



Programma
di Sviluppo Rurale
PSR CAMPANIA
2007/2013



Assessorato Agricoltura

PROCEDURA VERIFICA ANTIMAFIA SUL CUMULO DELLE CONCESSIONI P.S.R. 2007-2013 DELLA CAMPANIA

Misure per investimenti materiali, immateriali o premi

Release 1.0



INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
3. CONTESTO ORGANIZZATIVO.....	5
4. INDICAZIONI GESTIONALI E TEMPISTICA.....	8
PR CUM-AN – Verifica antimafia su cumulo concessioni.....	9

1. INTRODUZIONE

Il presente documento disciplina le procedure per la verifica dell'informativa antimafia a carico di beneficiari per i quali risultino più concessioni a valere sulle misure del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 (di seguito PSR) della Campania, cofinanziato dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR).

Le misure del PSR prevedono l'erogazione di contributi a soggetti determinati per le diverse finalità perseguite dalle singole misure, la cui cumulabilità è altresì contemplata nell'ambito dello stesso Programma di Sviluppo Rurale.

Pertanto, partendo dal presupposto che è possibile per un beneficiario presentare domanda di aiuto su misure diverse o sulla stessa misura per più interventi, anche in tempi diversi, l'Amministrazione Regionale ritiene opportuno dotarsi di una procedura in autotutela finalizzata alla richiesta dell'informativa antimafia qualora il cumulo delle concessioni riconosciute al medesimo beneficiario, in un arco di tempo determinato, superi il limite di € 154.937,00, secondo quanto sancito dal DPR 252/98

La procedura si applica su tutte le concessioni emesse a favore di beneficiari privati, contenute nel Sistema Informativo Regionale, e riferibili ad un lasso di tempo predeterminato.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il quadro normativo di riferimento relativo alle procedure e ai controlli del PSR 2007-2013 si compone di disposizioni comunitarie, nazionali e regionali. Di seguito sono riportati i principali riferimenti relativi alla presente procedura.

Regolamenti comunitari

- ★ Reg. (CE) 1698/2005 - sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e s.m.i..

Leggi Nazionali

- ★ DPR 252/98 - Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia.
- ★ Legge n. 136 del 13 agosto 2010, Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia.

Disposizioni regionali

- ★ DRD n. 34 del 5/08/2011 – “Approvazione delle Disposizioni Generali relative all'attuazione degli interventi di sostegno agli investimenti e ad altre iniziative - Adozione dei bandi delle Misure 125.2, 125.3, 126 A e B2, 144” e s.m.i..
- ★ DRD n. 68 del 18/04/2008 – Approvazione delle disposizioni generali e dei bandi di attuazione delle misure del PSR concernenti aiuti e indennità destinate alle aziende agricole e agli agricoltori e rapportate alla superficie e/o agli animali;

3. CONTESTO ORGANIZZATIVO

Per contestualizzare le procedure rispetto alla struttura che gestisce il PSR si descrivono sinteticamente le unità ed i ruoli organizzativi richiamati nel presente manuale. Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Manuale organizzativo del PSR.

Beneficiario

E' il soggetto che può accedere al sistema agevolativo se in possesso di determinati requisiti fissati dalla misura e dal bando (forma giuridica, forma associativa, settori, limiti dimensionali, ecc.).

I **beneficiari** sono gli organismi o le imprese responsabili della committenza delle operazioni. Per i **regimi di aiuto** ai sensi dell'articolo 87 del Trattato e per gli aiuti concessi da organismi designati dagli Stati membri, i beneficiari sono gli organismi che concedono gli aiuti

Organismo Pagatore è un organismo dello Stato Membro che, relativamente ai pagamenti da esso eseguiti e per la comunicazione e la conservazione delle operazioni, offre adeguate garanzie circa: il controllo dell'ammissibilità delle domande, della procedura di attribuzione degli aiuti, della conformità alle norme comunitarie; l'esatta e integrale contabilizzazione dei pagamenti eseguiti; l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa comunitaria; la presentazione dei documenti necessari nei tempi e nelle forme previste dalle norme comunitarie, l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione.

Fatta eccezione per il pagamento degli aiuti comunitari, l'esecuzione dei suddetti compiti è delegabile (Reg. (CE) 1290/05 art. 6). L'Organismo pagatore resta in ogni caso responsabile dell'efficace gestione del Fondo interessato.

L' Organismo Pagatore del PSR 2007-2013 Campania è l'Agenzia per l'Erogazione in Agricoltura (AGEA).

Autorità di gestione è il Presidente della Giunta Regionale della Campania che, per fini di snellezza ed efficienza operativa, ha delegato con il decreto n. 210 del 18/11/2010 la responsabilità e le funzioni al Coordinatore dell'Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario della Regione Campania.

Le funzioni dell'Autorità di Gestione sono definite nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 approvato con Decisione C(2007)5712 del 20/11/2007.

La struttura organizzativa del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Campania (PSR), è composta oltre che dall'Autorità di Gestione (AG), dal Coordinatore dell'A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario della Regione Campania (AGC 11), dalla Struttura di supporto per l'attuazione ed il controllo del Programma e dai Soggetti attuatori.

Si tratta di una struttura che opera in esclusivo riferimento al Programma e le cui componenti sono collocate in organizzazioni con gerarchia e competenze già statuite da leggi e regolamenti propri.

Ne fanno parte: Unità di gestione del sistema informativo e monitoraggio, Unità per la pianificazione finanziaria e controllo di gestione, Dirigente di settore, Responsabile di Asse, Referente di misura, Responsabile Unico dei Rapporti Finanziari (RUFA), Unità di Audit interno.

Infine nell'Autorità di gestione è prevista l'Unità di gestione dei controlli rappresentata da:

- per le *misure a regia* = Settori Tecnici dell'AGC 11
- per le *misure a titolarità con gestione periferica* = Settori Tecnici dell'AGC 11

- per le *misure a titolarità con gestione centrale* = nucleo ad hoc dei Settori Centrali competenti per materia

Unità di gestione dei controlli:

Assicura lo svolgimento degli adempimenti di controllo previsti per la fase di attuazione del Programma (controlli in loco, controlli ex post). I ruoli incardinati nell'Unità di gestione controlli sono: *Responsabile, Tecnico controllore*.

Autorizzatore regionale al pagamento effettua, a livello regionale, a seguito di specifiche verifiche prescritte dall'Organismo pagatore, le seguenti operazioni:

- autorizzazione regionale al pagamento;
- revoca dell'autorizzazione regionale al pagamento.

Le funzioni dell'Autorizzatore regionale al pagamento sono assegnate al Responsabile Unico dei Rapporti Finanziari (RUFA).

Soggetto Attuatore

Il Soggetto Attuatore è rappresentato da:

- per le *misure a titolarità con gestione periferica* = STAPA CePICA/STAPF
- per le *misure a titolarità con gestione centrale* = Settori Centrali competenti per materia

La responsabilità amministrativa della ricezione delle domande di aiuto, delle richieste di riesame, dell'approvazione della graduatoria provvisoria, dell'emanazione della graduatoria definitiva e di tutte le comunicazioni relative inviate al/dal beneficiario così come la responsabilità dell'emissione dei provvedimenti per l'attuazione degli interventi sono di competenza del Dirigente del Soggetto Attuatore, ad esclusione di quelle relative alle Misure per le quali le Province operano in avvalimento.

Per l'attuazione delle misure del PSR 2007-2013 sono previste funzioni indipendenti che attengono alla trattazione delle domande di aiuto e di pagamento, come definite dal Regolamento (CE) n. 65/2011:

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*.

Non sussiste incompatibilità fra i ruoli di Addetto alla ricevibilità e Tecnico Istruttore che, conseguentemente, possono essere assegnati alla stessa persona, laddove le esigenze organizzative lo richiedessero.

Unità di gestione delle domande di pagamento:

Assicura lo svolgimento degli adempimenti amministrativi e di controllo previsti per la fase di attuazione 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.

Non sussiste incompatibilità fra i ruoli di Addetto alla ricevibilità e Tecnico Accertatore che, conseguentemente, possono essere assegnati alla stessa persona, laddove le esigenze organizzative lo richiedessero.

Autorizzatore al pagamento del Soggetto Attuatore:

A seguito di specifiche verifiche prescritte dall'Organismo pagatore, effettua, a livello di Soggetto Attuatore, le seguenti operazioni:

- autorizza la domanda al pagamento;
- revoca l'autorizzazione della domanda al pagamento.

Al fine di garantire il principio della separazione delle funzioni, le attività da svolgere per l'autorizzazione delle domande prevedono che:

- × Il personale che effettua i controlli amministrativi in fase di istruttoria sia diverso da quello che effettua i controlli in fase di liquidazione.
- × Il personale che svolge i controlli in loco a campione sia diverso da quello che ha svolto i precedenti controlli in fase di istruttoria e liquidazione.
- × Il personale controllore che esegue i controlli ex-post non può aver preso parte a controlli precedenti al pagamento relativi alla stessa operazione di investimento; pertanto il personale incaricato di tali controlli sarà diverso da quello che ha svolto le attività descritte in precedenza.
- × Tutte le attività e i controlli sopra indicati dovranno essere verificati da un funzionario di grado superiore che visterà i verbali elaborati (istruttoria, liquidazione, controllo in loco ed ex-post) e firmerà il provvedimento di ammissione a finanziamento e l'elenco di liquidazione.

Per le misure a titolarità con gestione periferica e per le misure a regia, presso il Soggetto Attuatore opera il *Referente provinciale di misura*, con la funzione di stimolare un'attuazione efficace ed efficiente della misura nell'ambito territoriale di competenza e di presidiare il rispetto della conformità dell'attuazione alle prescrizioni del bando in raccordo con il Referente di misura regionale, così come definito nel Manuale organizzativo.

IGRUE: Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea del Ministero dell'Economia e delle Finanze, partecipa alla formulazione del bilancio comunitario ed ha responsabilità per quanto concerne l'esecuzione dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea e il controllo sull'efficacia di utilizzo dei fondi UE in Italia.

4. INDICAZIONI GESTIONALI E TEMPISTICA

Le attività sono gestite dall'Autorità di Gestione, con il supporto del Sistema Informativo, e attuate dal Settore BCA e dai Soggetti Attuatori.

L'applicazione della procedura deve garantire la massima trasparenza degli atti amministrativi. I beneficiari devono essere informati in maniera tempestiva ed esauriente attraverso le modalità indicate nelle Disposizioni generali.

E' indispensabile che l'archiviazione dei documenti avvenga in maniera organizzata, al fine di consentire una rapida ricomposizione della pratica (tracciabilità) e che siano poste in essere condizioni di sicurezza materiale dei documenti.

In sede di prima applicazione sono sottoposte a verifica le istanze finanziate dal 2008 al 2011, in seguito quelle finanziate nei due anni precedenti l'anno dell'estrazione; quest'ultima è effettuata nel corso del 1° trimestre di ogni anno.

Le istanze a cui si applica la procedura sono quelle presentate dai privati.

PR CUM-AN – Verifica antimafia su cumulo concessioni

1. Scopo

La procedura regola le attività finalizzate alla richiesta di informativa antimafia a carico dei beneficiari privati che sono destinatari di provvedimenti di concessione nell'ambito del PSR 2007-2013, divisi su due o più istanze, su più misure e/o in tempi diversi, ciascuno inferiore all'importo di € 154.937,00, ma la cui somma complessiva supera tale importo.

2. Campo di applicazione

La procedura è gestita dall'Autorità di gestione, dal Settore BCA e dai Soggetti Attuatori.

Si avvia il primo trimestre di ogni anno e si conclude con la gestione degli esiti, al ricevimento delle informative antimafia.

3. Tempistica

In sede di prima applicazione sono sottoposte a verifica le istanze finanziate dal 2008 al 2011, in seguito quelle finanziate nei due anni precedenti all'anno di estrazione.

La prima estrazione è effettuata entro il secondo mese dall'approvazione della presente procedura, quelle successive nel corso del 1° trimestre di ogni anno.

4. Principi generali

La procedura è attivata in autotutela dalla Regione Campania – Area Generale di Coordinamento Sviluppo Attività Settore Primario.

5. Procedura operativa

La procedura di gestione della richiesta di informativa antimafia per cumulo concessioni è suddivisa nella seguenti fasi:

1. Estrazione dei beneficiari per i quali chiedere l'informativa (SIR)
2. Trasmissione dell'elenco al Settore BCA per il tramite dell'Autorità di Gestione
3. Richiesta dell'informativa antimafia (Settore BCA)
4. Gestione degli esiti (Settore BCA e Soggetto Attuatore competente)

5.1 Estrazione dei beneficiari per i quali chiedere l'informativa

Il Responsabile del Sistema Informativo estrae dal database del sistema tutti i beneficiari per i quali è stato adottato più di un provvedimento di concessione, in base ai seguenti criteri:

- a) ciascuna concessione, intestata al medesimo beneficiario, presa singolarmente, deve essere di importo inferiore a € 154.937,00;
- b) la somma delle concessioni nel periodo di riferimento deve essere superiore a € 154.937,00. Tale importo è quello previsto dalla attuale normativa di riferimento; sarà automaticamente adeguato al mutare della stessa.
- c) i beneficiari devono essere privati, secondo la classificazione ISTAT, in possesso di P. IVA, iscritti alla Camera di Commercio;
- d) il periodo di riferimento è quello riportato al punto 3 (**Tempistica**).

Elaborato l'elenco dei beneficiari che presentano le caratteristiche indicate, il SIR provvede a trasmetterlo all'Autorità di Gestione.

5.2 *Trasmissione dell'elenco al Settore BCA*

L'AdG trasmette l'elenco al Settore BCA, per gli adempimenti successivi.

5.3 *Richiesta dell'informativa antimafia*

Il Settore BCA informa il beneficiario dell'avvio della procedura in autotutela con Raccomandata A/R o fax, provvedendo a reperire contestualmente il certificato CCIAA in corso di validità, anche tramite l'utilizzo di mezzi telematici.

Il BCA inoltra la richiesta di informativa antimafia alla Prefettura competente rispetto alla sede legale del beneficiario, dandone notizia anche al Soggetto Attuatore che ne detiene la pratica.

5.4 *Gestione degli esiti*

Alla ricezione dell'informativa antimafia:

- a) in caso di esito positivo dell'informativa il Settore BCA provvede a darne notizia all'AdG, al beneficiario e al/ai Soggetto/i Attuatore/i che ne detiene/detengono le pratiche, per l'avvio delle opportune procedure, fino alla revoca delle concessioni.
- b) in caso di esito negativo il Settore BCA provvede a darne notizia al Soggetto Attuatore, all'AdG e al beneficiario per la notifica della chiusura del procedimento.