



**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011**

REG. CEE N. 1198/2006 – FEP 2007-2013

**INTERVENTI STRUTTURALI NEL SETTORE DELLA PESCA E
DELL'ACQUACOLTURA**

**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
DELLA REGIONE TOSCANA
(ORGANISMO INTERMEDIO)**

ALLEGATO 2

DEL

DOCUMENTO DI ATTUAZIONE REGIONALE

<i>Rev.</i>	<i>Data di emissione</i>	<i>Copia n°</i>	<i>Destinatario</i>
1			

DISTRIBUZIONE CONTROLLATA: *SI* *NO*

<i>Redazione</i>	<i>Approvazione</i>
<i>Servizio Manuali e Relazioni</i> _____	<i>Giunta Regionale</i> _____

**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011**

Indice

1. Introduzione.....	6
<i>1.1 Scopo del documento.....</i>	6
<i>1.2 Campo di applicazione.....</i>	7
<i>1.3 Gestione del documento.....</i>	7
<i>1.4 Documentazione di riferimento.....</i>	8
<i>1.5 Acronimi e definizioni.....</i>	9
<i>1.6 Cenni sul Piano Strategico Nazionale (PSN) e sul Programma Operativo (PO).....</i>	12
<i>1.7 Assi e misure del FEP – obiettivi.....</i>	14
2. Le strutture coinvolte nella gestione del programma operativo.....	16
<i>2.1 Autorità di gestione, di Certificazione e di Audit.....</i>	16
<i>2.2 Strutture regionali referenti dell'AdG e dell'AdC - RAdG e RAdC.....</i>	17
2.2.1 - RAdG.....	17
2.2.2 RAdC.....	22
<i>2.3 Organigramma degli Uffici regionali (RAdG e RAdC).....</i>	23
3. Rapporti tra MiPAF (AdG) e Regione Toscana (OI) - Accordo Multiregionale e convenzione.....	25
4. Misure adottate a garanzia della separazione delle funzioni.....	28
5. Gli strumenti specifici per la gestione del FEP.....	28
<i>5.1 Gli strumenti specifici per la gestione degli adempimenti amministrativi.....</i>	30
5.1.2 Profili utenza.....	30
5.1.3 Descrizione funzionalità del sistema.....	33
<i>5.2 Collegamento tra SIPA e SISTEMA ARTEA.....</i>	33
6 Procedure di gestione.....	34
<i>6.1 Procedure gestionali di riferimento.....</i>	34
6.1.1 Presentazione della domanda.....	34
6.1.2 Operazioni a titolarità.....	39
6.1.2.1 Trattamento delle domande di rimborso.....	39
6.1.3 Operazioni a regia.....	41
6.1.3.1 Generalità.....	41
6.1.3.2 Selezione e approvazione delle operazioni.....	44
6.1.3.3 Termini per la presentazione della domanda.....	45
6.1.3.4 Procedimento amministrativo.....	46
6.1.3.5 Ricevibilità.....	47
6.1.3.6 Ammissibilità e selezione.....	47
6.1.3.7 Formulazione delle graduatorie.....	49
6.1.3.8 Provvedimenti di concessione del contributo/premio.....	49
6.1.3.9 Trattamento delle domande di rimborso.....	49

**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011**

6.1.3.10 Modalità di presentazione	50
6.1.3.11 Richiesta di anticipo.....	51
6.1.3.12 Richiesta saldo.....	51
7. Attuazione delle misure – Spese ammissibili	53
8 Disposizioni e procedure in materia di appalti pubblici, aiuti di stato, pari opportunità e norme ambientali	53
8.1 Istruzioni e orientamenti sulle norme applicabili.....	53
8.2 Provvedimenti previsti per assicurare il rispetto delle norme applicabili	57
9. Organizzazione dei controlli sulle operazioni.....	57
9.1 Controlli di primo livello	57
9.2 Revisione	62
9.3 Controlli ex-post.....	63
10. Piste di controllo	63
11. Gestione irregolarità, recuperi e contenzioso	63
12. Disposizioni in materia di conservazione della documentazione.....	63
12.1 Disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari.....	64
12.2 Modalità e tempistica per la conservazione della documentazione.....	65
12.3 Rintracciabilità della documentazione.....	66
13. Scambio di informazioni con l'autorità di certificazione	67
14 Informazione e pubblicità.....	69
14.1 Quadro di riferimento normativo.....	69
14.2 Obblighi dei beneficiari finali.....	70
14.3 Cartellonistica e loghi.....	70
15. Verifica delle funzioni delegate all'Organismo Intermedio	71
ALLEGATI	74
ALLEGATO I: DICHIARAZIONE SPESE PER ASSI.....	74
ALLEGATO II: ATTESTAZIONE SULLA DICHIARAZIONE DI SPESA	75
ALLEGATO III: DICHIARAZIONE RELATIVA AGLI IMPORTI DA RECUPERARE E RECUPERATI.....	77
ALLEGATO IV: OPERAZIONI A REGIA -CHECK LIST DELLA FASE ISTRUTTORIA.....	78
SEZIONE I – RICEVIBILITA'	78
SEZIONE II – AMMISSIBILITA' E SELEZIONE	79
ALLEGATO IV bis: OPERAZIONI A REGIA –CHECK LIST CONTROLLO DI I LIVELLO	83



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI REGIONE TOSCANA

PO FEP 2007-2011

ALLEGATO IV ter: CHECK LIST CONTROLLO IN LOCO	87
ALLEGATO V: OPERAZIONI A TITOLARITA'	89
SEZIONE I: CHECK LIST RICEVIBILITA' DELLE ISTANZE	89
SEZIONE II: CHECK LIST VERIFICA DI I LIVELLO	90
ALLEGATO VI: ATTESTAZIONE ANNUALE DEGLI OI	94
ALLEGATO VII	95
ALLEGATO VIII: REGISTRAZIONE FASI ISTRUTTORIE	96
SEZIONE I: DISTINTA ASSEGNAZIONE DOCUMENTI	96
SEZIONE II: TABELLA PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE – INVIO CODICE DI PROGETTO	97
SEZIONE III: TABELLA PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE – ALTRE FASI ISTRUTTORIE	97
SEZIONE IV: TABELLA PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE – INVIO NOTA DI CONCESSIONE	98
ALLEGATO IX: CHECK LIST ARTEA VERBALE DI REVISIONE	99
ALLEGATO IX bis: MODELLO CHECK LIST DI REVISIONE OPERAZIONI TITOLARITA' (MISURA 5.1)	100
ALLEGATO X: BOZZA DI CONVENZIONE REGIONE TOSCANA/ARTEA	101



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

1. Introduzione

1.1 Scopo del documento

Il presente manuale, allegato al documento di attuazione regionale del FEP (DAR), illustra le procedure di gestione e controllo adottate dalla Regione Toscana al fine di fare fronte agli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria per l'attuazione del Fondo Europeo della Pesca attraverso il quale, nel periodo di programmazione 2007-2013, si finanziano gli interventi strutturali in favore del settore ittico.

Come già avvenuto per la programmazione 2000-2006, il FEP viene attuato sul territorio nazionale attraverso un unico Programma Operativo (PO), di cui al successivo paragrafo 1.6, che prevede la gestione diretta di alcune misure da parte dello Stato e di altre da parte delle Regioni.

L'adozione del manuale, che contiene gli elementi necessari per l'armonizzazione delle procedure regionali con quelle adottate a livello centrale, comporta alcune modifiche al documento di attuazione del FEP approvato con deliberazione di G.R. n. 958 del 15 novembre 2010 (atto che aveva revocato il precedente DAR di cui alla delibera di Giunta Regionale n.131/2009).

Dette modifiche, oltre ad adeguare il sistema di relazioni tra i vari soggetti che operano per la gestione del FEP a livello regionale, sono necessarie al fine di recepire le osservazioni che l'Autorità di AUDIT ha effettuato a seguito di un controllo svolto nel corso del 2011.

I contenuti principali del manuale vertono sull'illustrazione dei seguenti aspetti:

- descrizione delle strutture e dei soggetti coinvolti nei processi di gestione e controllo;
- modalità di raccordo con il sistema informativo SIPA - Sistema Italiano della pesca e dell'acquacoltura;
- organizzazione dei sistemi di gestione e controllo: disciplina e misure attuative;
- identificazione degli assi strategici del PO: descrizione delle procedure volte all'attuazione ed alla sorveglianza delle misure a gestione regionale;
- disciplina in materia di ammissibilità delle spese;

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

- disposizioni in materia di verifica delle operazioni: controlli in loco e disciplina in materia di esiti delle verifiche;
- piste di controllo e check - list;
- disposizioni in materia di accertamento delle irregolarità e sul recupero degli importi;
- disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari: modalità, tempistica e rintracciabilità della documentazione;
- modalità con cui avvengono le comunicazioni tra l'Ufficio regionale responsabile della gestione e l'Ufficio regionale responsabile della certificazione;
- disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

1.2 Campo di applicazione

Il Manuale si rivolge allo staff degli uffici regionali coinvolti nell'attuazione regionale del Programma Operativo per il Fondo Europeo per la Pesca (FEP) nel periodo di programmazione 2007-2013, limitatamente alle misure a gestione diretta regionale ed a quelle per le quali è prevista la gestione mista con il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (Mi.P.A.F.).

1.3 Gestione del documento

Il presente documento:

- è redatto dal Settore Programmazione Agricola Forestale della Direzione Generale della Competitività del Sistema Regionale e Sviluppo delle Competenze della Regione Toscana;
- è approvato con deliberazione della Giunta Regionale come allegato al Documento di attuazione regionale del FEP (DAR).

La data della sua approvazione è riportata nella prima pagina e corrisponde alla data di entrata in vigore del documento stesso (data di approvazione del DAR); l'atto approvato viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (BURT). Ogni modifica e aggiornamento del documento è assoggettata al medesimo iter seguito per la prima emissione.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

1.4 Documentazione di riferimento

Comunitaria

Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio del 27 luglio 2006 relativo al Fondo europeo per la pesca e successive modifiche;

Regolamento (CE) n. 498/2007 della Commissione del 26 marzo 2007 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio relativo al Fondo europeo per la pesca;

Vademecum della Commissione Europea del 26 marzo 2007;

Regolamento (CE) n. 2035/2005 della Commissione del 12 dicembre 2005 che modifica il regolamento (CE) n. 1681/94 relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento delle politiche strutturali nonché all'organizzazione di un sistema d'informazione in questo settore;

Regolamento (CE) N. 736/2008 della Commissione del 22 luglio 2008 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca;

Regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione del 24 luglio 2007 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti de minimis nel settore della pesca e recante modifica del regolamento (CE) n. 1860/2004 (nuovo regolamento de minimis);

Regolamento (CE) n. 1860/2004, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore («de minimis»);

Regolamento (CE) n. 1422/2007 che modifica le Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE con riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione di appalti (valido fino al 31.12.2009) - dal 01.01.2010 Regolamento (CE) n. 1177/2009 che modifica le Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE con riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione di appalti;

Direttiva 2006/54 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

Nazionale

Legge 20 novembre 2009, n. 166 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 25 settembre 2009, n. 135, recante disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi comunitari e per l'esecuzione di sentenze della Corte di giustizia delle Comunità europee”;

Piano Strategico Nazionale (PSN) – luglio 2007;

Programma Operativo nazionale, approvato dalla Commissione Europea con Decisione della Commissione Europea C(2010) 7914 del 11 novembre 2010, che ha modificato il precedente documento approvato con Decisione C(2007) 6972 del 19 dicembre 2007.

Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”.

Regionale

Legge regionale n. 66/2005 “Disciplina delle attività di pesca marittima e degli interventi a sostegno della pesca marittima e dell’acquacoltura”, regola le attività di pesca marittima e gli interventi a sostegno della pesca marittima e dell’acquacoltura, con la finalità di realizzare le politiche che si ispirano ai principi di sostenibilità e responsabilità nei confronti dell’ambiente e dei consumatori, mediante il sostegno prioritario alle produzioni sicure e di qualità, l’incentivazione della multifunzionalità delle imprese di pesca e di acquacoltura, la concertazione con le Province e le Associazioni di categoria e la consultazione delle Istituzioni della ricerca scientifica e delle proprie Agenzie, il supporto all’autonoma iniziativa delle Associazioni di categoria per lo svolgimento di attività di interesse generale sulla base del principio di sussidiarietà. La legge detta norme in relazione alla regolamentazione dell’attività di pesca, alla definizione di un sistema di programmazione regionale degli interventi (programma di coordinamento regionale e programmi provinciali), al quadro della formazione professionale attuata dalle province secondo le priorità previste a livello regionale, all’istituzione del Distretto di pesca.

Legge regionale 33/2000 “Norme per lo sviluppo dell’acquacoltura e della produzione ittica”, disciplina l’attività di ricerca nel settore dell’acquacoltura (Vedi Tavolo della ricerca) e detta norme urbanistiche per la realizzazione degli impianti.

1.5 Acronimi e definizioni

Sono di seguito riportati gli acronimi utilizzati all’interno del presente Manuale:
AdG Autorità di Gestione



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

AdC Autorità di Certificazione
RADG referente regionale dell'Autorità di Gestione
RADC referente regionale dell'Autorità di certificazione
FEP Fondo Europeo per la Pesca
SIPA Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura
SIAN Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SIGC Sistema Integrato di Gestione e Controllo
PSN Piano Strategico Nazionale
PO Programma Operativo
OI Organismi Intermedi

Al fine di rendere esplicito ed univoco il significato dei termini che possono essere utilizzati nel presente Manuale, sono di seguito riportate le seguenti definizioni:

- **settore della pesca**: il settore economico che comprende tutte le attività di produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;
- **pescatore**: qualsiasi persona che esercita la pesca professionale a bordo di un peschereccio in attività, quale riconosciuta dallo Stato membro;
- **peschereccio**: una nave ai sensi dell'articolo 3, lettera c), del regolamento (CE) n. 2371/2002;
- **acquacoltura**: l'allevamento o la coltura di organismi acquatici che comporta l'impiego di tecniche finalizzate ad aumentare, al di là delle capacità naturali dell'ambiente, la produzione degli organismi acquatici in questione; questi rimangono di proprietà di una persona fisica o giuridica durante tutta la fase di allevamento o di coltura, compresa la raccolta;
- **zona di pesca**: una zona che comprende una costa marina o lacustre o stagni o l'estuario di un fiume e presenta un notevole livello di occupazione nel settore della pesca;
- **microimpresa, piccola e media impresa**: una microimpresa, una piccola e media impresa, quali definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- **programma operativo**: un singolo documento elaborato dallo Stato membro e approvato dalla Commissione contenente una serie coerente di assi prioritari da realizzare con l'aiuto del FEP;
- **programmazione**: il processo di organizzazione, decisione e finanziamento per fasi successive e volto ad attuare, su base pluriennale, l'azione congiunta della Comunità e degli Stati membri al fine di realizzare gli obiettivi prioritari del FEP;
- **asse prioritario**: una delle priorità in un programma operativo comprendente un gruppo di misure connesse tra loro e aventi obiettivi specifici misurabili;
- **misura**: una serie di operazioni finalizzate all'attuazione di un asse prioritario;

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

- **operazione**: un progetto selezionato secondo i criteri stabiliti dal comitato di sorveglianza e attuato da uno o più beneficiari che consente la realizzazione degli obiettivi dell'asse prioritario al quale si riferisce;
- **beneficiario**: una persona fisica o giuridica che è il destinatario finale dell'aiuto pubblico;
- **spesa pubblica**: qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio dello Stato, degli enti regionali e locali e delle Comunità europee, nonché ogni spesa assimilabile. È assimilato ad un contributo pubblico qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di organismi di diritto pubblico o associazioni di uno o più enti locali o regionali od organismi di diritto pubblico ai sensi della direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- **obiettivo di convergenza**: l'obiettivo dell'azione a favore degli Stati membri e delle regioni meno sviluppati a norma del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, del 11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999;
- **obiettivo non di convergenza**: l'obiettivo riguardante gli Stati membri e le regioni non ammissibili all'obiettivo di convergenza di cui al precedente punto;
- **organismo intermedio**: qualsiasi organismo o servizio pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni;
- attività di revisione del funzionario ARTEA: consiste esclusivamente nell'attività di esecuzione dei controlli stabiliti dal Servizio Fondi strutturali e attuazione programmi regionali in materia di sviluppo economico di ARTEA, codificati in apposita check list di autorizzazione firmata dal Dirigente responsabile e consegnata agli atti del Servizio Affari generali, bilancio, contabilizzazione e controlli oggettivi. Tale attività è preventiva alla approvazione del decreto di autorizzazione al pagamento delle domande presentate, e la relativa check list controfirmata dal funzionario responsabile dell'U.D. Supporto gestionale e revisione contabile di ARTEA, viene dal medesimo inserita nel SIAN/SIPA come documentazione prevista nella fase "Revisione". Tale fase pertanto, anche nel SIAN/SIPA, rappresenta il risultato dei controlli codificati in tale check list ed effettuati preventivamente alla approvazione dell'atto di autorizzazione al pagamento, e non attesta l'esecuzione di altri eventuali controlli.
- **irregolarità**: qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione od un'omissione di un operatore economico che abbia o possa



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea mediante l'imputazione di spese ingiustificate al bilancio generale.

1.6 Cenni sul Piano Strategico Nazionale (PSN) e sul Programma Operativo (PO)

L'Unione Europea ha inteso assicurare una particolare attenzione al settore della pesca attraverso lo sviluppo della Politica Comune della Pesca (PCP), con specifico riferimento ai problemi strutturali dei diversi rami del settore quali, in estrema sintesi: flotta, acquacoltura, trasformazione e commercializzazione dei prodotti, promozione, attrezzature portuali e misure socioeconomiche.

Questo impegno nel settore si è concretizzato nel 1994 con la creazione dello SFOP (Strumento Finanziario di Orientamento della Pesca) e, per il periodo 2007 – 2013, del Fondo Europeo per la Pesca (di seguito denominato FEP).

Il FEP, nel periodo di programmazione 2007-2013, viene attuato a livello nazionale mediante un Programma Operativo redatto secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Strategico nazionale (PSN). Sia il PSN che il Programma operativo, condivisi da Stato, Regioni e Province Autonome, sono stati approvati dalla Commissione Europea; essi sono stati predisposti attraverso l'attivazione del partenariato che ha visto coinvolti i rappresentanti del Mi.P.A.F., delle Regioni e delle Associazioni di categoria. Detti documenti individuano gli obiettivi da conseguire per la pesca e l'acquacoltura nel periodo 2007-2013, la relativa strategia d'intervento e il sistema di governance.

Il PSN, adottato dallo Stato in data 27 luglio 2007, è stato inviato alla Commissione Europea secondo quanto previsto dall'art.15 del Reg. Ce n.1198/2006. La Commissione con nota prot. FISH C3/AV D(2007) del 10 settembre 2007 ha comunicato la conclusione positiva dell'iter di adozione del Piano.

Esso, nella prima parte, descrive il settore ittico nazionale fornendo dati relativi alla flotta peschereccia, all'acquacoltura, alla trasformazione e commercializzazione del prodotto. Sono riportati inoltre elementi utili ad identificare le zone dipendenti dalla pesca nonché le interazioni fra le attività di pesca ed acquacoltura e le altre attività esercitate nel mare, mettendo in evidenza alcuni aspetti relativi all'ambiente marino costiero.

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

Si esaminano poi i punti di forza e di debolezza del settore e, nella seconda parte, si individuano gli obiettivi generali e le priorità in relazione alla Politica Comune della pesca (PCP).

Sono quindi individuate alcune misure ritenute strategiche per il conseguimento degli obiettivi prefissati. In particolare:

- si evidenzia la necessità di predisporre i piani di gestione e di ricostituzione delle risorse **previsti dall'asse 1** relativo alle "misure per l'adeguamento della flotta da pesca comunitaria" nonché di attuare azioni pilota consistenti nella sperimentazione di piani di gestione locali **previsti dall'asse 3** denominato "Misure di interesse comune";
- **in attuazione dell'asse 1**, come per la programmazione precedente, viene data conferma dell'importanza assegnata alle misure relative all'ammodernamento
- per la messa in sicurezza delle barche, all'arresto definitivo ed alla nuova destinazione della flotta;
- si intende favorire l'ulteriore sviluppo delle OP attraverso le azioni **previste dall'asse 3**;
- si evidenzia per l'acquacoltura, **nell'ambito dell'asse 2** che riguarda "acquicoltura, pesca nelle acque interne e trasformazione e commercializzazione", la necessità di puntare ad interventi miranti all'incremento dei consumi, agli aspetti connessi alla sicurezza alimentare, alla qualità delle produzioni, alla sostenibilità ambientale. Viene altresì sottolineata l'importanza di potenziare le avannotterie locali per la produzione di specie ittiche lacustri, di modernizzare la struttura produttiva finalizzata all'esercizio della pesca professionale nelle acque interne ed infine di prevedere eventuali interventi di sostegno alle imprese nei casi di emergenza sanitaria mediante misure di indennità compensative;
- si prevede, attraverso le azioni **previste dall'asse 3**, di favorire la modernizzazione delle infrastrutture portuali finalizzate all'ottimizzazione delle condizioni di sbarco, trattamento e magazzinaggio dei prodotti;
- si individua l'obiettivo dello sviluppo delle aree di pesca attraverso le azioni previste dagli assi 3 e 4, quest'ultimo denominato appunto "sviluppo sostenibile delle zone di pesca".

Il Programma Operativo nazionale (PO), approvato dalla Commissione Europea con Decisione della Commissione Europea C(2010) 7914 del 11 novembre 2010, si riferisce sia alle azioni da sviluppare in obiettivo <<convergenza>> che a quelle da realizzare in area <<competitività>>.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

Il PO riporta una dettagliata descrizione del comparto ittico, descrive la strategia d'intervento attraverso l'individuazione degli obiettivi globali e specifici, descrive gli assi e le misure, individua le azioni realizzate direttamente dallo Stato e quelle realizzate dalle Regioni, descrive il sistema di governance che prevede, tra l'altro, la stipula di un accordo multi regionale.

Nell'ambito di detto Accordo viene approvato il piano finanziario del FEP con particolare riguardo alla ripartizione delle risorse tra Stato e Regioni e tra i singoli assi.

Il PO prevede inoltre l'istituzione di una Cabina di regia, composta da rappresentanti del Ministero e delle Regioni, il cui lavoro è finalizzato ad assicurare un'omogenea attuazione degli interventi sul territorio nazionale. In particolare la Cabina di regia:

- a) individua i criteri di selezione dei progetti, i criteri di ammissibilità e le spese ammissibili,
- b) predispone gli schemi tipo di bandi di gara
- c) provvede al coordinamento preventivo delle misure previste dai piani di gestione nazionali e locali
- d) definisce il Manuale di gestione e controllo
- e) elabora un vademecum interpretativo inerente varie tematiche/problematiche emerse nel corso dell'attuazione del programma
- f) definisce le modalità e le procedure per la comunicazione delle irregolarità
- g) provvede al monitoraggio dello stato di avanzamento del programma e del piano finanziario
- h) fornisce un supporto all'attività del Comitato di sorveglianza
- i) individua ulteriori indicatori non previsti dal programma
- j) fornisce informativa sulle modalità di realizzazione dei controlli di II livello
- k) coordina le attività di monitoraggio della Valutazione Ambientale Strategica (VAS).

Poiché le Regioni, nell'ambito del Programma FEP, rivestono il ruolo di Organismi Intermedi, è stata inoltre siglata una convenzione tra Regione e MiPAF al fine di rispettare gli obblighi derivanti dall'applicazione dell'art. 58 paragrafo 2 del Reg. CE n.1198/2006.

1.7 Assi e misure del FEP – obiettivi

Il Programma Operativo FEP (di seguito anche PO FEP) individua tre obiettivi globali:



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

1. il miglioramento del livello di conservazione delle risorse e dell'ambiente, in particolare attraverso il contenimento dello sforzo di pesca;
2. la riduzione del relativo impatto socio-economico;
3. il rafforzamento della competitività del settore.

Al fine di raggiungere detti obiettivi globali, sono stati individuati una serie di strumenti all'interno del Programma Operativo e gli obiettivi specifici, come di seguito illustrato:

ASSE 1 - ADEGUAMENTO DELLA FLOTTA DA PESCA COMUNITARIA

Le misure appartenenti a detto asse sono volte all'adeguamento della flotta alle reali capacità di sfruttamento delle risorse biologiche, al miglioramento dell'efficienza delle strutture produttive in mare ed al miglioramento delle condizioni operative e reddituali degli operatori del settore. Dette misure sono:

- 1.1- Arresto definitivo
- 1.2 - Arresto temporaneo
- 1.3 - Investimenti a bordo e selettività
- 1.4 - Piccola pesca costiera
- 1.5 - Compensazioni socio economiche

ASSE 2 - ACQUACOLTURA, PESCA NELLE ACQUE INTERNE, TRASFORMAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE

Gli interventi che si intendono attuare nell'ambito dell'asse 2 sono volti alla diversificazione ed all'aumento della produzione interna, al miglioramento della qualità dei prodotti, nonché alla miglioramento delle condizioni di lavoro e di sicurezza ed all'individuazione di nuovi sbocchi di mercato. Le misure sono:

- 2.1 – Acquacoltura
- 2.2 - Pesca in acque interne
- 2.3 - Trasformazione e commercializzazione

ASSE 3 - MISURE DI INTERESSE COMUNE

Le misure di questo asse favoriscono il raggiungimento di un equilibrio stabile e duraturo fra capacità di pesca e possibilità di pesca anche attraverso il miglioramento dell'efficienza delle strutture, la sperimentazione, la valorizzazione della produzione interna. Le misure sono:

- 3.1 - Azioni collettive
- 3.2 - Misure volte a preservare e sviluppare la flora e la fauna acquatiche
- 3.3 - Porti, luoghi di sbarco e ripari di pesca
- 3.4 - Sviluppo di nuovi mercati e campagne promozionali
- 3.5 - Progetti pilota



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

3.6 – Modifiche dei pescherecci

ASSE 4 - SVILUPPO SOSTENIBILE DELLE ZONE DI PESCA

Lo sviluppo sostenibile ed il miglioramento della qualità della vita nelle zone di pesca, presentano elementi innovativi nell'approccio al << sistema >> pesca individuando modalità d'intervento volti essenzialmente allo sviluppo sostenibile delle zone di pesca. La misura è:

4.1 - Sviluppo sostenibile delle zone di pesca

ASSE 5 - ASSISTENZA TECNICA

Attraverso le risorse messe a disposizione nell'ambito dell'asse 5 si supporta l'Amministrazione Regionale nella gestione ed attuazione del Programma. La misura è:

5.1 - Assistenza tecnica

2. Le strutture coinvolte nella gestione del programma operativo

La descrizione della struttura e delle specifiche funzioni delle Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit del PO sono oggetto del D.M. n. 13 del 21 aprile 2010.

Il presente manuale riguarda essenzialmente l'organizzazione delle strutture regionali che assolvono ai compiti previsti per gli Organismi Intermedi.

Di seguito si riporta pertanto:

- a) la denominazione delle strutture che rivestono il ruolo di Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit del PO;
- b) la descrizione dell'organizzazione dell'OI con particolare riguardo alle strutture ed alle funzioni dell'Ufficio regionale referente dell'AdG tenendo conto che, per quanto riguarda l'Ufficio regionale referente dell'AdC, è stato redatto un apposito manuale delle procedure.

2.1 Autorità di gestione, di Certificazione e di Audit

Il programma operativo nazionale prevede l'individuazione delle Autorità di Gestione, di certificazione e di Audit; dette Autorità sono state individuate come di seguito riportato:

Autorità di Gestione: Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali - Dipartimento delle politiche europee e internazionali - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

Autorità di Certificazione: Agea - Agenzia per le erogazioni in agricoltura - Organismo Pagatore Nazionale - Ufficio Certificazione FEP – Sistemi informativi

Autorità di Audit: Agea - Agenzia per le erogazioni in agricoltura - Organismo di coordinamento - Ufficio Coordinamento controlli specifici.

2.2 Strutture regionali referenti dell'AdG e dell'AdC - RAdG e RAdC

2.2.1 - RAdG

Per tutte le misure a gestione regionale la struttura referente dell'Autorità di gestione nazionale è:

Regione Toscana - Direzione Generale della Competitività del Sistema Regionale e Sviluppo delle Competenze – Settore Programmazione Agricola – Forestale

Responsabile: Dirigente responsabile del Settore - Dott. Claudio Del Re

Indirizzo: via di Novoli n.26 - 50127 Firenze.

Posta elettronica: claudio.delre@regione.toscana.it;

tel. 055-4383230; fax 055-4383574

Detto Ufficio regionale:

- a) predisporre ed approva i bandi di gara regionali;
- b) seleziona le domande di contributo;
- c) approva le graduatorie dei progetti;
- d) determina il contributo pubblico da assegnare ai singoli progetti;
- e) predisporre ed invia le note di concessione ai beneficiari;
- f) effettua il controllo delle dichiarazioni e certificazioni sostitutive rilasciate ai sensi del DPR n.445/2000;
- g) trasferisce le risorse all'ARTEA per la liquidazione dei contributi concessi;
- h) a seguito di decadenza del progetto dal contributo adotta i relativi decreti di revoca del contributo;
- i) esamina e valuta eventuali richieste di variante;
- j) esamina e valuta eventuali richieste di proroga dei termini;
- k) rileva le irregolarità a seguito delle verifiche di cui ai precedenti punti b) e c) e le trasmette al MiPAF entro i termini prestabiliti;
- l) tiene i rapporti con il Mi.P.A.F. relativamente al trasferimento delle risorse;
- m) effettua l'attività di comunicazione con l'obiettivo di fare conoscere ai potenziali beneficiari le finalità e le opportunità offerte dal FEP e di

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

comunicare efficacemente all'opinione pubblica le finalità della politica comunitaria in materia di pesca e di acquicoltura;

- n) provvede, per quanto di propria competenza, all'implementazione del SIPA;
- o) si avvale dell'Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura con le Unità Direttive sotto riportate, per le fasi relative al controllo ed al pagamento delle operazioni a regia;
- p) si avvale del Settore "Sviluppo dell'impresa agricola e agroalimentare", per l'attuazione del controllo di I° livello sulle operazioni a titolarità;
- q) trasmette all'Ufficio regionale referente dell'AdC l'importo dei contributi assegnati ripartiti per soggetto finanziatore secondo la modulistica di cui all'Allegato I. Detto documento sarà corredato dell'attestazione sulla dichiarazione di spesa e dell'elenco dei beneficiari di cui all'allegato II.
- r) comunica al RAdC gli importi eventualmente recuperati/ritirati utilizzando la modulistica di cui all'allegato III.

Inoltre, per le misure a titolarità come ad esempio la misura 5.1 "Assistenza tecnica":

- s) verifica l'autenticità delle eventuali cauzioni per procedere all'erogazione dei contributi;
- t) predispone ed adotta i decreti di autorizzazione alla liquidazione dell'anticipo e del saldo;
- u) predispone ed adotta i decreti di revoca/recupero del contributo concesso/liquidato;
- v) ordina alla Ragioneria regionale, Ufficio Gestione della Spesa, l'esecuzione dei pagamenti degli importi autorizzati ai beneficiari previa acquisizione dei risultati dei controlli di I° livello (oggetto di revisione di cui alla successiva lettera w) realizzati da parte del Settore "Sviluppo dell'impresa agricola e agroalimentare";
- w) trasferisce all'ARTEA le risorse necessarie all'attivazione degli interventi previsti nell'ambito della misura 5.1;
- x) conserva la documentazione relativa alla liquidazione e quella relativa all'ordinazione dei pagamenti relativi alle domande;
- y) svolge attività di revisione effettuata attraverso controlli sul beneficiario (possesso requisiti, assenza debiti, irregolarità, etc.) e sulla correttezza del decreto di liquidazione

Oltre al settore regionale, fa parte dell'OI la seguente struttura:

ARTEA (Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura) le cui funzioni sono attribuite con delibera di Giunta Regionale è organizzata come di seguito indicato:



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

Responsabile: Direttore - Dott. Giovanni Vignozzi

Indirizzo: via S. Donato n.42/1 50127 Firenze

Posta elettronica: info@artea.toscana.it;

tel. 055-324171; fax 055-3241799;

Per le misure a regia, l'Agenzia:

- a) esegue, qualora lo ritenga necessario, l'estrazione del campione di progetti per i controlli in loco sulla base dell'analisi del rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione previste dal manuale delle procedure;
- b) effettua la verifica tecnica dei progetti realizzati;
- c) effettua la verifica di conformità rispetto alla normativa comunitaria di riferimento;
- d) effettua la verifica della documentazione contabile ai fini dell'erogazione degli anticipi e del saldo dei contributi;
- e) rileva le irregolarità a seguito delle verifiche di cui ai precedenti punti a), b) e c) e le comunica alla Regione che provvede alla loro trasmissione al MiPAF entro i termini prestabiliti;
- f) predispone e adotta i decreti di autorizzazione alla liquidazione dell'anticipo e del saldo;
- g) verifica l'autenticità delle cauzioni per procedere all'erogazione dei contributi;
- h) ordina all'istituto tesoriere l'esecuzione dei pagamenti degli importi autorizzati ai beneficiari;
- i) comunica al Settore Programmazione Agricola-Forestale della Regione i progetti decaduti al fine di consentire l'adozione dell'atto regionale di revoca del contributo;
- j) svolge l'attività di revisione;
- k) predispone ed adotta i decreti di recupero dei contributi già liquidati;
- l) conserva la documentazione relativa alla liquidazione e quella relativa all'ordinazione dei pagamenti relativi alle domande;
- m) comunica alla Regione (uffici RAdC e RAdG) gli importi recuperati utilizzando la modulistica di cui all'allegato III;
- n) provvede, per quanto di propria competenza, all'implementazione del SIPA.

Inoltre, per le misure a titolarità - misura 5.1 "Assistenza tecnica"-:

- o) verifica l'autenticità delle eventuali cauzioni per procedere all'erogazione dei contributi;
- p) predispone ed adotta gli atti di autorizzazione alla liquidazione dell'anticipo e del saldo;

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

- q) predisporre ed adotta gli atti di revoca/recupero del contributo concesso/liquidato;
- r) ordina al settore competente, U.D. Ragioneria di ARTEA, l'esecuzione dei pagamenti degli importi autorizzati ai beneficiari;
- s) conserva la documentazione relativa alla liquidazione e quella relativa all'ordinazione dei pagamenti relativi alle domande;
- t) rendiconta al Settore Regionale Programmazione Agricola Forestale periodicamente i costi sostenuti per l'attività di assistenza tecnica.
- u) comunica al RAdC gli importi eventualmente recuperati utilizzando la modulistica di cui all'allegato III.

Dette strutture hanno il compito di gestire ed attuare le misure secondo il principio di una solida gestione finanziaria. A tal fine occorre:

- garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione; ciò attraverso il rispetto dei criteri di selezione delle domande approvati dal Comitato di Sorveglianza istituito presso il MiPAF nonché l'utilizzo della procedura di informatizzazione dei dati (SIPA) nel momento in cui sarà resa disponibile e funzionante dal Mi.P.A.F. come previsto dalla convenzione soprarichiamata (paragrafo 1.6);
- verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e che le spese dichiarate dai beneficiari siano effettivamente eseguite e che siano conformi alle norme comunitarie e nazionali; le verifiche in loco delle singole operazioni saranno effettuate sulla totalità dei progetti che prevedono la realizzazione di interventi strutturali o su un campione di progetti selezionato secondo le procedure successivamente descritte. L'attività di controllo di 1° livello verte sulla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa nonché sull'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni e, per il programma FEP, è effettuata preliminarmente a qualsiasi pagamento, diverso dall'anticipo, per permettere l'attuazione di correttivi in caso di riscontro di problemi o di spese irregolari;
- garantire che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali. Al fine di corrispondere alla necessità di assicurare un sistema di contabilità tale da consentire la rapida rintracciabilità di tutte le transazioni relative ad un'operazione cofinanziata, il RAdG, inserisce nell'apposita sezione degli schemi di bando, relativa agli obblighi del



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

beneficiario, il vincolo di mantenere un sistema di contabilità separata (conto corrente dedicato) o una codificazione contabile adeguata (ad es. codice FEP nelle causali di pagamento/fatture). Tale obbligo non si applica alle spese sostenute nel periodo dal 1° gennaio 2007 fino alla data di pubblicazione dei singoli bandi attuativi da parte dei soggetti afferenti il Programma.

Per garantire e verificare tale obbligo, nella check list, prevista per le verifiche di 1° livello, è inserita una voce dedicata alla analisi della disponibilità di una contabilità o codifica separata della spesa;

- garantire che l'autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese; a seguito dei controlli di I° livello, effettuati per le istanze cofinanziate, l'ufficio referente dell'AdG, anche mediante l'utilizzo del SIGC, rende disponibili all'Ufficio regionale referente dell'AdC le check - list ed i verbali compilati a seguito del controllo e predispone una "dichiarazione di spesa" che contiene le informazioni relative ai pagamenti con distinzione di quelli già liquidati o da liquidare, ai controlli effettuati, nonché alle procedure applicate, unitamente alla copia, ove esistente, dei mandati di pagamento delle istanze le cui spese devono formare oggetto di domanda di rimborso;
- garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'articolo 51 del Reg. Ce n.11982006.

E' prevista la stipula di una convenzione (modello allegato X) tra il Settore regionale e l'ARTEA, al fine di determinare i rapporti e le rispettive funzioni all'interno del RAdG.

Per le operazioni a titolarità, i controlli di primo livello saranno effettuati da:

Regione Toscana - Direzione Generale della Competitività del Sistema Regionale e Sviluppo delle Competenze, Settore "Sviluppo dell'impresa agricola e agroalimentare"

Dirigente responsabile del Settore - Dott. Roberto Pagni

Indirizzo: via di Novoli n.26 - 50127 Firenze.

Posta elettronica: roberto.pagni@regione.toscana.it

tel. 055-4385257; fax 055-4383574, che a tale scopo:

- v) effettua la verifica tecnica dei progetti realizzati;
- w) effettua la verifica di conformità rispetto alla normativa comunitaria di riferimento;
- x) effettua la verifica della documentazione contabile ai fini dell'erogazione degli anticipi e del saldo dei contributi;

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

- y) rileva le irregolarità a seguito delle verifiche di cui ai precedenti punti a), b) e c) e le comunica al RAdG che provvede alla loro trasmissione all'AdG entro i termini prestabiliti.

2.2.2 RAdC

Per tutte le misure a gestione regionale l'ufficio referente dell'autorità di certificazione è:

Regione Toscana - Direzione Generale Organizzazione e Risorse - Settore Contabilità - Ufficio Certificazione della spesa, domande di pagamento e contabilità.

Responsabile: Dirigente responsabile del Settore - Dott. Alessandro Bini

Indirizzo: via di Novoli n.26 - 50127 Firenze.

Posta elettronica: alessandro.bini@regione.toscana.it;

tel. 055-4383400; fax 055-4385021

Funzioni dell'Ufficio regionale responsabile della certificazione:

- a) elaborare e trasmettere all'AdC le proposte di certificazione delle spese;
- b) verificare e attestare che la dichiarazione delle spese sia corretta e basata su documenti giustificativi verificabili, conforme alle norme comunitarie e nazionali applicabili e alle indicazioni fornite dalle presenti Linee Guida e che le stesse siano state sostenute in relazione alle operazioni selezionate per il finanziamento, secondo i criteri applicabili al programma;
- c) accertare che le informazioni ricevute da parte dell'OI dell'AdG in merito alle procedure e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa costituiscano un'adeguata base di certificazione;
- d) entro il 31 marzo di ogni anno, elaborare e trasmettere all'AdC una previsione delle probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo, secondo lo schema previsto dall'Allegato XIII del Reg. (CE) 498/2007;
- e) entro il 28 febbraio di ogni anno elaborare e trasmettere all'AdC una dichiarazione relativa agli importi revocati, recuperati e da recuperare;
- f) entro il 31 gennaio di ogni anno elaborare e trasmettere all'AdC la versione revisionata del proprio manuale ovvero la comunicazione che tale processo si è concluso senza rilevare la necessità di modifiche al testo preesistente del manuale;
- g) ricevere annualmente copia del verbale di validazione preventiva prodotto dall'AdC e trasmesso entro l'ultimo giorno del mese di febbraio dell'anno in corso;

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

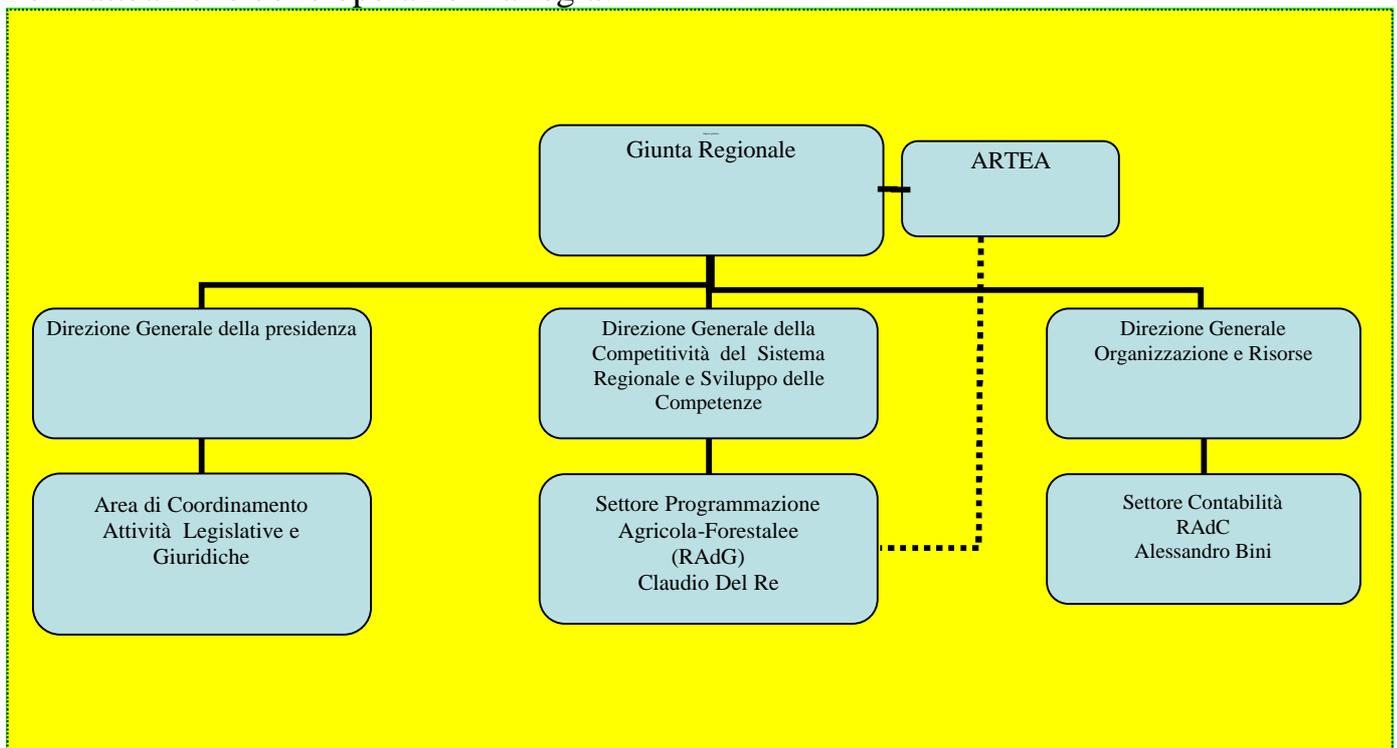
- h) produrre annualmente, entro il 31 marzo dell'anno in corso l'attestazione di cui all'art.6, comma III della Convenzione firmata con l'AdC nazionale.

2.3 Organigramma degli Uffici regionali (RAdG e RAdC)

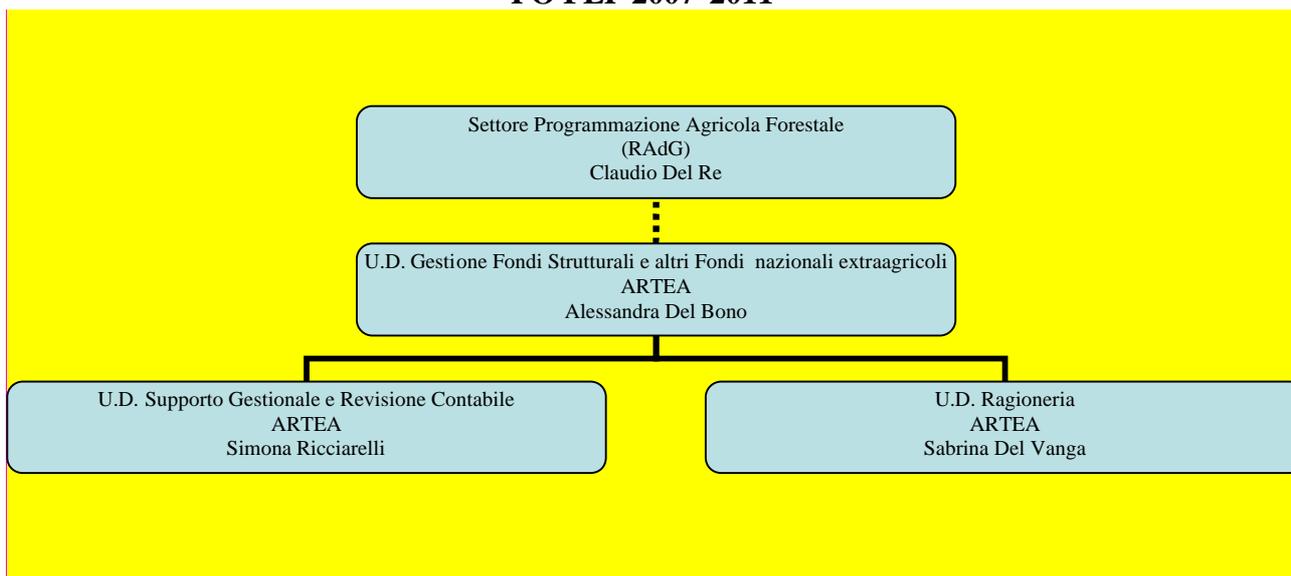
Si riportano di seguito due schemi riguardanti rispettivamente l'organigramma della Regione Toscana in cui sono evidenziate le strutture responsabili delle attività di gestione, controllo e certificazione per tutte le misure ad eccezione della misura 5.1 "Assistenza Tecnica" e l'organigramma delle strutture responsabili delle attività di gestione, controllo e certificazione per la misura 5.1 "Assistenza Tecnica.

L'individuazione di tali strutture ha tenuto conto della necessità di assicurare un'adeguata separazione funzionale tra le stesse:

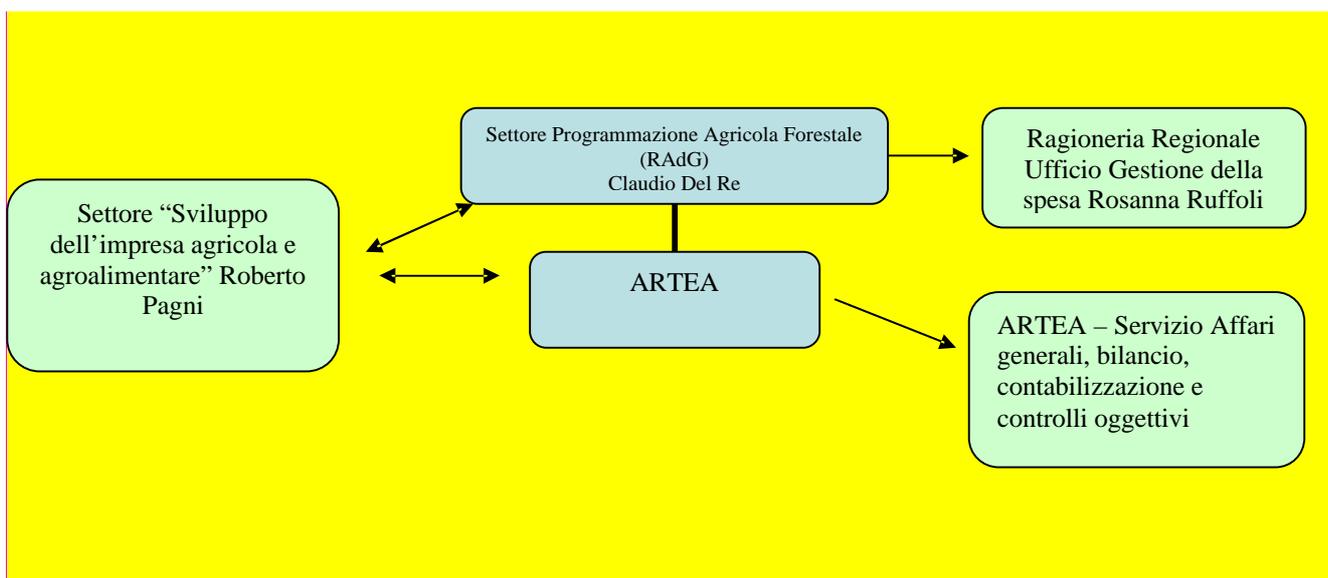
Per l'attuazione delle operazioni a regia:



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011



Per l'attuazione delle operazioni a titolarità:



La struttura regionale referente dell'Autorità di Gestione esercita le attività prima descritte ed è articolata nelle aree evidenziate negli organigramma.

In seno alla predetta organizzazione la Giunta regionale rappresenta l'organo politico che tramite i suoi atti individua gli obiettivi prioritari del FEP a livello regionale,



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

ripartisce le risorse finanziarie tra le misure sulla base dei predetti obiettivi, individua gli uffici che intervengono nella gestione delle misure e le rispettive funzioni.

Oltre alle Direzioni Generali della Regione ed all'ARTEA per le quali, ai precedenti paragrafi 2.2.1 e 2.2.2 sono state riassunte le funzioni particolari, che saranno correlate agli uffici competenti nell'ambito del Sistema di Gestione e Controllo regionale (allegato 3 al DAR), figura l'Area di Coordinamento Attività Legislative e Giuridiche della Presidenza che, qualora necessario, svolge il compito di fornire assistenza e consulenza giuridico - legislativa nonché supporto procedurale. Detto Ufficio, si occupa, su eventuale richiesta del Settore Programmazione Agricola-Forestale, di attuare azioni di informazione e pubblicità del programma regionale FEP.

3. Rapporti tra MiPAF (AdG) e Regione Toscana (OI) - Accordo Multiregionale e convenzione

Come indicato dall'Accordo Multiregionale tra Stato e Regioni sancito con intesa nella Conferenza Stato Regioni del 18 settembre 2008, le misure del Programma delegate alla Regione Toscana, in qualità di Organismo intermedio sono:

- Ammodernamento pescherecci
- Piccola pesca costiera
- Compensazioni socio economiche
- Acquacoltura
- Acque interne
- Trasformazione e commercializzazione
- Azioni collettive
- Fauna e flora acquatica
- Porti da pesca
- Modifica dei pescherecci
- Sviluppo sostenibile zone di pesca
- Sviluppo mercati e campagne consumatori
- Progetti pilota
- Assistenza tecnica

Successivamente è stata sottoscritta, tra la Regione Toscana ed il MiPAAF, apposita convenzione inerente le modalità, i criteri e le responsabilità connesse all'attuazione della delega.

Ai sensi di detta convenzione, ed in particolare dell'art. 3, la Regione Toscana in qualità di OI, avvalendosi anche di altri Enti o Organismi pubblici, con riferimento

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

alle misure gestite direttamente in forza dell'Accordo Multiregionale di cui in premessa, esercita le funzioni di cui all'art. 59 del Reg. (CE) n. 1198/2006 di seguito indicate:

1) in conformità alle procedure dell'AdG e con il pieno utilizzo del SIGC, qualora reso disponibile dalla medesima AdG, definisce, per le misure di competenza, i criteri e le modalità attuative nonché i requisiti per l'ammissione al cofinanziamento, le modalità di archiviazione delle domande di contributo presentate ed il flusso finanziario;

2) nell'ambito dei controlli delle operazioni da cofinanziare e prima di autorizzare il pagamento agli aventi diritto, l'O.I. (anche mediante l'utilizzo del SIGC secondo quanto previsto al successivo paragrafo 5):

a. verifica che le spese dichiarate dai beneficiari siano reali;

b. verifica che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione;

c. riceve, archivia e conserva le domande di pagamento e verifica la regolarità amministrativa;

d. controlla la conformità delle spese alla normativa comunitaria e nazionale;

e. verifica il rispetto dei sopra citati requisiti di ammissione al cofinanziamento;

f. esegue i controlli amministrativi previsti dalla normativa comunitaria in materia, sulla totalità delle operazioni, secondo specifiche definite di comune accordo tra l'AdG e l'O.I.;

g. esegue l'estrazione del campione di controlli in loco sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione previste dal presente manuale, qualora non provveda al controllo in loco del 100% dei progetti d'investimento; a tale scopo redige apposito verbale secondo il modello di cui all'allegato VII;

h. redige apposita documentazione relativa a ciascuna verifica in loco, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica nonché i provvedimenti presi in connessione con le irregolarità riscontrate;

i. segnala all'AdG eventuali problematiche connesse all'attuazione del programma proponendo le possibili soluzioni da sottoporre se del caso alla Cabina di Regia;

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

- j. risolve le eventuali criticità risultanti dai controlli in loco;
- k. risolve congiuntamente con l'AdG le criticità risultanti dai controlli amministrativi e informatici svolti dall'AdG nell'ambito del Sistema integrato di gestione e controllo;
- l. garantisce l'immissione, nell'ambito delle funzionalità del Sistema integrato di gestione e controllo, di tutti i dati e della documentazione relativa a ciascuna operazione cofinanziata per assicurarne la gestione finanziaria, la sorveglianza, la verifica, gli audit e la valutazione;
- m. gestisce la contabilità dei progetti mediante le risorse di Information Technology;
- n. garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 51 del Reg. (CE) n. 1198/2006 ed, in particolare, provvede affinché i beneficiari vengano informati circa le condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione ammessa a cofinanziamento, il piano di finanziamento, il termine per l'esecuzione nonché i dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati per accedere al cofinanziamento;
- o. gestisce gli eventuali contenziosi concernenti le operazioni;
- p. fornisce i documenti, le relazioni e i dati nei tempi e nella forma previsti dalla normativa comunitaria e nazionale, o secondo le specifiche richieste dei Servizi della Commissione e dell'AdG;
- q. assicura l'integrità, la validità e la leggibilità nel tempo di tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e agli audit corrispondenti al programma operativo da tenere a disposizione della Commissione e della Corte dei Conti europea in conformità a quanto disposto dalla normativa comunitaria in materia di conservazione degli atti;
- r. assicura, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 57, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (CE) n. 1198/2006, attraverso la separazione delle funzioni ivi prescritta;
- s. assicura, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 39, comma 5, del regolamento (CE) n. 498/2007 (operazioni a titolarità), attraverso la separazione delle funzioni, curando che l'attività di istruttoria finale



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

propedeutica al pagamento sia effettuata da soggetti diversi da quelli appartenenti alla gestione;

t. trasmette all'AdG tutti i documenti eventualmente richiesti atti a consentire un controllo qualitativo dell'attuazione del programma operativo;

u. trasmette all'AdG, su specifica richiesta, l'attestazione annuale redatta tenendo conto del modello di cui all'allegato VI.

v. trasmette al referente regionale dell'Autorità di certificazione, in quanto Organismo intermedio delegato alla Certificazione, tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese erogate.

4. Misure adottate a garanzia della separazione delle funzioni

La separazione delle funzioni e la totale autonomia e indipendenza della struttura referente dell'AdG e di quella referente dell'AdC è assicurata in quanto appartengono a due diverse Direzioni Generali, organi direzionali completamente separati.

Inoltre, nell'ambito della struttura referente dell'AdG, si individuano due Uffici dipendenti da Enti diversi (Regione ed ARTEA) che si occupano rispettivamente della fase istruttoria dei progetti e di quella di collaudo finalizzato all'erogazione del contributo.

Attraverso la descrizione del Sistema di Gestione e Controllo regionale, di cui all'allegato 3 al Documento di attuazione regionale del FEP (DAR) approvato con propria deliberazione dalla Giunta, sarà assicurata la separazione delle funzioni nell'ambito del RAdG, attraverso l'affidamento dei vari compiti (istruttoria progetti, controllo documentale delle rendicontazioni, collaudi, attività di revisione, erogazione dei pagamenti, inserimento dati nel SIPA) ad unità diverse.

5. Gli strumenti specifici per la gestione del FEP

Al fine di affrontare in maniera strutturata e sistemica l'attuazione del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio e del Reg. 498/2007 della Commissione, relativi al Fondo europeo per la pesca - FEP, è stato avviato in ambito SIAN il progetto per il "*Sistema italiano della Pesca e dell'acquacoltura - SIPA*".



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

Il SIPA rappresenta il livello di servizio comune alle Amministrazioni del dominio della pesca in grado di fornire soluzioni organizzative e funzionali di supporto agli adempimenti amministrativi connessi alla gestione del settore.

Come descritto nel manuale delle procedure dell'AdG approvato con D.M. n.13 del 21 aprile 2010, il SIPA deve infatti rispondere alle necessità di supporto informativo ed operativo delle diverse Amministrazioni coinvolte ed è pertanto finalizzato:

alla realizzazione delle funzioni applicative e dei collegamenti telematici necessari a supportare l'istruttoria ed il controllo degli adempimenti dichiarativi a carico dei beneficiari dei contributi erogati a valere sul FEP e delle misure previste dalla normativa nazionale, tenuto conto del coinvolgimento dell'insieme degli attori coinvolti nei processi;

all'impianto ed all'esercizio di un sistema di controllo in grado di fornire all'Amministrazione centrale gli strumenti atti ad assicurare l'eleggibilità degli aiuti richiesti nonché il rispetto delle norme nazionali e comunitarie;

alla realizzazione di una infrastruttura tecnologica (hardware, software di base, connettività TLC, ecc.) in grado di fornire la capacità elaborativa e di memoria a supporto dell'operatività del sistema;

allo scambio delle informazioni e dei dati finanziari tra lo Stato Membro e la Commissione, consentendo una semplificazione delle procedure, un potenziamento dell'efficienza e della trasparenza dell'intero sistema.

Il servizio prevede, in modo regolato e preordinato, l'interazione sinergica tra i diversi attori presenti nel sistema, i quali contribuiscono - ognuno per la propria competenza - all'implementazione di tutte le informazioni ritenute necessarie per il funzionamento del sistema, con prassi operative che privilegiano il modello transazionale in "tempo reale".

In termini architetture, il SIPA è basato su insiemi ben definiti ed integrati, di risorse informative e tecnologiche:

banche dati del comparto che assicurano le conoscenze necessarie ad indirizzare e governare le attività a livello istituzionale;

sistemi applicativi di supporto.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

La coerenza e la completezza del SIPA è assicurata pertanto dalla combinazione delle componenti conoscitive e strumentali che forniscono gli elementi per la gestione ed il controllo dell'insieme degli adempimenti previsti dalla normativa della pesca.

Le informazioni inerenti le imprese della pesca confluiranno nel Fascicolo della Pesca e dell'Acquacoltura ai sensi della Legge 20 novembre 2009 n. 166 art. 17 bis recante "disposizioni in materia di Fascicolo aziendale delle imprese di pesca".

Le principali sezioni informative che costituiscono la struttura del fascicolo, fermo restando la possibilità di implementazioni successive legate ad ulteriori specifiche esigenze del comparto, sono determinate nel decreto attuativo della legge 20 novembre 2009 n. 166 art. 17 bis.

Tutte le informazioni presenti nel fascicolo sono mantenute costantemente aggiornate.

5.1 Gli strumenti specifici per la gestione degli adempimenti amministrativi

Nell'ambito del SIPA sono implementate le componenti applicative per la "Gestione degli adempimenti Amministrativi" delle pratiche di finanziamento FEP e del settore della pesca.

Le principali componenti di servizio fanno riferimento:

- All'erogazione dei finanziamenti: in tale ambito vengono assicurati gli strumenti per la gestione di tutti gli adempimenti amministrativi richiesti per il pagamento ai beneficiari a supporto dell'operatività delle diverse amministrazioni coinvolte;
- Al sistema di comunicazione dei dati verso la UE ed altri Stati Membri;
- Ai servizi a supporto dell'operatività delle Autorità di Gestione, Certificazione ed Audit.
- Ai servizi a supporto dell'operatività delle O.I. dell'Autorità di Gestione e di Certificazione.

5.1.2 Profili utenza

Il sistema è dotato di un meccanismo di "profilazione" che consente la definizione delle utenze, sulla base di ruoli/abilitazioni diversificate, in modo tale da consentire l'accesso alle sole informazioni di specifica competenza.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

La progettazione, la realizzazione e la gestione del sistema di identificazione, autenticazione ed autorizzazione viene effettuata tramite il sistema di gestione delle utenze dedicato.

In particolare, per la gestione delle pratiche FEP, sono stati previsti i seguenti profili:

1. Utente Operativo per l'inserimento delle pratiche per misura;
2. Utente Responsabile di misura per l'inserimento e la convalida dei dati delle pratiche per misura;
3. Utente Referente dell'O.I. dell'Autorità di Gestione;
4. Responsabile utenze (a livello nazionale).

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

RUOLI E FUNZIONI UTENTI	
UTENTE 1 Inseritore pratiche FEP	<i>Inserisce e gestisce la pratica per Misura: si tratta di un utente abilitato ad inserire la pratica FEP - solo per le misure assegnate - con il conseguente sviluppo temporale (DM Impegno, Variazione di impegno, Anticipo, DM Liquidazione, Saldo finale, Recupero capitali, Recupero interessi, ecc.).</i>
UTENTE 2 Funzionario che verifica le pratiche e le fasi inserite dall'Utente 1	<i>Si tratta del Responsabile di misura che può visualizzare le pratiche inserite dall'Utente1 (l'Utente2 ha la possibilità di modificare i dati inseriti) e ha in procedura un settore di sua competenza dove valida le fasi economiche (DM Impegno, Variazione di impegno, Anticipo, DM Liquidazione, Saldo finale, Recupero capitali, Recupero interessi) inserite dall'utente1. Il Responsabile di misura (Utente2) valida con un flag le fasi, che una volta validate non possono essere più modificate dall'utente1 (gestore pratiche). Le fasi validate dal Responsabile di misura appaiono con un "flag azzurro" nella maschera della lista fasi dell'Utente1.</i>
UTENTE 3 Funzionario revisore	<i>Inserisce le CHECK- LIST relative alle attività di revisione di competenza di ARTEA (operazioni a regia) o della Regione Toscana (operazioni a titolarità) come dettagliato nel presente documento</i>
UTENTE 4 Referente dell'Autorità di Gestione AdG	<i>Le pratiche con le relative fasi validate dai Responsabili di misura sono a loro volta validate dall'utente 4 (AdG), che appone un flag di convalida. Le fasi validate dall'AdG appaiono con un "flag viola" nella maschera della lista fasi dell'utente1, dell'utente 2 e dell'utente 3.</i>
RESPONSABILE UTENZE (ADG)	<i>Responsabile per la gestione del sistema di identificazione, autenticazione ed autorizzazione degli utenti. Opera tramite il sistema di gestione delle utenze e provvede all'assegnazione di ruoli e funzioni.</i>

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

5.1.3 Descrizione funzionalità del sistema

Le *Funzionalità* di gestione e di controllo inerenti l'AdG e relative ai finanziamenti comunitari sono le seguenti:

- Gestione della documentazione a supporto del sistema;
- Infosys;
- Gestione dei Bandi:
 - Creazione Bando;
 - Domande di partecipazione al Bando;
 - Graduatoria;

- Gestione dei finanziamenti:
 - Gestione della documentazione di supporto all'iter della pratica;
 - Determinazione del premio;
 - Gestione dell'iter di validazione e controllo delle pratiche di finanziamento;
 - Servizi e reportistica di supporto;
 - Alimentazione della specifica sezione del Fascicolo della Pesca e dell'Acquacoltura;
 - Gestione delle Irregolarità;
 - Gestione dei recuperi;
 - Garanzie fideiussorie

- Gestione dei Controlli di 1° livello:
 - Controlli Amministrativi;
 - Controlli in Loco:
 - § Analisi di Rischio;

Estrazione del campione.

5.2 Collegamento tra SIPA e SISTEMA ARTEA

A livello regionale è funzionante un sistema informatico di registrazione delle informazioni relative alle pratiche di finanziamento. Detto sistema, realizzato da ARTEA, consente la fruizione delle informazioni da parte di tutti i soggetti interessati alla gestione del FEP.

L'utilizzo del SIPA sarà assicurato, pertanto, anche attraverso un apposito protocollo di colloquio con il sistema ARTEA per lo scarico automatico delle informazioni già presenti in tale sistema.

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

6 Procedure di gestione

6.1 Procedure gestionali di riferimento

6.1.1 Presentazione della domanda

Le domande devono essere presentate al RAdG secondo le disposizioni stabilite nel bando. In particolare il RAdG è responsabile delle seguenti attività:

- gestione delle date di apertura e chiusura dei bandi;
- ricezione delle domande;
- acquisizione informatica del numero di protocollo e della data di ricezione di tutte le domande presentate.

Le domande presentate al RAdG vengono protocollate dal competente ufficio della Direzione Generale Competitività del Sistema Regionale e Sviluppo delle Competenze. Lo stesso ufficio protocollo procede all'assegnazione delle istanze al Settore Programmazione Agricola Forestale mediante attribuzione di apposito codice univoco di protocollo e le trasmette al Dirigente responsabile del Settore, referente del RAdG, mediante:

- invio informatico della domanda e dei relativi allegati tramite apposita procedura regionale nel caso di istanze pervenute a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) o piattaforma web [ap@ci \(https://servizisicuri.it/apaci/\)](https://servizisicuri.it/apaci/);
- invio cartaceo dell'istanza e relativa documentazione, in allegato alla distinta di trasmissione del protocollo che il dirigente deve restituire all'ufficio debitamente firmata quale attestazione di ricevuta di assegnazione.

Il Dirigente referente del RAdG procede alla consegna delle istanze pervenute, corredate della relativa documentazione, al Responsabile di Misura mediante assegnazione informatica tramite apposita procedura regionale, se le istanze sono state presentate via web (prima alinea del precedente capoverso), oppure consegnando manualmente la documentazione cartacea ricevuta al Responsabile di Misura che dovrà controfirmare e datare, per attestare l'avvenuta consegna della documentazione, la copia della distinta di trasmissione (Allegato VIII).

Le successive fasi inerenti la pratica (attribuzione codice, istruttoria, graduatoria ecc.) vengono tracciate compilando i modelli riportati nelle diverse sezioni dell'allegato VIII al presente manuale.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

I documenti rilevanti anche ai fini dei controlli sono inseriti nell'apposita sezione del SIPA, secondo quanto previsto al precedente paragrafo 5, previa sua messa a disposizione da parte dell'AdG che, come risulta dalla convenzione stipulata con la Regione Toscana, deve garantire la funzionalità di detto << sistema >>.

Per ogni domanda presentata sono costituiti, presso il RAdG, i fascicoli di cui al successivo capoverso contenenti gli atti relativi al procedimento amministrativo e le check-list relative ai controlli eseguiti.

Costituzione del fascicolo cartaceo dell'operazione

All'avvio del procedimento amministrativo saranno costituiti, per ogni domanda presentata, i fascicoli contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo.

I fascicoli, costituiti dal Settore Programmazione Agricola Forestale della Regione Toscana, conterranno:

la domanda firmata in originale e tutta la documentazione allegata, ove prevista;

la check-list che riporta i dati identificativi del progetto;

tutta la corrispondenza tra cui la comunicazione del codice del progetto;

le eventuali domande di variante, proroga, rinuncia, ecc;

la documentazione relativa all'attività istruttoria svolta (richieste di integrazione documenti, ecc.);

i verbali relativi all'istruttoria dei progetti, alla determinazione del contributo concesso ed alla redazione della graduatoria sulla base dei punteggi di priorità assegnati);

le note di concessione del contributo;

per la misura 5.1, tutta la documentazione inerente le attività svolte compresi gli atti di liquidazione del contributo ed i verbali relativi all'attività di revisione.

I fascicoli costituiti presso l'ARTEA conterranno:

la domanda di liquidazione dell'anticipazione e copia della polizza fidejussoria trasmessa;



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

la eventuale richiesta di liquidazione di parte del contributo al raggiungimento degli stati di avanzamento lavori previsti (SAL), corredata della relativa documentazione (fatture, dichiarazioni, certificazioni ecc.)

la domanda di liquidazione del saldo con la relativa documentazione (fatture, dichiarazioni, certificazioni ecc.)

i verbali relativi ai controlli in loco.

le check list relative all'attività di revisione.

per la misura 5.1, in caso di assistenza tecnica utilizzata direttamente da ARTEA, tutta la documentazione inerente le attività svolte compresi gli atti di liquidazione del contributo.

L'ARTEA conserva su supporto informatico:

la check-list che descrive sinteticamente i principali controlli effettuati sulla documentazione pervenuta, firmata dall'addetto all'effettuazione dei controlli;

i decreti di liquidazione del contributo (anticipazione e saldo);

le check list relative all'attività di revisione.

La copertina dei fascicoli cartacei deve riportare almeno i seguenti elementi:

- il codice del progetto;
- nominativo del richiedente;
- misura del P.O. a cui si riferisce la domanda;
- obiettivo di riferimento ove pertinente.

Per le domande ammesse a contributo, sulla parte interna del fascicolo o sul retro di copertina sono registrati i dati di qualsiasi documento e/o avvenimento (numero e data di protocollo e tipo di documento/evento) relativo alla domanda.

Il fascicolo è ordinato in modo da garantire la conservazione e la reperibilità di tutta la documentazione in esso contenuta. Gli archivi sono gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy e sono conservati per almeno tre anni dalla data di chiusura del Programma da parte della Commissione Europea e comunque non prima del 31.12.2019. L'archivio è ordinato per singola



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

misura. I fascicoli relativi alle singole domande sono inseriti nell'archivio della misura corrispondente.

Trascorso il tempo previsto per la conservazione dei fascicoli, l'amministrazione competente procede alla loro eliminazione, salvo diverse disposizioni.

Ad ogni domanda ricevibile, è assegnato un codice secondo i seguenti criteri:

- assegnazione di un numero progressivo
- identificazione del *Codice di Misura*
- anno di riferimento (anno di pubblicazione del bando)

Di seguito si riportano i codici delle misure FEP:

MISURA CODIFICA PER MISURA

- 1.3 - Investimenti a bordo AP
- 1.4 - piccola pesca costiera PPC
- 1.5 - Compensazioni socio economiche CSE
- 2.1 - Acquacoltura AC
- 2.2 - Pesca acque interne AI
- 2.3 - Trasformazione e commercializzazione TR
- 3.1 - Azioni collettive ACO
- 3.2- Protezione e sviluppo fauna e flora acq. BA
- 3.3 - Porti, luoghi di sbarco e ripari di pesca PP
- 3.4 - Sviluppo di nuovi mercati PRO
- 3.5 - Operazioni pilota OPI
- 3.6 - Modifiche pescherecci MP
- 4.1 - Sviluppo sostenibile zone di pesca SZ
- 5.1 - Assistenza tecnica AT

Relativamente alle azioni ricomprese in una misura la codifica dei progetti segue quella della misura cui l'azione appartiene (cfr Allegato III Reg. CE 498/2007).

Per il Programma FEP sono state preliminarmente individuate due tipologie generali di macroprocesso, aventi ad oggetto diverse tipologie di intervento, tali da ricomprendere gruppi di operazioni per ciascuno degli Assi del Programma Operativo.

Le tipologie di macroprocesso cui si fa riferimento sono, rispettivamente:

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

- acquisizione di beni e servizi/realizzazione di opere pubbliche (attraverso bandi di gara e quindi mediante operazioni “**a titolarità**”, in quanto il beneficiario, responsabile dell’avvio ed attuazione delle operazioni è il RAdG);
- erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari (attraverso bandi realizzati con operazioni “**a regia**” nelle quali i beneficiari dei finanziamenti sono diversi dal RAdG).

Ciascuno dei macroprocessi individuati è contraddistinto da diverse fasi, concernenti la programmazione, la selezione ed approvazione delle operazioni, la verifica delle stesse ed infine la fase di certificazione e circuito finanziario. Ciascuna delle fasi richiamate è oggetto di descrizione dettagliata nelle piste di controllo che fanno riferimento a quanto riportato nel documento relativo al sistema regionale di gestione e controllo (allegato 3 del DAR).

Il controllo di 1° livello che, per le operazioni a regia, viene effettuato preliminarmente a qualsiasi pagamento diverso dall’anticipo, è svolto anche mediante l’utilizzo del Sistema ARTEA di registrazione dei dati e del SIPA e verte sulla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, sull’ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa nonché sull’effettiva e regolare esecuzione delle operazioni.

In conformità a quanto indicato all’art. 39 del regolamento applicativo, i controlli devono consentire di accertare:

- che le spese dichiarate siano reali e conformi alle norme comunitarie e nazionali;
- che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione;
- che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette.

Nell’ambito dei controlli, inoltre, sono comprese procedure intese ad evitare che vengano ammesse a finanziamento spese che abbiano già beneficiato di contributi attraverso altri programmi nazionali o comunitari o altri periodi di programmazione e a verificare difformità dal progetto originario ed eventuali irregolarità.

A tale proposito in fase di istruttoria l’ufficio preposto verifica eventuali finanziamenti concessi attraverso la consultazione della “Sezione ittica” del SIPA, attraverso la consultazione della banca dati ARTEA e attraverso specifiche richieste alle Amministrazioni Provinciali.

Il controllo di I° livello è effettuato nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, curando che per l’attività di istruttoria, propedeutica al pagamento, vi sia un



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

soggetto che riceve la domanda di liquidazione (che assegna la domanda al controllore), un soggetto che effettua i controlli ed un revisore.

Per le operazioni a titolarità, nel rispetto dell'articolo 39, comma 5 del Reg. (CE) 498/2007, i controlli di I° livello sono eseguiti da soggetti appartenenti a strutture diverse rispetto all'istruttore ed al revisore.

Le modalità operative relative ai controlli di I° livello sono dettagliate nel cap. 9 del presente Manuale.

6.1.2 Operazioni a titolarità

Le operazioni a titolarità riguardano esclusivamente l'attuazione della misura n. 5.1 "assistenza tecnica".

Le procedure relative ad operazioni a titolarità devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- attività preliminari (delibera a contrarre, comunicazioni, pubblicità, redazione di bandi o lettere d'invito, ...);
- valutazione scelta del contraente (presentazione e valutazione delle offerte);
- aggiudicazione ;
- stipula ed approvazione del contratto;
- progetti finalizzati per assunzione di personale a tempo determinato.
- rimborsi spese per il personale che partecipa a riunioni della cabina di regia, comitati di sorveglianza ecc..
- eventuale organizzazione di comitati di sorveglianza.

I principali procedimenti per la contrattazione pubblica, attraverso i quali possono essere selezionati i beneficiari e le relative operazioni sono i seguenti: Procedura Aperta, Procedura Ristretta, Procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara, Procedura in economia, Affidamento diretto, Affidamento in house.

6.1.2.1 Trattamento delle domande di rimborso

Richiesta di anticipo

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo è prevista la presentazione, da parte del richiedente, di una garanzia fideiussoria nella percentuale prevista nel contratto stipulato. L'obbligo di polizza fideiussoria non sussiste per i soggetti pubblici.

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

La garanzia fideiussoria deve essere presentata sulla base di quanto disposto dal RAdG. La domanda di anticipo con allegata la predetta fideiussione, viene protocollata. Copia delle garanzie fideiussorie è mantenuta dal Sistema Integrato di Gestione e Controllo. La richiesta di anticipo e lo schema di polizza fideiussoria, che dev'essere firmata dall'Ente garante e dal Contraente, sono oggetto di verifica amministrativa.

Ad esito positivo del controllo il funzionario preposto elabora il relativo atto di liquidazione. L'Atto è sottoposto al controllo del funzionario Revisore il quale ne accerta la regolarità dandone evidenza con l'apposizione del proprio visto e lo sottopone alla firma del Responsabile della Gestione.

La struttura responsabile dei pagamenti provvede a ricevere i provvedimenti di liquidazione, li convalida ed emette l'ordinativo di pagamento.

Successivamente, il Responsabile della Ragioneria regionale, sulla base dell'atto di liquidazione firmato e datato, predisponde il mandato di pagamento relativo all'anticipo richiesto.

Richiesta saldo

Successivamente, sulla base di quanto indicato nel contratto stipulato, la ditta aggiudicataria, alla consegna dei beni o prestazione dei servizi al RAdG, provvede ad inoltrare apposita fattura allegata alla richiesta di erogazione degli acconti/saldo oltre a tutta la documentazione prevista dal contratto stipulato (ivi compresa una relazione sull'attività svolta).

Il responsabile dell'istruttoria, previa verifica della documentazione presentata, esegue, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta e di quanto stabilito nel contratto stipulato, il calcolo delle spettanze, con la conseguente predisposizione dell'Atto di Liquidazione del saldo nei confronti della ditta aggiudicataria.

Il decreto di autorizzazione al pagamento, firmato del Responsabile della Gestione, è trasmesso all'avente diritto e al Responsabile della Ragioneria regionale/ Servizio Esecuzione dei pagamenti, sistemi e sicurezza informatica (U.D. Ragioneria) dell'ARTEA per la predisposizione del relativo mandato di pagamento.

I responsabili delle fasi dell'iter amministrativo sono individuati nel sistema di gestione e controllo regionale redatta dal RAdG.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

La struttura responsabile dei pagamenti provvede a ricevere i provvedimenti di liquidazione, li convalida ed emette l'ordinativo di pagamento.

Successivamente, il Responsabile della Ragioneria/ Servizio Esecuzione dei pagamenti, sistemi e sicurezza informatica (U.D. Ragioneria) dell'ARTEA, sulla base del decreto di autorizzazione al pagamento firmato e datato, predispone il mandato di pagamento relativo al saldo richiesto.

Ai sensi dell'art. 39 comma 5 del Reg. 498/2007, i Responsabili del Controllo di I° livello sono individuati presso il Settore "Sviluppo dell'impresa agricola e agroalimentare". Pertanto le strutture che costituiscono l'OI mettono a disposizione di detto Settore regionale la documentazione necessaria ai fini del controllo.

La domanda è oggetto del controllo di I° livello come di seguito descritto nel presente Manuale. Acquisiti gli esiti dei controlli di I° livello, secondo quanto previsto nel successivo cap. 9 "Organizzazione dei controlli sulle operazioni", il funzionario del RAdG responsabile di questa fase del procedimento, utilizzando il Sistema Integrato di Gestione e Controllo, procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità.

6.1.3 Operazioni a regia

6.1.3.1 Generalità

Per quanto riguarda l'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari, trattandosi di procedure di attuazione delle operazioni attraverso bando, lo schema di avviso pubblico è declinato sulla base della normativa nazionale/regionale di settore anche avvalendosi del Sistema Integrato di Gestione e Controllo.

Prima di procedere con l'esame dettagliato delle fasi relative alla selezione delle operazioni ed al trattamento delle domande di rimborso, si riportano di seguito alcune informazioni di carattere generale:

l'istruttoria delle proposte progettuali presentate è svolta a cura degli uffici dell'amministrazione titolare anche avvalendosi del Sistema Integrato di Gestione e Controllo;

i beneficiari potenziali delle operazioni sono tenuti a presentare le domande di partecipazione ai bandi, corredate dalla documentazione richiesta, ai fini della valutazione dell'ammissibilità. Le domande, per essere considerate ammissibili,



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

devono essere conformi ai relativi criteri di ammissibilità; esse dovranno essere validate sulla base del Sistema Integrato di Gestione e Controllo qualora reso disponibile e funzionante da parte dell'AdG;

a seguito di apposita procedura valutativa sulle istanze ritenute ammissibili, attuata sulla base dei criteri di selezione previsti per singola misura ed approvati dal Comitato di Sorveglianza, viene definita la graduatoria dei progetti ammissibili a finanziamento; detta graduatoria viene approvata con successivo atto dirigenziale; gli esiti delle procedure di valutazione delle proposte sono comunicati ai singoli soggetti beneficiari, pubblicati sul BURT (Bollettino Ufficiale della Regione Toscana) e resi consultabili sul sito della Regione;

successivamente all'adozione del provvedimento formale di approvazione della graduatoria, è predisposta la nota di concessione del contributo ammissibile. Tale atto è trasmesso ai beneficiari previa firma, datazione e validazione nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo qualora detto <<Sistema>> sia reso disponibile e funzionante da parte dell'AdG;

in seguito si provvede, ove previsto, alla concessione di anticipi e all'erogazione del saldo a seguito del completamento dell'investimento, dietro presentazione di idonea documentazione probatoria e relativa domanda di liquidazione del contributo spettante;

le domande di liquidazione sono elaborate anche avvalendosi del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (ARTEA) ed esaminate ai fini della verifica della completezza ed idoneità della documentazione di spesa. Successivamente viene effettuato un controllo in loco su un campione delle operazioni che prevedono la realizzazione di interventi strutturali.

Per del campione viene utilizzata la metodologia MUS (Monetary Unit Sampling). Considerata la non contemporaneità nella ricezione delle domande di pagamento, (derivante dai tempi di attuazione delle singole operazioni) al fine di garantire il rispetto delle percentuali previste (come indicato al successivo cpv), la popolazione sarà costituita da tutte le operazioni per le quali sia stato emesso un atto di concessione.

Il campione:

- a) verrà estratto sulla totalità delle operazioni oggetto di un atto di concessione;
- b) sarà superiore al 5% del totale del contributo concesso, valutato per ASSE;

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

- c) sarà composto da almeno una operazione per ogni misura gestita dalla Regione;
- d) sarà selezionato annualmente sulla base di:
 - un'analisi dei rischi (75-80% del campione)
 - un fattore casuale (25-20% del campione)
- e) verrà garantito il rispetto delle percentuali previste anche sulle domande di pagamento;

L'analisi dei rischi tiene conto:

1. per la prima estrazione: dell'entità dell'importo del contributo concesso;
2. a partire dalle estrazioni successive: eventuali ulteriori fattori di rischio derivanti dai controlli svolti.

Qualora un'azienda estratta a campione dovesse risultare sottoposta a misure preventive e cautelari disposte dall'autorità giudiziaria che rendessero impossibile lo svolgimento del controllo (ad es. sequestro conservativo dei beni), detta azienda è sostituita con la prima azienda non estratta dalla lista derivante dall'analisi del rischio.

Qualora dai controlli in loco emergano irregolarità significative nell'ambito di una misura, l'autorità competente procede a controlli in loco supplementari nell'anno in corso e aumenta la percentuale del campione di beneficiari da sottoporre a controllo nell'anno successivo.

Qualora in termini percentuali, l'esito delle irregolarità constatate sulle aziende selezionate con l'analisi di rischio sia sostanzialmente inferiore alle irregolarità constatate sulle aziende verificate a seguito di estrazione casuale, i criteri di rischio devono essere nuovamente valutati e modificati, allo scopo di renderli più efficaci.

L'analisi del rischio deve essere oggetto di valutazione annuale e, se del caso, modificata in funzione dell'esito dei controlli effettuati.

A seguito dell'estrazione del campione dei progetti da sottoporre ai controlli in loco si compila il verbale secondo il modello riportato all'allegato VII.

I criteri dell'analisi di rischio, l'elenco delle domande estratte a campione, il verbale di estrazione del campione e la documentazione prodotta a seguito del controllo sono resi disponibili ai Servizi della Commissione U.E. e a tutti gli Organismi di controllo.

La documentazione inerente le singole operazioni verificate è mantenuta nel fascicolo del progetto.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

Il momento della verifica in loco è definito anche in base alla natura stessa dell'operazione oggetto di controllo e comunque prima del pagamento del saldo finale.

Il numero dei controlli in loco o del campione da sottoporre a detti controlli potrà essere aumentato qualora ciò si renda necessario a seguito dei controlli amministrativi eseguiti.

6.1.3.2 Selezione e approvazione delle operazioni

Il Settore Programmazione Agricola Forestale della Regione Toscana (RAAdG) predispone ed emana i bandi per la selezione delle domande di contributo; detti bandi sono pubblicati sul BURT (Bollettino Ufficiale della Regione Toscana) e sul portale internet della Regione. Ogni bando contiene le seguenti informazioni:

- a) Riferimenti normativi
- b) Finalità della misura e tipologia degli interventi
- c) Area territoriale di attuazione
- d) Dotazione finanziaria
- e) Intensità dell'aiuto
- f) Soggetti ammissibili a finanziamento
- g) Requisiti di ammissibilità
- h) Criteri di selezione
- i) Documentazione richiesta per accedere al contributo
- j) Tempi e modalità di esecuzione dei progetti
- k) Varianti
- l) Proroghe
- m) Vincoli di alienabilità e di destinazione
- n) Modalità di erogazione dei contributi
- o) Obblighi
- p) Controlli
- q) Revoca dei contributi
- r) Recupero somme erogate
- s) Cumulo degli aiuti pubblici
- t) Tempi, responsabilità e provvedimenti relativi ai procedimenti amministrativi.

La domanda è presentata dal beneficiario secondo le modalità previste dai singoli bandi di attuazione.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI REGIONE TOSCANA

PO FEP 2007-2011

Per l'adesione alle misure attivate del P.O. dovrà essere presentata una domanda di finanziamento utilizzando il modello fac-simile allegato a ciascun bando pubblico corredato della modulistica integrativa e degli allegati tecnici specificati nei bandi pubblici attuativi delle singole Misure.

Se le domande presentano irregolarità considerate non sanabili rispetto alla normativa di riferimento, le stesse vengono archiviate.

Tra le irregolarità da considerare non sanabili vanno ricomprese le seguenti fattispecie:

- l'invio della domanda fuori termine;
- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle tassativamente indicate dalla normativa;
- la mancata sottoscrizione della domanda.

Parte della documentazione indicata nel bando deve essere presentata unitamente alla domanda. Altra documentazione, può essere presentata a mano entro la stessa data prevista come termine per la presentazione della domanda.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere posseduti e dichiarati dal richiedente alla data di presentazione della domanda.

6.1.3.3 Termini per la presentazione della domanda

I bandi pubblici predisposti prevedono, in ordine alle modalità di presentazione delle domande:

- la durata del periodo nel corso del quale è consentita la presentazione delle domande con indicazione del relativo termine di scadenza;
- nel caso di bando aperto la frequenza e le relative date di riferimento per la presentazione delle domande negli anni successivi a quello della pubblicazione;
- le specifiche modalità per il trattamento delle domande afferenti ai diversi sottoperiodi della procedura, sia per l'eventuale reiterazione delle domande che per la formazione delle graduatorie di ammissibilità.

L'Amministrazione si riserva, in funzione dell'avanzamento finanziario delle misure e/o dell'intero programma, di sospendere o di chiudere i termini per la presentazione delle domande anche se il termine di scadenza del "bando aperto" non è ancora intervenuto o di prevedere ulteriori raccolte, in aggiunta a quelle già prefissate.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

La domanda di ammissione deve essere spedita a mezzo raccomandata. Ai fini del rispetto dei termini di presentazione fa fede la data del timbro postale di spedizione.

Nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia di amministrazione digitale, la domanda può essere inoltrata anche per via telematica mediante le seguenti modalità :

- tramite la piattaforma web ap@ci (<https://servizisicuri.it/apaci/>) che identifica il soggetto per mezzo dell'uso della tessera sanitaria elettronica attivata come carta nazionale di servizi come da comunicazioni inviate dal Ministero della Salute e dalla Regione Toscana;
- tramite la propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo di posta elettronica certificata di Regione Toscana (regionetoscana@postacert.toscana.it), purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare anche per via telematica e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

Ai fini del rispetto dei termini di presentazione, per questa modalità di presentazione, fa fede la data di invio telematico.

L'ufficio protocollo della Direzione Generale Competitività del Sistema Regionale e Sviluppo delle Competenze provvede a protocollare le domande pervenute con numerazione univoca e progressiva.

Qualora la data di scadenza del bando ricada nei giorni festivi, questa viene spostata al giorno lavorativo successivo la predetta data.

6.1.3.4 Procedimento amministrativo

L'istruttoria dell'istanza si avvia a partire dalla data di presentazione della domanda presso l'Ufficio preposto alla ricezione della stessa, indicato nei singoli bandi.

La domanda è protocollata dall'Ufficio regionale preposto ed inviata al RAdG che provvede ad assegnarla al responsabile di misura. Di seguito si riportano le successive fasi che riguardano l'istruttoria della domanda.

Dal momento di arrivo della domanda vengono registrate le principali fasi istruttorie attraverso la compilazione del modello di cui all'allegato VIII. Ciò al fine di garantire il monitoraggio di detta istruttoria da parte del RAdG.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

A seguito del ricevimento della domanda si comunica al beneficiario l'avvio del procedimento fornendo le seguenti informazioni:

- oggetto del procedimento (misura P.O.);
- codice identificativo del progetto;

Le informazioni relative a: ufficio competente, responsabile del procedimento ed ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti ed esercitare il diritto di accesso, sono indicati nel bando per la selezione delle domande.

Per il controllo, sia amministrativo che tecnico, il responsabile del procedimento potrà richiedere, ai sensi dell'art. 6 comma 1 della legge 241/1990, la documentazione integrativa e/o precisazioni, ritenute necessarie per il completamento dell'attività istruttoria.

6.1.3.5 Ricevibilità

La domanda è considerata ricevibile qualora siano rispettate le condizioni previste dal bando. In tutti i casi occorre che:

- siano stati rispettati i tempi di presentazione della domanda;

siano stati riportati i dati previsti dal modello di presentazione della domanda;

la domanda risulti debitamente sottoscritta.

Il soggetto incaricato del RAAdG procede alla compilazione della check list di controllo, di cui in allegato è riportato un fac-simile (allegato IV -prima sezione e allegato V - prima sezione) contenente gli elementi minimi.

Le domande ritenute ricevibili sono sottoposte alla procedura di ammissibilità e di valutazione sulla base dei criteri di ammissibilità e di selezione specificati nei bandi.

6.1.3.6 Ammissibilità e selezione

Il controllo di ammissibilità è finalizzato a verificare se i soggetti richiedenti possiedono i requisiti di ammissibilità così come previsti nelle Disposizioni attuative e/o nel bando.

Il soggetto incaricato per l'istruttoria di ammissibilità potrà eseguire i controlli previsti dalla normativa vigente per le autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

445/00. In presenza di dichiarazioni mendaci l'istanza sarà archiviata e saranno avviate le procedure previste per tale fattispecie di irregolarità dalla normativa nazionale.

La fase di valutazione e selezione delle domande di contributo è svolta dal personale dipendente della Regione Toscana ed appartenente al Settore Programmazione Agricola Forestale; per l'espletamento di detta fase:

si procede all'esame delle caratteristiche tecnico economiche di ciascun progetto, ivi compresa la rispondenza alla normativa comunitaria, nazionale/regionale in vigore;

si provvede, utilizzando apposite schede di valutazione (di cui in allegato è riportato un *fac simile* contenente gli elementi minimi - allegato IV - seconda sezione, allegato V – prima sezione), ad espletare la fase di selezione delle domande considerate ammissibili, cioè ad assegnare un punteggio di merito a ciascuna istanza sulla base dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza per la misura di riferimento e delle indicazioni stabilite nel bando.

Eventuali condizioni dichiarate nella domanda di finanziamento iniziale, che abbiano comportato l'attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nelle graduatorie predisposte per la concessione dei premi/contributi, devono essere mantenute almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato e devono essere verificabili in fase di collaudo.

Al fine della liquidazione del saldo, tale punteggio dovrà quindi permettere il mantenimento dell'iniziativa all'interno della graduatoria dei progetti finanziati. La perdita dei requisiti, qualora dovesse comportare il venir meno del presupposto per l'utile collocazione in graduatoria, determina il recupero di eventuali contributi (anticipazioni) erogati in favore del progetto, la sua ricollocazione nella graduatoria e l'assegnazione del contributo in favore di un nuovo progetto divenuto finanziabile a seguito dello scorrimento della graduatoria.

La scheda di valutazione si considera parte della documentazione relativa all'istruttoria e costituisce parte del fascicolo relativo a ciascun progetto; in detto fascicolo vengono inoltre conservati verbali, datati e sottoscritti dal soggetto che svolge l'istruttoria.

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

6.1.3.7 Formulazione delle graduatorie

Le graduatorie delle istanze ammissibili, con il relativo punteggio e gli importi della spesa ammessa e dell'aiuto pubblico concedibile nonché gli elenchi di quelle escluse a seguito di istruttoria negativa (le motivazioni di esclusione o di non ricevibilità sono comunicate agli interessati), approvate con apposito provvedimento, sono ufficializzate nei tempi e nelle forme previste dal bando.

Tutti gli interessati, entro i tempi previsti dal bando, possono richiedere il riesame del punteggio attribuito, nonché la verifica delle condizioni di esclusione o di non ricevibilità.

6.1.3.8 Provvedimenti di concessione del contributo/premio

I provvedimenti di concessione adottati dalla Regione Toscana sono emessi a chiusura dell'istruttoria e successivamente alla pubblicazione della graduatoria.

I suddetti provvedimenti riportano, tra l'altro, le seguenti informazioni:

- riferimento dell'avviso pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda;

- riferimenti dei vari atti procedurali;

- dati finanziari relativi all'investimento ed al contributo ammesso a seguito di istruttoria tecnico-amministrativa, con l'individuazione delle quote di cofinanziamento comunitaria e nazionale;

- prescrizioni e obblighi derivanti dal procedimento istruttorio.

Il provvedimento di concessione è trasmesso ai beneficiari.

6.1.3.9 Trattamento delle domande di rimborso

Subordinatamente all'osservanza da parte dei beneficiari finali degli adempimenti previsti nel bando e dalle pertinenti normative, possono essere erogate risorse a titolo di anticipo, ai sensi e nella misura prevista dalle disposizioni e dai criteri applicativi della normativa di settore (o nella diversa misura prevista dal bando) tramite presentazione di apposita garanzia fideiussoria, di stati di avanzamento lavori (solo ai fini della rendicontazione degli anticipi) ed infine di saldo, previa presentazione della documentazione attestante il completamento del progetto e della documentazione finale di spesa effettivamente sostenuta (fatture e quietanze).



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

Copia delle garanzie fideiussorie è mantenuta agli atti dell'ARTEA anche attraverso l'utilizzo del Sistema Integrato di Gestione e Controllo .

6.1.3.10 Modalità di presentazione

I contributi o i premi spettanti sono erogati secondo le disposizioni del bando di riferimento. La loro erogazione prevede la presentazione di una domanda di rimborso inoltrata dal soggetto beneficiario.

I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal Sistema di Gestione e Controllo.

Le domande volte ad ottenere l'erogazione dei contributi/premi devono essere formulate su appositi modelli predisposti dal RADG e presentate secondo le modalità ed i tempi stabiliti nel bando di attuazione di ciascuna misura e/o nel provvedimento di concessione.

Al fine di verificare il rispetto del termine di presentazione della domanda di rimborso cartacea farà fede la data apposta sulla ricevuta rilasciata dall'ufficio accettazione dell'Amministrazione. Nel caso di domande presentate tramite il servizio di Poste Italiane con raccomandata con avviso di ricevimento, per il rispetto dei termini di presentazione fa fede la data del timbro postale di spedizione. Per le domande presentate tramite la propria casella di posta elettronica certificata (PEC), per il rispetto dei termini farà fede la data di invio della domanda.

Le domande cartacee saranno protocollate al momento della presentazione con numerazione univoca e progressiva da parte dell'ufficio protocollo (servizio Affari generali, bilancio, contabilizzazione e controlli oggettivi – Unità di staff Protocollo e Archivio). Le domande pervenute tramite PEC vengono trasmesse al protocollo dalla segreteria Unità direttiva Segreteria di Direzione. Successivamente alla protocollazione al domanda viene trasmessa al Fondi strutturali e attuazione programmi regionali in materia di sviluppo economico.

Ai fini dell'accertamento delle spese sostenute e della verifica sulla corretta e conforme realizzazione del progetto, il funzionario incaricato all'accertamento potrà richiedere ogni altra documentazione utile.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

Tutta la documentazione relativa al progetto ed alla sua attuazione dovrà essere tenuta a disposizione dal beneficiario per gli accertamenti, i controlli e le ispezioni per il periodo di rispetto dei vincoli e degli impegni definito nei singoli bandi.

6.1.3.11 Richiesta di anticipo

Gli anticipi, possono essere corrisposti per un importo non superiore al 50% del contributo pubblico concesso previa presentazione di un polizza fideiussoria, prestata da imprese di assicurazioni autorizzate ad esercitare le assicurazioni del “ramo cauzioni” di cui alle lettere b) e c) della legge 10 giugno 1982, n.348, ovvero di fideiussione bancaria, a garanzia dell’importo anticipato, adottando il modello allegato al bando. La fideiussione ha durata pari a quella dell’intervento autorizzato maggiorata di 6 (sei) mesi; la fideiussione viene automaticamente prorogata per ulteriori due semestralità qualora ARTEA non comunichi lo svincolo entro 30 (trenta) giorni. La disposizione di svincolo della fideiussione è contestuale all’atto di autorizzazione al pagamento del saldo.

I bandi per la concessione dei contributi potranno prevedere inoltre la possibilità di finanziare i progetti per stati di avanzamento dei lavori (SAL); in questo caso i beneficiari dovranno presentare una relazione sullo stato di avanzamento del progetto, corredata dalla documentazione contabile comprovante lo stato di realizzazione raggiunto.

I controlli amministrativi per l’autorizzazione della concessione degli anticipi vanno effettuati sul 100% delle richieste pervenute.

6.1.3.12 Richiesta saldo

Il beneficiario, effettuata l’operazione ammessa a contributo o per la quale è stato riconosciuto il premio, nei termini previsti dal bando, presenta la sua domanda di rimborso all’ARTEA, producendo la documentazione prevista dal relativo bando e secondo le modalità riportate nella nota di concessione.

Tra la documentazione di rendicontazione risulta:

relazione descrittiva dell’intervento realizzato

l’elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportanti gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura e dell’imponibile in euro;



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

le fatture quietanzate, nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità.

La domanda di rimborso, dopo essere stata protocollata, è oggetto del controllo di I° livello.

Acquisiti gli esiti dei controlli di I° livello, il Responsabile di Misura per la parte relativa ai controlli ed ai pagamenti, avvalendosi anche del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità.

In caso di esito positivo del controllo, detto Responsabile procede, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta, al calcolo del contributo spettante, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta, o al calcolo del premio, con la conseguente predisposizione dell'Atto di Liquidazione del saldo.

A seguito dell'emissione dell'ordinativo di pagamento da parte dell'U.D. Ragioneria dell'ARTEA, il tesoriere esegue i pagamenti in favore dell'istituto bancario indicato dal beneficiario. Giornalmente il tesoriere invia all'ufficio di ARTEA il C.R.O. (Codice di Riferimento dell'Operazione) relativo all'avvenuto pagamento. L'U.D. Ragioneria periodicamente provvede a verificare che i dati indicati nei C.R.O. corrispondano al beneficiario del contributo indicato nell'ordinativo di pagamento.

I responsabili delle fasi dell'iter amministrativo sono individuati nella pista di controllo redatta dal RAdG per ciascuna misura e facente parte del sistema di gestione e controllo.

Gli atti di liquidazione dell'anticipazione e del saldo sono formulati secondo quanto riportato ai precedenti paragrafi 6.1.2 e 6.1.3 riguardanti rispettivamente le operazioni a titolarità ed a regia.

Le informazioni relative agli impegni ed ai pagamenti autorizzati, ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, sono validate dai relativi Responsabili di Misura e successivamente dal Responsabile del RAdG, nella componente applicativa di supporto alla gestione dei finanziamenti, avvalendosi anche del Sistema Integrato di Gestione e Controllo.

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

REGIONE TOSCANA

PO FEP 2007-2011

7. Attuazione delle misure – Spese ammissibili

Per quanto riguarda la rappresentazione degli Assi e delle misure FEP a gestione diretta regionale ed in particolare la descrizione::

- dei beneficiari
- degli interventi ammissibili
- dei criteri di ammissibilità
- dei criteri di selezione
- delle spese ammissibili

si fa riferimento a quanto definito in Cabina di Regia e successivamente approvato con Decreto Ministeriale o approvato dal Comitato di Sorveglianza.

I criteri di ammissibilità delle operazioni da cofinanziare, quelli di selezione ed i potenziali beneficiari sono stati individuati per singola misura e sono riportati integralmente nei bandi regionali.

Eventuali variazioni e/o integrazione di detti criteri da parte della Cabina di Regia o del Comitato di Sorveglianza saranno recepiti dal RAdG che provvederà ad apportare le modifiche ai bandi regionali che si renderanno necessarie.

8 Disposizioni e procedure in materia di appalti pubblici, aiuti di stato, pari opportunità e norme ambientali

8.1 Istruzioni e orientamenti sulle norme applicabili

Appalti pubblici

In materia di appalti pubblici si provvede ad indicare le principali norme di riferimento applicabili:

A livello comunitario:

- Regolamento (CE) n. 2083/2005 che modifica le Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE con riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione di appalti
- Direttiva 2004/18/CE, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e servizi;

A livello nazionale le norme comunitarie sono state recepite con i seguenti atti cui l'OI deve uniformarsi:

- Decreto Legislativo n. 163/2006 - “Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi” e successive integrazioni e modifiche



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

REGIONE TOSCANA

PO FEP 2007-2011

- Decreto Legislativo n. 145/2000 - “Regolamento recante il capitolato generale di appalto dei lavori pubblici (ai sensi dell’art. 3, comma 5, della L. n. 109/1994)” e successive integrazioni e modifiche

Aiuti di stato

Ai sensi degli Orientamenti della commissione in materia di aiuti di stato, come comunicato con nota n. 0010113 del 17 aprile 2008, indirizzata a tutte le Amministrazioni regionali, dal 1° aprile 2008 vengono applicate le nuove disposizioni per l’esame degli aiuti di Stato nel settore della pesca e dell’acquacoltura, approvati dalla Commissione europea lo scorso 12 marzo, e pubblicati nella GUCE C 84/10 del 3 aprile 2008.

La formulazione di questi nuovi orientamenti, che hanno sostituito quelli in vigore dal 2004, nasce dall’esigenza di uniformare le norme che disciplinano gli aiuti di Stato al Fondo Europeo della Pesca, che stabilisce un nuovo quadro da applicare agli aiuti strutturali nel settore della pesca per il periodo 2007-2013.

In particolare, in base all’art. 7, par. 2, del regolamento Ce n. 1198/2006, gli articoli 87, 88 e 89 del trattato non si applicano ai contributi finanziari degli Stati membri alle

operazioni cofinanziate dal Fondo europeo pesca e previste da un programma operativo. Pertanto, gli Stati membri non sono tenuti a notificare alla Commissione tali contributi, ai quali non si applicano i suddetti orientamenti (Punto 2, 2.1 nuovi Orientamenti).

Tuttavia, ai sensi dell’art. 7, par. 3, del Reg. Ce n. 1198/2006, le misure dello stesso tipo che prevedono finanziamenti pubblici degli Stati membri superiori a quanto stabilito da tale regolamento devono essere notificate alla Commissione come aiuti di Stato e sono, nel complesso, soggette agli Orientamenti in questione (Punto 2, 2.1 nuovi Orientamenti).

Al fine di ridurre gli adempimenti amministrativi che possono derivare dall’applicazione dell’articolo 7, par. 3, del regolamento relativo al FEP e facilitare l’erogazione delle risorse comunitarie, è nell’interesse degli Stati membri distinguere chiaramente tra i contributi finanziari che essi intendono concedere per cofinanziare misure comunitarie nell’ambito del FEP in conformità dell’articolo 7, par. 2, del Reg. Ce n. 1198/2006, che non devono essere notificati, e gli aiuti di Stato che sono invece soggetti all’obbligo di notifica (Punto 2, 2.1 nuovi Orientamenti).

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

In base a quanto detto, è necessario, quindi, garantire la coerenza tra le politiche comunitarie in materia di controllo degli aiuti di Stato e di utilizzazione del FEP. Pertanto, le attività sovvenzionabili nell'ambito del FEP possono essere ammesse a beneficiare di un aiuto di Stato solo se soddisfano i criteri stabiliti nel regolamento Ce n. 1198/2006, con particolare riguardo alle condizioni di ammissibilità e all'intensità del contributo pubblico, e sempre che possano essere considerate compatibili alla luce del punto 4 degli Orientamenti 2008.

I nuovi indirizzi sono essenzialmente fondati sugli stessi principi di quelli del 2004. Gli aiuti ammissibili nel quadro del FEP sono dichiarati compatibili, con due eccezioni: gli aiuti di Stato destinati alla sostituzione dei motori e degli strumenti pesca, nonché, quelli attinenti allo sviluppo durevole delle zone di pesca.

Oltre alle disposizioni relative al FEP, gli Orientamenti di massima comprendono tre nuove misure. Sono così autorizzati, ad alcune condizioni, gli aiuti di Stato sotto forma di sgravi fiscali e di riduzione dei costi salariali sui pescherecci nelle acque comunitarie, gli aiuti di Stato destinati a sostenere la vendita di prodotti della pesca provenienti da regioni ultraperiferiche e gli aiuti alle flotte da pesca nelle suddette regioni.

In particolare, la Commissione Europea ribadisce che gli aiuti al funzionamento (che hanno come effetto l'accrescimento della tesoreria del beneficiario) sono normalmente incompatibili con il mercato comune; che i regimi di aiuto devono avere una durata massima di 10 anni; e che gli orientamenti che riguardano gli aiuti di Stato a finalità regionale per il 2007-2013 non si applicano a questo settore.

Infine, il punto 5.1 dei Nuovi orientamenti, al fine di porre in essere il previsto controllo successivo sugli aiuti attivati, prevede che gli Stati membri sono tenuti a presentare relazioni annuali alla Commissione Europea in conformità dell'articolo 6 e dell'allegato III C del regolamento Ce n. 794/2004.

Relativamente agli Aiuti di stato, ai sensi dell'articolo 7 del reg. (CE) n. 1198/2006, gli articoli 87, 88 e 89 del Trattato non si applicano ai contributi finanziari degli Stati membri alle operazioni cofinanziate dal FEP e previste dal programma operativo.

Del pari, gli Orientamenti per l'esame degli aiuti di stato nel settore della pesca e dell'acquacoltura (2008/C 84/06) stabiliscono, al punto 2.1, che gli articoli da 87 ad 89 del trattato non si applicano ai contributi finanziari degli Stati membri alle operazioni cofinanziate dal fondo europeo per la pesca e previste da un programma operativo.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

Ne discende che, qualora nella concessione delle risorse a titolo del FEP vengano rispettate le procedure, i massimali ed i tassi di compartecipazione previsti dal reg. (CE) n. 1198/2006, ed in particolare dal suo allegato II – intensità dell’aiuto, gli aiuti concessi sono per definizione compatibili con le norme vigenti in materia di aiuti di Stato.

Poiché tutte le misure previste dal PO vengono attuate nel rispetto del Reg. (CE) n. 1198/2006, la compatibilità con le norme sulla concorrenza è assicurata.

Le procedure di comunicazione e notifica avvengono elettronicamente, per mezzo dell’applicazione web SANI (sistema interattivo di notifica degli aiuti di stato).

Pari opportunità

Di seguito la normativa comunitaria più recente:

- Direttiva 2006/54 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006 riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione)
- Direttiva 2004/113/CE, del Consiglio del 13 dicembre 2004 che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l’accesso a beni e servizi e la loro fornitura
- Direttiva 2000/43, del Consiglio del 29 giugno 2000 che attua il principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica

A livello nazionale si segnalano:

- Decreto legislativo 6 novembre 2007 n. 196 che attua la direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l’accesso a beni e servizi e la loro fornitura
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246

Disciplina ambientale

Le tematiche ambientali sono state prese in considerazione, già a partire dall’elaborazione del Programma Operativo FEP, anche attraverso la partecipazione attiva alle riunioni di partenariato di rappresentanti del Ministero dell’Ambiente e delle Associazioni ambientaliste.

In considerazione della molteplicità di aspetti legati all’ambiente, l’O.I. deve tenere in considerazione sia la normativa comunitaria e nazionale in vigore, sia le eventuali



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI REGIONE TOSCANA PO FEP 2007-2011

norme specifiche emanate a livello regionale, cooperando in stretta collaborazione con gli enti regionali competenti in materia di ambiente nonché, a livello centrale, con il Ministero preposto.

Le tematiche ambientali correlate all'attuazione del FEP sono state, inoltre, opportunamente esaminate nell'ambito del Rapporto ambientale, elaborato contemporaneamente al Programma Operativo. Gli impatti sull'ambiente dell'attuazione delle misure sono evidenziati tramite il monitoraggio previsto dalla Direttiva 2001/42/CE.

8.2 Provvedimenti previsti per assicurare il rispetto delle norme applicabili

Al fine di assicurare la sorveglianza in materia di ambiente, nella fase di attuazione degli interventi, ai sensi del documento sui criteri di selezione delle operazioni approvato dal Comitato di Sorveglianza, si considera, quale criterio generale per la selezione delle istanze, la protezione ed il miglioramento dell'ambiente e delle risorse naturali, nonché ad esempio, a livello di specifiche misure, progetti che prevedono utilizzo di tecniche che riducono l'impatto negativo o accentuano gli effetti positivi sull'ambiente, produzioni biologiche. Il Rapporto annuale di esecuzione contiene informazioni di dettaglio relative alla componente ambientale.

9. Organizzazione dei controlli sulle operazioni

9.1 Controlli di primo livello

La verifica delle operazioni è supportata dalle funzionalità del SIPA – Sistema Italiano della pesca e dell'acquacoltura per il quale si prevede il raccordo con il sistema di registrazione dei dati funzionante presso l'ARTEA.

L'utilizzo delle suddette funzionalità consente di rendere disponibili, per lo svolgimento delle successive fasi amministrative, le informazioni all'Autorità di Certificazione ed all'Autorità di Audit.

Il controllo di 1° livello effettuato, per le operazioni a regia, preliminarmente a qualsiasi pagamento diverso dall'anticipo (qualora l'anticipo non sia supportato dalla documentazione attestante che la spesa è stata sostenuta), verte sulla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa nonché sull'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

In conformità a quanto indicato all'art. 39 del regolamento applicativo, i controlli devono consentire di accertare che le spese dichiarate siano reali e conformi alle norme comunitarie e nazionali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione e che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette.

Nell'ambito dei controlli inoltre, l'utilizzo del SIPA può evitare un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari o altri periodi di programmazione.

Attraverso i controlli di I° livello si verificano infine difformità dal progetto originario ed eventuali irregolarità.

Il controllo di I° livello è effettuato dall'ARTEA nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, curando che per ogni attività di istruttoria, propedeutica al pagamento, vi sia un istruttore, un controllore ed un revisore.

Per le operazioni a titolarità, vale a dire per l'attuazione della misura 5.1, nel rispetto dell'articolo 39, comma 5 del Reg. (CE) 498/2007, i controlli di I° livello sono eseguiti dal Settore "Sviluppo dell'impresa agricola e agroalimentare" così come riportato al precedente paragrafo 2.2.1.

Al fine della vigilanza possono essere effettuati, se ritenuti opportuni, controlli in itinere durante l'esecuzione degli interventi.

L'ARTEA conserva i dati e la documentazione relativa a ciascuna verifica indicante il lavoro svolto, la data, i risultati della verifica e i provvedimenti adottati a seguito di irregolarità riscontrate, nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo.

In particolare, in funzione della tipologia di operazione, le verifiche comprendono due fasi:

a) **verifica amministrativa** di tutte le domande di rimborso presentate dai beneficiari. Tale fase consiste nell'acquisizione e nella verifica, con l'utilizzo delle apposite check list (allegato IV bis e allegato V - seconda sezione), della documentazione presentata dal beneficiario a stato avanzamento e/o stato finale o relativa al pagamento del premio concesso, che deve comprendere la documentazione prevista nei singoli bandi/provvedimenti, fatta salva la possibilità dell'ARTEA di richiedere ulteriore documentazione. L'attività, in funzione della misura di riferimento, può riguardare la verifica dei seguenti aspetti:

la correttezza formale della richiesta di rimborso presentata dal beneficiario;



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

la conformità con le condizioni di cui all'atto di ammissione;
il periodo di ammissibilità delle spese;
i requisiti per la titolarità del diritto al premio;
il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale secondo la tipologia di investimento;
l'adeguatezza della documentazione.

Le componenti del SIPA per la presentazione, valutazione e gestione fisica ed economica dei progetti mettono a disposizione una serie di dati che permettono una conoscenza *ex ante* delle situazioni da verificare.

Attraverso l'interrogazione del Sistema, il funzionario preposto al controllo è in grado di raccogliere parte degli elementi sull'operazione sottoposta al controllo. Ciò consente di conoscere preventivamente l'oggetto della verifica e compilare i primi dati richiesti dalla check list.

In ambiti strettamente tecnici, quali il rispetto delle regole ambientali, i controlli di conformità e le relative autorizzazioni, può essere richiesto l'ausilio delle amministrazioni competenti, assicurandosi, in primo luogo, che il beneficiario abbia ottenuto le autorizzazioni richieste da parte delle amministrazioni in questione. Ciò avviene essenzialmente nella fase di esame del progetto ai fini della sua ammissibilità.

Per le operazioni a titolarità la verifica è orientata al rispetto delle prescrizioni fissate dal bando, dall'offerta tecnica e dalla convenzione/contratto/affidamento stipulato tra il RAdG ed il soggetto aggiudicatario del servizio, l'avanzamento delle attività dichiarate dal medesimo soggetto, nonché il livello di raggiungimento degli obiettivi previsti.

La verifica riguarda inoltre la completezza e la regolarità della documentazione giustificativa della spesa (fatture o altra documentazione probante), che il pagamento sia supportato da documenti amministrativi e tecnici probanti e che lo stesso risulti ammissibile secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale;

Riguardo alle medesime operazioni a titolarità, i controlli di primo livello possono essere effettuati prima della fase relativa alla loro certificazione.

b) **verifica in loco** delle operazioni. Le verifiche in loco consentono di acquisire i riscontri oggettivi necessari ad accertare che le spese dichiarate dai beneficiari sono effettivamente eseguite e che i prodotti ed i servizi cofinanziati sono stati forniti, fatta



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

eccezione per la fornitura di quei beni e servizi di cui non è oggettivamente possibile il riscontro. Le verifiche in loco sono effettuate sia per la verifica delle spese sostenute a fronte di anticipi erogati e di stati di avanzamento (qualora certificati), che per i saldi.

La verifica deve, in linea generale, essere comunicata al soggetto controllato, affinché quest'ultimo possa mettere a disposizione dei controllori il personale interessato (capo progetto, ingegnere, ragioniere, ecc.) e la documentazione utile (relazioni, studi, dossier finanziari, comprese fatture, ecc.). A tal fine è opportuno trasmettere al beneficiario una comunicazione nella quale deve essere precisato:

oggetto del controllo

sede e orario del controllo

elenco della documentazione necessaria per poter effettuare il controllo che deve essere messa a disposizione degli incaricati del controllo.

La natura dei documenti richiesti è definita dall'ARTEA tenendo conto del sistema di controllo generale e del livello dei controlli in particolare.

Relativamente alle **modalità operative** da adottare nell'ambito dei controlli in loco è utilizzato il seguente schema che prevede tre fasi di attività:

a. fase propedeutica al controllo, che comprende un'analisi dei dati relativi all'operazione da controllare attraverso una ricognizione della documentazione tecnica ed amministrativa in possesso del Responsabile individuato dall'ARTEA secondo disposizioni organizzative interne, avvalendosi del Sistema Integrato di Gestione e Controllo;

b. fase del controllo in loco, mediante sopralluogo presso il beneficiario dell'operazione al fine della verifica dell'effettiva realizzazione del progetto, attraverso:

- il controllo di eventuale ulteriore documentazione tecnica ed amministrativa messa a disposizione dal beneficiario. La documentazione di supporto alle spese rendicontate viene, di norma, controllata integralmente. Diversamente, la metodologia utilizzata per la selezione dei documenti da controllare è riportata nel verbale di verifica del progetto;
- verifica dell'esistenza in loco del bene oggetto di finanziamento;
- verifica dell'effettiva realizzazione dei lavori oggetto di finanziamento;
- verifica del raggiungimento dei punteggi allo stato finale dei lavori.

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

In sede di verifica sulle fatture ammissibili a finanziamento, va apposto sull'originale il timbro con la seguente dicitura (es. "Operazione cofinanziata dal FEP 2007/2013 - Misura ... - Reg. n. - *logo autorità*) o un timbro dal quale risulti il controllo effettuato.

Per la relativa validità ed efficacia, le fatture o i documenti contabili equivalenti devono essere "quietanzati", ovvero integrati da documenti probanti l'effettivo pagamento: copia assegno, estratto c/c, ecc.

Per gli enti pubblici, al fine della prova del pagamento e, quindi, dell'effettiva attuazione della spesa, la copia del mandato di pagamento può ritenersi documento contabile avente valore equivalente probante l'avvenuto pagamento.

Il riscontro della legittimità delle spese effettivamente sostenute viene effettuato secondo quanto previsto nella precedente sezione inerente l'ammissibilità delle spese, nonché dalle vigenti normative nazionali/regionali/provinciali di riferimento.

Ai sensi delle disposizioni comunitarie occorre verificare l'effettivo adempimento in materia di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari, accertando che sia stato pubblicizzato, nelle forme previste, l'avvenuto finanziamento FEP delle attività realizzate. Gli elementi che possono essere utilizzati per verificare il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità sono cartelli, targhe informative permanenti, ecc.

c. fase del resoconto del controllo, consistente nella compilazione di una check-list e di un verbale contenente le fasi e l'esito della verifica oggettiva effettuata. L'originale del verbale, redatto e firmato da coloro che hanno effettuato la verifica e controfirmato dal beneficiario, deve essere conservato nel fascicolo del progetto, nonché inserito nell'apposita sezione del SIPA. Il verbale, redatto secondo la modulistica di cui all'allegato IV ter, è l'atto conclusivo dell'attività di controllo sul progetto/intervento, nel quale sono riportate le principali informazioni sull'attività svolta. In particolare, il verbale deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- coordinate del Programma cui si riferisce l'operazione controllata;
- beneficiario/destinatario ultimo sottoposto a controllo;
- spese ammissibili sottoposte a controllo.

Sono, altresì, riportate le informazioni relative al controllo effettuato:

- soggetti controllori;
- luogo e data del controllo in loco;
- rappresentanti del beneficiario presenti al controllo;
- osservazioni oggetto di rilievo;



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

- risultato del controllo.

Qualsiasi documentazione, ritenuta utile a supportare le risultanze emerse e riportate nel verbale, deve essere allegata. Tutta la documentazione inerente l'operazione, in originale o in copia conforme, deve essere conservata nel "fascicolo del progetto".

Il verbale si chiude sempre con il "Risultato del controllo" nel quale si indica se il controllo ha subito o meno limitazioni o difficoltà (ad esempio nel caso in cui il beneficiario non abbia messo a disposizione tutta la documentazione richiesta o impedito l'accesso ai luoghi in cui si trova l'oggetto dell'investimento) e se sono stati riscontrati rilievi.

Le verifiche di gestione per le operazioni a regia sono effettuate dall'ARTEA tuttavia, nel caso in cui la stessa stimasse, per il volume o la complessità tecnica dei controlli da effettuare, che il personale disponibile non fosse sufficiente, i controlli possono essere in parte o totalmente delegati a soggetti esterni, tramite rapporti di delega. In tal caso la delega deve definire chiaramente l'ampiezza del lavoro da effettuare.

Le operazioni svolte in sede di verifica in loco sono inserite (anche mediante apposita check-list) sul SIPA.

Per quanto attiene il pagamento di anticipi, il controllo di I livello è svolto esclusivamente mediante la verifica amministrativa precedentemente descritta.

9.2 Revisione

Il Revisore attesta l'esecuzione dei controlli stabiliti dal *Servizio Fondi strutturali e attuazione programmi regionali in materia di sviluppo economico* di ARTEA, codificati in apposita check list di autorizzazione firmata dal Dirigente responsabile. L'attività di revisione viene svolta precedentemente all'autorizzazione al pagamento tramite il sistema informativo di ARTEA e riguarda le verifiche di cui all'allegato IX. Per la descrizione delle procedure si rinvia a specifico ordine di servizio dell'ARTEA (attualmente il n. 6 del 13/04/2006 e sue modifiche e integrazioni).

Per le operazioni a titolarità, l'attività di revisione viene effettuata prima della fase relativa alla certificazione della spesa. Il revisore sottoscrive apposita check list, con la quale vengono effettuati i controlli di cui all'allegato IX bis.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

9.3 Controlli ex-post

Controlli ex-post sono previsti per verificare il rispetto degli obblighi in materia di utilizzo e impiego dei beni di investimento (termine del vincolo).

I controlli ex post, effettuati ogni anno a partire dal 2011, coprono almeno l'1% della spesa ammessa per le operazioni connesse ad investimenti per le quali è stato pagato il saldo.

I controlli ex post si basano su un'analisi dei rischi e i controllori che eseguono controlli ex - post non possono aver preso parte a controlli precedenti al pagamento relativi alla stessa operazione di investimento.

10. Piste di controllo

Il RAdG si attiene, per quanto riguarda la predisposizione e l'aggiornamento delle piste di controllo, a quanto prescritto dall'art. 41 del Reg. (CE) 498/2007 che definisce nel dettaglio le caratteristiche che le piste di controllo, redatte tenendo conto del sistema regionale di gestione e controllo, devono possedere per essere considerate adeguate.

Nella predisposizione delle piste di controllo, il RAdG tiene conto altresì delle “Linee Guida sui sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007/2013” predisposte dall'IGRUE.

Attraverso la pista di controllo, si determina una chiara rappresentazione del quadro procedurale sotto forma di processo di adempimenti, attività e atti semplici che concorrono sia alla più efficiente e trasparente governance delle attività di gestione, sia a rendere agevole il sistema di controllo esercitato ai diversi livelli sull'implementazione delle operazioni.

11. Gestione irregolarità, recuperi e contenzioso

La gestione delle irregolarità e dei recuperi avviene secondo le modalità utilizzate dall'ARTEA ed illustrate nel relativo manuale pubblicato sul sito dell'Agenzia.

12. Disposizioni in materia di conservazione della documentazione

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

12.1 Disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari

Tutti i beneficiari devono istituire un sistema trasparente di contabilità del progetto. È necessario, inoltre, che ogni beneficiario mantenga l'evidenza di una contabilità separata o un'adeguata codificazione contabile che garantisca una chiara identificazione della spesa relativa al progetto rispetto alle spese del beneficiario relative ad altre attività.

Per ciascuna fase del processo di attuazione, individuata nella pista di controllo, deve esistere la relativa documentazione, su supporto cartaceo o non, mediante la quale è possibile ricostruire tutta la storia attuativa di ogni singola operazione.

L'archiviazione dei documenti deve permettere anche successivamente alla chiusura del progetto medesimo:

- una chiara ricostruzione dei dati di spesa e dei documenti di progetto;
- la riconciliazione dei documenti di spesa con ogni richiesta di rimborso.

I Regolamenti comunitari prevedono una disciplina organica in materia di disponibilità e conservazione dei documenti giustificativi relativi alle spese per le operazioni a valere sul FEP.

Il RAdG, sulla base di quanto prescritto dalla lettera f) dell'art. 59 del Regolamento (CE) n. 1198/2006, garantisce che la documentazione giustificativa delle spese rendicontate (nonché tutti i documenti necessari a garantire l'adeguatezza delle piste

di controllo) sia conservata ai sensi dell'articolo 87 del Regolamento (CE) n. 1198/2006.

L'articolo suddetto dispone che i documenti giustificativi di spesa e la documentazione relativa alle verifiche effettuate sono soggetti ad un periodo obbligatorio di conservazione, pari ai tre anni successivi alla chiusura del Programma Operativo da parte della Commissione Europea.

La documentazione detenuta dai beneficiari comprovante le spese sostenute, ai fini della richiesta di erogazione del contributo, ovvero le fatture quietanzate relative alle spese sostenute e ogni altro documento avente forza probatoria equivalente, deve essere pertanto conservata in osservanza del suddetto periodo obbligatorio, deve essere messa a disposizione in caso di ispezione della Commissione Europea e della Corte dei Conti e ne devono essere forniti estratti o copie al personale del RAdC o autorizzato dall'Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

A titolo indicativo, si precisa che i documenti da conservare per ciascuna operazione sono, almeno, i seguenti:

- le relazioni sui progressi realizzati, i documenti relativi alla concessione del contributo e alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, i rapporti sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati nell'ambito delle operazioni;
- l'elenco dei documenti tecnici, amministrativi e contabili, almeno in copia con l'indicazione dell'ubicazione degli originali, se diversa da quella del fascicolo;
- i documenti (fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente) relativi a specifiche spese sostenute e dichiarate ed a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova attraverso bonifico, assegno, con relativa liberatoria o quietanza in altra forma, tra cui documenti comprovanti l'effettiva fornitura di beni o servizi cofinanziati.

I documenti devono essere conservati in originale o sotto forma di copie autenticate su supporti comunemente accettati.

Il RAdG attua le verifiche necessarie per accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari. In occasione dei controlli di primo livello il personale incaricato procede all'accertamento della sussistenza, presso la sede dei beneficiari, della completa ed idonea documentazione amministrativo-contabile in originale.

12.2 Modalità e tempistica per la conservazione della documentazione

A fronte della disposizione generale dell'articolo 87 del Regolamento (CE) n. 1198/2006, che prevede un periodo obbligatorio di conservazione della documentazione giustificativa delle spese pari a tre anni successivi alla chiusura del Programma stesso (o successivi all'anno in cui ha luogo la chiusura parziale, se pertinente), sussiste la possibilità di sospendere la sua decorrenza in caso di procedimento giudiziario o in caso di richiesta motivata da parte della Commissione Europea.

La documentazione che riporta i dati necessari per le attività di valutazione e i dati contabili, nonché la documentazione relativa all'attuazione delle operazioni completate e delle operazioni oggetto di chiusura parziale (ai sensi dell'articolo 85 del Regolamento (CE) n. 1198/2006), è soggetta al suddetto periodo obbligatorio di conservazione.

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

Per quanto concerne le modalità formali di conservazione della documentazione giustificativa delle spese è prescritta la detenzione di originali o di copie autenticate sui supporti comunemente accettati, quali:

- fotocopie di documenti originali;
- microschede di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili esclusivamente su supporto elettronico.

La normativa nazionale vigente in materia di certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati alla documentazione in originale trova qui applicazione, al fine di garantire che le versioni documentali conservate siano conformi a quanto legalmente prescritto e siano affidabili ai fini dell'audit.

Il SIPA utilizzato è conforme agli standard di sicurezza comunemente riconosciuti e permette di garantire che i documenti esistenti esclusivamente in formato elettronico siano conformi alle prescrizioni di legge e siano affidabili ai fini dell'audit.

12.3 Rintracciabilità della documentazione

Il RAdG assicura la disponibilità dei dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano la documentazione giustificativa delle spese e degli audit (ivi compresi i documenti inerenti le piste di controllo).

Il Sistema Integrato di Gestione e di Controllo supporta la conservazione dei documenti attraverso l'inserimento nel sistema dei documenti disponibili in formato elettronico.

Relativamente ad ogni progetto, come descritto al precedente paragrafo 6.1.1, la documentazione amministrativa contabile viene conservata in appositi fascicoli costituiti presso il Settore regionale e presso l'ARTEA: presso l'amministrazione regionale viene conservata la documentazione relativa alla fase di istruttoria dei progetti fino all'emissione delle note di concessione del contributo, mentre nei fascicoli costituiti presso l'ARTEA viene conservata la documentazione relativa alle fasi successive.

Come si è detto nei paragrafi precedenti, la documentazione giustificativa di spesa deve essere messa a disposizione per le ispezioni e le verifiche della Commissione Europea e della Corte dei Conti, e se richiesto deve essere fornita copia al personale autorizzato dal RAdG, dal RAdC o dalle Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit.

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

13. Scambio di informazioni con l'autorità di certificazione

Le due autorità (RAdG e RAdC), sono tenute alla garanzia del principio della separazione delle funzioni previste dal Titolo VII, capo I art. 57, 58, 59 e 60 del Regolamento 1198/2006, e svolgono in maniera indipendente i propri compiti, garantendo tuttavia il necessario scambio di informazioni.

Il “Sistema Italiano della Pesca e dell’Acquacoltura - SIPA”, in ambito SIAN, è accessibile in tempo reale da parte del RAdC al fine di fornire tutti gli elementi necessari per assolvere i propri compiti.

Il RAdG:

- assicura l’accesso a tutti i dati necessari al RAdC per l’espletamento della propria attività. Ciò, qualora il sistema sia reso disponibile e funzionante da parte dell’AdG. In particolare al RAdC dovrà essere fornito, da parte dell’AdG, una chiave di accesso al SIPA che consente di visionare in tempo reale le informazioni rilevanti sull’attuazione del programma, sulle procedure e sulle verifiche eseguite in relazione alle spese dichiarate, conformemente a quanto previsto dall’articolo 59, comma g) del regolamento CE;
- inserisce nel SIPA, anche attraverso l’utilizzo del sistema ARTEA di registrazione dei dati, quelli riferibili alle spese sostenute dai beneficiari o dal RAdG, qualora risulti beneficiaria, nonché le informazioni necessarie in merito alle verifiche eseguite su dette spese;
- comunica al RAdC le procedure adottate per la gestione delle irregolarità ai sensi del Regolamento (CE) n. 498/2007;
- trasmette al RAdC, ai fini della certificazione della spesa all’Autorità di certificazione del PO, pertinenti informazioni relative agli importi da certificare per singolo progetto. Dette informazioni sono corredate da una dichiarazione attestante che:
 - a) le verifiche effettuate garantiscono che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali e sono state sostenute per le operazioni selezionate ai fini del finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo ed alle pertinenti norme comunitarie e nazionali, in particolare le norme sugli appalti pubblici;
 - b) la dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

- c) la dichiarazione di spesa è stata oggetto di verifica e controllo sulla base delle procedure adottate dal RAdG nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo;
 - d) la dichiarazione di spesa è ragionevolmente corretta ovvero non vi sono errori significativi e materiali, tali da inficiarne la veridicità;
 - e) le transazioni collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state eseguite adeguatamente;
 - f) le spese dichiarate tengono conto, se pertinenti, di eventuali importi recuperati e importi maturati nonché delle entrate derivanti da operazioni finanziate nel quadro del programma operativo;
 - g) la ripartizione delle operazioni collegate è registrata in archivi informatizzati ed è accessibile, su richiesta, ai pertinenti servizi della Commissione;
 - h) le somme indicate nella dichiarazione si riferiscono a spese effettivamente sostenute dai beneficiari.
- annualmente, rilascia al RAdC una dichiarazione relativa agli importi recuperati e da recuperare;
 - comunica al RAdC le informazioni e i relativi aggiornamenti in merito alla:
 - a) descrizione del sistema di controllo adottato dal RAdG, delle relative procedure operative in essere e delle check-list in uso;
 - b) descrizione del sistema informativo utilizzato e delle relative procedure operative con particolare riferimento agli aspetti connessi alla sicurezza, agli accessi, alla tracciabilità delle operazioni e alla conservazione ovvero recupero delle informazioni in esso contenuto.

Il RAdC può acquisire i dati relativi alle istanze le cui spese sono state validate nel Sistema Integrato di Gestione e Controllo, nel periodo prescelto, dal responsabile del RAdG ed effettua le opportune verifiche, ponendo in essere controlli sulla corrispondenza dei dati e sulla presenza delle informazioni necessarie per la certificazione.

In allegato al presente manuale sono riportati gli schemi standard per le dichiarazioni sopra descritte indirizzate al RAdC.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

14 Informazione e pubblicità

14.1 Quadro di riferimento normativo

Il RAdG, in qualità di responsabile dell'attuazione delle misure FEP sul territorio regionale, ha l'obbligo di assicurare che le informazioni rilevanti connesse all'attivazione di dette misure arrivino correttamente all'opinione pubblica ed ai potenziali beneficiari.

Come indicato nel Programma Operativo FEP, al fine di garantire l'accessibilità alle opportunità offerte dal Reg. CE 1198/06, alla promozione ed alla conoscenza degli interventi realizzati, nonché a valorizzare il ruolo dell'Unione Europea, Il RAdG provvede ad attivare adeguate azioni di informazione e pubblicità.

Le suddette azioni sono realizzate in ottemperanza all'articolo 51 del Regolamento FEP e al Capo V del Regolamento applicativo. Gli obiettivi delle azioni di informazione e pubblicità sono i seguenti:

- far conoscere a tutti i potenziali beneficiari le finalità e le opportunità offerte dal FEP e le modalità per accedervi al fine di ottenere la maggior partecipazione possibile in termine di numero di progetti presentati;
- garantire la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche attraverso la diffusione chiara delle informazioni e l'utilizzo di procedure e strumenti di partecipazione semplici ed efficaci;
- comunicare efficacemente all'opinione pubblica le finalità politiche e strategiche che l'Unione europea si prefigge di conseguire attraverso il FEP;
- migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività di comunicazione attraverso un processo di monitoraggio e valutazione dei risultati.

In tal senso il RAdG ha svolto in una fase propedeutica alla pubblicazione dei bandi alcuni incontri sul territorio finalizzati a fare conoscere gli obiettivi del fondo comunitario.

Inoltre, attraverso canali informativi gestiti dalle Associazioni rappresentative della pesca e dell'acquacoltura, il RAdG ha favorito la diffusione di informazioni sulle opportunità offerte dal FEP e sull'andamento delle misure regionali.

I bandi regionali per la selezione delle domande sono pubblicati sul BURT e risultano disponibili sul sito della Regione Toscana. Sul medesimo sito sono consultabili tutti i documenti di attuazione del FEP.

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

14.2 Obblighi dei beneficiari finali

Ai fini dell'implementazione delle attività di informazione e pubblicità disposte dai Regolamenti comunitari, i beneficiari delle operazioni, percettori del cofinanziamento FEP, sono tenuti a fornire indicazione al pubblico circa il contributo ottenuto.

Essi devono inoltre acconsentire all'inclusione dei rispettivi nominativi nell'elenco elettronico dei beneficiari e degli importi dei finanziamenti percepiti, stilato dall'Autorità di Gestione del Programma Operativo ai sensi dell'articolo 31, lettera d) del Regolamento (CE) n. 498/2007 e pubblicato almeno a cadenza annuale sul portale MiPAAF.

In caso di realizzazione di opere infrastrutturali o di acquisto di oggetti fisici, i beneficiari sono tenuti all'apposizione, nella sede delle opere stesse, di una cartellonistica conforme ai criteri individuati dagli articoli 32 e 33 del Regolamento (CE) n. 498/2007 (per le modalità di realizzazione ed esposizione della cartellonistica si veda il paragrafo successivo).

Gli obblighi cui i beneficiari finali sono soggetti sono riportati nelle note di concessione del contributo.

14.3 Cartellonistica e loghi

Particolare enfasi è posta, dalla disciplina regolamentare in materia di informazione e pubblicità, allo specifico aspetto relativo all'obbligo di apposizione di un'ideale cartellonistica pubblicitaria, da parte dei beneficiari, nel caso in cui l'operazione cofinanziata abbia ad oggetto l'acquisto di un oggetto fisico o la realizzazione di opere infrastrutturali.

In tal senso, gli articoli 32 e 33 del Regolamento (CE) n. 498/2007 dispongono che i beneficiari delle operazioni sono tenuti ai seguenti adempimenti:

- a) nel corso della realizzazione di infrastrutture o di ulteriori interventi costruttivi il cui costo totale superi i 500.000 Euro, deve essere installato un cartello esplicativo che riproduce l'emblema dell'Unione Europea (conforme all'Allegato II del Regolamento (CE) n. 498/2007), l'indicazione del FEP – Fondo europeo per la pesca e lo slogan “Investiamo per un'attività di pesca sostenibile” oppure “Investiamo in una pesca sostenibile”;
- b) nel caso di completamento delle infrastrutture o di ulteriori interventi costruttivi il cui costo totale superi i 500.000 Euro, nonché in caso di acquisto di oggetti fisici, in sostituzione del cartello di cui al punto precedente, deve essere posta una targa esplicativa permanente che indichi la tipologia e la denominazione dell'operazione cofinanziata, nonché l'emblema dell'Unione Europea (conforme all'Allegato II del



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

REGIONE TOSCANA

PO FEP 2007-2011

Regolamento (CE) n. 498/2007), l'indicazione del FEP – Fondo europeo per la pesca e lo slogan “Investiamo per un'attività di pesca sostenibile” oppure “Investiamo in una pesca sostenibile”;

c) in entrambi i casi, le informazioni riportate nella cartellonistica di cui sopra devono occupare almeno il 25% della superficie del cartello o della targa permanente.

L'Allegato II del Regolamento (CE) n. 498/2007 descrive le regole di base per la composizione dell'emblema dell'Unione Europea e per l'individuazione dei relativi colori standard.

I loghi ufficiali da apporre in tutti i documenti ufficiali aventi ad oggetto la descrizione di interventi cofinanziati attraverso il Programma Operativo FEP 2007/2013, in qualunque formato realizzati, devono essere riprodotti ai loghi standard.

15. Verifica delle funzioni delegate all'Organismo Intermedio

Il RAdG, a cadenza annuale invierà all'AdG un'attestazione redatta secondo il formato di cui all'allegato VI al fine di consentire la verifica del rispetto delle attività e delle funzioni delegate definite nella convenzione.

A tale scopo si forniscono di seguito alcune indicazioni circa la rilevazione di fattori che determinano la “non conformità” delle procedure e le relative “azioni correttive”.

Il RAdG assicura che le anomalie procedurali rilevate vengano tenute sotto controllo attraverso le prescrizioni di seguito riportate. La procedura trova applicazione ogni qualvolta:

- sia rilevato uno scostamento rispetto ai requisiti previsti;
- sia rilevata una attività svolta in difformità alle disposizioni definite nelle procedure o alle prescrizioni di natura cogente;
- sia pervenuta una segnalazione da parte di altre Autorità o degli organismi di controllo.

La rilevazione delle “non conformità” può avvenire da parte di tutto il personale coinvolto nello svolgimento delle attività.

La non conformità è documentata e notificata al Responsabile del RAdG il quale, di concerto con altre funzioni interessate per competenza, effettua le seguenti attività:

- analisi delle cause che hanno determinato la non conformità

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

- determinazione della correzione volta ad eliminare la non conformità rilevata e dei tempi necessari per la correzione; e delle funzioni responsabili della correzione
- definizione dell'azione correttiva necessaria a rimuovere le cause che hanno determinato la non conformità;
- registrazione delle attività svolte;
- comunicazione, nei casi previsti dai regolamenti, ad altre Autorità competenti.

Il responsabile della correzione designato provvede ad intraprendere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti.

Il Responsabile del RAdG si accerta secondo le scadenze prestabilite che la non conformità sia stata effettivamente corretta.

Il Responsabile del RAdG valuta l'eventualità di aprire un'Azione Correttiva al fine di eliminare le cause della Non Conformità, in relazione a:

- ripetitività della Non Conformità (causa non occasionale)
- evidenza di carenze tecniche, formative e/o organizzative della Non Conformità.

L'azione correttiva ha lo scopo di eliminare le cause che hanno generato le non conformità pertanto l'efficacia dell'azione intrapresa deve essere valutata dal Responsabile dell'O.I. dell'AdG, a distanza di tempo congruo dall'azione intrapresa, al fine di accertare la reale rimozione delle cause che hanno generato la non conformità.

Si riportano a riguardo le seguenti definizioni:

a) Non Conformità: *Mancato soddisfacimento di un requisito.*

b) Requisito: *Esigenza o aspettativa che può essere espressa, generalmente implicita o cogente.*

Nota: *“Generalmente implicita” significa che è uso o prassi comune che l'esigenza o l'aspettativa in esame, per l'organizzazione, per i suoi clienti e per le altre parti interessate, sia implicita.*

c) Azione Correttiva: *Azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità rilevata o di un'altra situazione indesiderabile rilevata.*

Nota 1: *Una non conformità può dipendere da più cause*



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

Nota 2: Un'azione correttiva si attua per prevenire la ripetizione di una non conformità mentre l'azione preventiva si attua per prevenirne il verificarsi.

Nota 3: Correzione ed azione correttiva hanno significati diversi

*d) **Correzione:** Azione tesa ad eliminare una non conformità rilevata.*

Nota: Una correzione può essere effettuata anche congiuntamente ad una azione correttiva



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011
ALLEGATI

ALLEGATO I: DICHIARAZIONE SPESE PER ASSI

DICHIARAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI DELLA REGIONE TOSCANA

Periodo dal al

Data chiusura contabilità

Asse prioritario	Contributi Comunitari (1)	Contributi Nazionali			Contributo Totale (1+2)
		Totale Importo Nazionale (2) (a+b)	Di cui Fondo di Rotazione Legge 183/87 (a)	Di cui Quota Regionale (b)	
Asse prioritario 1					
Asse prioritario 2					
Asse prioritario 3					
Asse prioritario 4					
Asse prioritario 4					

Data

IL REFERENTE
DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
REGIONE
(Timbro e Firma)



**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA**

PO FEP 2007-2011

**ALLEGATO II: ATTESTAZIONE SULLA DICHIARAZIONE DI SPESA
DICHIARAZIONE DI SPESA DEL RADG**

Il sottoscritto in qualità di responsabile dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione del Programma FEP 2007/2013, attesta che tutte le spese comprese nella Tabella "A" allegata sono conformi ai criteri di ammissibilità delle spese stabiliti dall'art. 55 del Reg. (CE) n.1198/06, e sono state sostenute dai beneficiari per l'attuazione delle operazioni selezionate nell'ambito del Programma Operativo conformemente alle condizioni relative alla concessione di contributi pubblici a norma dell'art. 78 di tale regolamento dopo il 01/01/2007 e ammontano a:

EURO

La Tabella "A" allegata, relativa alle spese sostenute per singola iniziativa, è basata sulla chiusura conti in data ed è parte integrante della presente attestazione.

Il sottoscritto attesta altresì che le operazioni procedono conformemente agli obiettivi stabiliti nella decisione e a norma del Reg. (CE) n. 1198/2006, ed in particolare, che:

1. gli importi si riferiscono a spese sostenute dal beneficiario dopo il 1° gennaio 2007;
2. è stata verificata l'applicazione dei criteri per la selezione delle domande ed il rispetto delle Politiche orizzontali dell'U.E. (pari opportunità, Ambiente, Concorrenza, Occupazione, Appalti pubblici);
3. sono state rispettate le procedure individuate nel Manuale adottato il(in caso di aggiornamento allegare la nuova versione);
4. gli importi fanno riferimento ad aiuti pubblici pagati ai beneficiari ovvero a spese effettivamente sostenute dai beneficiari finali e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
5. gli importi non si riferiscono ad anticipi non ammissibili a rimborso;
6. a fronte di tali spese non sono stati praticati dai fornitori sconti o abbuoni in qualsiasi forma ai destinatari finali, all'infuori di quelli eventualmente indicati nei documenti di spesa e già detratti in sede di rendicontazione delle spese sostenute dai predetti destinatari, né sono state emesse dai fornitori note di accredito;
7. le suddette spese sono ammissibili ai sensi della normativa comunitaria e nazionale in vigore;
8. sono stati rispettati i massimali di contribuzione previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in vigore;
9. sono stati effettuati, sulla base dell'apposito Manuale, i controlli di I° livello relativamente ai progetti elencati nell'allegata Tabella delle Spese e gli esiti sono stati registrati nel SIPA;
10. gli errori riscontrati nel corso delle verifiche effettuate sono stati corretti;
11. sono state individuate e comunicate le irregolarità ed i relativi aggiornamenti, conformemente alla normativa vigente;
12. si è provveduto ad attivare le procedure di recupero dei contributi erogati in seguito ad irregolarità accertate;

**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA**

PO FEP 2007-2011

13. è stata controllata la corretta individuazione del codice IBAN e dell'identità del beneficiario finale per il pagamento e l'esito del pagamento è disponibile così come indicato nella pista di controllo redatta ai sensi dell'art.41, del Reg.(CE) 498/07;
14. le informazioni particolareggiate relative alle operazioni in questione sono agli atti dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo (PO) e sono state correttamente inserite nella procedura informatica di supporto;
15. le predette informazioni e la documentazione relativa a ciascuna iniziativa sono tenute a disposizione delle Autorità del PO ed ai competenti servizi comunitari e nazionali.

In conformità all'art. 87 del Reg. (CE) n. 1198/2006, i documenti giustificativi sono disponibili per almeno tre anni a partire dalla chiusura del Programma Operativo effettuata dalla Commissione europea.

Data

IL REFERENTE
DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
REGIONE
(Timbro e Firma)

TABELLA "A"
(da allegare alla DICHIARAZIONE DI SPESA)

SPESE SOSTENUTE DAL AL

N. Prog (1)	Beneficiario	Codice Asse/misura	Ob. Conv. (SI/NO)	Contributo UE	Contributo FdR	Contributo Regionale	TOT Contributo Pubblico	TOT spesa (2)	Data verifica di I° liv. (3)

- (1): codifica del progetto (ad es. 01/AC/07);
- (2): totale spesa comprensiva della quota dei privati;
- (3): data della verifica di I° livello (data ultima);

Data

IL REFERENTE
DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
REGIONE
(Timbro e Firma)

**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011**

**ALLEGATO III: DICHIARAZIONE RELATIVA AGLI IMPORTI DA RECUPERARE E
RECUPERATI**

TABELLA DEI RECUPERI E DEI RITIRI

In riferimento alla Dichiarazione delle spese del si indicano di seguito i Recuperi ed i Ritiri effettuati sulle spese indicate in precedenti dichiarazioni certificate

Recuperi:

Prog. N.	Nominativo Beneficiario	DDS di origine (*)	Codice Asse/Misura	Ob. Conver (Si/No)	Quota UE	Quota Nazionale	Quota Regionale	Totale Recupero

Ritiri:

Prog. N.	Nominativo Beneficiario	DDS di origine (*)	Codice Asse/Misura	Ob. Conver (Si/No)	Quota UE	Quota Nazionale	Quota Regionale	Totale Ritiro

(*) Indicare i riferimenti alla Dichiarazione Di Spesa (DDS) dell'AdG che contiene le spese certificate oggetto di recupero

Data

IL REFERENTE
DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
Regione
(Timbro e Firma)



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

REGIONE TOSCANA

PO FEP 2007-2011

ALLEGATO IV: OPERAZIONI A REGIA -CHECK LIST DELLA FASE ISTRUTTORIA

SEZIONE I – RICEVIBILITA'

ASSE ..., MISURA ...	<i>titolo misura</i>										
COD. PROGETTO				COSTO €				CONTRIBUTO €			
TITOLO						LOCALIZZAZIONE:					
(M/P)											
DATI RIGUARDANTI IL BENEFICIARIO											
NOME				COGNOME				NATO IL			
INDIRIZZO				CITTA'				PROVINCIA			
CODICE FISCALE:						PARTITA I.VA					
TEL.				FAX				E-MAIL			
INVIO PLICO INTEGRO ENTRO I TERMINI		SI		NO		NOTE:					
DOMANDA INVIATA CON RACCOMANDATA A.R.		SI		NO		NOTE:					
DOMANDA DEBITAMENTE SOTTOSCRITTA		SI		NO		NOTE:					
DOMANDA RICEVIBILE		SI		NO		NOTE:					



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

REGIONE TOSCANA

PO FEP 2007-2011

SEZIONE II – AMMISSIBILITA' E SELEZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE						
DOCUMENTAZIONE DA INVIARE OBBLIGATORIAMENTE TRAMITE RACCOMANDATA ENTRO IL						
			DATA	PROTOCOLLO	NOTE:	
DOMANDA AMMISSIONE (allegato 1)	SI	NO			<i>(completa, incompleta, ecc.)</i>	
DICHIARAZIONE POSSESSO DELLE AUTORIZZAZIONI	SI	NO				
ELENCO DOCUMENTAZIONE ALLEGATA	SI	NO				
DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO (allegato 3)	SI	NO				
SUPPORTO INFORMATICO	SI	NO				
DICHIARAZIONE CONFORMITA' DOCUMENTAZIONE SU CD	SI	NO				

DOCUMENTAZIONE SPECIFICA DELLA MISURA (Art. 6, di ciascuna misura descritta nella Seconda Parte del Bando)						
DOCUMENTO			DATA	PROTOCOLLO	NOTE	
.....	SI	NO				
.....	SI	NO				
.....	SI	NO				

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA			DATA	PROTOCOLLO	INVIATA		DATA	PROTOCOLLO
	SI	NO			SI	NO		
	SI	NO			SI	NO		



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO			
SOGGETTI AMMISSIBILI (AI SENSI DELL'ART.4, di ciascuna misura descritta nella seconda parte del bando)			
<i>Riportare i soggetti ammissibili ai sensi del suddetto articolo</i>			
SPECIFICARE:			
INTERVENTI AMMISSIBILI (AI SENSI DELL'ART.3, di ciascuna misura descritta nella Seconda Parte del Bando)			
DESCRIZIONE	AMMISSIBILITA'		
<i>Descrivere a grandi linee gli interventi</i>	SI		NO
SPESE AMMISSIBILI (AI SENSI DELL'ART. 7, di ciascuna misura descritta nella Seconda Parte del Bando)			
DESCRIZIONE	IMPORTO (€)	AMMISSIBILITA'	
<i>Vedi tabella allegata al verbale del</i>		SI	NO
TOTALE COSTO AMMISSIBILE DEL PROGETTO			
CALCOLO DEL CONTRIBUTO (AI SENSI DELL'ART.8, di ciascuna misura descritta nella Seconda Parte del Bando)			
<i>inserire il testo dell'art 8, descritto nella Seconda Parte del Bando</i>			
TIPOLOGIA DI COSTO	%	CONTRIBUTO PUBBLICO €	



**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011**

CALCOLO DEL PUNTEGGIO DI PRIORITA' (AI SENSI DELL'ART. 9 , di ciascuna misura descritta nella Seconda Parte del Bando)		
CRITERI DI SELEZIONE		
DESCRIZIONE		PESO
<i>Riportare i criteri di selezione descritti all'art. 9, di ciascuna misura descritta nella Seconda Parte del Bando.</i>		
<i>Documentazione comprovante il possesso:</i>		
<i>Riportare i criteri di selezione descritti all'art. 9, di ciascuna misura descritta nella Seconda Parte del Bando.</i>		
<i>Documentazione comprovante il possesso:</i>		
<i>Riportare i criteri di selezione descritti all'art. 9, di ciascuna misura descritta nella Seconda Parte del Bando.</i>		
<i>Documentazione comprovante il possesso:</i>		
TOTALE		
PUNTEGGIO AUTODICHIARATO		



**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011**

PROGETTO AMMESSO	SI	NO	PUNTEGGIO		NOTE:		
<i>In caso di progetto non ammesso, ISTANZA NON AMMISSIBILE PER:</i>							
Mancanza di documentazione essenziale							
Documentazione non conforme							
Incongruenza rispetto agli obiettivi							
Assenza di requisiti							
	PRESENTATA		IN DATA	PROTOCOLLO	AMMESSA	NOTE:	
VARIANTE	SI	NO			SI	NO	
DOCUMENTAZIONE VARIANTE	RICHIESTA		IN DATA		INVIATA	IN DATA	PROTOCOLLO
	SI	NO			SI	NO	
	SI	NO			SI	NO	
PROROGA	SI	NO			SI	NO	
DOCUMENTAZIONE PROROGA	RICHIESTA		IN DATA		INVIATA	IN DATA	PROTOCOLLO
	SI	NO			SI	NO	
	SI	NO			SI	NO	
NOTE:							

ISTRUTTORE (nominativo/categoria/estremi incarico):	
DATA	
FIRMA	



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

REGIONE TOSCANA

PO FEP 2007-2011

ALLEGATO IV bis: OPERAZIONI A REGIA –CHECK LIST CONTROLLO DI I LIVELLO

La schermata del Sistema ARTEA riporterà i dati minimi indicati nella seguente tabella:

CHECK-LIST DI VERIFICA DI 1° LIVELLO (controllo amministrativo – contabile)										
ASSE: MISURA:				AZIONE:						
COD. PROGETTO:					COSTO:		CONTRIBUTO:			
TITOLO PROGETTO:							LOCALIZZAZIONE:			
NOME EVENTUALE MOTOPESCA:										
DATI RIGUARDANTI IL BENEFICIARIO										
NOME				COGNOME				NATO IL		
INDIRIZZO					CITTA'			PROVINCIA		
CODICE FISCALE:						PARTITA I.VA				
				EFFETTUATO		DATA		NOTE		
CONTROLLO DOCUMENTALE (+)				SI		NO				
(*) per controllo documentale s'intende presa visione/in carico del fascicolo del progetto										
				PRESENTATA		IN DATA	PROTOCOLLO	AMMESSA		NOTE
RICHIESTA DI ANTICIPO (allegato ...)				SI		NO		SI	NO	
PROROGA TERMINE LAVORI				SI		NO		SI	NO	
DICHIARAZIONE DI FINE LAVORI (allegato...)				SI		NO		SI	NO	
SALDO DEL CONTRIBUTO (allegato...)				SI		NO		SI	NO	
COSTO AMMESSO										



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

CONTRIBUTO CONCESSO				
COSTO RENDICONTATO DAL BENEFICIARIO				
SPESA CONTROLLATA				
COSTO AMMESSO IN FASE DI RENDICONTAZIONE				
CONTRIBUTO EROGATO LIQUIDABILE IN FASE DI RENDICONTAZIONE				
ALTRE AGEVOLAZIONI RICHIESTE E/O OTTENUTE DICHIARATE DAL BENEFICIARIO				
VERIFICHE PROCEDURA				
	SI	NO	NOTE	
VARIANTE				
PROROGA				
VERIFICHE TECNICHE				
	SI	NO	NOTE	
PROGETTO ULTIMATO				
PROGETTO PARZIALMENTE ULTIMATO MA CON LOTTO FUNZIONANTE				
PROGETTO PARZIALMENTE ULTIMATO MA SENZA LOTTO FUNZIONANTE				
PROGETTO CONFORME A QUANTO RICHIESTO A FINANZIAMENTO E/O CON VARIANTI AUTORIZZATE SULLA BASE DI ELABORATI PROGETTUALI, PREVENTIVI ETC...				
OPERAZIONE COMPLETATA ENTRO I TERMINI STABILITI DALL'ATTO DI FINANZIAMENTO O DAL BANDO				
CORRISPONDENZA DELLE OPERE, BENI E SERVIZI REALIZZATI RISPETTO A QUANTO PREVISTO NEL PROGETTO E NEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DEL PROGETTO RENDICONTATO				



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI PUBBLICITA', AI SENSI DELL'ART. 32 DEL REG. (CE) 498/2007							
VERIFICA DEL POSSESSO DELLE AUTORIZZAZIONI PREVISTE DAL BANDO							
IL BENEFICIARIO/IL PROGETTO HA MANTENUTO I REQUISITI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PRIORITA' ASSEGNATE IN FASE DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO.							
CONTROLLO DOCUMENTALE							
LA DOCUMENTAZIONE INVIATA RISULTA COMPLETA, AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DAL BANDO SI NO NOTE:							
<i>(elenco della documentazione presentata)</i>							
INTEGRAZIONE DOCUMENTALE RICHIESTA	IN DATA	PRVENUTA IN DATA	PROTOCOLLO	ADEGUATA		NOTE	
				SI	NO		
				SI	NO		
				SI	NO		
				SI	NO		
CONTROLLO CONTABILE							
			SI	NO	NA	NOTE	
Le spese rendicontate si riferiscono ad una o più tipologie di intervento previste nei dispositivi di attuazione "linee guida sull'ammissibilità delle spese" (verifica delle modalità di pagamento delle spese rendicontate e finanziate);							
Il pagamento richiesto è supportato dai dovuti documenti, amministrativi e tecnici, probanti;							



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

Congruenza della documentazione giustificativa di spesa rispetto alla documentazione inerente i pagamenti sostenuti;				
Che il pagamento richiesto è risultato ammissibile secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;				
Disponibilità di una contabilità o di codifica separata della spesa;				
ESITO DELL'ACCERTAMENTO				
DOMANDA RICEVIBILE				
DOMANDA AMMISSIBILE				
DOMANDA PARZIALMENTE AMMISSIBILE				
DOMANDA NON AMMISSIBILE				
NOTE:				
ISTRUTTORE (nominativo/categoria/estremi incarico):				
DATA				
FIRMA				

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 e del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale
sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007 2013

ALLEGATO IV ter: CHECK LIST CONTROLLO IN LOCO

La schermata del Sistema ARTEA riporterà i dati minimi indicati nella seguente tabella:

CHECK LIST DI CONTROLLO IN LOCO		
ASSE: MISURA:	AZIONE:	
COD. PROGETTO	COSTO	CONTRIBUTO
TITOLO PROGETTO	LOCALIZZAZIONE:	

(M/P)

DATI RIGUARDANTI IL BENEFICIARIO			
NOME	COGNOME		NATO IL
INDIRIZZO	CITTA'		PROVINCIA
CODICE FISCALE:			PARTITA I.VA
TEL.	FAX		E-MAIL
	EFFETTUATO	IN DATA	
CONTROLLO DOCUMENTALE	SI	NO	
CONTROLLO IN LOCO	EFFETTUATO DA:		IN DATA:
RAPPRESENTANTE DEL BENEFICIARIO (presente al controllo)			
COSTO AMMESSO IN FASE ISTRUTTORIA			
CONTRIBUTO CONCESSO IN FASE ISTRUTTORIA			
COSTO RENDICONTATO DAL BENEFICIARIO			
SPESA CONTROLLATA IN FASE DI RENDICONTAZIONE			
COSTO AMMESSO IN FASE DI RENDICONTAZIONE			
CONTRIBUTO EROGATO LIQUIDABILE IN FASE DI RENDICONTAZIONE			
SPESA CONTROLLATA DURANTE IL CONTROLLO IN LOCO			
SPESA AMMESSA DOPO IL CONTROLLO IN LOCO			
CONTRIBUTO LIQUIDATO DOPO IL CONTROLLO IN LOCO			

CERTIFICATI DI PAGAMENTO		
Sono stati controllati gli originali di spesa, come da tabella allegata.	SI	NO
Su ciascuna fattura originale è stato apposto un timbro attestante il controllo di primo livello effettuato.	SI	NO
Le spese rientrano tra quelle ammissibili e rispettano il termine iniziale e finale di ammissibilità. (eventuali spese non ammissibili sono dettagliate nello schema allegato)	SI	NO
le opere realizzate corrispondono a quanto previsto nel progetto e alle spese rendicontate e descritte nei documenti di spesa	SI	NO
I beni/servizi acquistati sono presenti presso il destinatario finale e corrispondono a quanto previsto nel progetto e alle spese rendicontate e descritte nei documenti di spesa.	SI	NO



**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011**

OSSERVAZIONI			
CONTRODEDUZIONI DEL BENEFICIARIO			
ESITO DELL'ACCERTAMENTO			
DOMANDA LIQUIDABILE			
DOMANDA PARZIALMENTE LIQUIDABILE			
DOMANDA NON LIQUIDABILE			
NOTE:			
CONTRIBUTO: PAGAMENTI EFFETTUATI (ANTICIPI E SAL - SALDI)			
TIPOLOGIA	DECRETO	IMPORTO	PAGATO IL
ECONOMIE DI SPESA			
ISTRUTTORE (nominativo/categoria/estremi incarico):			
DATA			
FIRMA			



**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011
ALLEGATO V: OPERAZIONI A TITOLARITA'**

SEZIONE I: CHECK LIST RICEVIBILITA' DELLE ISTANZE

Asse:
Misura:
Richiedente:
Codice progetto:
Titolo del progetto:

Data di ricezione della domanda ____/____/____ Protocollo n. _____

RICEVIBILITA'

Plico integro	SI		NO	
Plico inviato nei termini (data timbro postale.....)	SI		NO	
Invio con Raccomandata postale A.R.	SI		NO	
Modello di Domanda debitamente e validamente sottoscritto	SI		NO	
Completezza dei dati riportati nel modello di domanda	SI		NO	
.....	SI		NO	
.....	SI		NO	
.....	SI		NO	
.....	SI		NO	

ESITO DELL'ACCERTAMENTO

Istanza ricevibile	SI		NO	
Istanza irricevibile e pertanto esclusa dal prosieguo della valutazione	SI		NO	

SCHEDA DI VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA

Cod.	PARAMETRO DI VALUTAZIONE(Descrizione)	PUNTEGGIO PREVISTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA			

Istruttore.....
Data:
Firme:

**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011**

SEZIONE II: CHECK LIST VERIFICA DI I LIVELLO

Asse:
Misura:
Richiedente:
Soggetto attuatore:
Codice progetto:
Titolo del progetto:

VERIFICHE DI PROCEDURA

Atto di ammissione a finanziamento

	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>Na</i>	<i>Note</i>
Atto di ammissione a finanziamento				

Responsabile del Procedimento

	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>Na</i>	<i>Note</i>
Atto di nomina del Responsabile del Procedimento				
Eventuali atti di sostituzione del Responsabile del procedimento				

Individuazione eventuale Soggetto Attuatore

	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>Na</i>	<i>Note</i>
Delibera di individuazione				
Stipula convenzione, decreto o altro atto giuridicamente vincolante in data				

Conferimento incarichi professionali

	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>Na</i>	<i>Note</i>
atti relativi alla procedura di affidamento				
atti relativi al Conferimento dell'incarico				

Bando di gara per l'acquisizione di beni e servizi

	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>Na</i>	<i>Note</i>
Approvazione del disciplinare di gara				
Quadro economico				
Delibera approvazione disciplinare di				

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

gara e relativo Bando				
Atti relativi alla Pubblicazione del bando				
Atti relativi alla Ricezione e istruttoria delle offerte con particolare riferimento agli atti attestanti l'iscrizione nei registri professionali e le capacità economiche e tecniche delle imprese concorrenti				
Atti relativi all'Esame delle offerte e Verbali di gara SI NO NA NOTE Delibera approvazione verbali di gara e aggiudicazione della gara				
Quadro economico al netto del ribasso				
Stipula contratti e/o convenzioni e/o altri documenti giuridicamente vincolanti				
Altre procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi				

	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>Na</i>	<i>Note</i>
Affidamento in economia				
rispetto delle soglie economiche previste				
l'operazione/progetto rientra nelle categorie di operazioni previste dal disciplinare				

	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>Na</i>	<i>Note</i>
Affidamento sotto soglia				
rispetto della normativa generale di contabilità dello stato (RR.DD. 2440/1923 e 827/1924)				
l'operazione/progetto rientra nelle categorie di operazioni previste dal disciplinare				

	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>Na</i>	<i>Note</i>
Affidamento "in house"				
controllo della Pubblica Amministrazione sull'ente affidatario analogo a quello esercitato da questa sui propri servizi				

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

prevalenza dell'attività dell'ente affidatario a vantaggio della Pubblica Amministrazione che esercita il controllo				
stipula dei contratti e/o convenzioni e/o altri documenti giuridicamente vincolanti rispetto alle procedure di affidamento sopra elencate				

VERIFICHE PAGAMENTI

	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>Na</i>	<i>Note</i>
richieste di anticipazioni /acconti/ saldo				
che l'ADG ha ricevuto le opere, forniture, acquisti e servizi previsti, eseguiti dal Fornitore a regola d'arte e conformi al contratto in essere;				
che le opere, forniture, acquisti e servizi, sono stati effettuati entro il termine prescritto dal contratto;				
che l'ADG ha ricevuto dal Fornitore..... tutta la documentazione giustificativa elencata nel contratto;				
che le spese rendicontate si riferiscono ad una o più tipologie di intervento previste nei dispositivi di attuazione "Linee guida sull'ammissibilità delle spese" ;				
che il pagamento richiesto è supportato dai dovuti documenti, amministrativi e tecnici, probanti;				
la completezza e la regolarità della documentazione giustificativa (fatture o altra documentazione probante) presentata dal Fornitore;				
che il pagamento richiesto è risultato ammissibile secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale				
.....				

Certificati di Pagamento

	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>Na</i>	<i>Note</i>
Fatture o altri documenti di forza probante equipollente				
Versamenti ritenute di Acconto (ove previste)				



**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011**

Determine e/o Decreti di liquidazione				
Mandati / Ordinativi di Pagamento (quietanzati)				
coerenza tra l'importo liquidato ed il quadro economico dell'operazione/progetto				
.....				

ESITO DELL'ACCERTAMENTO

domanda liquidabile	
domanda parzialmente liquidabile	
domanda non liquidabile	

Integrazione documentale richiesta	in data	pervenuta il	adeguatezza della documentazione		
			SI	NO	NOTE
.....					
.....					
.....					
.....					

INTEGRAZIONE DOCUMENTALE

IMPORTO AMMISSIBILE AL PAGAMENTO

Imponibile _____

IVA _____

Totale _____

NOTE

Il sottoscritto dichiara, inoltre, di appartenere ad un Ufficio diverso da quello dell'AdG.

Resp. del Controllo (nominativo/categoria/estremi incarico)

Data:

Firme:



**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011**

ALLEGATO VI: ATTESTAZIONE ANNUALE DEGLI OI

**ATTESTAZIONE ANNUALE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO DELL'AUTORITA' DI
GESTIONE PER LA REGIONE/P.A.**

Il sottoscritto _____

Responsabile dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione della Regione/P.A.
_____ designato da _____ (indicare l'atto ufficiale di
nomina), in riferimento al periodo 1 gennaio 20...- 31 dicembre 20...

DICHIARA

1. di aver avuto a disposizione risorse e mezzi adeguati al corretto e puntuale svolgimento dei compiti oggetto di delega così come definiti dalla Convenzione sottoscritta in data
2. di aver svolto correttamente e nel rispetto delle procedure previste i compiti di cui al precedente punto n.1 ;
3. che l'organico in forza è pari ae nel corso dell'anno 20.... ha subito le seguenti variazioni
4. di aver intrapreso, in base alle indicazioni ricevute dall'Autorità di(Gestione, Certificazione e/o Audit), le azioni di seguito descritte:
 - a. ...
 - b. ...
 - c. ...
5. che la documentazione fisica inerente l'attività delegata è custodita presso e può essere messa a disposizione in caso di necessità entro dalla ricezione della richiesta;

Data.....

**IL REFERENTE REGIONALE DELL'A. DI G.
REGIONE
(Timbro e Firma)**



**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011**

ALLEGATO VII

VERBALE DI ESTRAZIONE DEL CAMPIONE PER I CONTROLLI IN LOCO

Componenti del Servizio Sistema Informativo:

Regime d'aiuto oggetto del campionamento: FEP – Reg. CE 1198/2006

Data :

Scelta della popolazione: Aziende che hanno ricevuto una concessione di contributo pubblico
In data _____ è stata effettuata una estrazione a campione su domande di cui al
Reg CE 1198/2006. In considerazione delle disposizioni previste e delle
comunicazioni intercorse con il Servizio richiedente , si è proceduto con un
campionamento in parte casuale ed in parte con analisi di rischio in modo da
sottoporre a controllo:

- Almeno il 5% del contributo per Asse
- Almeno 1 azienda pr linea di finanziamento

Si è proceduto con un campionamento casuale di 1 azienda sulla popolazione
stratificata e dove il contributo a controllo non raggiungeva il 5% con una estrazione
con analisi dei rischi considerando l'importo del contributo come elemento di rischio.

Asse	Ndomande a controllo	Contributo Concesso	Contributo a controllo	%
1				
2				
3				

Di seguito l'elenco delle posizioni da sottoporre a controllo:

Firenze

Responsabile U.D. Gestione e monitoraggio dei progetti di sviluppo
del software applicativo



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007 2013

ALLEGATO VIII: REGISTRAZIONE FASI ISTRUTTORIE

SEZIONE I: DISTINTA ASSEGNAZIONE DOCUMENTI

Lista invio uffici - Ufficio Regione Toscana - Registro: registro unico

Ufficio competente: DG. COMP.SIST.REG – SET – PROGRAMMAZIONE AGRICOLA – FORESTALE (04028) –

Data ricezione:

Numero protocollo Data registrazione Data arrivo	Mittente Ufficio destinatario	Oggetto	Data doc. Numero Classifica	Tipo doc.	Numero copie, nome del funzionario a cui è affidata la pratica.

Totale documenti ricevuti dall'ufficio:

Totale documenti stampati dall'ufficio:

(data e) Firma per ricevuta: _____



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

SEZIONE II: TABELLA PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE – INVIO CODICE DI PROGETTO

DATA INVIO E PROTOCOLLO “Trasmissione codice”	Nome e firma	Data e firma dirigente responsabile

SEZIONE III: TABELLA PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE – ALTRE FASI ISTRUTTORIE

DATA INVIO E PROTOCOLLO	Nome e firma	Data e firma dirigente responsabile



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

SEZIONE IV: TABELLA PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE – INVIO NOTA DI CONCESSIONE

DATA INVIO E PROTOCOLLO “Nota di Concessione”	Nome e firma	Data e firma dirigente responsabile



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

ALLEGATO IX: CHECK LIST ARTEA VERBALE DI REVISIONE
(la schermata del Sistema ARTEA riporterà i dati minimi indicati in tabella):

Check list di Revisione	
Tipo domanda:	
Tipo azione:	
N. domanda	
Beneficiario	
	<i>(Il campo dovrà risultare fleggato. In caso di esito negativo risulterà vuoto)</i>
Correttezza atto impegno	
Correttezza Asse/misura	
Corrispondenza importo polizza	
Corrispondenza importo controllo 1° liv	
Conformità % contributo/premio concesso	
Operatore	
Data check list	
FIRMA	



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

ALLEGATO IX bis: MODELLO CHECK LIST DI REVISIONE OPERAZIONI TITOLARITA' (MISURA 5.1)

CHECK LIST DI REVISIONE			
COD. PROGETTO	COSTO	CONTRIBUTO	
TITOLO PROGETTO			
DATI RIGUARDANTI IL BENEFICIARIO			
NOME	COGNOME	NATO IL	
INDIRIZZO	CITTA'	PROVINCIA	
CODICE FISCALE:	PARTITA I.VA		
TEL.	FAX	E-MAIL	
	SI	NO	NOTE
Corretto riferimento all'atto di impegno del contributo/premio			
Corretta imputazione delle somme sull'Asse e la misura di riferimento			
Corrispondenza del contributo da liquidare a titolo di anticipazione con la polizza fideiussoria presentata			
Corrispondenza del contributo da liquidare a titolo saldo con quanto considerato erogabile a seguito dei controlli di 1° livello			
Importo da liquidare conforme alle percentuali/parametri del contributo concesso			

REVISORE (nominativo/categoria/estremi incarico):

DATA

FIRMA



**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011**

ALLEGATO X: BOZZA DI CONVENZIONE REGIONE TOSCANA/ARTEA

CONVENZIONE

**TRA REGIONE TOSCANA E AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER LE EROGAZIONI IN
AGRICOLTURA – ARTEA**

per la realizzazione degli interventi previsti dal FEP 2007 – 2013

*L'anno 2011, il giorno ... del mese di, in Firenze, presso la sede della Regione Toscana –
Direzione Generale Competitività del sistema regionale e sviluppo delle competenze, settore
Programmazione Agricola Forestale*

TRA

*La Regione Toscana (CF 01836030488) in seguito indicata Regione con sede in Firenze in
piazza del Duomo n. 10, cap 50129, rappresentata dal dirigente regionale, nato a
..... il, domiciliato presso la sede dell'Ente, nominato con decreto del Direttore
generale n. del responsabile del settore, il quale interviene in qualità
di dirigente responsabile del contratto ed autorizzato, ai sensi dell'art. 4 della legge regionale 8
marzo 2001, a sottoscrivere la presente convenzione approvata in schema come allegato "A" del
decreto n del ..*

E

*l'Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura – ARTEA (di seguito indicata
"Agenzia"), con sede in Firenze, Via San Donato n.42/1, cap. 50127, c.f. e p.IVA 05096020481,
rappresentata dal direttore dott., domiciliato per la sua carica presso la sede
dell'Agenzia, il quale interviene quale rappresentante legale dell'Agenzia,*

PREMESSO E CONSIDERATO CHE:

- il FEP, viene attuato sul territorio nazionale tramite un Programma Operativo (PON) che individua l'Autorità di Gestione (AdG) nella Direzione Generale della Pesca e dell'Acquacoltura del MIPAAF e l'Autorità di Certificazione (AdC) nell'AGEA;
- la Regione Toscana, Direzione Generale Competitività del Sistema Regionale e Sviluppo delle Competenze – Settore Programmazione Agricola e Forestale di seguito denominato "Settore



**MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011**

regionale”- e l’ARTEA, nell’ambito del P.O. nazionale FEP 2007-2013 che finanzia interventi strutturali nel settore della pesca e dell’acquacoltura, sono responsabili dell’attuazione di alcune misure del P.O.N., come specificato nel Documento di Attuazione Regionale (DAR) approvato con Delibera della Giunta Regionale n.del

- il Settore regionale e l’ARTEA rappresentano, ai fini dell’attuazione del Programma FEP, l’Organismo Intermedio (di seguito denominato O.I.) dell’Autorità di Gestione;
- Il Settore Contabilità della Direzione Generale Organizzazione e Risorse rappresenta l’O.I. dell’Autorità di Certificazione nazionale;
- il Responsabile dell’O.I. dell’AdG, Referente regionale dell’AdG (RAdG), è il responsabile del Settore Regionale;
- ai fini della corretta attuazione regionale delle misure FEP occorre regolare con la presente convenzione i rapporti tra la Regione e l’ARTEA individuando i rispettivi compiti/funzioni
- la Giunta Regionale, con la stessa delibera, ha approvato il relativo piano finanziario che individua le risorse ripartite per annualità, per misura e per soggetto finanziatore;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1. Oggetto

- 1.1 Oggetto della presente convenzione è lo svolgimento, nell’ambito degli interventi previsti dal FEP 2007-2013, delle attività finalizzate all’attuazione delle azioni da realizzare nell’ambito del P.O. nazionale e del DAR Regionale nonché l’individuazione dei rapporti tra ARTEA e Regione;
- 1.2 L’ ARTEA e il Settore regionale - nel rispetto di quanto previsto dalla normativa comunitaria in vigore ed in particolare dal Reg. CE n. 1198/2006 svolgono le attività descritte al paragrafo 1 del Sistema di Gestione e Controllo della Regione Toscana, allegato n. 3 al DAR, approvato con deliberazione di G.R. n.....;
- 1.3 L’ARTEA, nell’ambito delle attività di cui al punto precedente, provvede a:
 - a) comunicare al RAdG – “Settore regionale” ed al RAdC gli importi recuperati;
 - b) implementare, per quanto di competenza, il SIPA.
 - c) conservare la documentazione relativa alla liquidazione e quella relativa all’ordinazione dei pagamenti relativi alle domande.

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

- d) fornire al Settore regionale i dati rilevati a seguito dello svolgimento delle attività di propria competenza e richiesti alla Regione Toscana dal Mi.P.A.A.F. ai fini dei monitoraggi, dei rapporti annuali di esecuzione, ecc;
- e) comunicare alla Regione le irregolarità rilevate;
- f) comunicare al RAdG i progetti decaduti al fine di consentire l'adozione dell'atto di revoca del contributo;

1.4 La Regione Toscana, nell'ambito delle attività di cui al precedente punto 1.2, provvede a:

- a) approvare il Documento di Attuazione Regionale del FEP che individua i soggetti coinvolti nella gestione del sistema;
- b) trasmettere all'ARTEA gli atti relativi alla concessione dei contributi;
- c) adottare gli atti necessari al trasferimento delle risorse finalizzate alla copertura di detti contributi;
- d) adottare, nel limite delle disponibilità del piano finanziario FEP e del Bilancio di previsione regionale, gli atti necessari alla copertura dei costi sostenuti dall'ARTEA nell'ambito della misura 5.1 – assistenza tecnica.

Art. 2. Durata

2.1 La presente convenzione ha validità fino al 31/12/2015 e può essere prolungata per adempimenti relativi alla chiusura dell'intervento.

Art. 3. Importi per la misura 5.1 “Assistenza tecnica” e modalità di erogazione

3.1 L'ARTEA può effettuare interventi in attuazione della misura 5.1 secondo quanto previsto al paragrafo 4.2 del Sistema di Gestione e controllo (allegato 3 del DAR). A tale scopo alla data della stipula della presente convenzione la Regione erogherà all'ARTEA l'importo di € 60.000,00 (euro sessantamila/00).

Ulteriori risorse, nel periodo di cui all'art. 2, potranno essere trasferite all'ARTEA previa richiesta motivata da parte dell'agenzia e nei limiti delle disponibilità finanziarie disponibili secondo il piano finanziario FEP e il Bilancio regionale.

Semestralmente l'ARTEA comunica al Settore regionale lo stato di utilizzo delle risorse ricevute.



MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI
REGIONE TOSCANA
PO FEP 2007-2011

3.2 Le suddette somme non sono soggette ad IVA ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 633/72 in quanto l'attività svolta dall'ARTEA è da considerarsi mancante del requisito di imprenditorialità e commercialità.

3.3 Ogni eventuale ed ulteriore spesa che ecceda l'importo complessivo stabilito al punto 3.1, sarà posta ad esclusivo e totale carico dell'Agenzia che, quindi, se ne assume l'onere economico e finanziario.

Art. 4 Pubblicazione e divulgazione

4.1 La Regione è il titolare del trattamento e dell'utilizzo dei dati e dei risultati inerenti le attività di cui all'Art. 1 del presente atto. L'Agenzia potrà essere autorizzata ad utilizzare tali dati e risultati per pubblicazioni e riproduzioni, previa richiesta formale alla Regione. In ogni caso di utilizzo dovrà comparire l'indicazione che si tratta di attività compiute dall'ARTEA e finanziate dalla Regione Toscana, dal MIPAAF e dall'Unione Europea.

Art. 5 Responsabilità

5.1 L'ARTEA ritiene indenne la Regione da qualsiasi danno o responsabilità che a qualunque titolo possano derivare a persone o cose dall'esecuzione delle attività previste nella presente convenzione.

5.2 L'ARTEA e la Regione assicurano il corretto svolgimento delle attività di propria competenza, riportate al precedente articolo 1.

Art. 6 Risoluzione

6.1 La Regione ha facoltà di risolvere la presente Convenzione, previo avviso mediante lettera raccomandata A.R., qualora per inadempienza dell'Agenzia sia pregiudicato il raggiungimento dei risultati previsti dalla presente Convenzione.

Firenze

Per l'ARTEA il Direttore

Per la Regione Toscana il Dirigente