

A.G.C. 11 - Sviluppo Attività Settore Primario - Deliberazione n. 781 del 30 aprile 2009 - Programma di Sviluppo Rurale (PSR)2007 - 2013. Attività di Assistenza Tecnica - Approvazione del "Programma Operativo" (con allegato)

PREMESSO che:

- con il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005, concernente il sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), sono stati stabiliti i contenuti e le modalità di formulazione dei programmi di intervento da attuare in materia di sviluppo rurale nel periodo 2007-2013;
- con il Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 7 dicembre 2006 sono state stabilite le 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;
- con il Regolamento (CE) n. 883/2006 della Commissione europea sono state stabilite le modalità applicative del regolamento (CE) n. 1290/2005 concernente la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni di spesa e di entrata e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR;
- con il Regolamento (CE) N. 1320/2006 della Commissione del 5 settembre 2006 sono stati definiti i servizi da svolgere riguardo l'assistenza ed il supporto alla chiusura dei Programmi 2000-2006;
- la Commissione UE con decisione C(2007) 5712 del 20 novembre 2007 ha approvato il Programma di sviluppo Rurale della Regione Campania per il periodo 2007-2013 (PSR Campania 2007 – 2013);
- il P.S.R. Campania FEASR 2007-2013 contiene la tabella che specifica l'importo della dotazione finanziaria del contributo della Comunità e delle quote di finanziamento nazionali e il tasso di partecipazione del Fondo per l'intero periodo di programmazione e per ciascun asse;
- il piano finanziario del PSR assegna all'Asse 1 (competitività), all'Asse 2 (ambiente) e all'Asse 3 (sviluppo rurale) un riparto rispettivamente del 40%, 38% e 18%;
- lo stesso P.S.R. Campania FEASR 2007-2013 specifica l'importo della dotazione finanziaria per l'intero periodo di programmazione per misura fissando il riparto annuale delle risorse disponibili;
- fra le Misure del P.S.R. Campania FEASR 2007-2013 è compresa la Misura "Assistenza Tecnica", relativa alle attività di supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio e valutazione, contenente la descrizione delle macrofunzioni oggetto dei servizi che possono essere realizzati senza specificarne le singole dotazioni finanziarie;
- con deliberazione n. 1 dell'11 gennaio 2008 la Giunta ha preso atto della decisione di approvazione del PSR Campania 2007-2013;
- con D.P.G.R. n. 66 del 13/03/2008 il Coordinatore pro-tempore dell'AGC. 11 è stato delegato a svolgere la funzione di responsabile dell'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013;
- il Coordinatore dell'AGC 11 con DRD n. 29 del 27/12/2007 ha designato i responsabili di Asse per consentire le tempestive iniziative preordinate all'attuazione del PSR 2007-2013;
- con DRD n. 21 del 16/6/2008 sono stati individuati i referenti per le misure del PSR Campania 2007 – 2013;
- con deliberazione n. 1282 del 1 agosto 2008 la Giunta ha, tra l'altro, stabilito note di indirizzo per l'attuazione degli interventi PSR Campania 2007-2013;
- con DRD n. 42 del 29 ottobre 2008 sono state definite le modalità organizzative per l'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale Campania 2007-2013;
- con DRD n. 59 del 30 dicembre 2008 sono state approvate le procedure relative alla gestione delle domande di aiuto per l'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale Campania 2007-2013;
- con i DRD n. 60 e 61 del 30 dicembre 2008 sono stati conferiti gli incarichi relativi alla struttura organizzativa di supporto al Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013;

CONSIDERATO che

il citato Reg. (CE) n. 1698/2005 prevede, fra l'altro:

- al comma 2 dell'art. 66, che ciascun Programma di Sviluppo Rurale possa finanziare - nell'ambito delle iniziative di Assistenza Tecnica e nel limite massimo del 4% della dotazione complessiva - attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e controllo degli interventi del Programma stesso;
- al comma 2 dell'art. 76, che l'Autorità di Gestione provveda a pubblicizzare il Programma nei confronti dei potenziali beneficiari, del partenariato economico e sociale e del pubblico in merito ai seguenti aspetti:
 - possibilità offerte dal Programma e condizioni per accedere al Programma medesimo;
 - partecipazione comunitaria alla realizzazione degli interventi;
 - ruolo svolto dalla Comunità nell'ambito del Programma e dei relativi risultati;
- agli artt. 79, 80 e 81 relativi alle attività di monitoraggio del Programma:
 - che l'Autorità di Gestione ed il Comitato di Sorveglianza monitorino la qualità dell'attuazione del Programma;
 - che le attività di monitoraggio e valutazione devono essere condotte in conformità con quanto definito dal Quadro Comune di Monitoraggio e Valutazione (QCMV) adottato dalla Commissione Europea, in collaborazione con gli Stati membri;
 - che l'andamento, l'efficacia e l'efficienza dei Programmi rispetto ai loro obiettivi debbano essere misurati in base ad indicatori che permettano di valutare la situazione di partenza nonché l'esecuzione finanziaria, i prodotti, i risultati e gli impatti;
- l'Autorità di gestione del programma e il Comitato di sorveglianza si basano sulle valutazioni in itinere per:
 - esaminare l'andamento del programma rispetto ai suoi obiettivi, mediante indicatori di risultato ed eventualmente di impatto;
 - migliorare la qualità del programma e la sua attuazione;
 - esaminare le proposte di modifiche sostanziali del programma;
 - preparare la valutazione intermedia e la valutazione ex-post.
- il paragrafo 11) del suddetto Programma di Sviluppo Rurale Campania (PSR) 2007 – 2013 ha individuato, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 6 del Reg. (CE) 1290/2005, l'Agenzia per le erogazioni in Agricoltura (AGEA) come Organismo pagatore cui compete, fra l'altro, la gestione finanziaria di tutte le risorse pubbliche mobilitate, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 74 del Reg. (CE) n. 1698/2005;
- il paragrafo 13) del suddetto Programma di Sviluppo Rurale Campania (PSR) 2007 – 2013 - Assistenza Tecnica – definisce le attività di supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio e valutazione del P.S.R. stesso;
- secondo quanto previsto dal Reg. (CE) n. 1698/2005 e dal P.S.R., la responsabilità della gestione e dell'attuazione delle attività di assistenza tecnica è attribuita all'Autorità di Gestione del Programma;

PRESO ATTO del documento denominato "Procedura di presentazione, istruttoria e trasmissione della domanda di pagamento della Misura 511 – Assistenza tecnica" trasmesso da AGEA – OP in data 6 agosto 2008;

TENUTO conto che la citata procedura prevede il controllo di ammissibilità della spesa che è adempimento compreso nella istruttoria amministrativa finalizzata alla verifica della congruità e completezza della domanda di pagamento effettuata dai soggetti autorizzati all'attuazione delle attività di Assistenza tecnica;

PRESO ATTO che:

- con DRD n. 60 del 30 dicembre 2008 sono stati conferiti, tra gli altri, gli incarichi di Istruttore e Revisore delle domande di pagamento della Misura "Assistenza Tecnica", provvedendo alla defi-

nizione dei compiti affidati;

- con DRD n. 61 del 30 dicembre 2008 è stato conferito l'incarico di Referente della Misura "Assistenza Tecnica" provvedendo alla definizione dei compiti affidati
- con deliberazione n. 2078 del 31 dicembre 2008 la Giunta ha assegnato, nell'ambito della Misura "Assistenza Tecnica", alle attività a supporto della struttura centrale dell'AGC Sviluppo Attività Settore Primario, in fase di prima applicazione, la somma di € 4.000.000,00, escluso IVA;
- con deliberazione n.124 del 30 gennaio 2009 la Giunta ha assegnato, nell'ambito della Misura "Assistenza Tecnica", alle attività di valutazione in itinere, intermedia ed ex-post, in fase di prima applicazione, la somma di € 3.200.000,00, escluso IVA;

RITENUTO, pertanto necessario:

- definire i contenuti delle attività di Assistenza Tecnica e le relative procedure attuative approvando specifico Programma Operativo "Assistenza Tecnica", definendo, in particolare, le risorse da assegnare ai singoli interventi previsti nonché le modalità per la compilazione, trasmissione e controllo della domanda di pagamento relativa alle spese sostenute da inviare all'Organismo Pagatore;

VISTO

- il documento predisposto dall'A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario -11- Settore Sperimentazione Informazione Ricerca e Consulenza in Agricoltura (SeSIRCA) -01- concernente: Programma Operativo "Assistenza Tecnica", allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTO altresì

- necessario demandare al Coordinatore dell'A.G.C. Sviluppo Attività settore Primario -11- l'adozione degli atti conseguenziali per l'attuazione dell'allegato Programma Operativo "Assistenza Tecnica";

VISTI

- la L.R. n.7 del 30/04/2002
- le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi", approvate dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 14 febbraio 2007;
- il Decreto legislativo 12.04.2006 n° 163 e s.m.i.;
- la L.R. 3/2007;

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voto unanime

DELIBERA

per i motivi indicati in narrativa e che si intendono integralmente riportati nel presente dispositivo:

- di approvare il documento predisposto dall'A.G.C. Sviluppo Attività Settore Primario -11- Settore Sperimentazione Informazione Ricerca e Consulenza in Agricoltura (SeSIRCA) -01- concernente: Programma Operativo "Assistenza Tecnica" allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- di demandare al Coordinatore dell'A.G.C. Sviluppo Attività settore Primario -11- l'adozione degli atti conseguenziali per l'attuazione delle attività previste dal Programma Operativo "Assistenza Tecnica";
- di inviare copia della presente deliberazione al Gabinetto del Presidente, alle Aree Generali di Coordinamento Rapporti con gli Organi Nazionali ed Internazionali in Materia di Interesse Regio-

nale (09), Sviluppo Economico (12), Sviluppo Attività Settore Primario (11), Bilancio Ragioneria e Tributi (08), all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura-OP (AGEA), al Settore 02 Stampa Documentazione ed Informazione e Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

Il Segretario

D'Elia

Il Presidente

Bassolino

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (P. S. R. 2007 – 2013)

PROGRAMMA OPERATIVO “ASSISTENZA TECNICA”

1. IL CONTESTO NORMATIVO ED ORGANIZZATIVO

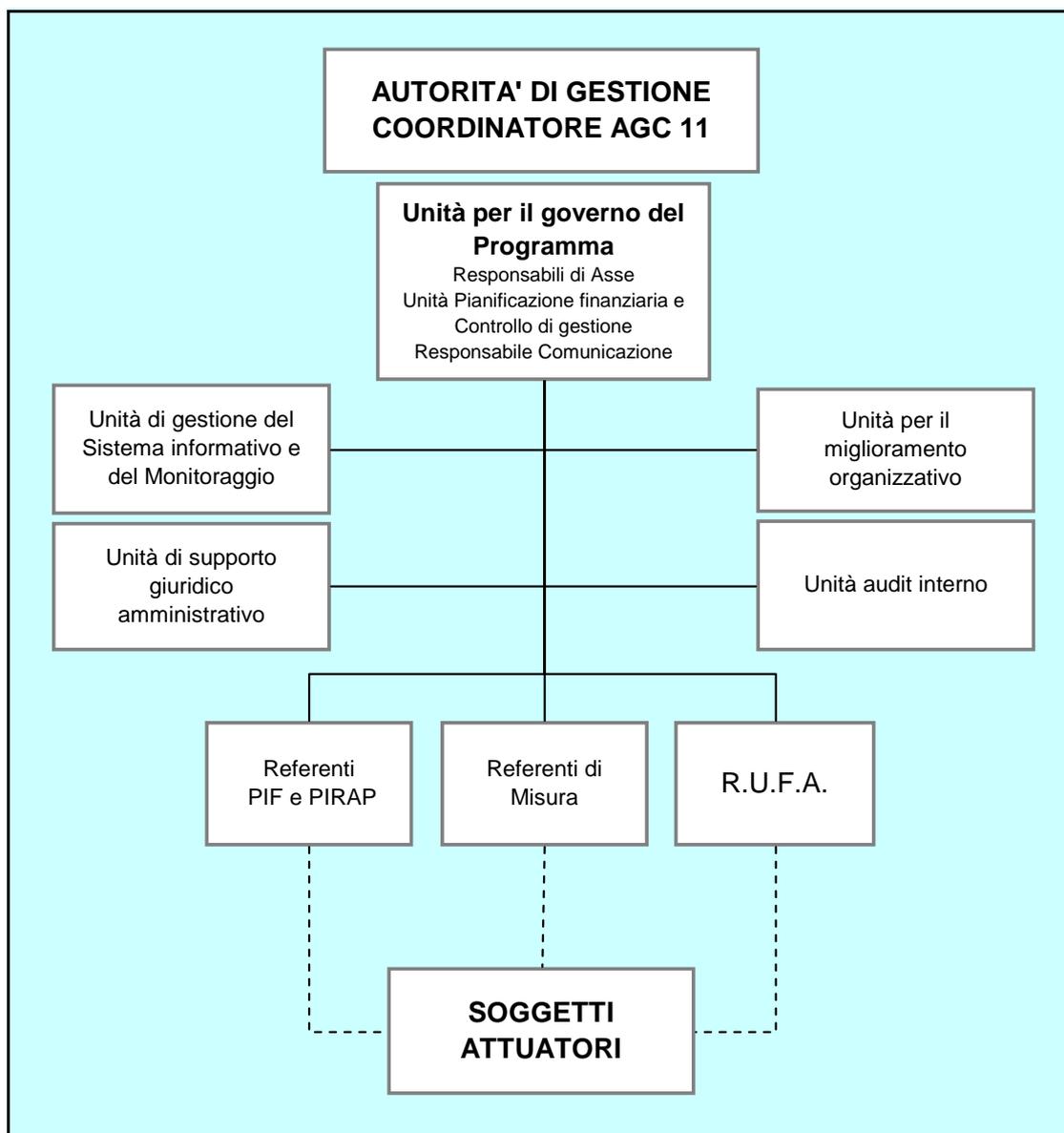
Gli interventi di assistenza tecnica, ai sensi dell'art. 66 del Reg. (CE) n. 1698/2005, riguardano attività di supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio e valutazione previsti dal Programma di Sviluppo Rurale (P.S.R.) 2007 - 2013 della Regione Campania approvato dalla Commissione UE con decisione C(2007) 5712 del 20 novembre 2007 e successiva presa d'atto della Giunta con deliberazione n 1 dell'11 gennaio 2008.

Secondo quanto previsto dal predetto Regolamento e dal P.S.R.:

- ✓ la responsabilità della gestione e dell'attuazione degli interventi di assistenza tecnica è attribuita all'Autorità di Gestione del Programma di seguito denominata (AdG). Con D.P.G.R. n. 66 del 13/03/2008 il Coordinatore pro-tempore dell'AGC 11 è stato delegato a svolgere la funzione di responsabile dell'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013.
- ✓ il paragrafo 11) del suddetto Programma di Sviluppo Rurale Campania (PSR) 2007 – 2013 ha individuato, nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 6 del Reg. (CE) 1290/2005, l'Agenzia per le erogazioni in Agricoltura (AGEA) come Organismo pagatore cui compete, fra l'altro, la gestione finanziaria di tutte le risorse pubbliche mobilitate, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 74 del Reg. (CE) n. 1698/2005;

L'assegnazione delle funzioni e delle relative responsabilità in capo all'AdG risulta conforme alla Legge regionale n.11/91 e alle prescrizioni dei regolamenti Comunitari e dei dispositivi ad oggi emanati dall'Organismo Pagatore.

L'AdG del Programma attraverso il Decreto n. 42 del 29 ottobre 2008 ha definito le modalità organizzative per la gestione del PSR 2007-2013.



In staff all'AdG è collocata l'unità per il governo del programma, la cui funzione consiste nel supportare il Coordinatore nella gestione dei processi di indirizzo e di controllo del PSR 2007-2013.

L'Unità per il governo del Programma è a sua volta supportata dalle seguenti unità di staff:

- Unità di audit interno
- Unità per il miglioramento organizzativo
- Unità di gestione del Sistema informativo e del Monitoraggio
- Unità di supporto giuridico amministrativo

Nel complesso le funzioni sono: Supporto all'Autorità di gestione (Gestione Comitato di Sorveglianza, Partenariato, Gestione di audit promossi da organismi esterni sul PSR, Integrazione con altri Programmi, Valutazione indipendente), Programmazione strategica ed operativa (dispositivi di attuazione), Monitoraggio, Pianificazione finanziaria e controllo di gestione, Audit interno, Miglioramento organizzativo, Analisi

e valutazione dell'attuazione, Gestione del Sistema informativo, Supporto giuridico amministrativo e Comunicazione.

Con DRD n. 60 del 30 dicembre 2008 sono stati assegnati ruoli, funzioni e responsabilità previsti dal modello organizzativo.

1. LE FINALITÀ DELLA MISURA

Conformemente a quanto previsto nel PSR 2007-2013 le attività di assistenza tecnica devono produrre il risultato di sostenere e supportare l'efficace, efficiente ed economica attuazione del Programma Regionale di Sviluppo Rurale da parte della Amministrazione Regionale dotando quest'ultima di strumenti operativi, metodiche, competenze e supporti idonei allo scopo.

I servizi da svolgere riguardano l'assistenza ed il supporto alla chiusura dei Programmi 2000-2006 (POR, PSR Leader) ai sensi del regolamento (CE) N. 1320/2006 della Commissione del 5 settembre 2006 e all'attuazione del PSR Campania 2007-2013.

Le attività previste nell'Assistenza tecnica e di supporto hanno il principale scopo di integrare e/o rafforzare le competenze esistenti nell'AGC 11 attraverso l'acquisizione di know-how funzionale alle esigenze attuali e a quelle che dovessero manifestarsi nel corso dell'intero periodo di vigenza del programma.

2. I CONTENUTI DELLA MISURA

L'attività di Assistenza Tecnica è articolata nelle seguenti Azioni:

Azione 1. Valutazione (artt. 84-87 reg. (CE) n. 1698/2005)

La Valutazione in itinere, intermedia ed ex post del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) ha lo scopo di migliorare la qualità, l'efficacia e l'efficienza del PSR (art. 84, comma 2 Reg. CE n. 1698/2005), viene effettuata da valutatori indipendenti sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione (art. 84, comma 4, del Reg. CE n. 1698/2005) La valutazione in itinere, secondo l'art. 86 del Reg. CE 1698/2005, è predisposta su base pluriennale, copre il periodo 2008-2015 e deve essere finalizzata ad:

- esaminare l'andamento del PSR rispetto ai suoi obiettivi, mediante indicatori di risultato e di impatto;
- migliorare la qualità del PSR e la sua attuazione;
- esaminare le proposte di modifiche sostanziali del PSR;
- preparare la valutazione intermedia e la valutazione ex-post.

La valutazione intermedia e la valutazione ex-post, come specificato dal citato art. 86 del Reg. CE 1698/2005, sono dirette all'analisi del grado di utilizzazione delle risorse, dell'efficacia e dell'efficienza del Programma nonché all'analisi dell'impatto socioeconomico anche in relazione alle priorità comunitarie. Tali valutazioni sono mirate, altresì, all'analisi del grado di raggiungimento degli obiettivi del PSR al fine di trarne conclusioni utili per la politica di sviluppo rurale e sono indirizzate alla individuazione dei fattori che influiscono sulla realizzazione del PSR, tra l'altro sotto il profilo della sostenibilità, nonché alla rilevazione delle buone pratiche.

Secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti ed in particolare dal Quadro Comune di Monitoraggio e Valutazione, la valutazione del PSR 2007-2013 è impostata sull'andamento pluriennale e prevede le seguenti tre fasi:

- **la valutazione in itinere**: viene condotta durante tutta la durata del Programma e ne analizza principalmente i risultati. Annualmente, una sintesi delle attività è riportata nelle relazioni di monitoraggio;
- **la valutazione intermedia**: con scadenza prevista nel 2010, raccoglie tutti i risultati della valutazione in itinere allo scopo di migliorare la qualità del programma e della sua attuazione;
- **la valutazione ex-post** : ha lo scopo di valutare i correlati impatti a lungo termine. La scadenza è fissata dal Reg. CE n. 1698/2005 al 2015.

L'azione comprende l'acquisizione del servizio di valutazione, le eventuali attività dell'Autorità di gestione connesse all'affidamento ed alla attuazione della valutazione stessa, ivi compresa l'eventuale realizzazione di strumenti informativi utili alla definizione del contesto regionale a supporto della predetta attività.

Azione 2. Supporto alla gestione e al controllo (artt. 73-75 reg. (CE) n. 1698/2005) e Monitoraggio e Sorveglianza (artt. 77-83 reg. (CE) n. 1698/2005)

L'azione è volta ad assicurare il supporto alle funzioni di gestione e controllo in capo all'Autorità di gestione attraverso l'acquisizione di supporti operativi, ivi compresa l'acquisizione di risorse umane e strumentali, opere e servizi. Nell'ambito di questa azione vanno garantiti i servizi utili ad un'efficace gestione del monitoraggio del P.S.R. 2007-2013 (artt. 79 e 82 del Reg. (CE) n. 1698/2005); a titolo indicativo si riporta:

- messa a punto di strumenti informativi utili alla gestione e al controllo;
- realizzazione delle attività di controllo sull'Asse 4;
- progettazione e realizzazione di interventi formativi e di visite di studio dirette al personale coinvolto nella gestione, sorveglianza e controllo del P.S.R.;
- acquisizione dei supporti operativi specifici, compreso l'acquisto di dotazioni informatiche, connessi all'attuazione del Programma;
- attività collegate al funzionamento del Comitato di Sorveglianza.

Il Sistema di Monitoraggio e Sorveglianza, disciplinato dal Titolo VII del reg. (CE) n. 1698/2005, consente di accertare e valutare lo stato di avanzamento fisico e finanziario del PSR e di verificarne il grado di raggiungimento degli obiettivi. Le attività sono basate sulla definizione e valorizzazione di un sistema di indicatori specifici coerenti con quanto previsto dal Quadro Comune di Monitoraggio e Valutazione (QCMV) definito dalla Commissione Europea e che si sostanziano in indicatori finanziari, di prodotto e di risultato (artt. 79-81, comma 2, reg. (CE) n. 1698/2005) che consentono di valutare l'andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attuazione del Programma rispetto agli obiettivi. Rientra pertanto nella presente azione l'attivazione e conduzione del Comitato di Sorveglianza del Programma nonché le azioni finalizzate a reperire le informazioni ed i documenti necessari all'esercizio delle sue funzioni. Le principali azioni attengono alla corretta gestione ed implementazione delle risorse necessarie a garantire una efficiente e corretta gestione ed esecuzione del Programma. In particolare la gestione delle risorse umane, delle risorse tecnologiche e delle risorse finanziarie anche mediante l'acquisizione di ogni supporto operativo necessario.

Nella **fase di start up** del Programma fornisce il supporto:

- alla definizione dei contenuti in relazione alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- all'attività di programmazione finanziaria;
- al coordinamento della gestione partecipata, in particolare relativamente alle procedure del Cluster di misure, progetti e piani di sviluppo locale;
- alla definizione del fabbisogno formativo connesso alla gestione del Programma
- alla definizione del fabbisogno tecnologico (hardware e software) connesso alla gestione del Programma.

Nella **fase di implementazione** fornisce supporto:

- all'attività di riprogrammazione e revisione del Programma e delle relative scelte finanziarie; alla razionalizzazione delle procedure di gestione, all'accelerazione dei processi attuativi degli interventi, all'identificazione di metodologie e strumenti funzionali a rendere più agevole l'accesso al credito per i destinatari dei finanziamenti del Programma, alle attività finalizzate ad integrare le azioni del Programma con quelle degli altri fondi strutturali, nazionali e regionali ed in generale con le politiche regionali;
- alla gestione di percorsi formativi funzionali al fabbisogno formativo rilevato;
- all'acquisizione delle risorse tecnologiche (hardware e software) connesse alla gestione del Programma.

Nella fase di **Gestione e Attuazione** fornisce supporto:

- all'attività di monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale del Programma, nell'implementazione di aggiornamenti tecnologici e procedurali del sistema di monitoraggio e nell'applicazione predisposta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – RGS – IGRUE per l'utilizzo del sistema SFC della Commissione Europea;
- alla predisposizione della documentazione a supporto dei rapporti annuali di esecuzione, dei documenti di monitoraggio ed in generale della documentazione prescritta dai Regolamenti;
- all'analisi e valutazione interna dell'attuazione del Programma; nonché alla verifica della compatibilità degli aiuti di Stato in agricoltura con la normativa comunitaria;
- nella fase di aggiornamento del quadro degli indicatori di contesto e prestazionali definiti per il Monitoraggio Ambientale;

Azione 3. Informazione e pubblicità (art. 76 reg. (CE) n. 1698/2005)

L'attività prevede la predisposizione di azioni di informazione e pubblicità sulle attività promosse dal Programma e garantisce la loro realizzazione con particolare attenzione alla divulgazione delle informazioni presso i potenziali beneficiari e la collettività, così come previsto dallo specifico Piano di Comunicazione adottato con il Piano di Sviluppo Rurale per la Campania 2007-2013. In particolare è necessario che venga assicurata adeguata informazione verso i beneficiari ed i soggetti comunque coinvolti nell'esecuzione degli interventi circa gli obblighi derivanti dalla concessione degli aiuti.

Nello specifico le attività devono:

- garantire, nel principio della trasparenza, accessibilità e fruibilità, una chiara ed esaustiva informazione sull' iter amministrativo da espletare, sulle procedure di esame delle domande, sui dispositivi di gestione dei fascicoli, sulle condizioni di ammissibilità, i criteri di selezione e valutazione dei progetti sovvenzionabili;
- fornire precise indicazioni, a tutti i soggetti a vario titolo interessati, sui riferimenti degli Uffici e dei referenti regionali e locali ai quali rivolgersi per ottenere spiegazioni sul funzionamento degli interventi e sui criteri di ammissibilità;
- evidenziare le informazioni relative all'impatto economico-sociale atteso;
- informare sul ruolo esercitato dall'Unione Europea a tutela dell'ambiente;
- informare i destinatari relativamente agli obblighi di propria competenza in merito alla realizzazione di targhe informative e cartelli che rechino una descrizione del progetto/dell'operazione cofinanziata e del ruolo dell'Unione Europea.

Si riporta di seguito una tabella indicante gli **Interventi** correlati a ciascuna **Azione**.

Tabella 1 Ripartizione per Azione e Intervento

AZIONI		DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI
AZIONE 1 VALUTAZIONE	1 - VALUTAZIONE PSR 2007 - 2015	1.1.A) VALUTAZIONE EX ANTE
		1.1.B) VALUTAZIONE INTERMEDIA
		1.1.C) VALUTAZIONE EX POST
	2 - VALUTAZIONE EX POST PSR 2000 - 2006	1.2.A) VALUTAZIONE EX POST PSR 2000 - 2006 LEADER PLUS

segue - Tabella 1 Ripartizione per Azione e Intervento;

AZIONI		DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI
AZIONE 2 SUPPORTO GESTIONE MONITORAGGIO E SORVEGLIANZA	1 - SISTEMI INFORMATICI ED INFORMATIVI	2.1.A) progettazione ed implementazione di sistemi informatici per il monitoraggio e la sorveglianza finanziaria
		2.1.B) dotazioni Hardware e Software per le attività di gestione e di monitoraggio del Programma
		2.1.C) progettazione ed implementazione di sistemi e servizi informatici di supporto alla gestione ed al controllo del Programma (compresi canoni di utilizzo)
	2 - SUPPORTO GESTIONE E MONITORAGGIO	2.2.A) struttura di supporto al PSR
		2.2.B) predisposizione delle postazioni di AT (inclusa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo)
		2.2.C) collaborazioni e consulenze professionali (inclusi i compensi relativi alla partecipazioni a commissioni e a comitati tecnici)
		2.2.D) realizzazione di studi, ricerche e indagini (incluse le spese di pubblicazione e diffusione dei risultati)
		2.2.E) organizzazione di study visit,
		2.2.F) servizi di traduzione e interpretariato;
		2.2.G) spese per la predisposizione dei bandi;
		2.2.H) partecipazione ed organizzazione di fiere ed altri eventi
3 - COMITATO DI SORVEGLIANZA	2.2.I) spese di missione, anche all'estero, relativo alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica	
	2.3.A) spese di funzionamento del Comitato di Sorveglianza (incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, vitto, interpretariato e traduzione);	

segue - Tabella 1 Ripartizione per Azione e Intervento

AZIONI		DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI
AZIONE 3 INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	1 - COMUNICAZIONE	<p>3.1.A) Informazione dei beneficiari tramite Il Piano di Comunicazione, compresa la progettazione e realizzazione di loghi</p> <p>3.1.B) organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informativi e divulgativi, incluso l'affitto locali e noleggio attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione;</p>
	2 - FORMAZIONE	<p>3.2.A) formazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei programmi di sviluppo rurale e della rete rurale nazionale per quanto riguarda le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e controllo degli interventi del programma</p>

3. La DOTAZIONE DELLA MISURA

Il Piano finanziario è pari a 75.293.843 di euro, di cui 43.293.960 euro di partecipazione FEASR. Il contributo comunitario è pari al 57,5 % della spesa pubblica ed è concesso nella misura del 100% della spesa ammessa.

Segue la stima della ripartizione tra le tre Azioni identificate per il PSR Campania 2007-2013.

Tabella 2 Ripartizione indicativa in percentuale delle risorse disponibili per Azione *

Azione	%	Spesa pubblica 20072013
1. Valutazione	5%	€ 3.764.692,15
2. Supporto alla Gestione Monitoraggio e Sorveglianza	70%	€ 52.705.690,10
3. Comunicazione e Informazione Formazione	10%	€ 7.500.000,00
	15%	€ 11.323.460,75
Totale	100%	€75.293.843,00

* Valore economico stimato suscettibile di aggiornamento in base all'evoluzione normativa.

4. L'ELEGGIBILITÀ DELLA SPESA PER SINGOLA AZIONE

Ai sensi del documento elaborato dal Dipartimento per le politiche di Sviluppo del Ministero dell'Agricoltura approvato in Conferenza Stato-Regioni il 14 febbraio 2008 risultano eleggibili le seguenti categorie di spesa.

- acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio dei programmi;
- progettazione ed implementazione di sistemi informatici di rete per la gestione, il controllo ed il monitoraggio dei programmi;
- predisposizione delle postazioni di AT (compresa la ristrutturazione dei locali utilizzati, l'acquisto degli arredi e dei materiali di consumo);
- risorse umane dedicate alle attività di AT;
- collaborazioni e consulenze professionali (inclusi i compensi relativi alla partecipazione a commissioni e a comitati tecnici);
- realizzazione di studi, ricerche e indagini (incluse le spese di pubblicazione e diffusione dei risultati);
- spese di missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere come assistenza tecnica;
- spese per la valutazione;
- organizzazione di study visit;
- formazione dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei programmi di sviluppo rurale e della rete rurale nazionale per quanto riguarda le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e controllo degli interventi del programma;
- servizi di traduzione e interpretariato;
- spese generali (spese di funzionamento della struttura, luce acqua, telefono, materiale di consumo, ecc.);
- spese per la predisposizione dei bandi;
- spese di funzionamento del Comitato di Sorveglianza (incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, vitto, interpretariato e traduzione);
- organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informativi e divulgativi, incluso l'affitto locali e noleggio attrezzature, vitto, alloggio, interpretariato e traduzione;
- partecipazione ed organizzazione di fiere ed altri eventi;
- progettazione e realizzazione loghi;
- attività di informazione, pubblicità, e produzione di materiale informativo (inclusi siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario e informativo, ecc.);
- elaborazione e realizzazione del Piano di Comunicazione.

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è necessario che:

- la spesa risulti riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile secondo la normativa di riferimento;
- la spesa rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento.

In generale, per giudicarla ammissibile, una spesa deve essere:

1. riferibile temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento (dal 1 gennaio 2007 al 31 dicembre 2015)
2. imputabile, pertinente e congrua rispetto ad azioni ammissibili;
3. verificabile e controllabile;
4. legittima e contabilizzata.

Ciascuna delle citate condizioni esplicita un principio di ammissibilità.

In presenza di spese effettivamente sostenute comprovate da idonei giustificativi di spesa e subordinate al controllo di ammissibilità è possibile presentare domande di pagamento anche a fronte di avanzamento lavori (S.A.L.).

5. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE

In base alle “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi”, approvate dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 14 febbraio 2008 il beneficiario della Misura “Assistenza tecnica” è l’Autorità di Gestione (AdG). Con D.P.G.R. n. 66 del 13/03/2008 il Coordinatore pro-tempore dell’AGC 11 è stato delegato a svolgere la funzione di responsabile dell’Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013.

L’AdG, ove non abbia già provveduto, individua con proprio provvedimento i responsabili dei procedimenti cui compete l’adozione degli atti necessari alla realizzazione delle Azioni e degli Interventi previsti.

Attuazione interventi e copertura finanziaria

Gli interventi di Assistenza tecnica sono programmati nelle diverse Azioni ed Interventi direttamente presso i Settori centrali ed eventualmente gestiti ed attuati anche dai Settori provinciali dell’AGC 11.

I Dirigenti sono responsabili, nei confronti dell’Autorità di gestione, dell’efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione delle attività svolte.

Per la copertura finanziaria si provvederà con le seguenti modalità:

- a) Per l’acquisizione di beni e servizi (conformemente alle norme dettate dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, alla L.R. n. 3/07 recante “Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania” e alla DGR n°1 del 12/01/07 modifiche ed integrazione della DGR n°457 del 19/03/04 “Disciplinare per l’acquisizione in economia di beni e servizi nell’ambito dell’attuazione del POR Campania 2000-2006”) nonché per le spese correnti (conformi alle “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi”, approvate dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 14 febbraio 2008” e al documento denominato “Procedura di presentazione, istruttoria e trasmissione della domanda di pagamento della Misura 511 – Assistenza tecnica” trasmessa da AGEA – OP in data 6 agosto 2008), i Dirigenti dei Settori responsabili, per come successivamente individuati, assumono l’impegno della quota di competenza regionale. Successivamente l’AdG chiede ad AGEA il pagamento dell’importo di competenza dell’Organismo Pagatore tramite l’invio della domanda di pagamento rilasciata dal portale SIAN.
- b) Per le spese già sostenute la Regione provvede a chiedere all’AGEA il rimborso delle somme pagate, di competenza dell’Organismo Pagatore, secondo la procedura delle domande di pagamento.

Il rimborso dovrà avvenire secondo procedure che riassegnino ai Settori competenti i fondi anticipati.

Procedura per la presentazione delle Domande di pagamento ad AGEA

Il centro di spesa denominato “**Regione Campania**” è stato individuato per la predisposizione ed il rilascio delle domande di pagamento relative alle azioni previste nell’ambito dell’Assistenza Tecnica.

I Settori dell’AGC 11 interessati ad attuare gli interventi sono:

- ✓ Settore Sperimentazione Informazione Ricerca Consulenza in Agricoltura (SeSIRCA)
- ✓ Settore Bilancio e Credito Agrario (BCA)
- ✓ Settore Interventi sul Territorio Agricolo, Bonifiche Ed Irrigazione(Territorio)
- ✓ Settore Interventi per la Produzione Agricola, Produzione Agro-Alimentare, Mercati Agricoli, Consulenza Mercantile (IPA)

fase 1. Attivazione utenza

Il responsabile dell’attivazione delle utenze abilita il Referente di Misura (di seguito RdM¹), per il centro di spesa denominato “Regione Campania”, ai seguenti servizi:

a. Predisposizione;

b. Compilazione.

Il referente di misura (RdM), utilizzando la funzione di **predisposizione**, deve:

- Inserire i dati della misura “Assistenza tecnica” nella scheda di misura.
- Inserire almeno un’azione corrispondente alla misura “Assistenza tecnica” (ad esempio, valutazione).
- Inserire almeno un intervento corrispondente alla predetta azione.

Il referente di misura attiva la misura attraverso la funzione “Attivazione misura”.

fase 2. Compilazione Dichiarazione e domanda di pagamento

I Dirigenti dei Settori interessati dall’attuazione degli interventi di assistenza tecnica, al fine di consentire il rimborso delle spese, avranno cura di predisporre tutta la documentazione conformemente alla modulistica prevista dalla domanda di pagamento Assistenza tecnica del portale SIAN. Inoltre gli stessi dovranno predisporre, in uno con i giustificativi di spesa prodotti, apposita documentazione da presentare all’AdG costituita da:

- Format “Richiesta di rimborso delle spese per interventi di Assistenza tecnica” (allegato A);
- Format “Allegato alla domanda di pagamento” (allegato B);

La completa compilazione di tale modulistica costituisce presupposto necessario per consentire la successiva richiesta di rimborso dell’AdG all’Organismo Pagatore.

L’AdG, per il tramite del RdM, carica sul portale SIAN la domanda di pagamento da presentare all’Organismo Pagatore. L’AdG firma la Domanda di pagamento stampata dal Portale SIAN e la trasmette alla struttura individuata² dall’Autorità di Gestione quale deputata ai controlli di ammissibilità della spesa per conto di AGEA –

¹ con il DRD n. 61 del 30 dicembre 2008 è stato conferito l’incarico di Referente della Misura “Assistenza Tecnica” provvedendo alla definizione dei compiti affidati

² Con DRD n. 60 del 30 dicembre 2008 sono stati conferiti, tra gli altri, gli incarichi di Revisore delle domande di pagamento della Misura “Assistenza Tecnica” e Istruttore delle domande di pagamento della Misura “Assistenza Tecnica” provvedendo alla definizione dei compiti affidati

OP (Ufficio istruttore e revisore) unitamente alla documentazione giustificativa della spesa ed in particolare :

- ✓ affidamento e/o contratto tra la Regione ed il fornitore;
- ✓ giustificativo di spesa (fattura o titolo equipollente) emessa dal fornitore alla Regione;
- ✓ ogni altra documentazione necessaria per l'istruttoria.

fase 3. Controllo di ammissibilità della spesa e creazione fascicolo di controllo

L'Ufficio istruttore e revisore esegue i controlli riferiti alle opere, forniture, acquisti e servizi sulla base della "Procedura di presentazione, istruttoria e trasmissione della domanda di pagamento della Misura "Assistenza tecnica" trasmessa da AGEA – OP in data 6 agosto 2008.

Più precisamente l'**Istruttore delle domande di pagamento** della Misura "Assistenza Tecnica" si occupa di:

- eseguire il controllo di ammissibilità delle spese relative alle opere, forniture, acquisti e servizi secondo quanto previsto dal PSR nonché dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi", approvate dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 14 febbraio 2008.
- redigere le check list in qualità di Istruttore.

Il **Revisore delle domande di pagamento** della Misura "Assistenza Tecnica" si occupa di:

- esegue la verifica sul controllo di ammissibilità delle spese relative alle opere, forniture, acquisti e servizi secondo quanto previsto dal PSR nonché dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi", approvate dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 14 febbraio 2008;
- Redigere le check list in qualità di revisore.

L'Ufficio istruttore e revisore archivia copia cartacea di tutte le operazioni eseguite e restituisce all'AdG, per il tramite del RdM:

- l'originale della domanda cartacea;
- la documentazione originale a corredo della domanda stessa;
- le check list istruttorie in originale sottoscritte dall'istruttore e dal revisore.

La stessa struttura costituisce e conserva per almeno 10 anni il "fascicolo di controllo" (copia della domanda, copia documenti giustificativi, copia check list istruttorie) per gli eventuali successivi controlli di ammissibilità da parte della Commissione e di secondo livello da parte dell'Organismo Pagatore.

fase 4. Predisposizione della documentazione a supporto della domanda di pagamento

L'AdG, per il tramite del RdM, predispone la seguente documentazione:

- originale della check list Istruttoria sottoscritta dall'istruttore della struttura regionale deputata ai controlli di ammissibilità della spesa;
- originale della check list Istruttoria sottoscritta dal revisore della struttura regionale deputata ai controlli di ammissibilità della spesa;
- originale della domanda sottoscritta dall'AdG, unitamente all'elenco dei giustificativi di spesa.

Si precisa che i giustificativi di spesa non vengono inviati all'organismo pagatore ma rimangono in originale presso il Settore che ha attuato gli interventi ed in copia nel fascicolo di controllo presso l'Ufficio Istruttore.

fase 5. Trasmissione domanda di pagamento all'Organismo Pagatore

L'Autorità di Gestione inoltra la Domanda di pagamento ad AGEA - OP, Ufficio Sviluppo rurale attraverso:

- il rilascio della domanda sul portale SIAN eseguito dal RdM;
- apposita nota di trasmissione in forma cartacea firmata con la relativa documentazione a corredo ed in particolare:

1. Originale della CHECK LIST ISTRUTTORIA sottoscritta dall'istruttore dell'Ufficio istruttore regionale
2. Originale della CHECK LIST ISTRUTTORIA sottoscritta dal revisore dell'Ufficio istruttore regionale
3. Originale della domanda sottoscritta dall'ADG completa dell'Elenco dei giustificativi di spesa.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, sul **sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR**

Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione, **recante disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/05**

Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al **finanziamento della politica agricola comune**

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 lavoro, forniture e servizi**

D.lgs n. 163 del 12 aprile 2006 (T.U. sugli **appalti pubblici di lavoro, forniture e servizi**), in attuazione della Direttiva 2004/17/CE e Direttiva 2004/18/CE, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n. 62 (Legge comunitaria 2004), pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 25 del 31 gennaio 2007

DGR n°1 del 12/01/07 a modifiche ed integrazione della DGR n°457 del 19/03/04 **Disciplinare per l'acquisizione in economia di beni e servizi nell'ambito dell'attuazione del POR Campania 2000-2006**

Deliberazione della Giunta Regionale Campania n. 453 del 16 marzo 2007 - **Approvazione delle proposte dei Programmi Operativi FSE e FESR per la attuazione della Politica Regionale di Coesione 2007 2013 e del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2007-2013 relativo al FEASR.**

Decisione della Commissione n. C (2007) 5712 /07 di approvazione della proposta di Programma di Sviluppo Rurale della Campania (PSR) 2007-2013

DRD n. 29 del 27 dicembre 2007 – **Attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 – Nomina dei Responsabili di Asse**

Delibera della Giunta Regionale Campania n. 1 dell'11 gennaio 2008 - **Preso d'atto della Decisione della Commissione n. C (2007) 5712 /07 di approvazione della proposta di Programma di Sviluppo Rurale della Campania (PSR) 2007-2013**

Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 66 del 13.03.2008 – **delega al Coordinatore pro tempore dell'AGC n. 11 della responsabilità dell'Autorità di Gestione del PSR**

DRD n. 21 del 16 giugno 2008 – **Attuazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 – Nomina dei Referenti di Misura**

Deliberazione della Giunta Regionale n. 1282 del 1° agosto 2008 - **Rimodulazione del piano finanziario del PSR Campania 2007-2013 per anno e note di indirizzo per l'attuazione degli interventi**

DRD n. 59 del 30 dicembre 2008 – **Programma di Sviluppo rurale della Campania 2007-2013 – Approvazione del manuale delle procedure – Gestione delle domande di aiuto**

Decreto dirigenziale n. 42 del 29 ottobre 2008 **Modalità organizzative per la gestione del PSR 2007-2013**

DD.RR.DD. n. 60 e 61 del 30 dicembre 2008 – **Conferimento incarichi per la struttura organizzativa di supporto al Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013**

Allegato A

All'Autorità di Gestione
SEDE

Programma di Sviluppo Rurale (2007 – 2013) Programma operativo "Assistenza Tecnica"
Reg. (CE) n. 1968/05 e DGR n. _____ del _____
Richiesta di rimborso delle spese;

Il sottoscritto _____ in qualità di DIRIGENTE
del Settore _____ dell'AGC 11 chiede il rimborso
delle spese ammissibili per interventi di Assistenza tecnica svolti presso il proprio Settore. A
tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsa
dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/00 dichiara di aver verificato quanto
segue:

- che le opere, forniture, acquisti e servizi sono stati effettuati entro il termine prescritto e
sono conformi a quanto ammissibile;
- il pagamento richiesto è supportato dai dovuti documenti, amministrativi e tecnici, probanti;
- di essere a conoscenza dell'impegno di mantenimento della destinazione d'uso del bene
(ove pertinente);
- di essere a conoscenza dell'impegno di garantire la conservazione per 10 anni presso il
proprio Settore dei titoli di spesa originali utilizzati per la rendicontazione delle spese
sostenute per la realizzazione dell'incarico/servizio con decorrenza dalla data di richiesta del
saldo finale;
- che il pagamento richiesto si riferisce ad una o più tipologie di intervento di spese
ammissibili, previste nei dispositivi di attuazione regionali e nel documento MIPAAF del
14.2.2008 "Linee guida sull'ammissibilità delle spese allo Sviluppo Rurale e ad interventi
analoghi;
- di disporre l'invio al competente Ufficio istruttore dei documenti giustificativi riportati
nell'Elenco denominato Allegato alla domanda di pagamento" (allegato B);

Napoli

Data

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Allegato B

Misura 511 – Assistenza tecnica – ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO N. _____

ELENCO GIUSTIFICATIVI DI SPESA

	Giustificativo di spesa N.	data	Fornitore	Imponibile €	IVA €	Totale €	Fattura quietanzata SI/NO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Totale							

Firma del Dirigente del Settore