

Codice DB1116

D.D. 28 agosto 2014, n. 709

Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio del 27 luglio 2006- Fondo Europeo per la pesca (FEP 2007-2013). Adozione del Manuale dell'Organismo Intermedio dell'AdC della Regione Piemonte - Versione revisionata n. 5 del gennaio 2014.

Visto il Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio del 27 luglio 2006 che istituisce il Fondo europeo per la pesca (FEP) per il periodo 2007-2013;

Visto il Regolamento (CE) n. 498/2007 della Commissione del 26 marzo 2007 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio relativo al Fondo europeo per la pesca;

Visto il Regolamento (UE) n. 1249/2010 della Commissione che modifica il Regolamento (CE) n. 498/2007;

Visto il Programma Operativo Nazionale, cofinanziato dal FEP, approvato con decisione della Commissione Europea C(2007) 6792 del 19 dicembre 2007 che ha assegnato alle Regioni il ruolo di Autorità di Certificazione a livello regionale e di Organismo Intermedio;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 43/2009 e s.m.i. che ha individuato il Settore Sviluppo Agroindustriale e Distrettuale, ora Settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere Agroalimentari, quale referente dell'Autorità di Certificazione della Regione Piemonte per l'espletamento dei compiti e delle funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (CE) del Consiglio n. 1198/2006, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE) della Commissione n. 498/2007;

Dato atto che il D.M. del 15 ottobre 2009 del Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali ha costituito l'Autorità di Certificazione FEP – AGEA Agenzia per le erogazioni in Agricoltura – Organismo Pagatore Nazionale – Ufficio Certificazione FEP;

Vista la D.G.R n. 16-127 del 31 maggio 2010 relativa all'approvazione delle Linee Guida Procedurali e dello schema di Convenzione per la delega delle funzioni dell'Autorità di Certificazione nazionale AGEA agli Organismi Intermedi regionali (O.I) per lo svolgimento delle attività di certificazione delle spese e procedure di rimborso;

Viste le Linee Guida Procedurali e la Convenzione tra AGEA – Autorità di Certificazione nazionale e l'Organismo Intermedio della Regione Piemonte – Autorità di Certificazione regionale stipulata l'11/06/2010;

Vista la D.D. n. 696 del 26 luglio 2012 che ha modificato il Manuale Operativo dell'O.I. dell'AdC approvando la Pista di controllo dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione per la Regione Piemonte;

Considerato che il Manuale Operativo dell'O.I. dell'AdC, versione n. 5 è stato validato da AGEA, come risulta dalla comunicazione Prot. N. ACFEPU.2014 del 03/06/2014, pervenuta il 25 agosto 2014 - Prot. DB11.16 n. 14284, ai sensi del Regolamento (CE) 1198/2006 del Consiglio;

Visto che il Manuale Operativo dell'O.I. dell'AdC , versione n. 5 prevede al punto 1.2 che le modifiche e integrazioni apportate vengano recepite con determinazione di adozione del Manuale stesso da parte del Responsabile dell'O.I.;

Ritenuto pertanto necessario adottare il “Manuale operativo dell’Organismo Intermedio dell’Autorità di Certificazione della Regione Piemonte” che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e che aggiorna e definisce i compiti e le funzioni dell’Autorità di Certificazione della Regione Piemonte;

IL DIRIGENTE

Visti gli artt. 4 e 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n 165 e s.m.i.;
Visto l’art. 17 e 18 della legge regionale 28 luglio 2008, n. 23;

determina

1) di adottare il “Manuale Operativo dell’Organismo Intermedio dell’Autorità di Certificazione – Regione Piemonte”, versione n. 5 del gennaio 2014, allegato alla presente determinazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale, aggiornando e definendo i compiti e le funzioni dell’Autorità di Certificazione della Regione Piemonte, ai sensi del Reg. (CE) n. 1198/2006 del Consiglio.

2) di trasmettere copia del presente provvedimento all’Organismo intermedio dell’Autorità di Gestione della Regione Piemonte e all’Ageo.

Ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013, la presente determinazione non è soggetta a pubblicazione sul sito della Regione Piemonte, sezione “Trasparenza, valutazione e merito”.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’art. 61 dello Statuto e dell’art. 5 della legge regionale n. 22/2010.

Il Responsabile del Settore
Loredana Conti

Allegato



FONDO EUROPEO PER LA PESCA
PERIODO 2007/2013

* * *

MANUALE OPERATIVO
DELL'ORGANISMO INTERMEDIO
DELL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE
REGIONE PIEMONTE

Versione n. 5 del Gennaio 2014



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

INDICE

1. INTRODUZIONE	5
1.1 Obiettivi	5
1.2 Gestione del presente documento	5
2. L'OI DELL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	7
2.1 La Convenzione	7
2.2 Organizzazione dell'OI	8
2.3 Il sistema procedurale dell'OI	11
2.4 Il Sistema Informativo della Pesca e dell'Acquacoltura – SIPA	12
3. PROPOSTE DI CERTIFICAZIONE E PREVISIONI	13
3.1 Principale disciplina di riferimento	13
3.2 Procedura per l'elaborazione della proposta di certificazione.....	13
3.3 Adozione pista di controllo O.I. AdC.....	13
3.4 Flussi informativi e attestazioni da parte dell'OI dell'AdG verso l'OI dell'AdC.....	14
3.5 Attività di verifica sui progetti/sugli aiuti erogati o da erogare	16
3.6 Informazioni sulle “Piste di controllo” dell'AdG.....	20
3.7 Estrazione del campione	21
3.8 Proposta di Certificazione.....	23
3.9 Previsioni delle probabili Domande di Pagamento	24
4. VERIFICHE DI QUALITA'	25
5. IRREGOLARITA' E RECUPERI	26
5.1 Obiettivi e disciplina di riferimento	26
5.2 Il “Registro dei Debitori”	26
5.3 Recuperi	27
6. DICHIARAZIONE ANNUALE DELL'OI	29
ALLEGATO 1: Dichiarazione Spese per Assi/Regioni dell'AdG	30



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSOREGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

<i>ALLEGATO 2: Attestazione dell’OI dell’AdG sulla dichiarazione di spesa.....</i>	<i>30</i>
<i>ALLEGATO 3: Tabelle allegate all’Attestazione sulla dichiarazione di spesa.....</i>	<i>34</i>
<i>ALLEGATO 4: Proposta di certificazione</i>	<i>36</i>
<i>ALLEGATO 5: Dichiarazione annuale delle revoche e recuperi.....</i>	<i>39</i>
<i>ALLEGATO 6: Dichiarazione annuale degli OI.....</i>	<i>41</i>
<i>ALLEGATO 7: Checklist di ammissibilità.....</i>	<i>43</i>
<i>ALLEGATO 8: Cronogramma delle attività.....</i>	<i>45</i>
<i>ALLEGATO 9: Pista di controllo</i>	<i>46</i>
<i>ALLEGATO 9/a Check list verifiche e compliance- singolo progetto.....</i>	<i>54</i>
<i>ALLEGATO 9/b Check list verbale verifiche e compliance.....</i>	<i>55</i>



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

1. INTRODUZIONE

1.1 Obiettivi

Il presente documento costituisce il Manuale Operativo dell'Organismo Intermedio (di seguito anche OI) dell'Autorità di Certificazione (di seguito anche AdC) del Programma Operativo per il Fondo Europeo per la Pesca (FEP) periodo 2007-2013 per la Regione PIEMONTE.

Il Manuale rappresenta il riferimento operativo dell'OI in quanto contiene la descrizione dell'ambito d'intervento, dei processi e delle modalità operative attraverso le quali vengono svolte le attività di competenza dell'OI e le interrelazioni con le altre Autorità del Programma Operativo e gli Organismi Intermedi ai sensi dell'art. 58 del Reg. (CE) 1198/2006.

In particolare il presente Manuale ha le finalità di:

- delineare il ruolo, gli ambiti operativi e le correlate responsabilità dell'OI, in conformità con la disciplina di riferimento applicabile;
- assicurare un approccio uniforme ed omogeneo nell'esecuzione e nella presentazione delle attività svolte e nell'utilizzo dei sistemi informativi di supporto;
- definire gli standard metodologici da adottare ed i flussi informativi da e verso l'OI;
- promuovere lo sviluppo e la crescita delle competenze e conoscenze all'interno dell'OI, favorendo la diffusione e la condivisione del Know-how e delle Best Practice di riferimento all'interno della stessa.

Il Manuale ha come destinatari tutte le risorse, interne ed esterne, che svolgono le diverse attività nell'ambito dell'OI ed è altresì reso disponibile all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit ed agli OI del Programma Operativo.

1.2 Gestione del presente documento

L'adozione del presente Manuale, così come le successive modifiche e integrazioni, avvengono con Determinazione del Responsabile dell'OI previo espletamento della procedura di cui all'art.5 della Convenzione.



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

E' responsabilità dell'OI provvedere all'aggiornamento del Manuale ed alla successiva comunicazione ai soggetti interessati, in particolare all'AdC per la preventiva validazione. Il processo annuale di revisione ed eventuale aggiornamento del Manuale tiene conto:

- delle indicazioni espresse dall'AdC ovvero dell'AdA;
- delle modifiche e/o integrazioni della disciplina applicabile ovvero degli orientamenti e Linee Guida forniti all'AdC e relativi OI da parte di Organismi Comunitari e/o nazionali;
- dei mutamenti dell'assetto organizzativo, dei sistemi informativi, dei processi operativi ed in generale del contesto di riferimento del Programma Operativo FEP in cui si trova ad operare l'OI;
- degli sviluppi e delle evoluzioni delle metodologie da adottare nello svolgimento delle attività dell'OI, delineati sulla base delle esperienze di volta in volta maturate;

L'OI, a conclusione del processo di revisione, invia per approvazione all'AdC, entro il 31 gennaio di ogni anno, la versione aggiornata del Manuale con evidenza delle modifiche apportate. Qualora non fossero state apportate modifiche, l'OI si limita a comunicare all'AdC di aver concluso il processo di revisione annuale del Manuale senza che siano emerse esigenze di variazioni/aggiornamenti dello stesso.

L'AdC invia all'OI copia del verbale di cui all'art.5 comma 3 della Convenzione entro il 30 marzo di ogni anno per l'inserimento del medesimo nell'attestazione di cui all'art.6 comma 3 della predetta Convenzione.

Nel caso in cui non risultino modifiche al manuale in essere l'attestazione dell'anno di riferimento continuerà ad essere riferita al verbale dell'anno precedente.



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

2. L'OI DELL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE

2.1 La Convenzione

Si considerano Organismi Intermedi (OI) i soggetti formalmente delegati allo svolgimento di compiti previsti dal Reg. (CE) n. 1198/2006 che sottoscrivono, ai sensi dell'art. 38 del Reg. (CE) 498/2007, apposite Convenzioni aventi ad oggetto le modalità, i criteri e le responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa. In particolare l'AdC ha individuato, per ogni OI dell'Autorità di Gestione (di seguito anche AdG), un proprio corrispondente OI al quale ha delegato, tramite apposita Convenzione, i seguenti compiti:

- a) elaborare e trasmettere all'AdC le proposte di certificazione delle spese;
- b) verificare e attestare che la dichiarazione delle spese sia corretta e basata su documenti giustificativi verificabili, conforme alle norme comunitarie e nazionali applicabili e alle indicazioni fornite dalle presenti Linee Guida e che le stesse siano state sostenute in relazione alle operazioni selezionate per il finanziamento, secondo i criteri applicabili al programma;
- c) accertare che le informazioni ricevute da parte dell'OI dell'AdG in merito alle procedure e alle verifiche effettuate in relazione alle spese figuranti nelle dichiarazioni di spesa costituiscano un'adeguata base di certificazione.

Inoltre l'OI, come previsto dalla Convenzione:

- a) entro il 31 marzo di ogni anno, elabora e trasmette all'AdC una previsione delle probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo, secondo lo schema previsto dall'Allegato XIII del Reg. (CE) 498/2007;
- b) entro il 28 febbraio di ogni anno elabora e trasmette all'AdC una dichiarazione relativa agli importi revocati, recuperati e da recuperare;
- c) entro il 31 gennaio di ogni anno elabora e trasmette all'AdC la versione revisionata del proprio manuale ovvero la comunicazione che tale processo si è concluso senza rilevare la necessità di modifiche al testo preesistente del manuale;



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

- d) riceve annualmente copia del verbale di validazione preventiva prodotto dall'AdC e trasmesso entro l'ultimo giorno del mese di febbraio dell'anno in corso;
- e) produce annualmente, entro 30 giorni dal ricevimento del verbale di cui al punto (d) l'attestazione di cui all'art.6, comma III della Convenzione.

2.2 Organizzazione dell'OI

L'Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione della Regione Piemonte è incardinato nella Direzione Agricoltura – Settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari (già denominato fino al 1/8/2012 Settore Sviluppo Agroindustriale e Distrettuale, denominazione che è stata modificata con D.G.R. n. 31-4009 del 11/06/2012 “Art. 5 della L.R. n. 28/7/2008 n. 23 – Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale – Modificazione all'allegato A del provvedimento organizzativo approvato con D.G.R. n. 10-9336 del 1/8/2008”), come illustrato nel seguente organigramma di sintesi:





FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

Tale inquadramento risponde all'esigenza di rispettare i seguenti principi di riferimento, così come indicati dagli artt. 57 e 58 del Reg (CE) 1198/2006:

- separazione delle funzioni: le funzioni di OI dell'AdC sono state assegnate ad un organismo differente rispetto all'OI dall'Autorità di Gestione e che opera con proprie risorse dedicate;
- indipendenza e autonomia di giudizio: i requisiti di indipendenza e autonomia di giudizio sono assicurati affinché l'OI dell'AdC non sia direttamente coinvolto ovvero anche in parte influenzato nelle attività gestionali e nei processi valutativi e decisionali, che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti, infatti, sono garantiti, nell'ambito della Regione Piemonte, dal Settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari gerarchicamente e funzionalmente indipendente dal corrispondente OI dell'Autorità di Gestione.

L'organizzazione interna dell'OI dell'AdC assicura un adeguato livello di separazione dei compiti tra le unità assegnate al fine di prevenire ed evitare possibili "conflitti di interesse", anche se solo potenziali, così come raccomandato dal documento EFFC/29/2008 "Guidance Document on the Function of the Certifying Authority" del 12.09.2008. In particolare, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile dell'OI, opera il Settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari come illustrato nel seguente organigramma:

REFERENTE

Autorità di Certificazione FEP

Loredana Conti

Settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari



<i>Ammissibilità e rendicontazione</i>	<i>Verifiche e compliance</i>	<i>Amministrazione e sistemi informativi</i>
<i>Laura Banda</i>	<i>Laura Boldrino</i>	<i>Laura Banda</i>



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

I compiti del settore sopra indicato sono di seguito sintetizzati:

- a) *responsabile dell'OI dell'AdC cui spettano i seguenti compiti:*
- tenere i rapporti con l'AdC, con particolare riferimento all'adempimento degli obblighi di trasmissione e ricezione di documentazione e informazioni scritte previsti dalla Convenzione;
 - sottoscrivere le proposte di certificazione delle spese, l'attestazione di cui all'art.6 della Convenzione e le comunicazioni inerenti la revisione del proprio manuale delle procedure.
- b) *Funzionario addetto all'attività "ammissibilità e rendicontazione" cui compete principalmente la responsabilità di:*
- controllare la completezza e la correttezza (verifica numerica e delle informazioni) delle attestazioni trasmesse dal corrispondente OI dell'AdG;
 - predisporre le "proposte di certificazione" da presentare all'Autorità di Certificazione delegante;
 - predisporre la previsione annuale delle probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo;
 - predisporre la dichiarazione annuale relativa agli importi ritirati, recuperati e da recuperare.
- c) *Funzionario addetto all'attività "verifiche e compliance" cui compete principalmente la responsabilità di:*
- effettuare controlli a campione circa le domande di rimborso, le informazioni e le attestazioni trasmesse dal corrispondente OI dell'AdG, attraverso la verifica di conformità alle norme comunitarie ed il riscontro delle evidenze disponibili;
 - analizzare e valutare l'impostazione, le modalità di esecuzione e gli esiti dei controlli effettuati dal corrispondente OI dell'AdG,;
- d) *Funzionario addetto all'attività "amministrazione e sistemi informativi" cui compete principalmente la responsabilità di:*

**CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE****PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO**

-
- effettuare le registrazioni contabili relative alle proposte di certificazione e domande di rimborso presentate;
 - effettuare le registrazioni contabili relative agli importi ritirati, recuperati e da recuperare;
 - gestire le problematiche afferenti i sistemi informativi utilizzati e mantenere i rapporti con l'Autorità di Certificazione delegante relativamente a tali aspetti;
 - supportare il funzionario addetto all'attività di *ammissibilità e rendicontazione* nel predisporre le dichiarazioni annuali relative rispettivamente alla previsione annuale delle probabili domande di pagamento ed agli importi ritirati, recuperati e da recuperare;

Nell'O.I. dell'AdC della Regione Piemonte l'attività di ammissibilità e rendicontazione e l'attività di amministrazione e sistemi informativi sono svolte dal medesimo funzionario.

2.3 Il sistema procedurale dell'OI

Il sistema delle procedure dell'OI dell'AdC prevede i seguenti documenti di riferimento:

- Le "Linee Guida Procedurali per gli Organismi Intermedi", definite congiuntamente dall'AdC e gli OI;
- Il presente "Manuale Operativo", preliminarmente validato dall'AdC in coerenza con le citate linee guida procedurali.

Inoltre, così come previsto dal documento EFFC/29/2008 "Guidance Document on the Function of the Certifying Authority" del 12.09.2008, l'OI definisce e formalizza specifiche check-list volte a supportare lo svolgimento delle attività di propria competenza.

Tale documentazione interna all'OI viene utilizzata da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intervengono nei processi operativi. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti responsabili dei processi afferenti alla funzione di certificazione delle spese rendicontate: a tal fine – secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti - è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione dell'OI, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri eccessivi a singoli soggetti. Ogni operazione, ed in particolare la proposta di



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

certificazione delle spese, dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

2.4 Il Sistema Informativo della Pesca e dell'Acquacoltura – SIPA

Il SIPA costituisce il sistema unitario, collocato all'interno del Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN, sul quale operano in modo esclusivo tutti gli attori del processo di gestione e rendicontazione delle spese imputate al FEP, fra i quali gli OI dell'AdC.

Le funzionalità rilasciate all'interno del SIPA comprendono tutte le attività, inclusa la reportistica, descritte nel presente manuale, accessibili mediante apposita profilazione utente, distinta per ogni singolo soggetto autorizzato all'accesso e definita secondo le procedure in essere per il SIAN.

Il SIPA è realizzato e mantenuto da SIN s.r.l. secondo le specifiche formulate dalle Autorità del Fondo, AdG, AdC e AdA.

In caso di temporanea indisponibilità del sistema o di parziale realizzazione di talune funzionalità, tutte le attività di cui alla presente procedura devono comunque essere realizzate in modalità documentale, previa comunicazione del gestore del sistema circa le indisponibilità e/o il piano dei rilasci.



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

3. PROPOSTE DI CERTIFICAZIONE E PREVISIONI

3.1 Principale disciplina di riferimento

I principali riferimenti ai quali gli OI si attengono nello svolgimento delle proprie attività:

- Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio del 27 luglio 2006 relativo al Fondo europeo per la pesca e successive modifiche (di seguito anche Regolamento di base);
- Regolamento (CE) n. 498/2007 della Commissione del 26 marzo 2007 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio relativo al Fondo europeo per la pesca;
- Programma Operativo Nazionale, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2007) 6972 del 19 dicembre 2007;
- Linee Guida sui Sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007/2013 - Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE;
- EFFC/25/2008 NOTE ON THE REPORTING OBLIGATIONS of MEMBER STATES under Council Regulation (EC) 1198/2006 and Commission Regulation (EC) 498/2007-2008;
- EFFC/29/2008 GUIDANCE DOCUMENT ON THE FUNCTIONS OF THE CERTIFYING AUTHORITY for the 2007 – 2013 programming period - 2008;
- EFFC/36/2009 Guidance note on Partial Closure (under Article 85 of Regulation (EC) No 1198/2006) - 2009.

3.2 Procedura per l'elaborazione della proposta di certificazione

3.3 Adozione Pista di controllo O.I. AdC

L'art. 71 del Reg. (CE) n. 1198/2006 al paragrafo 1, lettera a) prevede la "Creazione di sistemi di gestione e di controllo", conformemente ripreso all'art. 57 lettera g) del medesimo regolamento e agli artt. 47 e 48 del Reg. (CE) n. 498/2007 di applicazione.



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSOREGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

Con determinazione dirigenziale n. 696 del 26/7/2012 “Regolamento (CE) n. 1198/2006 del Consiglio del 27/07/2006 relativo al Fondo Europeo per la Pesca (FEP) 2007-2013 – art. 71 e Regolamento (CE) n. 498 del 26/3/2007 recante modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1198/2006.- Art. 47. Approvazione Pista di controllo dell’Organismo Intermedio dell’Autorità di certificazione della Regione Piemonte” è stata approvata l’adozione della Pista di controllo per le attività relative alla certificazione delle spese e lo schema della Pista di controllo O.I. AdC Regione Piemonte – Sezione processi e Sezione attività di controllo.

La pista di controllo nella Sezione Processi illustra, attraverso diagrammi di flusso, i singoli processi, di seguito elencati :

- fase di verifica e controllo
- irregolarità
- proposta di certificazione
- errore sistematico
- revisione manuale
- dichiarazione annuale
- previsione recuperi
- domande di pagamento
- verifiche di qualità.

La pista di controllo nella Sezione Dettaglio attività di controllo illustra, per ogni attività di controllo individuata nel flusso dei processi, la descrizione dettagliata della funzione, delle attività, dei riferimenti normativi, dei documenti controllati, dell’archiviazione di tali documenti.

La Pista di controllo costituisce l’allegato n. 9 del presente manuale.

3.4 *Flussi informativi e attestazioni da parte dell’OI dell’AdG verso l’OI dell’AdC*

L’OI dell’AdC, al fine di poter procedere ad elaborare la proposta di certificazione delle spese, riceve dal corrispondente OI dell’AdG i seguenti documenti:



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

1. la **dichiarazione delle spese ammissibili** riepilogativa per Asse, secondo lo schema riportato nell'Allegato 1.
2. una **attestazione di conformità** delle spese, secondo lo schema riportato in Allegato 2.
3. una **dichiarazione degli importi recuperati e/o ritirati** secondo lo schema riportato in Allegato 3.

Il funzionario del settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari nell'espletare la funzione di *ammissibilità e rendicontazione*, esamina la documentazione, le informazioni, i dati e le attestazioni ricevute dall'OI dell'AdG ed anche acquisite autonomamente tramite i sistemi informativi. In particolare procede preliminarmente alle seguenti verifiche:

- correttezza e completezza delle dichiarazioni ed attestazioni ricevute, ivi comprese quelle attinenti alla ammissibilità delle spese, siano esse spese effettivamente sostenute dai beneficiari che contributi pubblici, anche in considerazione dei requisiti previsti dalle disposizioni applicabili (Regolamenti, Linee Guida, Manuali, ecc.);
- corrispondenza tra gli importi globali per i quali è richiesta la certificazione ed i dati analitici disponibili sul sistema nel SIPA e le relative "validazioni" da parte dell'OI dell'AdG;

Il funzionario del settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari nell'espletare la funzione di *ammissibilità e rendicontazione* formalizza le verifiche effettuate in un'apposita check-list di ammissibilità (vedi Allegato 7) e sottopone i risultati ottenuti al Responsabile dell'OI. Qualora il Responsabile dell'OI lo ritenga necessario ai fini della certificazione delle spese, potrà richiedere all'OI dell'AdG specifiche azioni correttive e contestualmente sospendere l'iter di certificazione, conservando traccia di tutti i passaggi nella check-list di ammissibilità.

La check-list di ammissibilità (Allegato 7) viene prodotta come reportistica dal SIPA.

Solo dopo aver avuto effettivo riscontro circa la realizzazione delle azioni correttive richieste e, soprattutto, degli esiti positivi di dette azioni, l'OI riprende il processo di certificazione delle spese.



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

Il Responsabile dell'O.I, a fronte di non conformità ritenute non sanabili ovvero in assenza di esiti positivi delle azioni correttive sopra descritte, non procede all'inserimento delle spese nella proposta di certificazione in quanto ritenute spese non ammissibili; in tale circostanza egli informa l'AdC e l'O.I dell'AdG, inviando ad entrambe copia della check-list di ammissibilità con apposita relazione nel campo note.

3.5 Attività di verifica sui progetti/sugli aiuti erogati o da erogare

Il Responsabile dell'O.I, sulla base delle informazioni disponibili, valuta l'opportunità di procedere all'estrazione di un campione di controllo, con le modalità previste al seguente par. 3.7, dimensionato in relazione al numero di progetti sul quale svolgere propri test di sostanza.

L'O.I dell'AdC di norma effettua i controlli sulla totalità dei progetti trasmessi dall'O.I. dell'AdG.

Di conseguenza, il funzionario del settore Sviluppo Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari nell'espletare la funzione di *verifiche e compliance*, nell'ambito delle verifiche di propria competenza, acquisisce preliminarmente i seguenti elementi informativi:

1. la **normativa nazionale di misura** che costituisce il riferimento per la disciplina applicabile delle domande ed in particolare il bando, la eventuale normativa regionale ivi richiamata ed altra normativa nazionale inserita nel bando stesso;
2. la **pista di controllo** ai sensi dell'art.41 del Reg. (CE) 498/2007, che indica in forma di lista e in modo dettagliato tutti i punti di controllo che la normativa qualifica come essenziali ai sensi del precedente punto (1). Tale lista è redatta in formato tabellare ed affianca l'indicazione della base giuridica la definizione del controllo ed il tipo di evidenza attesa (documentale, informatica o altro);
3. eventuali informazioni aggiuntive circa **le regole di calcolo utilizzate per la determinazione dell'ammontare del contributo pubblico**.

Inoltre, in fase di verifica, acquisisce ulteriori elementi di supporto alle analisi quali:

- la descrizione della metodologia per il campionamento utilizzata dall'O.I dell'AdG nell'ambito dei controlli effettuati per le differenti Misure;



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

- i risultati dell'analisi dei rischi effettuata dall'AdG e dall'OI dell'AdG.

Il funzionario del settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari nell'ambito della funzione di *verifiche e compliance*, nell'eventualità di effettuare verifiche a campione:

a) accede alle informazioni dettagliate sulle operazioni, attraverso il SIPA, al fine di riscontrare:

- dati di interesse comune relativi al programma operativo;
- dati relativi al monitoraggio e alla sorveglianza del programma operativo;
- dati relativi alle transazioni finanziarie del programma operativo;
- dati contabili relativi alle singole operazioni;
- dati relativi all'esito dei controlli eseguiti dai soggetti interni al sistema di gestione e controllo (es. controlli di primo e di secondo livello, controlli degli OI dell'AdG ed i controlli dell'AdA);
- dati relativi alle irregolarità rilevate e alle azioni correttive intraprese (recuperi e soppressioni).

b) richiede, se necessario, eventuale documentazione ed informazioni aggiuntive al corrispondente OI dell'AdG;

c) tiene in considerazione gli esiti delle verifiche e dei controlli effettuati dall'AdA.

Nell'ambito del campione delle operazioni estratte, si distinguono le seguenti due casistiche:

- a) operazioni che comportano spese ammissibili sostenute dai beneficiari;
- b) aiuto pubblico pagato al beneficiario (operazioni che non comportano spese sostenute dai beneficiari e per le quali si considera "spesa da certificare" ai sensi dei regolamenti di settore l'aiuto pubblico effettivamente pagato al beneficiario).



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSOREGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

Nel primo caso relativo alle spese ammissibili sostenute dal beneficiario, le verifiche a campione sono finalizzate principalmente ad assicurare che:

- le informazioni contenute nella dichiarazione di spesa siano convalidate dalla documentazione giustificativa di spesa;
- la documentazione giustificativa di spesa sia autentica, formalmente corretta, presenti l'apposito annullo ai fini dell'univoca attribuzione della spesa giustificata ai regolamenti di settore;
- le spese presentate dai beneficiari siano ammissibili ai sensi della normativa comunitaria e nazionale;
- le operazioni siano state selezionate in conformità ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.

Nel caso di operazioni che non comportano spese del beneficiario, ma contemplano soltanto il pagamento di un aiuto pubblico, le verifiche a campione sono finalizzate principalmente ad assicurare che:

- tutta la documentazione necessaria a verificare i requisiti per il pagamento dell'aiuto sia presente;
- la domanda di aiuto presentata dal beneficiario sia ricevibile ai sensi della normativa comunitaria e nazionale;
- le domande di aiuto siano state selezionate in conformità ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- la pista di controllo prodotta dall'OI dell'AdG ai sensi dell'art. 41 del Reg. (CE) 498/2007 contenga l'informazione relativa all'esito del pagamento del contributo pubblico al beneficiario.

Il funzionario del settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari addetto all'attività di *verifiche e compliance* documenta le modalità di estrazione del campione, i controlli di ciascuna operazione selezionata e le conclusioni cui giunge a seguito delle verifiche



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

effettuate attraverso la compilazione di specifici memo campione e check-list di verifica per ogni singolo item campionato, indicizzate e referenziate alle opportune evidenze documentali o informatiche.

L'O.I dell'AdC, effettuando di norma i controlli sulla totalità dei progetti trasmessi dall'O.I. dell'AdG, ha definito i punti di controllo essenziali, da inserire nelle check list in questione, di cui agli allegati n. 9 a) check list verifiche e compliance – singolo progetto e allegato n. 9 b) verbale verifiche e compliance.

Il funzionario del settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari addetto all'attività di *verifiche e compliance* informa il corrispondente OI dell'AdG circa le attività di controllo intraprese e richiede, qualora ritenuto necessario, l'ulteriore documentazione aggiuntiva rispetto a quella già presente nel sistema SIPA.

In caso di accertamento di non conformità nell'ambito del campione esaminato il Responsabile dell'O.I, sulla base delle informazioni ricevute dal funzionario del settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari , addetto all'attività di *verifiche e compliance*, può valutare alternativamente, a seconda dei casi, di:

- approfondire le analisi ed ampliare il campione al fine di accertare un eventuale errore sistematico;
- inviare all'O.I dell'AdG specifiche raccomandazioni circa azioni correttive da intraprendere, che dovranno ottenere adeguato riscontro ;

In presenza di un errore sistematico debitamente accertato, l'O.I dell'AdC:

- a) sospenderà la verifica in corso;
- b) elaborerà una relazione dettagliata sul problema, referenziata alle opportune evidenze, con la quale muove rilievo all'O.I dell'AdG, fissando un termine congruo per ottenere riscontri in merito;
- c) in ragione della rilevanza dell'errore trasmette copia della relazione e del rilievo all'AdC.

A conclusione dell'attività di controllo il funzionario addetto all'attività di *verifiche e compliance* compila le check list di cui agli allegati n. 9 a) e n. 9 b) e trasmette la documentazione al funzionario addetto all'attività di *ammissione e rendicontazione*.



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

L'OI dell'AdC compila le opportune sezioni della checklist di ammissibilità (Allegato 7), in base all'attività svolta.

L'OI dell'AdC, a fronte di non conformità ritenute non sanabili ovvero in assenza di esiti positivi delle azioni correttive richieste, elimina i relativi importi dalle proposte di certificazione e provvede a darne tempestiva comunicazione all'AdC ed all'OI dell'AdG.

Qualora l'OI dell'AdC accerti delle irregolarità su somme già certificate, provvede a darne tempestiva comunicazione all'AdC ed all'OI dell'AdG al fine di attivare le procedure di recupero previste dalla normativa in vigore.

3.6 *Informazioni sulle "Piste di controllo" dell'AdG*

L'art. 41 del Reg. (CE) 498/2007 prevede che la pista di controllo è adeguata qualora vengano rispettati almeno i seguenti requisiti:

- consente di confrontare gli importi globali certificati alla Commissione con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG e dai Beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;
- consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al Beneficiario;
- consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal comitato di sorveglianza per il programma operativo;
- per ogni operazione comprende, se pertinente, le norme tecniche e il piano di finanziamento, documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, relazioni sullo stato di avanzamento e relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati.

Al riguardo, quindi, nell'ambito del SIPA, ogni soggetto attuatore predispone le specifiche piste di controllo delle misure attivate e provvede ad ufficializzarle. Dette Piste di Controllo, sono



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

implementate per ciascuna delle due tipologie di operazioni caratterizzanti il PO FEP (Operazioni “a titolarità” ed Operazioni “a regia”) e risultano articolate in tre sezioni come di seguito rappresentato:

- a. *Sezione “Scheda anagrafica”* della pista di controllo che riporta anche l’organigramma del sistema di gestione del Programma e vengono rappresentate le informazioni preliminari quali: l’Asse prioritario di riferimento, il soggetto responsabile, i beneficiari e gli altri (eventuali) soggetti coinvolti;
- b. *Sezione “Descrizione del flusso dei processi gestionali”* che illustra, attraverso diagrammi di flusso, i singoli processi in riferimento alla possibilità di rappresentare e riconciliare i valori aggregati della spesa certificati con i valori contabilizzati. In particolare detta sezione è dettagliata per i seguenti processi:
 - programmazione;
 - selezione e approvazione delle operazioni;
 - verifica;
 - circuito finanziario e certificazione.
- c. *Sezione “Dettaglio delle attività di controllo”* che, attraverso specifiche tabelle, illustra, per ogni attività di controllo individuata nel flusso dei processi, la descrizione dettagliata dell’esecutore dell’attività di controllo, dell’attività di controllo, dei documenti controllati, della localizzazione di tali documenti, della normativa di riferimento per l’esecuzione del controllo.

Le Piste di controllo sono rese disponibili all’OI dell’AdC che le può consultare a seconda delle proprie esigenze informative.

3.7 Estrazione del campione

Come indicato dalla Commissione nel documento EFFC/29/2008 “Guidance Document on the Function of the Certifying Authority” del 12.09.2008, è buona pratica che l’AdC metta in atto verifiche periodiche a livello dell’AdG basate su un campione selezionato. La selezione del campione potrà essere effettuata, ai sensi del sopra richiamato documento, sulla base dell’analisi del rischio o con modalità casuale.



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

In particolare le verifiche hanno natura puntuale e sono finalizzate ad accertare la sussistenza ex-ante – cioè prima della certificazione delle spese - dei requisiti e delle condizioni necessarie e sufficienti per la corresponsione di un importo o per l’attribuzione di un diritto in favore di un beneficiario. Pertanto, è essenziale che nella articolazione del campione di fascicoli da sottoporre a verifica, vi sia un giusto equilibrio tra il fattore casuale e una analisi di rischio che punti al presidio degli aspetti più sensibili (ad es.: l’entità del pagamento, il numero delle richieste di pagamento avanzate dallo stesso beneficiario, la natura giuridica del beneficiario, la tipologia di aiuto, la storicità del beneficiario, ecc.). Obiettivo del controllo è, infatti, in tal caso, prevenire i rischi di distorsione in fase di certificazione, individuando in modo mirato e calibrato nei diversi sottoinsiemi di rischio in cui può essere suddiviso l’universo dei beneficiari.

Pertanto, l’OI effettua un campionamento che, seppur basato sul principio di “casualità”, tenga altresì conto di alcuni fattori di rischio, quali a titolo esemplificativo:

- rischi specifici connessi alla tipologia di aiuto;
- valutazione del rischio effettuata dall’OI dell’AdG;
- percentuale e tipologia di controlli “in loco” effettuati dall’OI dell’AdG;
- esiti delle attività di verifica e controllo effettuate dall’OI dell’AdG e dall’AdA;
- esiti di precedenti verifiche a campione effettuate dall’OI dell’AdC per le medesime Misure ovvero singoli beneficiari;
- il numero delle richieste di pagamento avanzate dallo stesso beneficiario;
- la natura giuridica del beneficiario;
- la storicità del beneficiario;
- l’anno di avvio delle attività da parte del beneficiario;



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

3.8 Proposta di Certificazione

Il funzionario del settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari nell'ambito dell'attività di *verifiche e compliance* segnala tempestivamente al responsabile del settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari e al funzionario addetto alla funzione di *ammissibilità e rendicontazione* gli esiti ottenuti dai controlli effettuati, sopra illustrati, affinché si possa procedere alla proposta di certificazione delle spese.

Sulla base della documentazione ricevuta, ed in considerazione degli esiti dei controlli effettuati, il funzionario addetto all'ammissibilità e rendicontazione, mediante la componente applicativa del SIPA realizzata a tal fine, provvede alla redazione della **Proposta di certificazione delle spese**, comprensiva della dichiarazione di spesa ripartita per Assi prioritari, in conformità a quanto previsto dall'art. 46 e dal richiamato Allegato IX del Reg. (CE) 498/2007 e secondo lo schema dell'Allegato 4.

Nell'elaborare la proposta di cui al presente paragrafo il funzionario addetto all'ammissibilità e rendicontazione, dovrà tenere in considerazione e, quindi, detrarre dalla proposta di certificazione, gli importi recuperati e/o ritirati, avvalendosi della dichiarazione rilasciata a tal proposito dell'OI dell'AdG (cfr. Allegato 3).

Il Responsabile dell'OI verifica l'attività svolta e la documentazione prodotta dal funzionario addetto all'attività di *ammissibilità e rendicontazione* e dal funzionario addetto all'attività di *verifiche e compliance* e, quindi, salvo eventuali richieste di ulteriori attività istruttorie e/o di verifica, sottoscrive la Proposta di certificazione delle spese e ne garantisce la trasmissione all'AdC.

Contestualmente all'invio della copia cartacea della Proposta di certificazione delle spese all'AdC, il funzionario del settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari nell'ambito della funzione di amministrazione e sistemi informativi provvede a contabilizzare le proposte di certificazione nel sistema SIPA e mantiene ai propri atti copie della documentazione inviata all'AdC.

Il termine limite per la presentazione della Proposta di certificazione viene indicato dall'AdC in considerazione di specifiche esigenze manifestate dagli OI ovvero dall'AdG. Tali termini sono tempestivamente comunicati dall'AdC a tutti gli interessati.



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSOREGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

3.9 Previsioni delle probabili Domande di Pagamento

Ai sensi dell'art. 75 del Regolamento (CE) n. 1198/2006 l'AdC, entro il 30 aprile di ogni anno, provvede a trasmettere alla Commissione una previsione provvisoria delle probabili domande di pagamento dell'esercizio finanziario in corso e di quello successivo.

A tal riguardo, il funzionario addetto all'attività di ammissibilità e rendicontazione con il supporto del funzionario addetto all'attività di amministrazione e sistemi informativi elabora annualmente, avvalendosi delle informazioni ricevute dal corrispondente OI dell'AdG, una previsione delle spese per l'anno corrente e per quello successivo che viene trasmessa all'AdC entro il 31 marzo di ogni anno.



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

4. VERIFICHE DI QUALITA'

Periodicamente (comunque almeno una volta l'anno) il funzionario addetto all'attività di *verifiche e compliance*, ai sensi delle "Linee guida per le funzioni dell'AdC" elaborate dalla Commissione UE, effettua verifiche sull'adeguatezza e completezza delle informazioni ricevute in merito alle procedure applicate dall'OI dell'AdG per l'ammissione ed il controllo delle operazioni.

Tali verifiche si basano sulle evidenze dell'attuazione delle procedure di controllo applicate dall'OI dell'AdG nella sua ordinaria attività (ad esempio: verbali di estrazione dei campioni per i controlli in base ad analisi dei rischi) e non si riferiscono, pertanto, ad una singola proposta di certificazione di spesa. L'OI a supporto di tali verifiche richiede a titolo esemplificativo le seguenti informazioni ed i relativi aggiornamenti:

- la descrizione del sistema di controllo adottato dall'OI dell'AdG, le relative procedure operative in essere (es. Manuale Operativo dell'OI dell'AdG), le check-list e Piste di Controllo in uso;
- la descrizione della metodologia per il campionamento utilizzata dall'OI dell'AdG nell'ambito dei controlli effettuati per le differenti Misure;
- i risultati dell'analisi dei rischi effettuata dall'AdG e dall'OI dell'AdG nell'ambito dei controlli effettuati per le differenti Misure;
- i risultati delle attività svolte dall'AdA;

Le evidenze dei controlli effettuati vengono formalizzate nell'ambito del Sistema Informativo e rese disponibili all'OI dell'AdG e all'AdC.

Eventuali anomalie rilevate nel corso di dette verifiche, qualora non risolte attraverso specifiche azioni correttive, possono comunque influenzare il processo di certificazione, in quanto determinano, sia pure al momento del manifestarsi del problema, la riduzione dell'importo o la sospensione della certificazione in corso.



5. IRREGOLARITA' E RECUPERI

5.1 Obiettivi e disciplina di riferimento

La Comunità e gli Stati membri adottano un sistema di controllo, monitoraggio e sanzionatorio al fine:

- assicurare il rispetto della regolarità e della corretta gestione amministrativa e finanziaria del PO FEP;
- prevenire e combattere la frode e le altre attività illegali che ledono gli interessi finanziari della Comunità.

Infatti, la tutela degli interessi finanziari della Comunità europea e la lotta contro le frodi e le irregolarità rappresentano obiettivi strategici da raggiungere sia attraverso una verifica sistematica della regolarità delle procedure sia attraverso una attenta valutazione dell'utilizzo dei Fondi.

Il Regolamento (CE) n. 1198/2006 (regolamento base), all'art. 70, lett. b), attribuisce agli Stati membri la responsabilità di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati. Inoltre, il Regolamento (CE) n. 498/2007 (Regolamento applicativo), nello stabilire le modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1198/2006 relativo al Fondo europeo per la pesca, regola il processo di gestione delle irregolarità nell'ambito dei finanziamenti comunitari.

5.2 Il "Registro dei Debitori"

La rilevazione delle irregolarità può verificarsi durante il processo di gestione e controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa. A tal riguardo, quindi, sono previste apposite funzionalità nell'ambito del SIPA, in grado di registrare e conservare i dati relativi alle verifiche svolte dagli organismi preposti ai controlli ed acquisire le informazioni correlate alle irregolarità accertate.



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

Al fine di consentire le necessarie compensazioni e rimborsi derivanti da una procedura di recupero, l'Autorità di Certificazione, a norma dell'art. 60 lettera f) del Reg. (CE) 1198/2006, tiene una contabilità degli importi recuperabili o ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione. In particolare, nell'ambito del SIPA, è istituito il "Registro dei debitori" che, sulla base di metodologie operative consolidate ed efficaci strumenti informativi di supporto, permette - in maniera sistematica - una tempestiva rilevazione delle evidenze afferenti le singole pratiche.

In tale contesto l'OI dell'AdG:

- comunica all'OI dell'AdC le rettifiche effettuate e le operazioni interessate da tali rettifiche;
- alimenta progressivamente il Registro dei debitori, sulla base delle informazioni in proprio possesso;
- procede al recupero delle somme indebitamente versate anche attraverso l'eventuale compensazione, notificando al beneficiario la revoca del contributo.

Nell'ambito del Registro dei debitori, inoltre, è necessario evidenziare in maniera distinta le eventuali posizioni afferenti ai casi di crediti accesi nell'ambito dei procedimenti amministrativi che non hanno determinato l'apertura di schede di irregolarità.

5.3 Recuperi

Il recupero delle somme versate è di competenza dell'Autorità di Gestione ed i suoi OI, che provvede ad alimentare il Registro dei debitori ed in tal modo, rende disponibili tutte le informazioni inerenti i recuperi/soppressioni all'AdC ed ai rispettivi OI.

Ai sensi dell'art. 60 lettera f) del Reg. (CE) 1198/2006, gli importi recuperati prima della chiusura del Programma Operativo, che devono essere riversati al bilancio generale dell'Unione europea in seguito a rettifiche finanziarie, sono detratti dalla dichiarazione di spesa successiva.

Qualora l'OI dell'AdG ritenga di non poter recuperare o prevedere il recupero di un importo indebitamente erogato, deve darne comunicazione alla Commissione Europea,



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

indicandone l'entità e i motivi del mancato recupero e fornendo tutti gli elementi necessari affinché la Commissione possa decidere sull'imputabilità della perdita.

In caso di irregolarità non recuperabili al di sotto della soglia prevista per la segnalazione, valutata in 10.000 euro di contributo, la perdita viene condivisa con la Commissione secondo il tasso di cofinanziamento applicabile all'operazione interessata.

Tali informazioni sono rese disponibili all'OI dell'AdC che provvede a mantenere un monitoraggio costante di tali pratiche.

Mediante la componente applicativa della gestione dei finanziamenti, avvalendosi del SIPA, è possibile ricercare tutte le istanze che hanno la fase "Richiesta restituzione", distinta per quota capitale e quota interessi, con esito positivo.

Inoltre, in aggiunta alle informazioni trasmesse dall'OI dell'AdG ovvero acquisibili nell'ambito del SIPA, annualmente il settore Sistema Agroindustriale, Cooperativistico e Filiere agroalimentari nell'ambito della attività di *ammissibilità e rendicontazione* elabora una dichiarazione relativa agli importi revocati e recuperati e ai recuperi pendenti ai sensi dell'articolo 46 del Reg. (CE) 498/07, secondo lo schema riportato nell'Allegato 5.

Tale dichiarazione è sottoscritta dal responsabile dell'OI ed inviata all'AdC entro il 28 febbraio di ogni anno.



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

6. DICHIARAZIONE ANNUALE DELL'OI

L'OI dell'AdC, in base alla Convenzione sottoscritta, rilascia all'AdC entro il **31 marzo di ogni anno** una dichiarazione secondo lo schema riportato nell'Allegato 6, nella quale attesta:

- di aver avuto a disposizione risorse e mezzi adeguati al corretto e puntuale svolgimento dei compiti oggetto di delega così come definiti dalla Convenzione sottoscritta;
- di aver svolto correttamente e nel rispetto delle procedure previste i compiti di cui al precedente punto;
- la propria consistenza organica e ogni variazione avvenuta nell'anno di riferimento;
- di aver intrapreso le azioni correttive a seguito di osservazioni derivanti dai controlli effettuati dall'AdC, dall'AdA ovvero da altri organismi nazionali e/o comunitari;
- l'ubicazione della documentazione fisica inerente l'attività delegata ed i relativi tempi di messa a disposizione in caso di controllo esterno;



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

ALLEGATO 1: Dichiarazione Spese per Assi/Regioni dell'AdG

DICHIARAZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI DELLA REGIONE

DalAl (Data chiusura contabilità)

Asse prioritario	Contributi Comunitari (1)	Contributi Nazionali			Contributo Totale (1+2)	Totale Spesa (comprensivo importo privato)
		Totale Importo Nazionale (2=a+b)	Di cui Fondo di Rotazione Legge 183/87 (a)	Di cui Quota Regionale (b)		
Asse prioritario 1				-		
Asse prioritario 2				-		
Asse prioritario 3				-		
Asse prioritario 4				-		
Asse prioritario 5				-		
Totale		-	-	-		

Data

IL REFERENTE
DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
REGIONE
(Timbro e Firma)

ALLEGATO 2: Attestazione dell'OI dell'AdG sulla dichiarazione di spesa



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

**DICHIARAZIONE DI SPESA DELL'ORGANISMO INTERMEDIO
DELL'AUTORITA' DI GESTIONE PER LA REGIONE**

Il sottoscritto _____ in qualità di responsabile dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione del Programma FEP 2007/2013 per la Regione....., attesta che tutte le spese comprese nella "Tabella delle Spese" allegata sono conformi ai criteri di ammissibilità delle spese stabiliti dall'art. 55 del Reg. (CE) n.1198/06, e sono state sostenute dai beneficiari per l'attuazione delle operazioni selezionate nell'ambito del Programma Operativo conformemente alle condizioni relative alla concessione di contributi pubblici a norma dell'art. 78 di tale regolamento dopo il 01/01/2007 e ammontano a:

EURO

La Tabella delle Spese è basata sulla chiusura conti in data..... ed è parte integrante della presente attestazione.

La citata Tabella delle Spese non include gli eventuali importi dei ritiri e dei recuperi effettuati che sono riportati a parte, segnatamente nella "Tabella dei Ritiri" e nella "Tabella dei Recuperi" allegate alla presente attestazione

Il sottoscritto attesta altresì che le operazioni procedono conformemente agli obiettivi stabiliti nella decisione e a norma del Reg. (CE) n. 1198/2006, ed in particolare, che:

1. gli importi si riferiscono a spese sostenute dal beneficiario dopo il 1° gennaio 2007
2. è stata verificata l'applicazione dei criteri per la selezione delle domande ed il rispetto delle politiche orizzontali dell'U.E. (pari opportunità, Ambiente, Concorrenza, Occupazione, Appalti pubblici);
3. sono state rispettate le procedure individuate nel Manuale adottato il(in caso di aggiornamento allegare la nuova versione);



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSOREGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

4. gli importi fanno riferimento ad aiuti pubblici pagati ai beneficiari ovvero a spese effettivamente sostenute dai beneficiari finali e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
5. gli importi non si riferiscono ad anticipi non ammissibili a rimborso;
6. a fronte di tali spese non sono stati praticati dai fornitori sconti o abbuoni in qualsiasi forma ai destinatari finali, all'infuori di quelli eventualmente indicati nei documenti di spesa e già detratti in sede di rendicontazione delle spese sostenute dai predetti destinatari, né sono state emesse dai fornitori note di accredito;
7. le suddette spese sono ammissibili ai sensi della normativa comunitaria e nazionale in vigore;
8. sono stati rispettati i massimali di contribuzione previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in vigore;
9. sono stati effettuati, sulla base dell'apposito Manuale, i controlli di I° livello relativamente ai progetti elencati nell'allegata Tabella delle Spese e gli esiti sono stati registrati nel SIPA;
10. gli errori riscontrati nel corso delle verifiche da noi effettuate sono stati corretti;
11. sono state individuate e comunicate le irregolarità ed i relativi aggiornamenti, conformemente alla normativa vigente;
12. si è provveduto ad attivare le procedure di recupero dei contributi erogati in seguito ad irregolarità accertate;
13. è stata controllata la corretta individuazione del codice IBAN e dell'identità del beneficiario finale per il pagamento (anche presso la ragioneria regionale) e l'esito del pagamento è disponibile all'interno della pista di controllo redatta da questo OI ai sensi dell'art.41, I (b) del Reg.(CE) 498/07 ;
14. le informazioni particolareggiate relative alle operazioni in questione sono agli atti di questo OI e sono state correttamente inserite nella procedura informatica di supporto;
15. le predette informazioni e la documentazione relativa a ciascuna iniziativa sono tenute a disposizione delle Autorità del PO (ed i relativi OI) ed ai competenti servizi della Commissione Europea;



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSOREGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

In conformità all'art. 87 del Reg. (CE) n. 1198/2006, i documenti giustificativi sono disponibili per almeno tre anni a partire dalla chiusura del Programma Operativo effettuata dalla Commissione europea.

Data

--	--	--

IL REFERENTE
DELL'AUTORITA' DI GESTIONE
REGIONE

(Timbro e Firma)



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSOREGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

ALLEGATO 3: Tabelle allegate all'Attestazione sulla dichiarazione di spesa

TABELLA DELLE SPESE

PERIODO DAL AL

Prog. N. (1)	Nominativo Beneficiario	Codice Asse/Misura	Ob. Conver (Si/No)	TOT CONTRIBUTIVO PUBBLICO (2=a+b+c)	Contributo UE (a)	Contributo Nazionale (b)	Contributo Regionale (c)	TOTALE SPESA (Comprensivo importo privato)	Data verifica di I° liv. (3)

- 1 : codifica del progetto (ad es. 01/AC/07)
- 2 : totale contributo pubblico
- 3: data della verifica di I° livello (data ultima)



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

TABELLA DEI RECUPERI E DEI RITIRI

In riferimento alla Dichiarazione delle spese del si indicano di seguito i Recuperi ed i Ritiri effettuati sulle spese indicate in precedenti dichiarazioni certificate

Recuperi:

Prog. N.	Nominativo Beneficiario	DDS di origine (*)	Codice Asse/Misura	Ob. Conver (Si/No)	Quota UE	Quota Nazionale	Quota Regionale	Totale Recupero

Ritiri:

Prog. N.	Nominativo Beneficiario	DDS di origine (*)	Codice Asse/Misura	Ob. Conver (Si/No)	Quota UE	Quota Nazionale	Quota Regionale	Totale Ritiro

(*) Indicare i Riferimenti alla precedente Dichiarazione Di Spesa (DDS) dell' AdG

Data

IL REFERENTE
DELL' AUTORITA' DI GESTIONE
REGIONE

(Timbro e Firma)



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

ALLEGATO 4: Proposta di certificazione

FONDO EUROPEO PER LA PESCA – PERIODO 2007/2013

PROPOSTA DI CERTIFICAZIONE DELLE SPESE

REGIONE

Il sottoscritto _____ Responsabile dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione della Regione designato da _____ (indicare l'atto ufficiale di nomina)

PROPONE DI CERTIFICARE

le spese indicate nella seguente tabella, ripartite per asse prioritario.

Asse prioritario	Contributi Comunitari (1)	Contributi Nazionali			Totale Contributi (1+2)	Totale Spesa (comprensivo importo privato)
		Totale Importo Nazionale (2=a+b)	Di cui Fondo di Rotazione Legge 183/87 (a)	Di cui Quota Regionale (b)		
Asse prioritario 1				-		
Asse prioritario 2				-		
Asse prioritario 3				-		
Asse prioritario 4				-		
Asse prioritario 5				-		
Totale		-	-		-	

In relazione a quanto sopra, il sottoscritto attesta che:



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

1. dette spese sono conformi ai criteri di ammissibilità delle spese stabiliti dall'art. 55 del Reg. (CE) n.1198/06;
2. dette spese sono state sostenute dai beneficiari per l'attuazione delle operazioni selezionate nell'ambito del Programma Operativo, conformemente alle condizioni relative alla concessione di contributi pubblici a norma dell'art. 78 di tale regolamento;
3. dette spese sono state sostenute dai beneficiari dopo il 01/01/2007
4. dette spese si riferiscono alla chiusura provvisoria dei conti in data:.....
5. dette spese sono corrette, provengono da sistemi contabili affidabili e sono basate su documenti giustificativi verificabili;
6. le transazioni collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state seguite adeguatamente;
7. dette spese tengono conto, se pertinente, degli importi recuperati e delle entrate nette delle operazioni finanziate nell'ambito dell'intervento;
8. la ripartizione delle operazioni collegate è registrata in archivi informatizzati ed è accessibile su richiesta alle Autorità del PO ed ai competenti servizi della Commissione Europea.
9. sono state individuate e comunicate le irregolarità ed i relativi aggiornamenti, conformemente alla normativa vigente;
10. dette spese non si riferiscono ad anticipi non ammissibili a rimborso;
11. gli importi fanno riferimento ad aiuti pubblici pagati ai beneficiari ovvero a spese effettivamente sostenute dai beneficiari finali e giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
12. a fronte di tali spese non sono stati praticati dai fornitori sconti o abbuoni in qualsiasi forma ai destinatari finali, all'infuori di quelli eventualmente indicati nei documenti di spesa e già detratti in sede di rendicontazione delle spese sostenute dai predetti destinatari, né sono state emesse dai fornitori note di accredito;
13. sono stati rispettati i massimali di contribuzione previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in vigore;
14. sono stati effettuati, da parte dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione regionale, i controlli di I° livello relativamente ai progetti di cui alla presente Proposta e gli esiti sono stati registrati nella procedura informatica di supporto;



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

15. sulla base delle informazioni disponibili ha ritenuto di svolgere un controllo a campione sui progetti di cui alla presente Proposta ed ha tenuto conto dei relativi esiti nella determinazione degli importi (*in alternativa*: “sulla base delle informazioni disponibili non ha ritenuto di svolgere un controllo a campione sui progetti di cui alla presente Proposta”);

16. le informazioni e la documentazione relative alle operazioni oggetto della presente Proposta sono tenute a disposizione delle Autorità del PO e della Commissione Europea;

In considerazione di quanto sopra,

CHIEDE

che la somma totale delle spese relative alla presente Proposta, pari ad EUR., venga inserita nella prima domanda di pagamento utile che codesta Autorità di Certificazione presenterà alla Commissione Europea.

Data

--	--	--

IL REFERENTE
DELL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE
REGIONE
(Timbro e Firma)

(.....)



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO



ALLEGATO 5: Dichiarazione annuale delle revoche e recuperi

DICHIARAZIONE ANNUALE RELATIVA AGLI IMPORTI REVOCATI E RECUPERATI
E AI RECUPERI PENDENTI DI CUI ALL'ARTICOLO 46, PARAGRAFO 2

Importi revocati e recuperati nel 20..
destratti dalle dichiarazioni di spesa per la Regione Piemonte.....

Asse prioritario	Importi revocati				Importi recuperati			
	Spese totali dei beneficiari	Partecipazione pubblica	Tasso di cofinanziamento	Partecipazione FEP	Spese totali dei beneficiari	Partecipazione pubblica	Tasso di cofinanziamento	Partecipazione FEP
1								
2								
3								
4								
5								
Totale								

Data

IL REFERENTE
DELL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE
REGIONE
(Timbro e Firma)



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

Recuperi pendenti al 31.12.20.. per la Regione

Asse prioritario	Anno di inizio del procedimento relativo al recupero	Contributo pubblico da recuperare	Tasso di cofinanziamento	Contributo FEP da recuperare
Asse prioritario 1	2007			
	2008			
	...			
Asse prioritario 2	2007			
	2008			
	...			
Asse prioritario 3	2007			
	2008			
	...			
Asse prioritario 4	2007			
	2008			
	...			
Totale parziale	2007			
	2008			
	...			
Totale complessivo				

Data

IL REFERENTE
DELL' AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE
REGIONE
(Timbro e Firma)



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

ALLEGATO 6: Dichiarazione annuale degli OI

DICHIARAZIONE ANNUALE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO
DELL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE
PER LA REGIONE

Il sottoscritto _____

Responsabile dell'Organismo Intermedio dell'Autorità di Certificazione della Regione ...

..... designato da _____ (indicare l'atto ufficiale di nomina), in
riferimento al periodo 1 gennaio 20...- 31 dicembre 20...

DICHIARA

1. di aver avuto a disposizione risorse e mezzi adeguati al corretto e puntuale svolgimento dei compiti oggetto di delega così come definiti dalla Convenzione sottoscritta in data - -----;
2. di aver svolto correttamente e nel rispetto delle procedure previste i compiti di cui al precedente punto n.1 ;
3. che l'organico in forza è pari a.....e nel corso dell'anno 20....ha subito le seguenti variazioni.....;
4. di aver intrapreso, in base alle indicazioni ricevute dall'Autorità di(Certificazione e/o Audit), le azioni di seguito descritte
 - a. ...
 - b.
 - c. ...



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSOREGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

5. che la documentazione fisica inerente l'attività delegata è custodita pressoe può essere messa a disposizione in caso di necessità entrodalla ricezione della richiesta;

Data

--	--	--

IL RESPONSABILE
DELL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE
REGIONE
(Timbro e Firma)



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

ALLEGATO 7: Checklist di ammissibilità

PERIODO DI RIFERIMENTO:				
presenza dei requisiti di ammissibilità delle spese dichiarate dall'OI dell'ADG della regione				
A) Completezza e correttezza della documentazione allegata alla dichiarazione di spesa				
Documento	Allegato A	Allegato B	Allegato C	
Presenza	() SI () NO	() SI () NO	() SI () NO	
Data				
			positivo	negativo
Verifiche	Quadratura fra importi globali oggetto della richiesta e i dati analitici presenti su SIPA			
	Conformità Allegato A a modello			
	Conformità Allegato B a modello			
	Conformità Allegato C a modello			
	Completa compilazione Allegato A			
	Completa compilazione Allegato B			
	Completa compilazione Allegato C			
B) Attività di verifica sui progetti/sugli aiuti erogati o da erogare				
Estrazione campione di controllo?	() SI () NO	Data campione _/_/___	% campionata/ Valore assoluto item ¹ _ % / _ items	Criterio di estrazione: () random () M.U.S. () altro _____
Esiti dei test campionari				
Codice Progetto/ numero checklist	Importo Progetto	Esito del controllo (positivo o negativo)	Descrizione anomalia	Tipo di misura ²
/				
/				
/				
/				
/				
/				
Richieste di informazioni e documentazione aggiuntiva				
Oggetto richiesto	Destinatario	Data Invio	Data Ricezione	Note

¹ Si intende il numero degli items campionati.

² Specificare se "a regia" o "a titolarità" e se si tratta di "contributo" o "aiuto".



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSOREGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

C Relazione sintetica ed esito³				
<input type="checkbox"/> rilevato errore sistematico				
<input type="checkbox"/> non rilevato errore sistematico				
D Attività successive				
A <input type="checkbox"/> invio di comunicazione per avvenuta individuazione errore sistematico				
Estremi comunicazione all'ADC (data e protocollo)				
Estremi comunicazione all'OI dell'ADG (data e protocollo)				
B <input type="checkbox"/> deduzione dalla dichiarazione di spesa di singole operazioni per anomalie locali a seguito del completamento dell'iter delle azioni correttive				
Codice Progetto	Anomalia rilevata	Importo dedotto	Data deduzione	Note

Data:
Luogo:

Il Responsabile dell'OI dell'ADC:

³ Si intende che va specificato ove l'esito del campionamento sia o meno un errore sistematico.



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSOREGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

ALLEGATO 8: Cronogramma delle attività

Soggetto	OI	OI	ADC	OI	OI	ADC
Scadenza	31 gennaio	28 febbraio	28 febbraio	31 marzo	31 marzo	30 aprile
Attività	Aggiornamento manuale	Previsione recuperi	Verbale validazione manuale OI	Previsione domande di pagamento	attestazione	Trasmissione previsioni spesa UE





FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

ALLEGATO 9: Pista di controllo O.I. dell'AdC



REGIONE PIEMONTE – DIREZIONE AGRICOLTURA – SETTORE SISTEMA AGROINDUSTRIALE, COOPERATIVISTICO E FILIERE
AGROALIMENTARI

(già denominato fino al 1/8/2012 Settore Sviluppo Agroindustriale e Distrettuale, denominazione che è stata modificata con D.G.R. n. 31-4009 del 11/06/2012 “Art. 5 della L.R. n. 28/7/2008 n. 23 – Disciplina dell’organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale – Modificazione all’allegato A del provvedimento organizzativo approvato con D.G.R. n. 10-9336 del 1/8/2008”),

FONDO EUROPEO PER LA PESCA

PISTA DI CONTROLLO O.I. AdC Regione Piemonte

SEZIONE PROCESSI

E

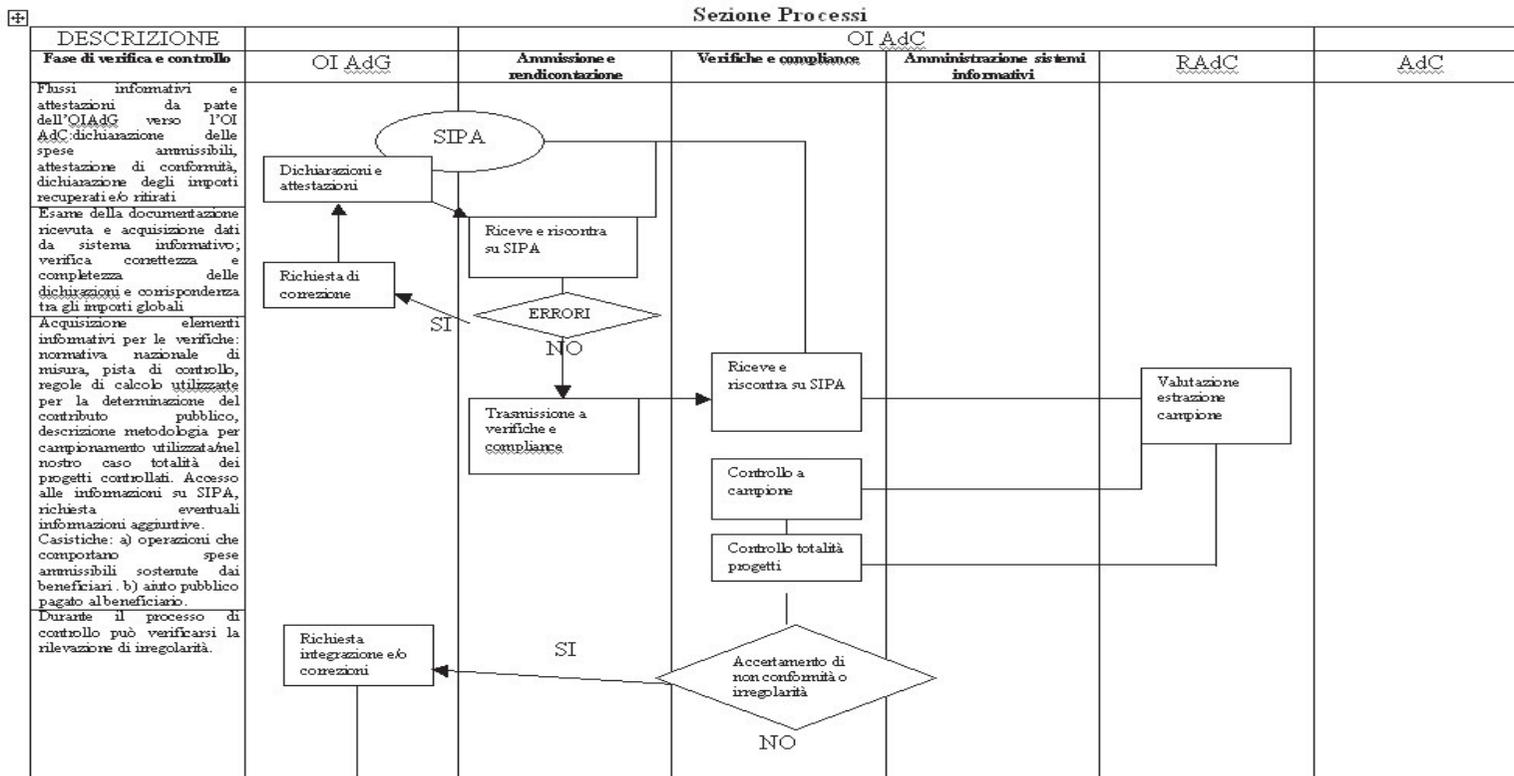
SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

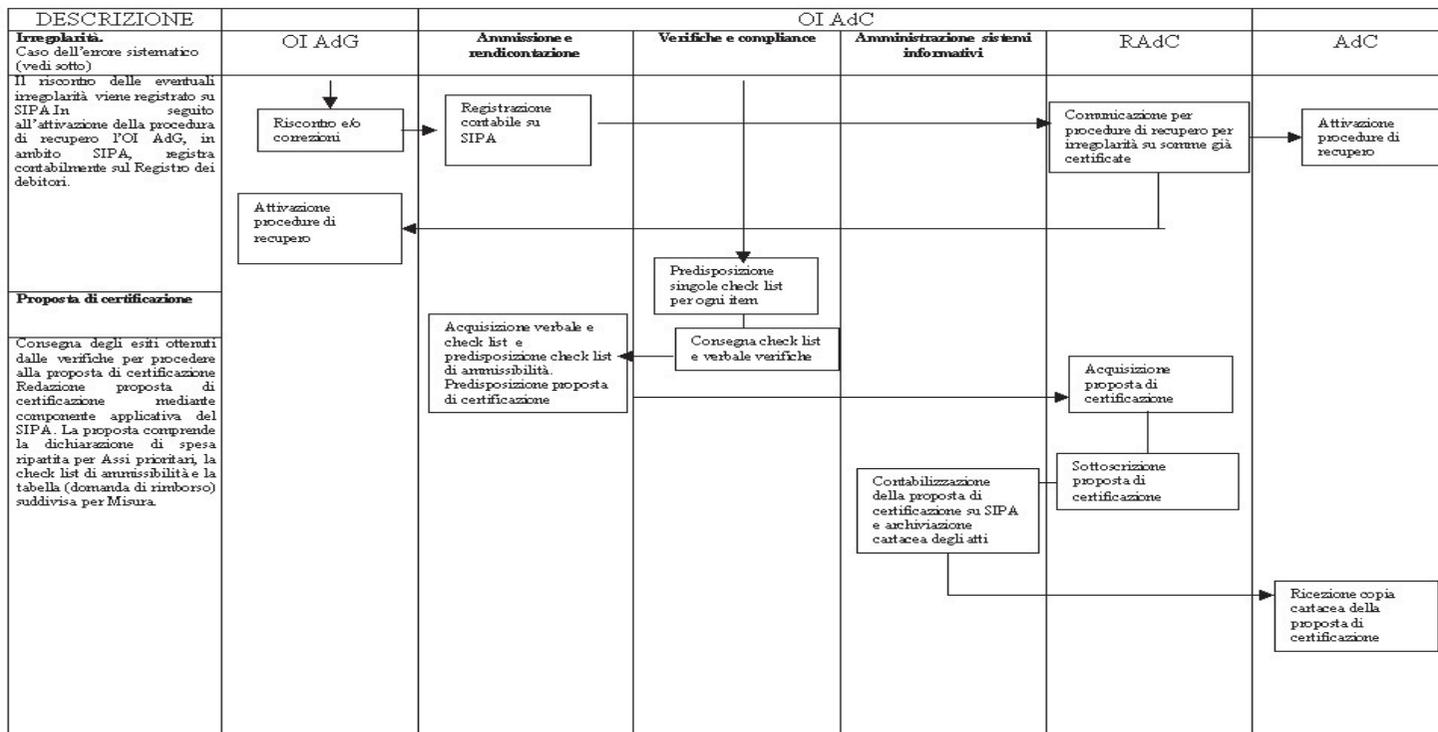




FEP 2007/2013

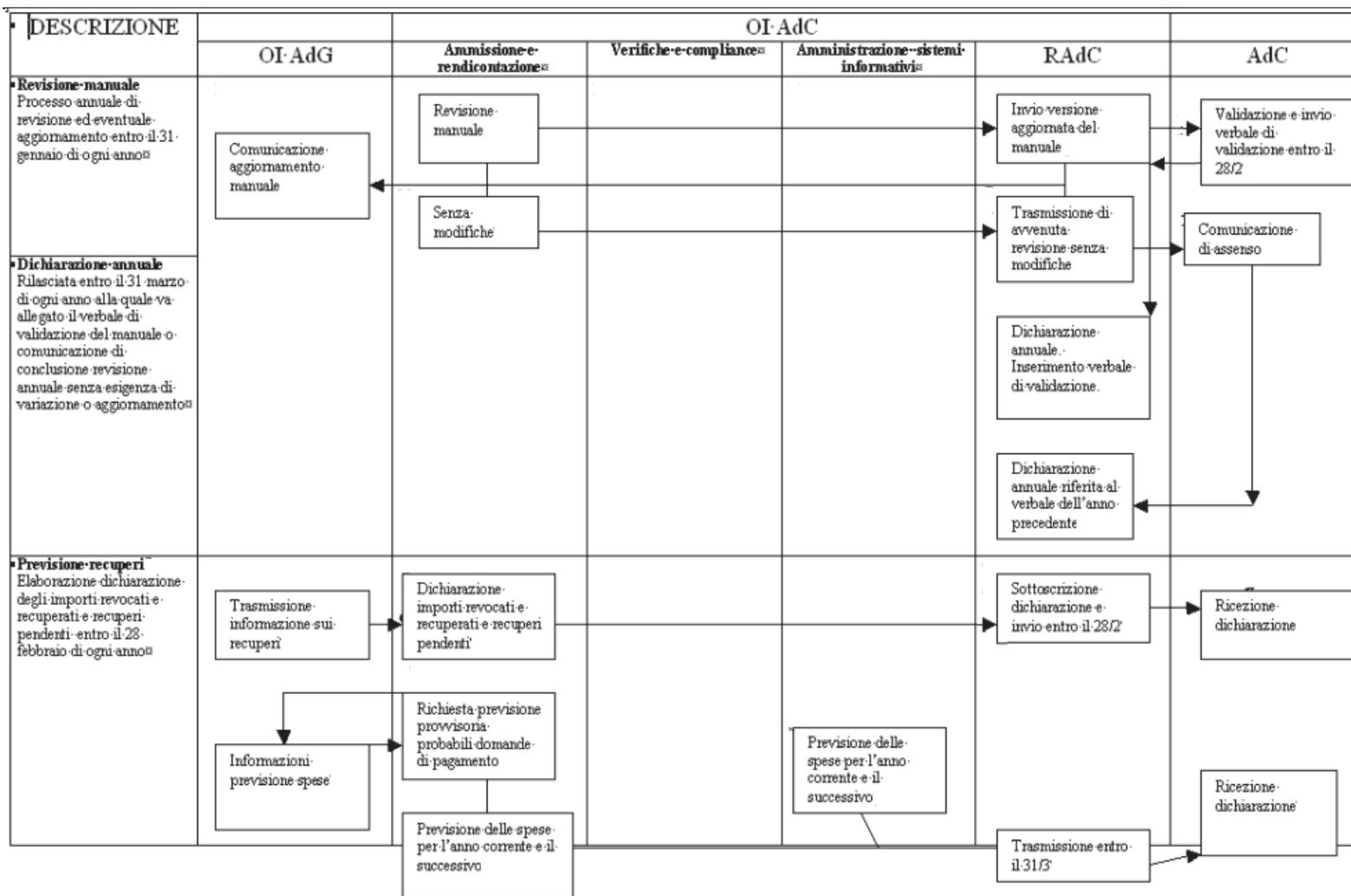


CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO





CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

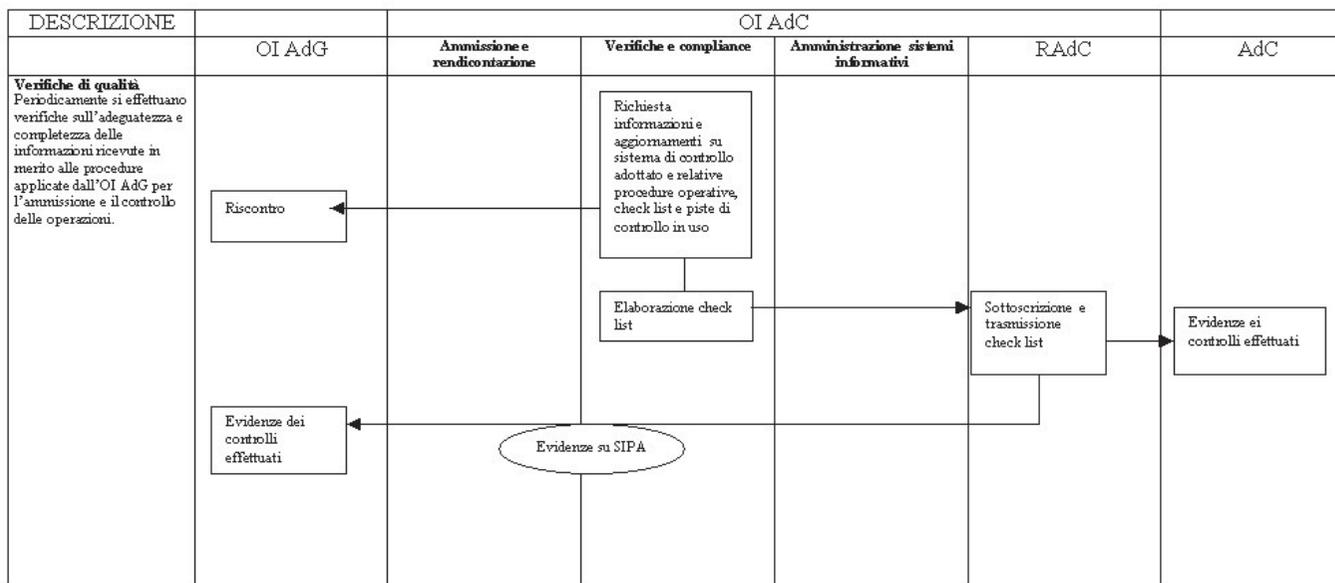




FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO





FEP 2007/2013

**CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO**

Sezione dettaglio attività di controllo				
Funzione	Descrizione attività	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione
Responsabile OI AdC	Rapporti con AdC, adempimento obblighi di trasmissione e ricezione di documentazione e informazioni scritte previsti dalla Convenzione	Reg. (CE) n. 1198/2006 art. 60 Linee guida procedurali per gli O.I. par. 2 Convenzione art. 3	Comunicazioni relative alla trasmissione delle proposte di certificazione, comunicazioni trasmissione documentazione prevista dalla Convenzione.	Settore Sistema Agroindustriale, cooperativistico e Filiere agroalimentari - C.so Stati Uniti, 21 - 5° P. stanza 507 - Laura Banda
Responsabile OI AdC	Sottoscrizione proposte di certificazione delle spese, attestazione di cui all'art. 6 della Convenzione e comunicazioni inerenti la revisione del proprio manuale delle procedure	Reg. (CE) n. 1198/2006 art. 60	Proposte di certificazione delle spese, attestazioni di cui all'art. 6 della Convenzione e comunicazioni relative alla revisione del manuale operativo	Settore Sistema Agroindustriale, cooperativistico e Filiere agroalimentari - C.so Stati Uniti, 21 - 5° P. stanza 507 - Laura Banda
Ammissibilità e rendicontazione	Controllo della completezza e correttezza (verifica numerica e delle informazioni) delle attestazioni trasmesse dall'OI AdC	Reg. (CE) n. 1198/2006 art. 55	Check list di ammissibilità	Settore Sistema Agroindustriale, cooperativistico e Filiere agroalimentari - C.so Stati Uniti, 21 - 5° P. stanza 507 - Laura Banda
Ammissibilità e rendicontazione	Predisposizione delle proposte di certificazione da presentare all'AdC	Reg. (CE) n. 1198/2006 art. 78 Linee guida procedurali per gli O.I. par. 5	Proposte di certificazione delle spese	Settore Sistema Agroindustriale, cooperativistico e Filiere agroalimentari - C.so Stati Uniti, 21 - 5° P. stanza 507 - Laura Banda
Ammissibilità e rendicontazione	Predisposizione della previsione annuale delle probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo	Reg. (CE) n. 1198/2006 art. 84 Reg. (CE) n. 1198/2006 art. 75	Comunicazioni relative alla previsione annuale delle probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo	Settore Sistema Agroindustriale, cooperativistico e Filiere agroalimentari - C.so Stati Uniti, 21 - 5° P. stanza 507 - Laura Banda
Ammissibilità e rendicontazione	Predisposizione della dichiarazione annuale relativa agli importi ritirati, recuperati e da recuperare	Reg. (CE) n. 498/2006 art. 46 come modificato dal Reg. (UE) 1249/2010 Linee guida procedurali per gli O.I. par. 6	Comunicazioni relative alla previsione annuale delle probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo	Settore Sistema Agroindustriale, cooperativistico e Filiere agroalimentari - C.so Stati Uniti, 21 - 5° P. stanza 507 - Laura Banda
Verifiche e compliance	Controllo sulla totalità delle domande di rimborso, sulle informazioni e attestazioni trasmesse dall'OI AdC verificandone la conformità alle norme comunitarie e il riscontro sulle evidenze disponibili	Normativa nazionale e regionale richiamata nei bandi Linee guida procedurali per gli O.I. par. 4	Check list di ogni singolo progetto Check list verifiche di qualità	Settore Sistema Agroindustriale, cooperativistico e Filiere agroalimentari - C.so Stati Uniti, 21 - 5° P. stanza 512 - Laura Boldrino



FEP 2007/2013

**CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO**

Funzione	Descrizione attività	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione
Verifiche e compliance	Analisi e valutazione sull'impostazione, modalità di esecuzione e esiti dei controlli effettuati dall'OI AdC	Reg. (CE) n. 498/2006 art. 41	Verbale esiti verifiche Predisposizione pista di controllo	Settore Sistema Agroindustriale, cooperativistico e Filiere agroalimentari - C.so Stati Uniti, 21 - 5° P. stanza 512 - Laura Boldrino
Amministrazione e sistemi informativi	Registrazioni contabili relative alle proposte di certificazione e domande di rimborso presentate	Reg. (CE) n. 498/2006 art. 65	Le registrazioni contabili delle proposte di certificazione avvengono su SIPA	Settore Sistema Agroindustriale, cooperativistico e Filiere agroalimentari - C.so Stati Uniti, 21 - 5° P. stanza 507 - Laura Banda
Amministrazione e sistemi informativi	Registrazioni contabili relative agli importi ritirati, recuperati e da recuperare	Reg. (CE) n. 498/2006 art. 65	Non ci sono registrazioni contabili in quanto non ci sono stati importi ritirati, recuperati o da recuperare	Settore Sistema Agroindustriale, cooperativistico e Filiere agroalimentari - C.so Stati Uniti, 21 - 5° P. stanza 507 - Laura Banda
Amministrazione e sistemi informativi	Gestione problematiche afferenti i sistemi informativi utilizzati e rapporti con l'AdC relativamente a tali aspetti	Reg. (CE) n. 498/2006 art. 65	Comunicazioni e -mail	Settore Sistema Agroindustriale, cooperativistico e Filiere agroalimentari - C.so Stati Uniti, 21 - 5° P. stanza 507 - Laura Banda
Amministrazione e sistemi informativi	Supporto alla funzione di ammissibilità e rendicontazione nel predisporre le dichiarazioni annuali relative alla previsione annuale delle probabili domande di pagamento e agli importi ritirati, recuperati e da recuperare	Reg. (CE) n. 498/2006 art. 65	Vedi documenti descrizione attività relative	Settore Sistema Agroindustriale, cooperativistico e Filiere agroalimentari - C.so Stati Uniti, 21 - 5° P. stanza 507 - Laura Banda



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSO REGIONE PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

ALLEGATO 9 A: Check list verifiche e compliance – singolo progetto

CHECK LIST VERIFICHE E COMPLIANCE		ESITO VERIFICA		<input type="checkbox"/> POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO <input type="checkbox"/> DA SANARE
Progetto n.	ID SIPA	Asse	Misura	
Tipologia progetto		<input type="checkbox"/> A REGIA	<input type="checkbox"/> A TITOLARITA'	
Denominazione beneficiario, P.I./C.F. e indirizzo completo				
Contributo concesso pari al ...% del costo ammesso €			Cod. bando in procedura SIPA.	
di cui quota pubblica	Quota FEP 50% del contributo concesso		€	Verificato Bando: D.D. n. ... del ... di approvazione bandi Mis. ..., D.D. n. ... del ... di integrazione. Verificata intensità di aiuto: percentuale quote Reg. 1198/06 Allegato 2 SIPA: Verificata correttezza importi D.D. n. ... del ... di approvazione progetto e concessione contributo. (D.D. n. ... del ... di impegno)
	Quota Nazionale	FdR 40%	€	
		Quota regionale 10%	€	
Importo contributo concesso				
Importo spese approvate dal controllo di 1° livello (importo contributo liquidabile)				
Economie €				
Importo spesa inclusa nella dichiarazione RAdG				
Irregolarità segnalate		<input type="checkbox"/> NESSUNA <input type="checkbox"/> da RAdG	<input type="checkbox"/> da AdG <input type="checkbox"/> da altri organismi di controllo	NOTE
Iniziative correttive in presenza di irregolarità				

- E' stata altresì effettuata una verifica cartacea sulla seguente documentazione richiesta all'O.I. dell'AdG: in data

Chiusura check list in data ...



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSOREGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

ALLEGATO 9B: Verbale verifiche e compliance

FEP 2007-2013 – Certificazione Anno ...
MEMO VERIFICHE E COMPLIANCE

Conformemente a quanto previsto nel Manuale Operativo dell'O.I. dell'Autorità di Certificazione Regione Piemonte - prima emissione approvato con D.D. n. 992 del 20/9/2010, (la revisione 2011 non ha apportato modifiche – prot. n. 1210/11.03 del 17/1/2011) e s.m.i. - sono state effettuate verifiche di conformità alle norme comunitarie sulle informazioni ed attestazioni trasmesse dal corrispondente O.I. dell'Autorità di gestione.

Tenuto conto che sono stati cofinanziati n. ... progetti **si è/non si è** ritenuto di procedere ad estrazione del campione: tutti i progetti presenti nella Dichiarazione spese del RadG sono stati esaminati al fine di assicurare che:

le spese siano convalidate da apposita documentazione giustificativa, che questa sia autentica formalmente corretta e presenti apposito annullamento;

le spese siano ammissibili ai sensi della normativa applicabile;

le spese siano relative a progetti approvati in base ai criteri di selezione del Comitato di Sorveglianza.

Tali verifiche sono state effettuate sulla base della seguente documentazione acquisita:

- Manuale operativo dell'O.I. AdC Regione Piemonte
- Manuale delle procedure e dei controlli dell'O.I. AdG Regione Piemonte – Prima emissione approvata con D.D: n. 1150 del 21.10.2010 – Aggiornamento approvato con D.D. n. 603 del 22.06.2011 e s.m.i.
- Manuale delle procedure per i controlli di 1° livello
- “Descrizione dei Sistemi di Gestione e di Controllo, a norma dell’art. 71 del Regolamento (CE) n. 1198/2006 e dell’art. 47 del Regolamento (CE) n. 498/2007
- Piste di controllo
- Check list e verbali dei controlli di 1° livello
- Eventuali provvedimenti di recupero e corrispondenti atti di accertamento

Sono state altresì esaminate l'impostazione, la modalità di esecuzione e gli esiti dei controlli effettuati dall'O.I. dell'Autorità di Gestione acquisendo le necessarie informazioni sulle regole di calcolo utilizzate per la determinazione del contributo pubblico e sulla metodologia utilizzata dall'O.I. dell'AdG nell'ambito dei controlli effettuati.

Le risultanze delle verifiche sono state registrate nelle n. ... check list allegate al presente verbale.

Si riscontra che la classificazione Asse, Misura, Sottomisura riportata nella documentazione visionata non è fedelmente riscontrabile nella Tabella A della dichiarazione di spesa in quanto la procedura SIPA in capo al RadG riporta classificazione Asse, Misura, Azione, dove il numero dell'Azione viene assegnato automaticamente dal sistema.

Esiti verifiche.

Vista la dichiarazione delle spese ammissibili, consegnata dal RADG in data ... prot. .../DB1111 cl. 6.60.20.

Le verifiche effettuate con le modalità sopra descritte hanno avuto esito:

Importo totale dichiarato dal RADG	€
di cui contributo comunitario	€
Numero di progetti corrispondenti	
Numero di progetti verificati	
	<input type="checkbox"/> Positivo per n. ...progetti
	<input type="checkbox"/> Negativo per n. ...progetti
	<input type="checkbox"/> Richiesta informazioni aggiuntive per n. ... progetti
Progetti presentati a proposta di certificazione	
Data ...	Firma

negativo con le seguenti criticità

ID Progetto	Criticità emerse	Azioni correttive richieste	Riscontro AdG

Per cui gli importi certificabili sono determinati come segue:



FEP 2007/2013



CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E PROCEDURE DI RIMBORSOREGIONE

PIEMONTE - MANUALE OPERATIVO

Asse	Importi dichiarazione RAdG	Importi non certificabili	Importi certificabili
data	firma		