

A.G.C. 11 - Sviluppo Attività Settore Primario - **Decreto dirigenziale n. 55 del 28 luglio 2010 – Convenzioni Regione Campania - Agea del 29 settembre 2004 e del 8 ottobre 2009. Approvazione procedure di gestione dei fondi.**

## **IL COORDINATORE**

### **PREMESSO**

- che con Deliberazione di Giunta Regionale 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 forfettario omnicomprensivo da riconoscere alla Regione Campania per lo svolgimento delle attività delegate;
- che con DRD n. 433 del 1/09/2005, così come modificato con DRD n. 533 del 21/11/2005, sono state approvate le "Procedure di gestione" dei fondi previsti dalla citata convenzione stipulata tra la Regione Campania e l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA);

### **PREMESSO, altresì,**

- che con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1519 del 02 ottobre 2009 è stato approvato lo schema di convenzione tra la Regione Campania e l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) per i controlli relativi alle OCM Unica e la gestione delle domande di aiuto e di pagamento nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Campania 2007/2013;
- che tale convenzione è stata perfezionata in data 08 ottobre 2009;
- che l'art. 10 di detta convenzione disciplina la definizione del rimborso forfettario omnicomprensivo da riconoscere alla Regione Campania per lo svolgimento delle attività delegate;
- che, per l'utilizzo delle risorse assegnate da AGEA si rende necessario disciplinare le modalità di gestione dei fondi;

**EDIDENZIATO CHE** le "Procedure di gestione" di cui al predetto DRD n. 433 del 1/09/2005, così come modificato con DRD n. 533 del 21/11/2005, disciplinano, 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;

**CONSIDERATA** la necessità di uniformare ed ottimizzare gli adempimenti per una corretta applicazione delle suddette procedure anche per le attività di controllo di cui alla citata Convenzione del 08 ottobre 2009;

**RITENUTO**, in conseguenza di quanto precede, di dover integrare le "Procedure di gestione" approvate con il citato DRD n. 433 del 1/09/2005, così come modificato con DRD n. 533 del 21/11/2005;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore Interventi Produzione Agricola

## **DECRETA**

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

- di integrare le "Procedure di gestione" approvate con D.R.D. n. 433 del 1/09/2005, e rettificare con D.R.D. n. 533 del 21/11/2005, secondo lo schema allegato (ALLEGATO 1) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e che annulla e sostituisce in tutto le precedenti procedure approvate con i citati D.R.D. n. 433/05 e n. 533/05;

- di inviare il presente decreto, per quanto di rispettiva competenza a:
  - all'Assessore all'Agricoltura;
  - 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;
  - ai Responsabile di Asse del PSR 2007-2013
  - alla Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza;
  - al Settore Bilancio e credito agrario.

*Allocca*



**CONVENZIONI REGIONE CAMPANIA-AGEA  
DEL 29 SETTEMBRE 2004  
E  
DEL 08 OTTOBRE 2010**

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

**PROCEDURE DI GESTIONE**

### Premessa

Le presenti procedure riguardano le modalità di gestione e rendicontazione delle spese relative all'esecuzione dei controlli finanziabili a carico dei fondi derivanti dalle convenzioni Regione Campania-AGEA sottoscritte in data 29 settembre 2004 ed in data 08 ottobre 2009.

Nello svolgimento della funzione delegata con le predette convenzioni, 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 dalla convenzione sottoscritta in data 29 settembre 2004 ai fini della realizzazione delle attività le cui spese di controllo sono rimborsabili a carico dei fondi recati dalla stessa 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.

Con successiva convenzione sottoscritta in data 08 ottobre 2009 la Regione si impegna a rimborsare a carico dei fondi recati dalla predetta convenzione:

1. i controlli previsti per l'erogazione degli aiuti nell'ambito dell'OCM Unica;
2. i controlli in loco ed i controlli in situ per le misure investimenti.

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

**TABELLA A**

<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Materia</b>
<p>A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario Settore I.P.A.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ortofrutta fresca</li> <li>▪ Ortofrutta trasformata</li> <li>▪ Frutta nelle scuole</li> <li>▪ Ristrutturazione vigneti</li> <li>▪ Controllo e gestione potenziale viticolo</li> <li>▪ Patate</li> <li>▪ PSR, Asse I, Misure 123, 133</li> </ul>
<p>A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario Settori TAPAC Province - (Enti delegati ai sensi delle D.G.R. n. 163 del 15 febbraio 2005 e D.G.R. n. 1957 del 30 dicembre 2009)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ortofrutta fresca</li> <li>▪ Ristrutturazione vigneti</li> <li>▪ Controllo e gestione potenziale viticolo</li> <li>▪ PSR Misure D, E, F</li> <li>▪ PSR Asse I, Misure 111, 112, 113, 114, 115, 121, 122, 124, 125, 131, 132, 133</li> <li>▪ PSR, Asse II, Misure 211, 212, 214, 215, 216</li> <li>▪ PSR, Asse III, Misure 311, 312, 313, 321, 322, 323, 331</li> <li>▪ PSR, Asse IV, Misure 410</li> <li>▪ Azioni nel settore dell'apicoltura</li> </ul>
<p>A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario Settori TAPAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quote latte</li> <li>▪ Cessione latte nelle scuole</li> <li>▪ Premi settore lattiero-caseario</li> <li>▪ Foraggi essiccati</li> <li>▪ Frutta nelle scuole</li> </ul>
<p>A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario Settori TAPF Province - (Enti delegati ai sensi delle D.G.R. n. 163 del 15 febbraio 2005 e D.G.R. n. 1957 del 30 dicembre 2009)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PSR Misure H</li> <li>▪ PSR, Asse II, Misure 221, 223, 225, 226, 227</li> </ul>

A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario

Settore Territorio

Province - (Enti delegati ai sensi della

D.G.R. n. 1957 del 30 dicembre 2009)

- PSR, Asse IV, Misure 421, 431

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 1234/07, 1580/07 e 288/08	Strategia nazionale approvata con D.M. del 27/09/2008 D.M. n.9326 del 30/12/2009 Progetto comunitario frutta nelle scuole
Ristrutturazione vigneti	Reg. CE 555/08 e 491/09	Piano regionale per la ristrutturazione e riconversione vigneti - DGR n.1080/08  Circolare AGEA n.52 del 30/11/2009 Circolare ACIU.2008.1497 del 17/10/2008 Circolare AGEA prot.n.697/UM del 19/03/2009
Controllo e gestione potenziale viticolo	Reg. CE 555/08	DGR in corso di predisposizione
PSR Misure 2000/06, Misure D, E, F, H	Reg. CE 1257/99 e successive m.i.	Manuale AGEA DRD 98/04
PSR Misure 2007/2013, Asse I, II, III, IV	Reg. CE 1698/05 e 74/09	Manuale AGEA DRD 68/08 DRD 32/08 e s.m.i.

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 657/08 e 966/09	Circolare MIPAF n.3/04 Circolare MIPAF n.9/04 Circolare MIPAF n.22/04 D.M. 23/12/2009 Circolare AGEA del 28/12/09
Ortofrutta trasformata	Reg. CE 1782/03- Art.68ter DM 1229 del 31/01/08	Circolare AGC 11 del 6/12/04, n. 967386 Circolare AGEA n.5 del 25/02/08 Circolare AGEA n.24 del 01/07/08 Circolare AGEA n.29 del 29/07/08
Patate <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Industria</li> <li>▪ Ammasso</li> <li>▪ Fresco</li> </ul>	Accordi interprofessionali di campagna per le patate destinate alla trasformazione industriale e relativo disciplinare di attuazione	
Foraggi essiccati	Reg. CE 785/95	Art. 14 Reg. 785/95
Caseina	Reg. CE 584/09	

## 1. Programmazione dei controlli

- a. Entro trenta 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. 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 dalle citate convenzioni 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 annuale, 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.

#### **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.

All. I

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.  
(convenzioni Regione Campania - A.G.E.A. del 29/9/2004 e del  
08/10/2009)

La S.V. è 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*  
Modello autorizzazione missione per controlli AGEA

## **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

**Allegato  
II**

Convenzioni Regione Campania - AGEA del 29/09/2004 e del 08/10/2009  
ATTIVITA' DELEGATE PER AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO  
Controlli effettuati nell'anno \_\_\_\_\_

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 dalle Convenzioni Regione Campania-AGEA del 29/09/2004 e del 08/10/2009.

Data

FIRMA

Convenzioni Regione Campania - AGEA del 29/09/2004 e del 08/10/2009  
 ATTIVITA' DELEGATE PER AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO  
 Controlli da effettuare nell'anno \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_