



REGIONE PUGLIA

Area politiche per lo sviluppo rurale

DETERMINAZIONE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL P.S.R. 2007-2013

Codifica adempimenti L.R. 15/2008 (trasparenza)	
Ufficio istruttore	Asse IV 2007-2013
Tipo materia	PSR Puglia 2007/2013
Misura/Azione	Misura
Privacy	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Pubblicazione integrale	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

N. 89 di repertorio

CODICE CIFRA: 01/DIR/2012/00089

OGGETTO: Programma di Sviluppo Rurale Regione Puglia 2007 - 2013. Asse III – IV. “Attuazione dell'impostazione LEADER”. Approvazione delle Linee Guida per lo svolgimento dei controlli sull'implementazione dell'approccio Leader

L'anno 2012, il giorno 31 **MAG. 2012**, del mese di maggio nella sede dell'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale, Lungomare Nazario Sauro n. 45-47 – Bari.

L'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PSR 2007-2013

VISTI gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/97;

VISTA la Deliberazione G.R. n. 3261 del 28/7/98;

VISTI gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. 165/01;

VISTO l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

VISTO l'art. 18 del Dlgs 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;



VISTO il Regolamento (CE) del Consiglio n. 1698/2005 del 20 settembre 2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che prevede la definizione di Programmi regionali di sviluppo rurale per il periodo 2007/2013;

VISTO il Regolamento (CE) n. 1290/2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;

VISTO il Regolamento (CE) della Commissione n. 1974/2006 del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del sopracitato regolamento (CE) n. 1698/2005, modificato ed integrato dal Reg.(UE) n. 679/2011;

VISTO il Regolamento (CE) del Consiglio n. 74/2009 del 19 gennaio 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1698/2005;

VISTO il Reg. (UE) n.65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

VISTA la Decisione C(2010) 1311 del 05/03/2010 con la quale la Commissione Europea ha approvato la revisione del PSR 2007-2013 della Regione Puglia, successivamente approvata dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 1105 del 26/04/2010, pubblicata sul B.U.R.P. n. 93 del 25/05/2010;

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2008) 737 del 18 febbraio 2008 e dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 148 del 12.02.08 (BURP n. 34 del 29 febbraio 2008);

VISTE le Deliberazioni della Giunta regionale con le quali è stato approvato il Piano di Sviluppo Locale (PSL) presentato da ciascuno dei 25 GAL, a conclusione delle due fasi di selezione dei Gruppi di Azione Locale (GAL) previste in attuazione della Misura 413 dell'Asse IV - P.S.R. Puglia 2007/2013;

CONSIDERATO che ciascun GAL ha sottoscritto con la Regione Puglia specifica "Convenzione" il cui schema è stato approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n.1884 del 06/08/2010;

CONSIDERATO che il reg. CE 1698/05, art.75, c.2 dispone che l'Autorità di Gestione rimane pienamente responsabile dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle proprie funzioni anche quando una parte di essi è delegata a terzi;

CONSIDERATO che il citato PSR al capitolo 11 "Designazione delle autorità competenti e degli organismi responsabili al paragrafo Autorità di Gestione – in conformità a quanto disposto dall'art. 75 del citato Reg. CE 1698/05 – dispone tra l'altro, che all'Autorità di Gestione compete la funzione di organizzare e pianificare le attività di controllo;

CONSIDERATO che le convenzioni sottoscritte tra Regione Puglia e ciascun Gal, all'Art. 5 (Funzioni di controllo) dispongono: " Per le operazioni selezionate e finanziate nell'ambito dei PSL, il cui beneficiario finale sia un soggetto diverso dal Gal, il Gal deve assicurare lo svolgimento delle funzioni di controllo delle domande di aiuto e delle domande di pagamento, secondo le procedure definite dall'Organismo Pagatore (AGEA) e quanto riportato nel Manuale delle procedure di attuazione delle Misure degli Assi III e IV. La Regione Puglia (AdG) garantisce il rispetto delle procedure suddette attraverso una propria azione di vigilanza dei sistemi di gestione e controllo del Gal. Essa svolge una anche ulteriori attività di controllo a campione (ex – post) sulle domande di aiuto e di pagamento";

CONSIDERATO che in ragione della cospicua entità delle risorse finanziarie del PSR assegnate all'attuazione dell'Asse IV , pari a 297 Meuro circa, del numero elevato dei Gal pugliesi pari a 25, nonché della complessità e articolazione delle attività a carico dei Gal per la gestione e l'attuazione delle misure del PSR, si rende indispensabile procedere ad organizzare e procedimentalizzare l'attività di controllo dell'AdG anche al fine di garantire la omogeneità di applicazione del complesso delle norme e regole di riferimento per l'attività dei Gal;

CONSIDERATO che l'attività di controllo consisterà – conformemente a quanto disposto nel PSR Puglia 2007 – 2013 al capitolo 11 "Designazione delle autorità competenti e degli organismi responsabili, paragrafo 4. Auditing organizzativo ed amministrativo" nella verifica della rispondenza



e congruenza dell'azione amministrativa e di controllo effettuata dai Gal e degli adempimenti svolti dai beneficiari selezionati dai Gal rispetto al sistema normativo di riferimento, nonché nella valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'applicazione da parte dei Gal del sistema di procedure amministrative e di controllo;

VISTA la Determinazione dell'Autorità di Gestione n. 56 del 12/04/2012 con la quale si è istituita una "Commissione di Audit" e sono stati nominati i suoi componenti per svolgere attività di verifica della rispondenza e congruenza dell'azione amministrativa e di controllo effettuata dai Gal e degli adempimenti svolti dai beneficiari dai Gal rispetto al sistema normativo di riferimento, nonché della valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'applicazione da parte dei Gal del sistema di procedure amministrative e di controllo;

CONSIDERATA la necessità di definire le modalità di esercizio delle funzioni di controllo al fine di fornire un indirizzo metodologico e tecnico alla Commissione di Audit per lo svolgimento delle attività di verifica dei Gal, dei sistemi di gestione e di controllo da essi adottati e delle procedure istruttorie da esso espletate in riferimento alle domande di aiuto e alle domande di pagamento;

CONSIDERATO che tali modalità di verifica sono state disciplinate nelle "Linee Guida per lo svolgimento dei controlli sull'implementazione dell'approccio Leader";

RITENUTO che, al fine di consentire alla Commissione di Audit di avviare tempestivamente le attività di verifica, è necessario approvare le "Linee Guida per lo svolgimento dei controlli sull'implementazione dell'approccio Leader", di cui all'Allegato A, che costituisce parte integrante del presente provvedimento composto da n. 18 (diciotto) pagine;

VERIFICA AI SENSI DEL D L Gs 196/03

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n.5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L. R. 28/01

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli Enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

Ritenuto di dover provvedere in merito

D E T E R M I N A

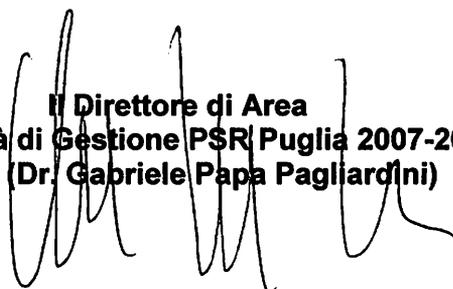
- di prendere atto di quanto indicato nelle premesse e che qui si intendono integralmente riportate;
- di approvare le "Linee Guida per lo svolgimento dei controlli sull'implementazione dell'approccio Leader" di cui all'Allegato A, parte integrante del presente provvedimento;
- di dare atto che il presente provvedimento viene redatto in forma integrale;
- di dare atto che il presente provvedimento:
 - sarà trasmesso in copia conforme all'originale alla Segreteria della Giunta Regionale;
 - sarà trasmesso ad Innovapuglia per la pubblicazione sul sito ufficiale della Regione Puglia: www.svilupporurale.regione.puglia.it;
 - sarà trasmesso in copia all'Assessore alle Risorse Agroalimentari;



- sarà trasmesso in copia all'ufficio proponente;
- il presente atto, composto da n° 4 fasciate vidimate e timbrate e dall'Allegato A composto da n. 18 (diciotto) pagine, è adottato in originale.

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo.

**Il Direttore di Area
Autorità di Gestione PSR Puglia 2007-2013
(Dr. Gabriele Papa Pagliardini)**

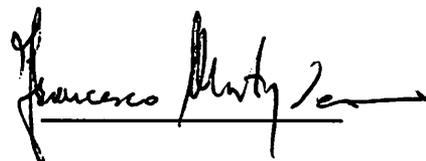


Il sottoscritto attesta che il procedimento istruttorio affidatogli, è stato espletato nel rispetto delle norme vigenti e che il presente schema di determinazione è conforme alle risultanze istruttorie.

Il sottoscritto attesta che il presente documento è stato sottoposto a verifica per la tutela dei dati personali secondo la normativa vigente.

Il sottoscritto dichiara che non è stato predisposto il documento "per estratto" perché il provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata di spesa ed è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo.

**Il Responsabile dell' Asse IV
(P.A. Francesco Mastrogiacono)**



Ai sensi dell'art. 16, comma 3, del DPGR n° 161 del 22/02/2008, il presente provvedimento viene pubblicato all'albo del Servizio Agricoltura per giorni 10 (dieci) lavorativi.

31 MAG. 2012

Si certifica l'avvenuta pubblicazione dal _____

13 GIU. 2012

al _____

Il Dirigente a.i.

(Dott. Nicola Laricchia)



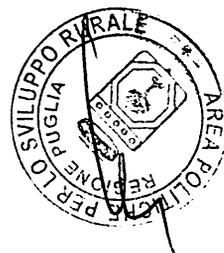


Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

**LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DI CONTROLLI
SULL'IMPLEMENTAZIONE DELL'APPROCCIO LEADER**

**IL PRESENTE ALLEGATO E' COMPOSTO
DA N.18..... FOGLI**

*Il Direttore Area
Politiche Sviluppo Rurale*





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

1. CONTROLLI SULL'IMPLEMENTAZIONE DELL'APPROCCIO LEADER

Nei territori LEADER, il PSR Puglia 2007-2013 individua il GAL quale soggetto delegato all'attuazione delle misure degli Assi 3 e 4 contenute nel PSL. L'attuazione delle misure è prevista con le seguenti modalità:

- a) "a regia diretta", in cui il beneficiario finale delle operazioni sovvenzionate è il GAL;
- b) "a bando" e "a regia in convenzione", nelle quali il beneficiario finale delle operazioni sovvenzionate è un soggetto diverso dal GAL.

L'Autorità di gestione del PSR (AdG) è tenuta a verificare che l'attuazione del PSL avvenga nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, dei documenti di programmazione approvati (PSR e PSL), delle procedure di gestione e di controllo delle operazioni condivise con l'Organismo Pagatore AGEA (Manuali procedurali AGEA, Manuali procedurali adottati dall'AdG), nonché della convenzione per l'attuazione dei PSL appositamente stipulata con ciascun GAL.

Specificatamente, l'AdG è tenuta ad effettuare una costante attività di vigilanza basata sull'esecuzione di:

- verifiche sul GAL nella qualità di soggetto titolare del PSL e di soggetto delegato alla sua attuazione;
- verifiche sui sistemi di gestione e controllo adottati dal GAL per la gestione delle misure del proprio PSL attuate con modalità "a bando" ed "a regia in convenzione", i cui beneficiari finali sono soggetti terzi e le cui operazioni sono selezionate dal GAL che provvede altresì all'esecuzione dei controlli amministrativi sulle rispettive domande di aiuto e domande di pagamento, secondo le competenze previste dalla convenzione stipulata.

2. ORGANIZZAZIONE E CONTENUTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO

2.1 La Commissione di Audit

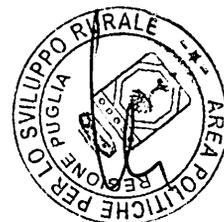
L'AdG svolge la predetta azione di vigilanza tramite una apposita Struttura regionale denominata "Commissione di Audit" (di seguito "Commissione") funzionalmente indipendente dagli organi regionali di gestione del PSR/Approccio Leader al fine di garantirne la terzietà e la conseguente validità delle determinazioni.

La Commissione è così composta:

- dott.ssa Angela Anemolo;
- dott. Francesco Ranieri;
- dott. Roberto Zecca.

Le verifiche della Commissione sono svolte secondo le prassi organizzative adottate dagli Organismi comunitari e nazionali preposti alle attività di controllo sulla gestione dei programmi di sviluppo rurale.

Esse prevedono tre fasi:





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

- una preliminare fase di “pianificazione” delle attività di audit di concerto con l’AdG del PSR (individuazione del GAL, definizione puntuale dell’oggetto della missione, delle informazioni e della documentazione da esaminare, delle date per il suo svolgimento) i cui contenuti sono riportati dalla Commissione nel documento denominato “programma di missione”. Al termine di tale fase la Commissione invia al GAL interessato (e per conoscenza all’AdG) il suddetto “programma di missione”;
- una fase di “sopralluogo” presso la sede del GAL (nella data indicata nel “programma di missione” precedentemente inviato), svolta anche da un singolo componente la Commissione, al fine di acquisire direttamente le informazioni e la documentazione necessaria alle verifiche. A conclusione della fase di sopralluogo, la Commissione redige un apposito verbale (cfr. schema di verbale di sopralluogo allegato) con allegato elenco della documentazione richiesta e di quella acquisita, nonché con le eventuali osservazioni formulate in via preliminare. Tale verbale viene sottoscritto anche da un rappresentante del GAL;
- una fase di controllo amministrativo e di analisi della documentazione acquisita dal GAL nonché di ogni altro documento utile al compimento delle verifiche.

Al termine della verifica, la Commissione redige una relazione finale di controllo e la trasmette all’AdG. La relazione finale di controllo, basata sul programma di missione, oltre ad allegare il verbale di sopralluogo - con le eventuali annotazioni di carattere metodologico formulate dalla Commissione per lo svolgimento delle verifiche, nonché con l’indicazione delle informazioni e della documentazione richieste e fornite dal GAL ed eventuali ulteriori fonti documentali utilizzate dalla Commissione per lo svolgimento dei controlli di carattere amministrativo eseguiti direttamente, e - descrive puntualmente le eventuali violazioni accertate nonché le conseguenti contestazioni sollevate al GAL. La Commissione trasmette quindi la relazione finale all’AdG.

L’AdG, ricevuta la relazione finale di controllo, può farla propria ed approvarla o, viceversa, richiedere alla Commissione chiarimenti e/o di compiere ulteriori approfondimenti. In tale seconda ipotesi la AdG precisa su quali aspetti della relazione finale occorrerà fornire ulteriori chiarimenti o svolgere approfondimenti.

A seguito della definitiva approvazione della relazione finale di controllo, l’AdG comunica al GAL l’esito della verifica.

Nel caso in cui la Commissione abbia riscontrato irregolarità o violazioni, l’AdG comunica al GAL le irregolarità riscontrate allegando la relazione finale di controllo ed indica le prescrizioni da porre in essere per il superamento delle criticità. Nella stessa comunicazione l’AdG indica altresì il termine perentorio entro cui procedere alla regolarizzazione nonché la data del sopralluogo di ulteriore verifica da parte della Commissione, il cui esito sarà presentato all’AdG in una relazione descrittiva degli esiti della missione stessa; in caso di non ottemperanza del GAL alle prescrizioni impartite, l’AdG provvederà ad adottare gli atti conseguenti.

2.2 Le verifiche sul GAL

In linea generale, le verifiche sul GAL effettuate dalla Commissione attengono al riscontro, in corso di attuazione del PSL, delle caratteristiche e dei requisiti già oggetto di analisi nell’ambito delle procedure di selezione dei Partenariati e dei rispettivi programmi messe in atto dall’AdG nel quadro delle procedure di attuazione dell’Approccio Leader definite dal PSR (I e II Fase selettiva).





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

La Commissione, in altri termini, verifica il mantenimento delle caratteristiche e dei requisiti che hanno comportato la selezione del GAL (nella qualità di soggetto titolare di un piano di sviluppo locale e di soggetto delegato dall'AdG alla sua attuazione) e l'ammissione al finanziamento del PSL, a distanza di tempo dalla conclusione delle suddette fasi selettive.

Le caratteristiche ed i requisiti da verificare riguardano:

- caratteristiche del Partenariato;
- capitale sociale;
- organizzazione del GAL.

2.2.1 Caratteristiche del Partenariato

Il sistema di valutazione adottato per la I Fase di selezione dei GAL ha previsto specifici criteri di valutazione della composizione del Partenariato ai fini della attribuzione dei punteggi, prevedendo inoltre l'ammissione alla II fase di selezione dei soli GAL con un punteggio pari o superiore a 75. La II Fase di selezione, avente ad oggetto la valutazione del PSL e la capacità di gestione del GAL per il periodo 2007-2013, ha previsto che, anche in presenza di eventuali modifiche sopravvenute, il GAL conservi il punteggio minimo di ammissione pari a 75.

La Commissione, pertanto, verifica:

- l'attuale composizione del Partenariato;
- l'attuale forma giuridica del Partenariato.

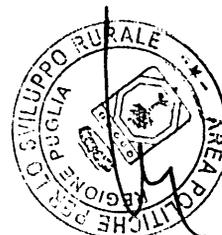
Nel caso in cui il Partenariato risulti modificato rispetto a quanto riportato nell'atto costitutivo e nella documentazione presentata dal GAL nelle due Fasi di selezione, la Commissione verificherà che tali variazioni non abbiano determinato una variazione di punteggio, secondo i criteri di selezione originari, o, quanto meno, che la nuova composizione del Partenariato consenta al GAL di raggiungere il punteggio minimo di 75.

La Commissione, inoltre, verifica che l'attuale forma giuridica – se modificata rispetto alla originaria fase di costituzione del Partenariato - sia conforme ai criteri di ammissibilità del Bando (società di capitali).

2.2.2 Capitale sociale

La Commissione verifica:

- l'entità del capitale sociale (rispetto dell'ammontare minimo previsto dal Bando di Euro 120.000);
- il riparto del capitale tra i soci, con riferimento alla quota minima del 51% intestata a soci privati ed all'equa ripartizione dello stesso tra tutti i soci del GAL al fine di prevenire la costituzione di posizioni dominanti.





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

2.2.3 Organizzazione del GAL

Come previsto dall'avviso pubblico per la seconda Fase di selezione, i PSL hanno specificato le competenze ed i ruoli dello staff del GAL, le disposizioni relative alla gestione e al funzionamento della propria struttura (capitolo nono) e le procedure per la selezione dei fornitori di beni e servizi (capitolo decimo). Su questa base, l'organizzazione del GAL è stata oggetto di una valutazione riguardante, in particolare:

- l'organigramma descrittivo della ripartizione e dell'attribuzione delle competenze, dei ruoli di direzione, di animatore, di amministratore (istruttoria/verifica/controllo/monitoraggio) e di contabile;
- la qualificazione delle risorse umane impiegate nella gestione e attuazione del PSL (valutazione anche delle competenze professionali).

La missione di audit della Commissione prevede quindi una valutazione dei suddetti aspetti riferita all'attualità. Nel caso in cui la Commissione riscontri modifiche rispetto all'organigramma presentato in sede di selezione, la stessa procederà a evidenziare le differenze riscontrate fornendone una descrizione quali-quantitativa.

Nell'ambito delle verifiche sull'organizzazione del GAL, la Commissione accerta, attraverso l'acquisizione dei contratti di collaborazione, degli incarichi professionali, dei verbali e di ogni altra documentazione idonea, che il GAL si sia dotato dell'organizzazione descritta nell'organigramma presentato in sede di gara mediante acquisizione di risorse qualificate secondo le procedure indicate nel Manuale delle procedure di attuazione delle Misure degli Assi III e IV, in materia di acquisizione di servizi.

La Commissione verifica, inoltre, che il GAL si sia dotato del Regolamento interno, previsto dal Manuale delle procedure di attuazione delle misure degli Assi III e IV adottato dall'AdG, che disciplina: gli accordi tra i diversi partner, da intendersi come definizione dei rapporti fra ogni socio del GAL e rapporti con Organismi societari e organizzazioni soci del GAL; l'Organigramma, con una chiara definizione delle diverse figure professionali, dei propri compiti istituzionali, tecnici e operativi e le procedure di conferimento di incarichi su specifiche funzioni e attività.

Nell'ambito delle verifiche sull'organizzazione del GAL, pertanto, la Commissione esegue controlli specifici in merito alla corretta adozione del Regolamento interno; a tal fine la Commissione:

- verifica la presenza del Regolamento interno e dei relativi atti di approvazione e di adozione da parte dei competenti Organi amministrativi del GAL;
- analizza il contenuto del Regolamento interno e ne verifica la regolarità alla luce di quanto indicato nei capitoli nono e decimo del PSL (punto 10.2) come precisato nel Manuale su richiamato.

2.3 Le verifiche sul Sistema di Gestione e Controllo adottato dal GAL

Le verifiche della Commissione sul Sistema di Gestione e Controllo adottato dal GAL riguardano:

- a) l'analisi dei ruoli e delle competenze della struttura del GAL per l'attuazione delle misure "a bando" ed "a regia in convenzione";





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

- b) la verifica di situazioni di conflitto di interessi tra soci, amministratori, operatori della struttura del GAL e beneficiari finali di operazioni sovvenzionate nell'ambito del PSL;
- c) la verifica delle modalità di svolgimento delle procedure istruttorie delle Domande di aiuto e delle Domande di Pagamento nell'ambito dei controlli amministrativi di competenza del GAL.

2.3.1 Ruoli e competenze della struttura del GAL

La Commissione verifica in dettaglio i ruoli e le competenze della struttura del GAL (struttura tecnica, Direzione e Organi amministrativi) per:

- le attività di predisposizione, condivisione con l'AdG ed approvazione dei Bandi;
- le procedure di definizione dei progetti "a regia in convenzione";
- i controlli amministrativi sulle Domande di Aiuto e sulle Domande di Pagamento per le operazioni a valere su misure "a bando" ed "a regia in convenzione", con particolare riferimento all'attivazione delle "utenze SIAN" ed alla prescritta separazione delle funzioni nello svolgimento delle predette attività.

2.3.2 Conflitti di interesse

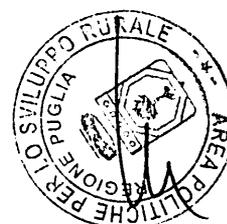
Le Procedure di attuazione delle misure degli Assi III e IV del PSR statuiscono l'obbligo per il GAL di evitare che si verifichino situazioni di conflitti di interesse, incompatibilità e sovrapposizione di funzioni tra gli amministratori del GAL e i soggetti preposti all'istruttoria, selezione e valutazione dei progetti.

Il Manuale delle procedure di attuazione, inoltre, vieta ai soci privati che assumono funzioni di amministratori del GAL, di partecipare alle procedure di evidenza pubblica per accedere a contributi pubblici del PSL nonché di essere fornitori o soggetti convenzionati dello stesso GAL nell'ambito dell'attuazione del PSL.

La Commissione, pertanto, verifica l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, attraverso il preliminare esame delle dichiarazioni trasmesse annualmente dal GAL alla Regione.

Successivamente, la Commissione provvede ad acquisire ed analizzare la documentazione seguente:

- gli elenchi dei nominativi dei titolari delle domande di aiuto istruite, dei nominativi dei componenti delle Commissioni Tecniche di Valutazione dei Bandi (CTV) che hanno eseguito la relativa attività istruttoria e dei nominativi degli istruttori delle domande di pagamento;
- l'elenco dei nominativi dei fornitori di beni e servizi del GAL;
- l'elenco dei nominativi degli Amministratori e dei Soci del GAL (anche attraverso consultazione della banca dati della CCIAA).





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

2.3.3 Modalità di svolgimento delle procedure istruttorie delle Domande di aiuto e delle Domande di Pagamento

La Commissione coadiuva l'AdG nello svolgimento dell'attività di vigilanza sull'applicazione del sistema delle procedure amministrative e di controllo delle domande di aiuto e di pagamento da parte del GAL prevista nel PSR e all'art. 5 della convenzione REGIONE/GAL.

A tal fine la Commissione procede alla verifica delle modalità di conservazione della documentazione amministrativa e della verifica delle procedure istruttorie.

Modalità di conservazione della documentazione amministrativa

Il GAL è tenuto a conservare in sicurezza tutti gli atti amministrativi e i documenti riguardanti le istruttorie delle domande di aiuto e i controlli sulle domande di pagamento. La Commissione, pertanto, verifica il corretto adempimento di tali prescrizioni esaminando:

- 1) la documentazione relativa ai Bandi ed alle forme di pubblicità attuate per la loro diffusione (affissione Comune, pubblicazione sul sito Internet del GAL, della Rete Rurale, presso le associazioni di categorie interessate);
- 2) le deliberazioni dell'Organo amministrativo del GAL di approvazione dei Bandi e della loro pubblicazione;
- 3) i verbali dell'Organo amministrativo del GAL di nomina delle CTV e degli istruttori controllori delle domande di pagamento;
- 4) la documentazione dei Fascicoli di Domanda di aiuto:
 - modello SIAN della domanda di aiuto e relativi allegati (con apposizione del numero di protocollo e della data di ricezione);
 - verbale di ricevibilità della domanda con apposita check-list di verifica documentale;
 - lettera raccomandata a/r di comunicazione di irricevibilità (per le domande di aiuto non ricevibili) con specificazione dei motivi;
 - lettera raccomandata a/r di comunicazione dell'esclusione dalla graduatoria (per le domande di aiuto non ammesse) con specificazione dei motivi dell'esclusione;
 - comunicazione da parte del GAL ai soggetti collocati in posizione utile in graduatoria;
 - verbale della CTV per l'istruttoria tecnico-amministrativa (per ciascuna ditta ammessa) con l'esito istruttorio, la quantificazione della spesa ammissibile, del contributo concedibile e le eventuali prescrizioni;
 - lettera raccomandata a/r di comunicazione di esito negativo dell'istruttoria (per le domande di aiuto non ammesse) con specificazione dei motivi dell'esito negativo;





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

- lettera raccomandata a/r dell'Organo amministrativo del GAL di concessione del finanziamento, con indicazione delle modalità di esecuzione degli interventi e delle procedure per l'erogazione dell'aiuto concesso;
 - lettera di accettazione della concessione dell'aiuto e di assunzione dei relativi impegni, inviata al GAL entro il termine e con le modalità previste nel Bando.
- 5) la documentazione dei Fascicoli di Domanda di pagamento:
- Modello SIAN della Domanda di pagamento e relativi allegati tecnici ed economico-contabili (con apposizione del numero di protocollo e della data di ricezione);
 - per le Domande di pagamento di anticipazioni, modelli delle polizze fideiussorie rilasciati del SIAN (PGI);
 - verbale di esecuzione dei controlli amministrativi e relative check-list;
- 6) i verbali della CTV relativi alle singole fasi del procedimento istruttorio (ricevibilità, ammissibilità, istruttoria tecnico-amministrativa con attribuzione dei punteggi);
- 7) gli elenchi (allegati ai verbali della CTV) delle domande di aiuto ricevibili e non ricevibili (con relative motivazioni), delle domande di aiuto ammissibili e non ammissibili (con relative motivazioni), le graduatorie delle domande di aiuto istruite con relativo punteggio;
- 8) le delibere dell'Organo amministrativo del GAL di approvazione dei verbali, degli elenchi e delle graduatorie proposte dalle CTV (con verifica del rispetto dei termini di approvazione previsti nei bandi), di individuazione delle domande collocate in posizione utile in graduatoria;
- 9) la pubblicazione delle graduatorie sul BURP e sul sito WEB del GAL.

La Commissione acquisisce, inoltre, il nominativo del responsabile del GAL per la conservazione della documentazione amministrativa.

Verifica procedure istruttorie

Compito della Commissione è quello di verificare l'efficacia del sistema istruttorio del GAL nello svolgimento delle fasi di controllo amministrativo delle domande di aiuto e delle domande di pagamento. A tal fine vengono effettuate le seguenti attività:

- analisi delle modalità adottate dal GAL per il controllo dei singoli impegni dei beneficiari;
- verifica a campione del procedimento istruttorio per domande di aiuto;
- verifica a campione del procedimento istruttorio per domande di pagamento.

Modalità di controllo degli impegni dei beneficiari

L'analisi effettuata dalla Commissione verte sulle modalità di controllo di tutti gli impegni dei beneficiari, compresi quelli oggetto di autodichiarazioni, attraverso piste di controllo individuanti gli specifici "oggetti" la documentazione comprovante e il riscontro (con esito del controllo) riportato nell'ambito delle check-list istruttorie predisposte.





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

Verifica a campione istruttoria domanda di aiuto

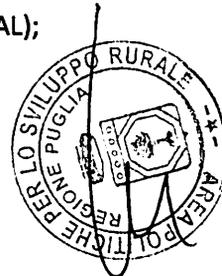
La Commissione, sulla base degli elenchi delle domande di aiuto ammesse dal GAL, estrae un campione casuale (nella misura minima del 5% del numero delle domande e del 5% della spesa ammessa) da sottoporre alla verifica. L'analisi riguarda, in linea di principio, l'intero procedimento istruttorio eseguito dalle strutture del GAL. In particolare sono esaminati gli aspetti seguenti:

- a) competenza territoriale del GAL a ricevere la domanda di aiuto;
- b) ricevibilità della domanda di aiuto;
- c) ammissibilità del richiedente (requisiti soggettivi);
- d) affidabilità del richiedente (art. 24 comma 2 lett. e) del Reg. UE 65/2011);
- e) ammissibilità della spesa (criteri oggettivi);
- f) importo della spesa ammessa e del contributo concesso.

Verifica a campione istruttoria domanda di pagamento

La Commissione, sulla base degli elenchi delle domande di aiuto ammesse dal GAL, estrae un campione casuale (nella misura del 5% del numero delle domande e del 5% del contributo pubblico erogato) da sottoporre alla verifica. L'analisi riguarda, in linea di principio, l'intero procedimento istruttorio eseguito dalle strutture del GAL. In particolare sono esaminati gli aspetti seguenti:

- a) entità della spesa oggetto di domanda di pagamento (fatture, c/c dedicato, liberatorie dei fornitori, riferibilità temporale della spesa);
- b) conformità dell'operazione realizzata (in tutto o in parte) oggetto di domanda di pagamento, con l'operazione approvata e finanziata;
- c) rispetto di quanto statuito al comma 4 dell'art. 24 del Reg. UE 65/2011 che così recita: "I controlli amministrativi comprendono procedure intese ad evitare doppi finanziamenti irregolari attraverso altri regimi nazionali o dell'Unione o attraverso altri periodi di programmazione. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i massimali di aiuto richiesti";
- d) rispetto della normativa sul lavoro regolare di cui alla L.R. 28/2006 attraverso la verifica degli esiti eventualmente ricevuti dagli Enti competenti a cui sono stati inviati gli elenchi dei beneficiari ammessi all'aiuto (precisamente: nell'ambito dell'istruttoria di ogni domanda di pagamento di SAL e del Saldo);
- e) acquisizione dei titoli abilitativi rilasciati ai sensi della vigente normativa urbanistica e ambientale prima dell'avvio degli interventi ammessi al beneficio (precisamente: nell'ambito dell'istruttoria della domanda di pagamento del Primo SAL o del Saldo, in assenza di domande di SAL);

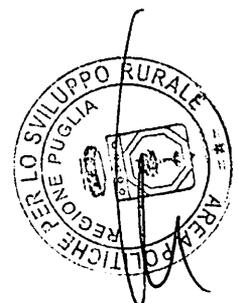




Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

- f) rispetto del limite degli aiuti de minimis percepiti da beneficiario e dichiarato ai sensi del D.p.r. 445/2000 (precisamente: nell'ambito dell'istruttoria di ogni domanda di pagamento di SAL e del Saldo);
- g) rispetto dei vincoli per le zone ZPS/SIC/Parco Nazionale/Riserva Naturale/Area Naturale Protetta/Aree soggette ad altri vincoli ambientali ; in sostanza, verifica di quanto dichiarato ai sensi del D.p.r. 445/2000 con riferimento alla non ubicazione nelle predette zone (con riscontro con quanto indicato nel PSA) e, in caso di ubicazione, all'esistenza delle autorizzazioni e dei pareri pertinenti rilasciati dagli Organi competenti (precisamente: nell'ambito dell'istruttoria della domanda di pagamento del Primo SAL o del Saldo, in assenza di domande di SAL);
- h) verifica che la tipologia di intervento in progetto esecutivo non sia compresa tra quelle indicate negli allegati A e B della L.R. n. 11/2001; in caso di inclusione, la presenza della Valutazione di Impatto ambientale (VIA) nel caso di tipologie di intervento in progetto esecutivo comprese tra quelle elencate nell'allegato "A" della citata legge regionale ovvero la presenza della VIA o dell'esito di non assoggettabilità a VIA, nel caso di tipologie di intervento comprese tra quelle elencate nell'allegato "B" della citata legge regionale (precisamente: nell'ambito dell'istruttoria della domanda di pagamento del Primo SAL o del Saldo, in assenza di domande di SAL);
- i) rispetto degli impegni del beneficiario finale di pertinenza (comunicazione al GAL di eventuali variazioni del programma di investimenti approvato in conformità a quanto previsto nel bando e rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità).

La Commissione accerta l'avvenuto espletamento delle verifiche effettuate dal GAL in sede istruttoria e ne valuta l'efficacia. Il GAL, a tal fine, sarà tenuto a fornire alla Commissione tutti gli atti idonei a provare l'effettuazione delle verifiche, le modalità adottate e i risultati ottenuti. L'indicazione delle modalità da adottare per le predette verifiche sono individuate nel Manuale delle Procedure di gestione e controllo relativo ad ogni singolo Bando approvato dall'AdG. Il GAL potrà aver anche adottato proprie modalità ulteriori al fine di garantire un risultato più efficace.





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

COMMISSIONE DI AUDIT GAL
SCHEMA DI VERBALE DI SOPRALLUOGO

La Commissione di Audit Gal, nominata con Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR 2007/2013 n. 56 del 12/04/2012, incaricata delle attività di controllo - conformemente a quanto disposto dal PSR Puglia 2007/2013 al capitolo 11 "Designazione delle autorità competenti e degli organismi responsabili, paragrafo 4. Auditing organizzativo ed amministrativo" - che consistono nella verifica della rispondenza e congruenza dell'azione amministrativa e di controllo effettuata dai GAL e degli adempimenti svolti dai beneficiari selezionati dai GAL rispetto al sistema normativo di riferimento, nonché nella valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dall'applicazione da parte dei GAL del sistema di procedure amministrative e di controllo, ha effettuato il sopralluogo presso:

Preavviso		
Data sopralluogo		
GAL/PSL	Ragione Sociale:	
	Indirizzo sede legale:	
	Codice fiscale/part. IVA:	
	e-mail:	
	Tel.	
	Rappresentante legale:	
Presenti	Nome/cognome	Firma
Componenti Commissione Audit		
Rappresentanti GAL		
A.T. al PSR		

Durante il controllo sono state effettuate le verifiche previste dalla check list seguente, organizzata secondo tre macro sezioni:

- Verifiche sul GAL
- Verifiche sul sistema di gestione e controllo
- Verifiche delle procedure istruttorie.





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

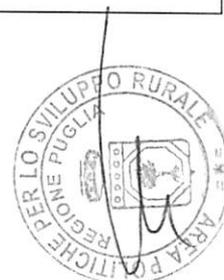
Tema	Elementi oggetto di controllo	Documenti da analizzare	Esito controllo		
			PRESA VISIONE	NOTE	
SEZIONE A - VERIFICHE SUL GAL					
A.1 Caratteristiche del Partenariato	A.1.1 - Composizione del Partenariato	Atto costitutivo	SI	NO	
		verbali CdA	SI	NO	
		Libro Soci	SI	NO	
	A.1.2 - Forma giuridica del Partenariato	Certificato CCIAA	SI	NO	
		Verbali Assemblea dei Soci	SI	NO	
	A.2 - Capitale sociale (CS)	A.2.1 - Entità del capitale sociale	Atto costitutivo	SI	NO
verbali CdA			SI	NO	
A.2.2 - Riparto del CS tra i soci		Libro Soci	SI	NO	
		Certificato CCIAA	SI	NO	
		Verbali Assemblea dei Soci	SI	NO	
A.3 - Organizzazione del GAL		A.3.1 - ripartizione e attribuzione di competenze per i ruoli di direzione (Direttore del Gal, RAF), animazione, staff tecnico-amministrativo e contabile.	Regolamento interno	SI	NO
	A.3.2 - qualificazione delle risorse umane impiegate dal GAL nella gestione del PSL con riferimento ai ruoli previsti e attivati	Verbali CdA	SI	NO	





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

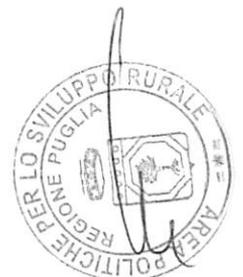
Tema	Elementi oggetto di controllo	Documenti da analizzare	Esito controllo			
			PRESA VISIONE	NOTE		
SEZIONE B - VERIFICHE SUL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DAL GAL						
B.1 - Ruoli e competenze della struttura del GAL	B.1.1 - per le attività di definizione, condivisione con l'AdG e approvazione dei Bandi per l'attivazione delle misure del PSL	Regolamento interno - Verbali CdA	SI	NO		
	B.1.2 - per la gestione dei Progetti a regia in convenzione (se previsti)		SI	NO		
	B.1.3 - per l'esecuzione dei controlli amministrativi delle DdA e delle DdP a valere su misure a bando e per i progetti a regia in convenzione (compresa l'attivazione e la gestione delle utenze SIAN); particolare attenzione al rispetto del principio della segregazione delle funzioni	Richiesta e rilascio credenziali utenza SIAN	SI	NO		
	B.1.4 - per lo svolgimento delle attività di monitoraggio periodico dell'avanzamento del PSL	documenti attestanti gli adempimenti di monitoraggio del PSL (tabelle periodiche e relazione annuale)	SI	NO		
B.2 - Conflitti di interesse	B.2.1. - Soci privati/ Amministratori del GAL vs. Beneficiari di contributi pubblici del PSL	elenco dei nominativi degli Amministratori e dei Soci del GAL	SI	NO		
	B.2.2 - Soci privati/ Amministratori del GAL vs. Fornitori/Soggetti convenzionati con il GAL per l'attuazione del PSL	elenco dei Fornitori del GAL	SI	NO		
	B.2.3 - Componenti delle CTV (istruttori) vs. Titolari delle DdA e DdP	dichiarazione annuale		SI	NO	
		elenco nominativo degli istruttori delle CTV del GAL;		SI	NO	
		dichiarazioni di componenti delle CTV del Gal attestanti la sussistenza di condizioni di conflitto di interesse		SI	NO	





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

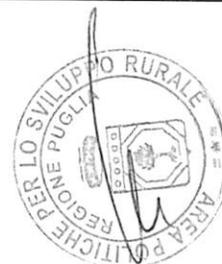
Tema	Elementi oggetto di controllo	Documenti da analizzare	Esito controllo		
			PRESA VISIONE		NOTE
SEZIONE C - VERIFICHE DELLE PROCEDURE ISTRUTTORIE DELLE DdA E DELLE DdP PER OPERAZIONI CON BF NON GAL					
C.1 - Procedimento amministrativo: Bando	C.1.1 - Conservazione della documentazione amministrativa	Bandi di attuazione delle Misure	SI	NO	
		Verbal CdA di approvazione e pubblicazione dei Bandi	SI	NO	
		Atti relativi alla pubblicazione dei Bandi	SI	NO	
		Verbal CdA di nomina delle CTV	SI	NO	
		Atto di nomina del responsabile per la conservazione della documentazione amministrativa	SI	NO	
		Atti di nomina dei singoli istruttori delle DdA e delle DdP	SI	NO	
		verbali della CTV di svolgimento delle singole fasi del procedimento istruttorio (ricevibilità, ammissibilità, istruttoria tecnico-amministrativa con assegnazione punteggio)	SI	NO	
		elenchi DdA ricevibili e non ricevibili	SI	NO	
		elenchi delle DdA ammissibili e non ammissibili	SI	NO	
		verbali CdA di approvazione dei verbali della CTV, degli elenchi e delle graduatorie delle DdA (con individuazione delle domande finanziabili)	SI	NO	
		Atti di pubblicazione delle graduatorie sul BURP	SI	NO	





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

Tema	Elementi oggetto di controllo	Documenti da analizzare	Esito controllo		
			PRESA VISIONE	NOTE	
SEZIONE C - VERIFICHE DELLE PROCEDURE ISTRUTTORIE DELLE DdA E DELLE DdP PER OPERAZIONI CON BF NON GAL					
C.2 - Procedimento amministrativo: Domanda di Aiuto	C.2.1 - Completezza dei fascicoli di DdA (verifica eseguita su un campione casuale del 5% estratto dall'elenco delle DdA pervenute al GAL) - Come da n. ____ schede di controllo Operazione allegate.	modello SIAN DdA e relativi allegati (documentazione cartacea da allegare al MUD, secondo le prescrizioni del Bando)	SI	NO	
		verbale di ricevibilità del GAL con apposita check list di verifica documentale	SI	NO	
		lettera racc. a/r del GAL di comunicazione esito verifica ricevibilità (per le domande irricevibili)	SI	NO	
		lettera racc. a/r del GAL di esclusione dalla graduatoria (per le domande non ammesse) con specificazione dei motivi di esclusione	SI	NO	
		comunicazione del GAL ai BF di collocazione nella graduatoria delle domande ammissibili	SI	NO	
		verbale della CTV di svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa, con esito istruttorio, determinazione spesa ammissibile, del contributo pubblico concedibile e eventuali ulteriori determinazioni	SI	NO	
		lettera racc. a/r del GAL di comunicazione esito negativo dell'istruttoria tecnico-amministrativa (per le domande non ammesse) con relative motivazioni	SI	NO	
		lettera racc. a/r del CdA di concessione del finanziamento con indicazioni sulle modalità di esecuzione dell'operazione e delle procedure per l'erogazione degli aiuti	SI	NO	
		lettera del BF di accettazione dell'aiuto e dei relativi impegni (rispetto dei termini del bando per il relativo invio al GAL)	SI	NO	





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

Tema	Elementi oggetto di controllo	Documenti da analizzare	Esito controllo	
			PRESA VISIONE	NOTE
SEZIONE C - VERIFICHE DELLE PROCEDURE ISTRUTTORIE DELLE DdA E DELLE DdP PER OPERAZIONI CON BF NON GAL				
C.3 - Procedimento amministrativo: Domanda di Pagamento	C.3.1 - Completezza dei fascicoli di DdP (verifica eseguita su un campione casuale del 5% estratto dall'elenco delle DdA pervenute al GAL) - Come da n. ____ schede di controllo Operazione allegate.	modello SIAN DdP e relativi allegati (documentazione cartacea da allegare al MUD, secondo le prescrizioni del Bando)	SI	NO
		Modello SIAN della PGI (per le solo DdP di anticipazioni)	SI	NO
		verbale di esecuzione dei controlli amministrativi e relative check list	SI	NO
C.4 - Piste di controllo (PC)	C.4.1 - Modalità di controllo degli impegni dei BF	PC definite ed adottate dal GAL/CTV e relativi atti di adozione/approvazione	SI	NO





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

COMMISSIONE DI AUDIT GAL
SCHEDA DI CONTROLLO OPERAZIONE
DOMANDA DI AIUTO/DI PAGAMENTO N. _____

GAL/PSL	Ragione Sociale:
	Indirizzo sede legale:
	Codice fiscale/part. IVA:
	e-mail:
	Tel.
	Rappresentante legale:
	Responsabile di Misura:
Beneficiario finale	Ragione Sociale:
	Indirizzo sede legale:
	Codice fiscale/part. IVA:
	Tel.
	Rappresentante legale:
Intervento	Misura
	Azione
	Titolo progetto
	Domanda di aiuto
	Domanda di pagamento
	Importo richiesto da progetto
	Importo ammesso
	Contributo concesso





Regione Puglia
Area Politiche per lo Sviluppo Rurale

Tema	Elementi oggetto di controllo	Documenti da analizzare	Esito controllo		
			PRESA VISIONE	NOTE	
SEZIONE C - VERIFICHE DELLE PROCEDURE ISTRUTTORIE DELLE DdA E DELLE DdP PER OPERAZIONI CON BF NON GAL					
C.5 - verifica a campione dell'istruttoria tecnico-amministrativa di DdA	C.5.1 - Competenza territoriale del GAL a ricevere la DdA	documenti contenuti nel fascicolo di DdA	SI	NO	
	C.5.2 - Ricevibilità della DdA		SI	NO	
	C.5.3 - Ammissibilità del richiedente (requisiti soggettivi)		SI	NO	
	C.5.4 - Affidabilità del richiedente (art. 24, comma 2, lett.e, reg. UE 65/2011)		SI	NO	
	C.5.5 - Ammissibilità della spesa (criteri oggettivi)		SI	NO	
	C.5.6 - Punteggio assegnato nella fase di selezione e posizione in graduatoria		SI	NO	
	C.5.7 - Importo della spesa ammessa e del contributo pubblico concesso		SI	NO	
C.6 - verifica a campione dell'istruttoria tecnico-amministrativa di DdP	C.6.1 - entità della spesa rendicontata (e relativa riferibilità temporale all'operazione finanziata)	fatture, e/c del c/c dedicato, documenti di pagamento e liberatorie	SI	NO	
	C.6.2 - conformità delle opere realizzate (Sal e Saldi) a quelle approvate con la DdA	documentazione tecnica (relazioni tecniche, elaborati grafici e computi metrici ed estimativi) fornita con i Sal e i Saldi	SI	NO	
	C.6.3 - controllo della non sussistenza di "doppi finanziamenti"	elenco BF trasmesso dal GAL alla Regione/AGEA (eventuali riscontri)	SI	NO	
	C.6.4 - rispetto della normativa sul lavoro regolare (LR 26/2006)	elenco BF trasmesso dal GAL all'INPS (eventuali riscontri dell'INPS)	SI	NO	
	C.6.5 - rispetto del limite degli aiuti "de minimis"	elenco BF trasmesso dal GAL alla Regione/AGEA (eventuali riscontri)	SI	NO	
	C.6.6 - rispetto dei vincoli per progetti localizzati nell'ambito di Aree Naturali Protette (SIC, ZPS, Parchi nazionali e regionali, Aree Protette e Riserve naturali)	PSA e Fascicolo Aziendale - Pareri, autorizzazioni rilasciati dagli Organi competenti	SI	NO	
	C.6.7 - rispetto della normativa sulla valutazione di incidenza ambientale (LR 11/2001)	PSA - Pareri, autorizzazioni rilasciati dagli Organi competenti	SI	NO	
	C.6.8 - rispetto degli impegni del BF	documenti contenuti nel fascicolo di DdP	SI	NO	