

DECRETO DIRIGENZIALE N. 433 del 1 settembre 2005

AREA GENERALE DI COORDINAMENTO SVILUPPO ATTIVITÀ SETTORE INTERVENTI PER LA PRODUZIONE AGRICOLA, PRODUZIONE AGRO-ALIMENTARE, MERCATI AGRICOLI, CONSULENZA MERCANTILE - Convenzione Regione Campania-AGEA del 29 settembre 2004. Approvazione procedure di gestione dei fondi.

PREMESSO

- che con D.G.R. n. 1425 del 16 luglio 2004 è stato approvato lo schema di convenzione tra la Regione Campania e l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) che disciplina la delega per le funzioni di autorizzazione al pagamento di aiuti e premi comunitari in agricoltura;
- che tale convenzione è stata perfezionata in data 29 settembre 2004;
- che l'art. 11, commi 1 e 2, di detta convenzione disciplina la definizione del rimborso forfetario omnicomprensivo da riconoscere alla Regione Campania per lo svolgimento delle attività delegate;
- che con nota n. 15603/UM del 16 maggio 2005 l'AGEA ha comunicato l'accreditamento delle somme di €1.435.246,90 mediante l'autorizzazione di pagamento n.3218/LIQ 05/1874 del 05.05.2005 ed €129.152,96 mediante l'autorizzazione di pagamento n.3219/LIQ 05/1875 del 05.05.2005
- che con D.G.R. n. 863 del 8 luglio 2005 si è provveduto all'acquisizione delle risorse finanziarie assegnate da AGEA al bilancio 2005;
- che, per l'utilizzo delle risorse assegnate da AGEA, nel rispetto del punto 4 dell'allegato al Reg. (CE) n. 1663 del 7 luglio 1995, si rende necessario disciplinare le modalità di gestione dei fondi;

RITENUTO, pertanto, che si debbano adottare idonee procedure che disciplinino, in particolare, la separazione e la tracciabilità degli incarichi, il rispetto dei manuali AGEA, adeguati livelli di controllo, l'uso di check-list nonché la gestione e la rendicontazione dei fondi;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore Interventi Produzione Agricola

DECRETA

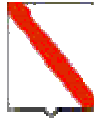
per i motivi indicati in premessa e che si intendono integralmente riportati:

- di approvare le allegate "Procedure di gestione" dei fondi recati dalla convenzione stipulata tra la Regione Campania e l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) in data 29 settembre 2004, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Il presente decreto è inviato:

- all'Assessore all'Agricoltura ed alle Attività produttive;
- alla Segreteria di Giunta - Servizio 04 - "Registrazione atti Monocratici - Archiviazione Decreti Dirigenziali", per i provvedimenti di competenza;
- al Settore IPA per l'esecuzione;
- al Settore S.I.R.C.A.;
- al Settore Foreste, caccia e pesca
- ai Settori TAPAC, TAPAL e TAPF
- al Settore Bilancio e credito agrario
- al Settore Stampa, Documentazione, ed Informazione, Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

f.to FALESSI



**CONVENZIONE REGIONE CAMPANIA-AGEA
DEL 29 SETTEMBRE 2004**

**FUNZIONI DELEGATE IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO DEGLI AIUTI E DEI PREMI
COMUNITARI IN AGRICOLTURA**

PROCEDURE DI GESTIONE

Giunta Regionale della Campania
Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario
Settore Interventi per la Produzione Agricola

Premessa

Le presenti procedure riguardano le modalità di gestione e rendicontazione delle spese relative all'esecuzione dei controlli finanziabili a carico dei fondi derivanti dalla convenzione Regione Campania-AGEA sottoscritta in data 29 settembre 2004.

Nello svolgimento della funzione delegata con la predetta convenzione, la Regione Campania opera in conformità del Reg. (CE) n. 1663/95. In particolare assicura:

1. la separazione e la tracciabilità degli incarichi
2. le procedure scritte
3. l'uso di check-list
4. gli adeguati livelli di controllo, sicurezza e riservatezza della documentazione afferente l'espletamento dei controlli.
5. il rispetto dei manuali e delle procedure elaborati da AG.E.A..
6. la tempestiva comunicazione ad AGEA degli affidamenti eseguiti, indicando i soggetti incaricati, le sedi ed i responsabili dei medesimi.

I comparti individuati ai fini della realizzazione delle attività le cui spese di controllo sono rimborsabili a carico dei fondi recati dalla predetta convenzione sono:

1. Sviluppo rurale: PSR (misure D, E, F ed H);
2. Aiuti ed ammasso privato: burro, latte nelle scuole, prodotti destinati alla pasticceria;
3. Colture specializzate: vigneti, ortofrutta, patate, agrumi e tabacco;
4. Prodotti animali.

Le presenti disposizioni non modificano l'attuale ripartizione delle competenze in materia di controlli che, pertanto, risulta così definita:

TABELLA A

Soggetto responsabile	Materia
A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario Settore I.P.A.	<ul style="list-style-type: none">▪ Ortofrutta fresca
A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario Settori TAPAC	<ul style="list-style-type: none">▪ Ortofrutta fresca▪ Ristrutturazione vigneti▪ Controllo e gestione potenziale viticolo▪ PSR Misure D, E, F▪ OCM tabacco▪ Azioni nel settore dell'apicoltura
A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario Settori TAPAL	<ul style="list-style-type: none">▪ Cessione latte nelle scuole▪ Premi settore lattiero-caseario▪ Foraggi essiccati
A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario Settori TAPF	<ul style="list-style-type: none">▪ PSR Misura H
ERSAC (Ente delegato ai sensi della D.G.R. n. 2218 del 4 luglio 2003)	<ul style="list-style-type: none">▪ Ortofrutta trasformata▪ Patate▪ Agrumi▪ Crema, burro e burro concentrato

Le presenti disposizioni, inoltre, non modificano le vigenti procedure di controllo che, pertanto, permangono così disciplinate:

TABELLA B

Materia	Norma	Disposizione di esecuzione dei controlli
Ortofrutta fresca	Reg. CE 2200/96 e successive m.i.	Manuale AGEA nota n. 8803/48 del 31/7/2001 Disposizioni nazionali trasmesse con nota MIPAF n. 80/ASS del 24/01/05 Decreto MIPAF n. 923/ASS del 31/7/2003 DRD n. 2/367 del 17/10/2003
Ristrutturazione vigneti	Reg. CE 1227/2000 e successive m.i.	Piano regionale per la ristrutturazione e riconversione vigneti - DGR 568/2002 Circolari AGEA: - n. 15 del 09/05/2005 prot. n. 15455/UM; - n. 2668/PRES. Del 17/12/2004; - n. DSRU.2004.1223 del 22/03/2004; - n. DSRU.2004.711 del 25/02/2004; - n. 2097 del 20/03/2003; - n. 843 del 26/11/2002.
Controllo e gestione potenziale viticolo	Reg- CE 1493/99 e successive m.i.	DGR 6349/2000
PSR Misure D, E, F, H	Reg.(CE) n.1257/99 e successive m.i.	Manuale AGEA DRD 98/04
OCM tabacco	Reg. 2182/2002	
Azioni nel settore dell'apicoltura	Reg. 797/04 Reg. 917/04	Circolare MIPAF n.1 del 21/02/2000 e s.m.i. Nota SeSIRCA n.408669 del 11/05/2005
Cessione latte nelle scuole	Reg. CE 2707/2000 e successive m.i. Reg. 816/04	Circolare MIPAF n.3 del 3/6/04 Circolare MIPAF n.9 del 27/7/04 Circolare AGEA n.22 del 2/8/04 DRD n.611 del 6/12/04
Premi settore lattiero-caseario	Reg. 1782/2003 e successive m.i. Reg. 2237/03	D.M. MIPAF del 23/4/04 Manuale AGEA nota n. DPAU.2004.7492 del 5/11/2004
Ortofrutta trasformata	Reg. CE 1535/2003 e successive m.i. DM 1202 del 25/5/2004	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Circ. AGC 11 n. 967386 del 6/12/04 ▪ Manuale procedure AGEA 2004 ▪ Circolare AGEA n.10 del 6/4/05

Patate	Accordo interprofessionale del 31/5/04	
▪ Industria		
▪ Ammasso	Disciplinare del 26/5/04	
▪ Fresco	Accordo interprofessionale del 02/05	

Agrumi	Reg. CE 2111/2003 e successive m.i. DM 1203 del 25/5/2004	Manuale AGEA 2005 delle procedure per l'applicazione del Reg. CE n. 2111/2003 (trasmesso con nota AGEA n. 15597/UM del 13/05/2005)
--------	--	--

Crema, burro e burro concentrato	Reg. 2571/92 e successive m.i.	Decreto MIPAF del 25/5/1992 Circolare MIPAF n. 1 del 8/1/1998 Circolare MIPAF n. 4 del 3/6/2004
----------------------------------	--------------------------------	---

Foraggi essiccati	Reg. 785/95	Art. 14 Reg. 785/95
-------------------	-------------	---------------------

1. Programmazione dei controlli

- a. Entro quindici giorni dalla data di adozione delle presenti procedure, e comunque successivamente alla definizione del programma dei controlli effettuata d'intesa con gli uffici delegati, il Settore IPA adotta il piano di riparto delle risorse.
- b. Successivamente alla definizione del programma di cui al punto a. ed all'adozione del riparto, gli uffici delegati al controllo possono procedere alla imputazione, a carico dei fondi recati dalla convenzione, delle spese relative ai controlli di competenza.
- c. Il riparto delle risorse sarà effettuato, avuto riguardo dei dati storici riferiti, per ogni materia, al numero totale dei controlli ed alle unità occorrenti, sulla base delle richieste avanzate dagli uffici delegati.

2. Separazione degli incarichi e tracciabilità dei controlli

- a. Allo scopo di assicurare la separazione degli incarichi il Dirigente responsabile dell'ufficio delegato all'esecuzione dei controlli procede alla individuazione degli incaricati del controllo. Nel caso in cui sia prevista l'effettuazione di controllo preventivo e successivo (amministrativo o materiale) l'ufficio delegato assicura che lo stesso funzionario non effettui ambedue i controlli per la stessa impresa.
- b. Allo scopo di garantire la tracciabilità dei controlli effettuati, le autorizzazioni per lo svolgimento delle missioni saranno preventivamente formalizzate, da parte del Dirigente responsabile dell'ufficio delegato all'esecuzione dei controlli, secondo lo schema (allegato I) appositamente predisposto.
- c. Si richiama l'attenzione sulla necessità che la modulistica sia debitamente compilata in ogni sua parte, in particolare per quel che concerne gli estremi della norma che disciplina il controllo e la redazione - obbligatoria - della relazione di servizio.
- d. Il Dirigente responsabile dell'ufficio delegato all'esecuzione dei controlli comunica l'esatta ubicazione delle strutture operative, i nominativi degli incaricati dei controlli e i siti ove sono ubicati gli archivi cartacei.

3. Costi ammissibili

- a. Sono ritenuti rimborsabili a carico dei fondi recati dalla citata convenzione Regione Campania-AGEA esclusivamente gli oneri di missione ed i rimborsi spese relativi agli incarichi assegnati, secondo le

modalità di cui al precedente paragrafo 2. punto b., per le attività di controllo delegate di cui alla TABELLA A. Sarà cura del Settore IPA aggiornare i comparti oggetto delle presenti disposizioni nel caso di trasferimento di competenze da parte delle Amministrazioni centrali, compatibilmente con il budget disponibile.

- b. I parametri da utilizzare per la determinazione delle spettanze sono quelli previsti dalla vigente normativa.
- c. Il Dirigente responsabile dell'ufficio delegato all'esecuzione dei controlli trasmette al Settore IPA, con cadenza bimestrale e successivamente alla liquidazione delle spettanze, una tabella di riepilogo (allegato II) con la quale attesta la correttezza dell'effettuazione dei controlli e la rimborsabilità della spesa derivante.
- d. La mancata presentazione dell'attestazione di spesa di cui al precedente punto sospende la procedura per effettuare l'ulteriore trasferimento indicato al successivo paragrafo 4 punto b.

4. Assegnazione delle risorse

- a. Successivamente all'adozione del piano di riparto di cui al paragrafo 1. (programmazione dei controlli) il Settore IPA avvierà la procedura per il trasferimento delle somme occorrenti all'espletamento delle attività. Il trasferimento delle somme è subordinato all'invio, da parte dell'ufficio delegato all'esecuzione dei controlli, della documentazione di cui ai paragrafi 2., punto d., e 5., punto b..
- b. Il Settore IPA, conseguentemente alla presentazione di una tabella di riepilogo (allegato III) con la quale il Dirigente responsabile dell'ufficio delegato all'esecuzione dei controlli, nell'attestare che le risorse assegnate sono state utilizzate, indica il fabbisogno per il prosieguo delle attività, provvede, compatibilmente con il budget disponibile, al trasferimento di una ulteriore somma per l'esecuzione dei controlli.
- c. Nel caso in cui i fondi recati dalla predetta convenzione non siano sufficienti a coprire per intero le spese derivanti dai controlli, le stesse, per la parte eccedente, faranno carico agli stanziamenti ordinari di diretta responsabilità dei delegati al controllo.
- d. La disposizione di cui al precedente punto c. non si applica per le attività delegate all'ERSAC.

5. Tenuta della documentazione

- a. Tutta la documentazione deve essere fascicolata per singolo soggetto controllato. Ogni fascicolo comprende
 - 1. scheda riepilogativa riportante le seguenti informazioni
 - materia (così come indicata in TABELLA B)
 - anagrafica del soggetto controllato (ragione sociale, indirizzo, codice fiscale o partita IVA)
 - nominativo dei funzionari addetti ai controlli
 - estremi degli incarichi di missione
 - date di effettuazione delle verifiche
 - 2. copia della seguente documentazione
 - incarico di missione
 - relazione
 - provvedimento di liquidazione della missione
- b. Il Dirigente dell'ufficio delegato al controllo individuerà, con proprio atto amministrativo, uno o più responsabili della corretta tenuta dei fascicoli.
- c. Tutta la documentazione è conservata per un periodo non inferiore a 5 anni.

6. Controlli

- a. La conservazione della documentazione deve essere tale da consentire in qualsiasi momento l'effettuazione di eventuali ispezioni. Per tale ragione i responsabili della tenuta dei fascicoli cureranno il continuo aggiornamento degli stessi.
- b. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si indicano di seguito i soggetti abilitati alla ispezione dei fascicoli
 - Il Settore IPA
 - L'AGEA
 - La Commissione UE
 - La Corte dei conti europea
- c. In occasione delle visite ispettive sarà assicurata, da parte degli uffici delegati al controllo, tutta la necessaria assistenza ai soggetti a tanto abilitati.

Modello autorizzazione missione per controlli AGEA
(numero di protocollo e data)

*(carta intestata della struttura competente per
 l'autorizzazione)*

Al _____

SEDE

Oggetto: autorizzazione missione di servizio per controlli attività delegate A.G.E.A.
(convenzione Regione Campania- A.G.E.A. del 29/9/2004)

La S.V. e autorizzata a recarsi in missione i __ giorn _____
 200 __ a _____ con partenza alle
 ore _____ per _____ *(specificare obbligatoriamente gli estremi delle norme che
 prescrivono il controllo)*

E' autorizzata, inoltre, in relazione alla specificità del servizio da svolgere, a servirsi del mezzo di
 trasporto _____ .

il dirigente responsabile
(Cognome e nome in stampatello e firma)

In relazione all'incarico ricevuto il sottoscritto esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità
 derivante dall'uso del proprio mezzo di trasporto: autovettura tipo _____ , targa

(Cognome e nome in stampatello e firma)

Relazione di servizio e visti sul retro

RELAZIONE DI SERVIZIO

In ordine all'incarico ricevuto, il sottoscritto dichiara di essere partito il giorno _____
alle ore _____ e di essere rientrato in sede il giorno _____
alle ore _____ .

Descrizione dettagliata delle attività svolte:

Data:

(Cognome e nome in stampatello e firma)

(Spazio riservato ai visti delle strutture presso le quali vengono svolti i controlli)

Intestazione Ufficio delegato al controllo

Convenzione AGEA-Regione del 29/09/2004
ATTIVITA' DELEGATE PER AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO
Controlli effettuati nell'anno _____ bimestre _____

Materia	periodo effettuazione	numero soggetti destinatari aiuti/premi	N° controlli	N°unità/ controllo	costo/unità €	totale liquidato €

Il sottoscritto _____ Dirigente del _____ certifica

-che le spese esposte nella presente tabella sono state sostenute per i controlli previsti dalle pertinenti normative comunitarie, nazionali e regionali di settore.

-che la documentazione relativa è disponibile presso

-che le spese sono rimborsabili a carico dei fondi recati dalla Convenzione Regione Campania-AGEA del 29/09/2004.

Data

FIRMA _____

Intestazione Ufficio delegato al controllo

Convenzione AGEA-Regione del 29/09/2004
 ATTIVITA' DELEGATE PER AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO
 Controlli da effettuare nell'anno _____ bimestre _____

materia	periodo effettuazione	numero soggetti destinatari aiuti/premi	N° controlli	N° unità/ controllo	costo/unità €	totale fabbisogno €

Il sottoscritto _____ Dirigente del _____ certifica

-che le somme trasferite con provvedimento n. _____ del _____ sono state completamente utilizzate per i controlli previsti.

-che, sulla base della previsione riportata nella tabella, si rende necessario un ulteriore trasferimento di € _____

Data _____

FIRMA _____