



Piste di controllo
del PSR Campania 2007-2013
- LINEE GUIDA -

Gennaio 2012

INDICE

1 . Premessa metodologica

2. Base normativa e contesto organizzativo di riferimento

3. Piste di controllo

3.1 Tracciabilità della documentazione comprovante la spesa con gli importi certificati

3.2 Tracciabilità dei pagamenti ai beneficiari

3.3 Tracciabilità dell'applicazione delle procedure di selezione degli aiuti, con particolare riferimento ai criteri approvati dal CdS

3.4 Tracciabilità della documentazione relativa alla domanda di aiuto e di pagamento

Allegati

1 . Premessa metodologica

Le Piste di Controllo rappresentano uno dei principali strumenti organizzativi dei Sistemi di gestione e controllo di Programmi cofinanziati che l'Autorità di gestione predispone, manutiene e rende disponibile ai possibili controllori del Programma.

Il riferimento normativo per l'elaborazione del presente documento è costituito dall'articolo 60, lettera f) del regolamento (CE) n. 65/2011 art. 33 paragrafo 2, il quale afferma che *Occorre conservare una pista di controllo sufficiente*. Nell'allegato I figura una descrizione indicativa dei requisiti necessari per una pista di controllo adeguata.

L'allegato in questione afferma che una pista di controllo è adeguata se, per una determinata forma d'intervento, sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- (a) permette di riconciliare gli importi complessivi dichiarati alla Commissione e le fatture, i documenti contabili e gli altri documenti giustificativi detenuti dall'organismo pagatore o da altri servizi per tutte le operazioni che beneficino del sostegno del FEASR;
- (b) permette di verificare l'avvenuto pagamento della spesa pubblica al beneficiario;
- (c) permette di verificare l'applicazione dei criteri di selezione alle operazioni finanziate dal FEASR;
- (d) contiene, per quanto di ragione, il piano finanziario, i rapporti di attività, i documenti relativi all'erogazione del sostegno, i documenti relativi alle procedure di appalto pubblico e i rapporti relativi ai controlli effettuati.

Il primo requisito di adeguatezza della Pista di controllo riguarda la possibilità, attraverso la documentazione conservata presso i vari attori (Beneficiario, Soggetto Attuatore, Autorità di Gestione Organismo Pagatore, Autorità di certificazione), di ricostruire ciascun importo globale certificato alla Commissione quale somma degli importi rilevabili sui documenti giustificativi presentati dal beneficiario a corredo della domanda di pagamento.

A riguardo, il presente documento fornisce le informazioni utili a ricostruire ciascun importo globale certificato alla Commissione esclusivamente per quanto attiene i processi di cui l'Autorità di gestione è direttamente responsabile ovvero quelli che coinvolgono il Beneficiario, il Soggetto Attuatore e l'Autorità di gestione.

Il secondo requisito è relativo alla possibilità di verificare l'effettivo pagamento del contributo pubblico al beneficiario. Occorre ricordare che l'attività di pagamento è di competenza dell'Organismo Pagatore. L'Autorità di gestione ed il Soggetto Attuatore possono disporre delle informazioni relative all'avvenuto pagamento attraverso l'interrogazione del sistema informativo.

La possibilità di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza è il terzo requisito di un'adeguata Pista di controllo. Tale applicazione avviene attraverso l'approvazione dei dispositivi di attuazione (bando o avvisi pubblici) che regolano per ciascuna misura - attraverso procedure trasparenti - l'individuazione dei beneficiari da finanziare.

Infine il quarto requisito riguarda la possibilità di rinvenire per ciascuna operazione finanziata, l'intera documentazione attuativa. A riguardo, l'Autorità di gestione ha elaborato per i Soggetti Attuatori un documento ad hoc "Sistema per la fascicolazione" che fornisce indicazioni sulla logica di fascicolazione della documentazione cartacea relativa alla gestione delle domande di aiuto e pagamento e dei controlli.

Nella seguente tabella sono indicate le misure del PSR Campania 2007-2013 suddivise per macrotipologia.

Tipologia	Misura	
Misure relative ad investimenti materiali, immateriali ed ai premi	112	Insediamiento di giovani agricoltori
	113	Prepensionamento degli imprenditori e dei lavoratori agricoli
	114	Utilizzo dei servizi di consulenza
	115	Avviamento dei servizi di assistenza alla gestione, di sostituzione e di consulenza aziendale
	121	Ammodernamento delle aziende agricole
	122	Accrescimento del valore economico delle foreste
	123	Accrescimento del valore aggiunto dei prodotti agricoli e forestali
	125	Infrastrutture connesse allo sviluppo e all'adeguamento dell'agricoltura e della selvicoltura
	131	Sostegno agli agricoltori per conformarsi alle norme rigorose basate sulla legislazione comunitaria
	132	Sostegno agli agricoltori che partecipano ai sistemi di qualità alimentare
	133	Sostegno alle associazioni di produttori per attività di informazione e promozione riguardo ai prodotti che rientrano nei sistemi di qualità
	cluster giovani 112-121	Insediamiento di giovani agricoltori - Ammodernamento delle aziende agricole
	216	Investimenti non produttivi

Misure a superficie e/o connesse agli animali	214 azioni e2 –f2	Pagamenti agroambientali
	226	Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi
	227	Investimenti non produttivi
	311	Diversificazione in attività non agricole
	312	Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle Microimprese
	313	Incentivazione di attività turistiche
	321	Servizi essenziali alle persone che vivono nei territori rurali
	323	Sviluppo, tutela e riqualificazione del patrimonio rurale
	211	Indennità a favore degli agricoltori delle zone montane
	212	Indennità a favore degli agricoltori delle zone caratterizzate da svantaggi naturali, diverse dalle zone montane
	214 – ad esclusione delle azioni e2 ed f2	Pagamenti agroambientali
	215	Pagamenti per il benessere degli animali
	225	Pagamenti per interventi silvoambientali

Misure ad investimenti e superficie	221	Imboschimento di terreni agricoli
	223	Imboschimento di superfici non agricole
Misure per la formazione	111	Azioni nel campo della formazione
	331	Formazione ed informazione

Riferimenti giuridici del documento Piste di controllo

Normativa ed altri documenti comunitari:

- Regolamento (CEE) n. 1782/2003 del Consiglio del 29 settembre 2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori e che modifica i regolamenti (CEE) n. 2019/93, (CE) n. 1452/2001, (CE) n. 1453/2001, (CE) n. 1454/2001, (CE) n. 1868/94, (CE) n. 1251/1999, (CE) n. 1254/1999, (CE) n. 1673/2000, (CEE) n. 2358/71 e (CE) n. 2529/2001;
- Regolamento (CE) n. 796/2004 della Commissione del 21 aprile 2004 recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e di controllo di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori;
- Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (CE) n. 883/2006 della Commissione del 21 Giugno 2006 recante modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR
- Regolamento (CE) n. 885/2006 della Commissione del 21 Giugno 2006 che stabilisce modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 per quanto riguarda del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR;
- 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;
- Regolamento (CE) n. 1828/2006 della Commissione del 8 Dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;
- Regolamento (CEE) n. 1848/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della politica agricola comune nonché all'instaurazione di un sistema d'informazione in questo settore e che abroga il regolamento (CEE) n. 595/91 del Consiglio;

- Regolamento (CE) n. 1974/2006 del 15 dicembre 2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti (CE) n. 1290/2005, (CE) n. 247/2006, (CE) n. 378/2007 e abroga il regolamento (CE) n. 1782/2003
- Regolamento (CE) n. 1122/2009 della Commissione del 30 novembre 2009 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo;
- Regolamento (UE) N. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

Normativa ed altri documenti nazionali:

- Legge 19 marzo 1990, n. 55 “Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale”;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni;
- Decreto legislativo 30 giugno 2006 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 e successive modifiche “Soppressione dell’AIMA e istituzione dell’Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), a norma dell’articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59”;
- Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell’attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 27 marzo 2007 “Disposizioni attuative del Reg. (CE) 885/2006 relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori”; – Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali del 27 marzo 2001 “Requisiti minimi di garanzia e di funzionamento per le attività dei centri autorizzati di assistenza agricola”;

- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 22 dicembre 2009, n. 30125 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”;
- MiPAAF - Dipartimento delle Politiche Competitive del Mondo Rurale e della Qualità - Direzione Generale della Competitività per lo Sviluppo Rurale, COSVIR II “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi”, novembre 2010.

Contesto organizzativo di riferimento

L'attuazione del Programma viene realizzata con il supporto di un modello organizzativo che coinvolge sia le strutture centrali che le strutture provinciali dell'Area Sviluppo Attività Settore Primario della Regione Campania. Inoltre, per alcune misure l'attuazione viene delegata ad altre Istituzioni, quali la Provincia di Napoli e di Salerno.

L'Autorità di Gestione, che coincide con il Presidente della Giunta Regionale che esercita le proprie funzioni avvalendosi dell'ausilio dell'AGC "Sviluppo Attività Settore Primario" nella persona del suo Coordinatore, è responsabile dell'efficacia e della regolarità della gestione e dell'attuazione del PSR 2007-2013.

In base alla natura ed alle caratteristiche procedurali delle singole misure, sono individuati interventi "a titolarità regionale", gestiti ed attuati direttamente dai settori Centrali dell'AGC11 ed interventi "a regia regionale" realizzati dai Settori Provinciali (Settori Tecnico Amministrativi Provinciali Agricoltura e Settori Tecnico Amministrativi Provinciali Foreste) e dalle Province di Napoli e Salerno.

All'interno delle suddette strutture (Soggetti Attuatori), sono individuate due Unità indipendenti, con funzioni distinte nell'ambito del processo di gestione e di attuazione del Programma, così come previsto dal Regolamento UE 65/2011, allo scopo di assicurare un'adeguata segregazione delle funzioni.

Unità di gestione delle domande di aiuto

Assicura lo svolgimento degli adempimenti tecnico-amministrativi e di controllo previsti per la fase di istruttoria e valutazione delle istanze e delle eventuali richieste di variante, per l'emissione delle graduatorie e la concessione degli aiuti, nel rispetto dei tempi assegnati e della normativa di riferimento; i ruoli che operano nell'Unità di gestione delle domande di aiuto sono i seguenti: Responsabile dell'Unità di gestione delle domande di aiuto, Addetto alla ricevibilità, Tecnico Istruttore, Gruppo controlli dichiarazioni sostitutive.

Unità di gestione delle domande di pagamento:

Assicura lo svolgimento degli adempimenti amministrativi e di controllo previsti per la fase di attuazione e rendicontazione delle operazioni, nel rispetto dei tempi assegnati e della normativa di riferimento; i ruoli incardinati nell'Unità di gestione delle domande di pagamento sono i seguenti: Responsabile dell'Unità di gestione delle domande di pagamento, Addetto alla ricevibilità, Tecnico Accertatore, Revisore.

In tale contesto organizzativo, i pagamenti dei contributi vengono effettuati ai destinatari finali dall'Organismo Pagatore, così come previsto dal Regolamento (CE) n. 1290/05, il quale è l'unico titolare di tale funzione e dei rapporti finanziari con la Commissione Europea, oltre che con il Ministero dell'Economia. Le risorse finanziarie sono rese disponibili dallo Stato e dalla Commissione a favore dell'Organismo Pagatore, al quale vengono versate anche le quote di cofinanziamento della Regione Campania. L'Organismo Pagatore designato è l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (di seguito "AGEA"), costituita con D. L.vo 27.05.1999, n. 165 modificato e integrato dal D. L.vo 15.06.2000, n. 188 che ne stabilisce la natura e ne disciplina il funzionamento.

L'AGEA, sulla base di una convenzione stipulata con la Regione Campania, si inserisce nel processo di gestione del PSR 2007-2013 anche per lo svolgimento dei controlli di propria

competenza e nell'attività di campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica in loco secondo quanto previsto dal Reg. CE 1975/2006.

Il Responsabile Unico dei Rapporti Finanziari con AGEA (RUFA) è la struttura organizzativa regionale che si occupa di coordinare le attività regionali/provinciali con quelle svolte dall'Organismo Pagatore. In particolare, effettua un'attività di verifica della capienza finanziaria delle graduatorie approvate rispetto al piano finanziario previsto per il Programma e costituisce la figura di raccordo e di interfaccia per lo scambio di informazioni (ad esempio, per l'inoltro degli elenchi di liquidazione, lo scambio delle relazioni relative agli esiti dei controlli effettuati, ecc.).

La vigilanza sull'attuazione del PSR 2007-2013 è esercitata dal Comitato di Sorveglianza.

Per la gestione del Programma ci si avvale del Sistema Informativo Regionale (SIR) - sviluppato dalla Regione Campania - al quale l'utente accede per la presentazione delle domande di aiuto attraverso il Portale Regionale dell'Agricoltura, e del sistema SIAN gestito da AGEA.

Il SIR supporta gli utenti nella gestione delle domande di aiuto delle misure ad investimento e per la formazione del PSR 2007-2013 aumentando l'efficacia e l'efficienza dei flussi di lavoro e favorendo la tracciabilità ed il controllo gestionale delle operazioni finanziate. Inoltre, attraverso il sistema informativo regionale viene gestita l'attività di monitoraggio dell'avanzamento del Programma.

Il sistema SIAN viene impiegato per la gestione delle misure a superficie e/o connesse agli animali, per la gestione delle domande di pagamento e per l'effettuazione di controlli incrociati per le restanti misure del PSR.

3. Piste di controllo

3.1 Tracciabilità della documentazione comprovante la spesa con gli importi certificati

In questo paragrafo si descrivono sinteticamente le attività per la gestione delle domande di pagamento del PSR Campania 2007-2013 - regolate da apposite procedure – e, per ciascun documento comprovante la spesa, si identifica la localizzazione dell'archivio in cui esso è conservato.

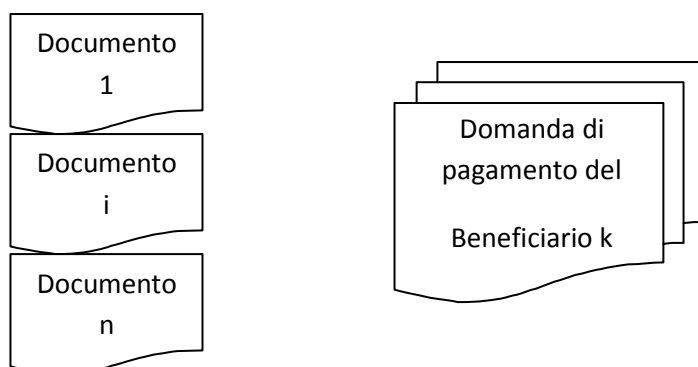
Il processo *bottom up* di certificazione della spesa del PSR Campania 2007-2013 coinvolge solitamente cinque soggetti:

- Beneficiario
- Soggetto attuatore
- Autorità di gestione
- Organismo Pagatore
- Autorità di certificazione

La descrizione riportata in questo capitolo riguarda i processi che vanno dalle attività del beneficiario fino a quelle che attengono all'Autorità di gestione e, di conseguenza, non si sofferma sugli ambiti di competenza dell'Organismo Pagatore.

Il **Beneficiario**, nell'ambito della procedura di accertamento parziale e finale, presenta la domanda di pagamento allegando copia dei documenti giustificativi della spesa. Allega alla domanda di pagamento il dettaglio dell'importo richiesto che elenca le principali informazioni relative ai documenti giustificativi. La domanda di pagamento viene presentata preliminarmente sul Portale SIAN.

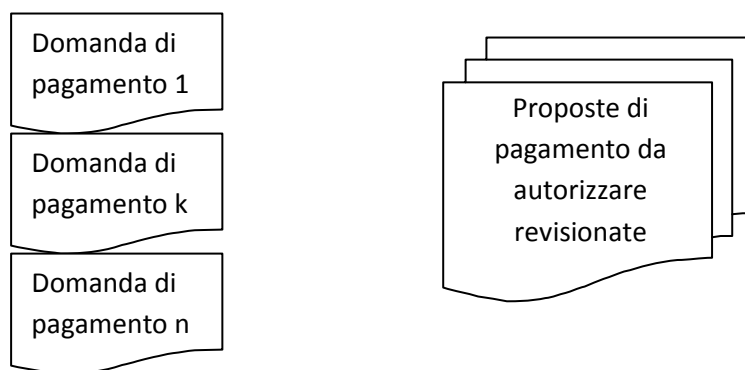
L'archivio in cui sono conservati i documenti giustificativi in originale si trova presso la sede legale del beneficiario.



Il **Soggetto Attuatore**, attraverso l'Unità di gestione Domande di Pagamento, istruisce la domanda di pagamento, determina l'importo da ammettere al pagamento Inserisce la domanda di pagamento nella lista Proposte di pagamento da autorizzare della misura di riferimento. Il processo di gestione delle domande di pagamento è sottoposto a controllo a campione da parte del

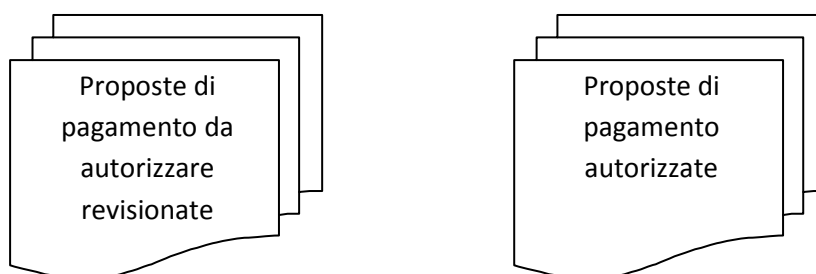
Revisore. La procedura di revisione si avvia periodicamente e viene applicata su un lotto di domande di pagamento. L'intero processo di lavoro è supportato dal Portale SIAN.

Per la localizzazione degli archivi cartacei delle Unità di gestione delle domande di pagamento dei Soggetti Attuatori si veda l'allegato 1.



Accertatosi dell'esito positivo della Revisione, il **Responsabile autorizzazione al pagamento** emette il Provvedimento di proposta di pagamento delle domande autorizzate al pagamento per la specifica misura e lo invia al Responsabile Unico dei rapporti Finanziari con AGEA (RUFA). Per le misure a superficie e/o connesse agli animali, la procedura prevede che il Responsabile autorizzazione al pagamento invia il provvedimento al Referente di misura che a sua volta lo trasmette al RUFA. Il processo di lavoro è supportato dal Portale SIAN.

Per la localizzazione degli archivi cartacei dei Responsabili autorizzazione al pagamento delle Unità di gestione delle domande di aiuto dei Soggetti Attuatori si veda l'allegato 1.



Periodicamente, il RUFA predispone la lista regionale di pagamento per misura, controlla che ciascun lista di pagamento sia conforme alle modalità indicate dall'Organismo pagatore, valida gli elenchi di pagamento, invia all'Organismo Pagatore la lista, unitamente alle fidejussioni, nel caso di anticipazioni.

La prassi applicata dal RUFA prevede che la lista che contiene le Proposte di pagamento autorizzate coincide con la Lista regionale di pagamento. L'intero processo di lavoro è supportato dal Portale SIAN.

L'archivio del RUFA è localizzato presso la Regione Campania – Area Generale di Coordinamento Sviluppo Settore Primario - Centro Direzionale isola A6 – Napoli (15° piano stanza___).



Nella seguente tabella viene sintetizzato il processo appena illustrato individuando, inoltre, le procedure che regolano la gestione delle domande di pagamento, contenute nel Manuale delle procedure del PSR Campania 2007-2013.

	BENEFICIARIO	UNITA' DI GESTIONE DOMANDE DI PAGAMENTO		AUTORITA' DI GESTIONE
		Responsabile Unità di gestione Domande di Pagamento	Responsabile autorizzazione al pagamento	Responsabile Unico dei Rapporti Finanziari
G E S T I O N E	Il Beneficiario presenta la domanda di pagamento allegando copia autenticata dei documenti giustificativi della spesa. Allega alla domanda di pagamento il dettaglio dell'importo richiesto che elenca le principali informazioni relative ai documenti giustificativi.	Il Soggetto attuatore, attraverso l'Unità di gestione Domande di Pagamento, istruisce la domanda di pagamento e determina l'importo da ammettere al pagamento. Inserisce la domanda di pagamento nella lista Proposte di pagamento da autorizzare. Il processo di gestione delle domande di pagamento è sottoposto a controllo a campione da parte del Revisore. La procedura di revisione si avvia periodicamente e viene applicata su un lotto di domande di pagamento.	Accertatosi dell'esito positivo della Revisione, il Responsabile autorizzazione al pagamento emette il Provvedimento di proposta di pagamento delle domande autorizzate al pagamento per la specifica misura e lo invia al referente di misura	Periodicamente, il RUFA predispone la lista regionale di pagamento distinto per misura, controlla che ciascun lista di pagamento sia conforme alle modalità indicate dall'Organismo pagatore, valida gli elenchi di pagamento, invia all'Organismo Pagatore la lista, unitamente alle fidejussioni.
R P I R F O R E I D M U E R N A T L O E		Manuale delle procedure del PSR Campania 2007-2013 Gestione delle domande di pagamento Misure per investimenti materiali e immateriali PR 12-INV - PR 13-INV - PR 14-INV - PR 15-INV - PR 16-INV Misure per premi o indennità PR 01- PRE – PR 02- PRE – PR 03- PRE Misure a superficie PR 09-SUP - PR10-SUP Misure a investimento e premi PR 11-INP - PR 12-INP - PR 13-INP - PR 14-INP - PR 15-INP - PR 16-INP - PR 17-INP Misura per la formazione PR 06-GAR - PR 07-GAR - PR 08-GAR - PR 09-GAR	Manuale delle procedure del PSR Campania 2007-2013 Gestione delle domande di pagamento Misure per investimenti materiali e immateriali PR 17-INV Misure per premi o indennità PR 04- PRE Misure a investimento e premi PR 18-INP Misure per la formazione PR 10-GAR	
A R C H I V I A Z I O N E	Il Beneficiario conserva in apposito archivio i documenti in originale relativi alla domanda di pagamento presentata. L'archivio in cui sono conservati i documenti giustificativi si trova presso la sede legale del beneficiario	Il Responsabile UDP è responsabile dell'archivio in cui sono conservate le domande di pagamento ed i relativi Verbali di accertamento. Per la localizzazione degli archivi delle Unità di gestione delle domande di aiuto dei Soggetti Attuatori si veda allegato 1	Il Responsabile autorizzazione al pagamento è responsabile dell'archivio in cui sono conservati i Provvedimenti di proposta di pagamento delle domande autorizzate al pagamento. Per la localizzazione degli archivi dei Responsabili autorizzazione al pagamento dei Soggetti Attuatori si veda allegato 1	Il RUFA è responsabile dell'archivio in cui sono conservate le liste regionali di pagamento da liquidare relative al PSR. L'archivio del RUFA è localizzato presso la Regione Campania – Area Generale di Coordinamento Sviluppo Settore Primario - Centro Direzionale isola A6 – Napoli (XX° piano stanza X)

3.2 Tracciabilità dei pagamenti ai beneficiari

Per pagamento al beneficiario si intende la liquidazione ed il relativo versamento sul conto corrente dedicato da parte dell'Organismo Pagatore (AGEA) del contributo autorizzato dal Soggetto Attuatore a seguito dell'istruttoria della domanda di pagamento.

Dopo la validazione da parte del RUFA della Lista regionale di pagamento che contiene la *i.sima* domanda di pagamento, quest'ultima viene verificata dall'Organismo Pagatore con proprie procedure e posta in liquidazione.

L'importo liquidato non necessariamente è coincidente con l'importo validato dal RUFA poiché l'Organismo pagatore può, a seguito di propri controlli, determinare una riduzione o l'annullamento del contributo.

La documentazione relativa a tali controlli e le eventuali decisioni che incidono sull'ammontare del contributo pagato al beneficiario sono custoditi presso archivi dell'Organismo Pagatore mentre l'informazione sull'ammontare del contributo effettivamente erogato al beneficiario è reso disponibile all'Autorità di gestione ed al Soggetto Attuatore attraverso un protocollo informatico di interscambio esistente fra il Portale SIAN ed il Sistema Informativo Regionale.

Il Soggetto Attuatore e l'Autorità di gestione non dispongono di documenti cartacei che testimonino l'avvenuto pagamento al beneficiario.

3.3 Tracciabilità dell'applicazione delle procedure di selezione degli aiuti, con particolare riferimento ai criteri approvati dal CdS

I criteri di selezione del PSR Campania sono approvati dal Comitato di Sorveglianza. I bandi e gli avvisi pubblici, che disciplinano nel dettaglio le procedure di selezione dei beneficiari degli aiuti attribuiti a valere su ciascuna misura del Programma, sono emanati dall'Adg.

Le disposizioni generali ed i bandi di misura in vigore alla data di riferimento sono pubblicati sul sito www.sito.regione.campania.it/agricoltura mentre le versioni che si sono succedute (allegato 2) sono archiviate presso l'Autorità di gestione (Regione Campania – Area Generale di Coordinamento Sviluppo Settore Primario - Centro Direzionale Isola A6 - Napoli - Piano 15 Stanza X).

L'applicazione operativa delle procedure di selezione degli aiuti è tracciata per ciascuna domanda di aiuto dai Verbali di istruttoria e per l'intera procedura dalla relazione istruttoria prodotta dal responsabile dell'Unità di gestione delle Domande di Aiuto del Soggetto Attuatore.

3.4 Tracciabilità della documentazione relativa alla gestione della domanda di aiuto e di pagamento ed ai controlli

Una Pista di controllo è tale se “per ogni operazione comprende, se pertinente, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, relazioni sui progressi compiuti e relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati”.

Nel'ambito del PSR Campania 2007-2013 la documentazione pertinente è rappresentata dal complesso di atti prodotti dal beneficiario e/o dal Soggetto Attuatore fascicolati dai vari soggetti coinvolti nell'attuazione dell'operazione ed appartenenti volta per volta all'Unità di gestione delle domande di aiuto, all'Unità di gestione delle domande di pagamento, al Gruppo controlli, etc.

La documentazione è fisicamente conservata presso gli archivi dei Soggetti attuatori (si veda allegato 1 per la localizzazione degli stessi).

La logica di fascicolazione della documentazione delle operazioni è descritta nel documento Sistema di fascicolazione dei documenti per i soggetti attuatori del PSR Campania 2007-2013, redatto dall'Unità di Miglioramento Organizzativo dell'Autorità di gestione con l'obiettivo di omogeneizzare le modalità applicate dai vari Soggetti Attuatori.

Ad esempio, nel caso delle misure per investimenti materiali o immateriali, premi ed investimenti e premi la documentazione relativa ad una istanza è conservata in una **cartella**, suddivisa in **fascicoli**, ciascuno dei quali è composto da **sottofascicoli**.

Per ogni operazione si costituisce una cartella con quattro fascicoli attivabili:

- Domanda di aiuto
- Domande di pagamento
- Domanda di conferma
- Controlli (dichiarazioni sostitutive, in loco, ex post, ecc.)

Sempre a titolo di esempio, nel fascicolo Domanda di Aiuto si inseriscono, suddivisi in sottofascicoli, tutti i documenti relativi alle seguenti fasi:

- Istruttoria e valutazione
- Istruttoria della richiesta di correzione errore palese
- Istruttoria richiesta di riesame
- Istruttoria ricorso
- Emissione Decreto di concessione e attuazione dell'operazione
- Istruttoria variante

Allegati

Allegato 1 – Localizzazione degli archivi dei Soggetti Attuatori

Allegato 2 – Elenco dei provvedimenti di approvazione delle Disposizioni generali e dei bandi di attuazione

Allegato 1 – Localizzazione degli archivi dei Soggetti Attuatori

SOGGETTI ATTUATORI	INDIRIZZO	POSIZIONAMENTO DELL'ARCHIVIO			
		UDA	UDP	Gruppo Controlli	Responsabile Autorizzazione al pagamento
STAPA CEPICA AVELLINO	Collina Liguorini - Palazzo della Regione - Avellino	Piano X Stanza X	Piano X Stanza X	Piano X Stanza X	Piano X Stanza X
STAPF AVELLINO	Collina Liguorini - Palazzo della Regione - Avellino				
STAPA CEPICA BENEVENTO	Piazza E. Gramazio (Santa Colomba) - 82100 Benevento				
STAPF BENEVENTO	Via Torretta, 29 - 82100 Benevento				
STAPA CEPICA CASERTA	Via Arena - Centro Direzionale - Località San Benedetto - Caserta				
STAPF CASERTA	Via Arena - Centro Direzionale - Località San Benedetto - Caserta				
STAPA CEPICA NAPOLI	Regione Campania – Area Generale di Coordinamento Sviluppo Settore Primario - Centro Direzionale Isola A6 - Napoli				
STAPF NAPOLI	Regione Campania – Area Generale di Coordinamento Sviluppo Settore Primario - Centro Direzionale Isola A6 - Napoli				
STAPA CEPICA SALERNO	Via Porto, 4 e Via Porta Elina, 4 - Salerno				
STAPF SALERNO	Via Generale Clark 103 - Salerno				
STAPF S. ANGELO DEI LOMBARDI	Via Petrile, Palazzo regionale, Piani 1 e 2 - Sant'Angelo dei				

	Lombardi (AV)				
SETTORE IPA	Regione Campania – Area Generale di Coordinamento Sviluppo Settore Primario - Centro Direzionale Isola A6 - Napoli				
SETTORE SIRCA	Regione Campania – Area Generale di Coordinamento Sviluppo Settore Primario - Centro Direzionale Isola A6 - Napoli				
SETTORE TERRITORIO	Regione Campania – Area Generale di Coordinamento Sviluppo Settore Primario - Centro Direzionale Isola A6 - Napoli				
SETTORE FORESTE CACCIA E PESCA	Regione Campania – Area Generale di Coordinamento Sviluppo Settore Primario - Centro Direzionale Isola A6 - Napoli				
PROVINCIA DI NAPOLI	Area Agricoltura, Caccia e Pesca Via Don Bosco n°. 4/F - Napoli				
PROVINCIA DI SALERNO	Ufficio Agricoltura - via Vicinanza, 16 - Salerno				

Allegato 2 – Elenco dei provvedimenti di approvazione delle Disposizioni generali e dei bandi di attuazione

Tipologia di strumento normativo	
Disposizioni generali	
Bandi di misura	