



Start up dei Gal

# Circuiti amministrativi e finanziari dell'approccio Leader

## *Gestione amministrativa e finanziaria*

UNA Hotel Regina - Torre a Mare-Noicattaro - Bari  
14-15 settembre 2010

Dario Cacace  
(Rete Rurale Nazionale - Task Force Leader)



- ➔ *Controlli*
- ➔ *Procedura di liquidazione*
- ➔ *Segregazione delle funzioni ed organizzazione del GAL*

## Controlli <sup>(1/3)</sup>

### Questioni rilevanti

Verificare la **fattibilità tecnico-economica** delle operazioni e la **coerenza** con gli obiettivi

Verificare il rispetto delle condizioni di **ammissibilità**

Verificare l'**affidabilità** del richiedente

Garantire **correttezza e trasparenza** nelle procedure di selezione

Accertare **veridicità, conformità e regolarità** della spesa

Assicurare rigorosità ed **efficacia al sistema** dei controlli

Verificare il rispetto dei **vincoli di destinazione** dei beni oggetto d'investimento

### Tipi di controllo

... **amministrativi** (ed in situ, se pertinenti) su **domande di aiuto**

... **amministrativi** (ed in situ, se pertinenti) su **domande di pagamento**

... **in loco**

... del **revisore**

... **ex post**

## Controlli (2/3)

### Controlli amministrativi

Effettuati sul **100% delle domande**

- controlli incrociati, che riguardano almeno le superfici e gli animali, nell'ambito del SIGC
- devono essere adottate apposite check-list - da registrare nel SIGC – per tracciare:
  - le attività di controllo svolte
  - gli esiti dei controlli
  - le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità
- deve essere previsto un sistema di monitoraggio delle irregolarità emerse a seguito dei controlli amministrativi

## Controlli <sup>(3/3)</sup>

### Controlli in loco

- Il campione riguarda almeno il 5% della spesa, per ciascun Programma e Misura
- la selezione del campione di controllo è effettuata sulla base di:
  - analisi dei rischi (75-80% del campione)
  - fattore casuale (20-25% del campione)
- sono di competenza dell'Organismo Pagatore, a possono essere delegati (nel PSR Puglia 2007-13 sono delegati ai Gal)
- i criteri di rischio per l'estrazione del campione sono individuati da Agea in collaborazione con la Regione

*Criticità: i “numeri” di Leader rendono complessa l'individuazione di un campione rappresentativo*

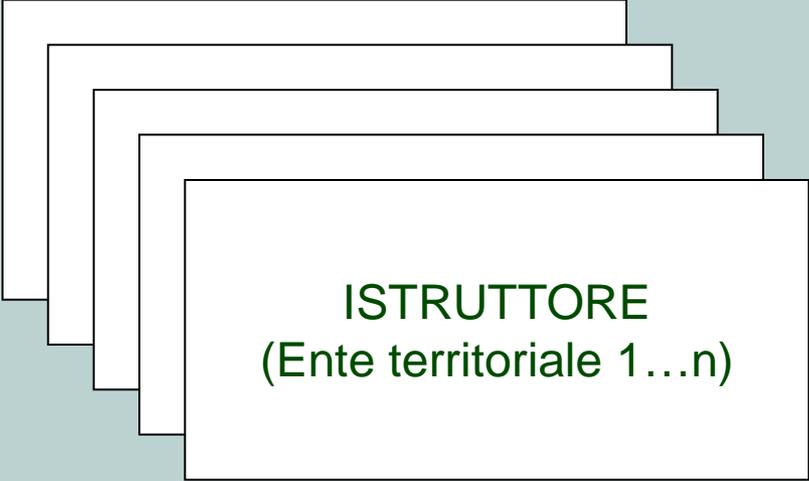


## Procedura di liquidazione <sup>(1/4)</sup>

Nella fase di liquidazione della domanda di pagamento si individuano i seguenti ruoli:

- ***Istruttore*** (Regione / GAL)
- ***Revisore*** (Ente/Regione)
- ***Responsabile autorizzazione*** (Ente/Regione)

## Procedura di liquidazione *(2/4)*

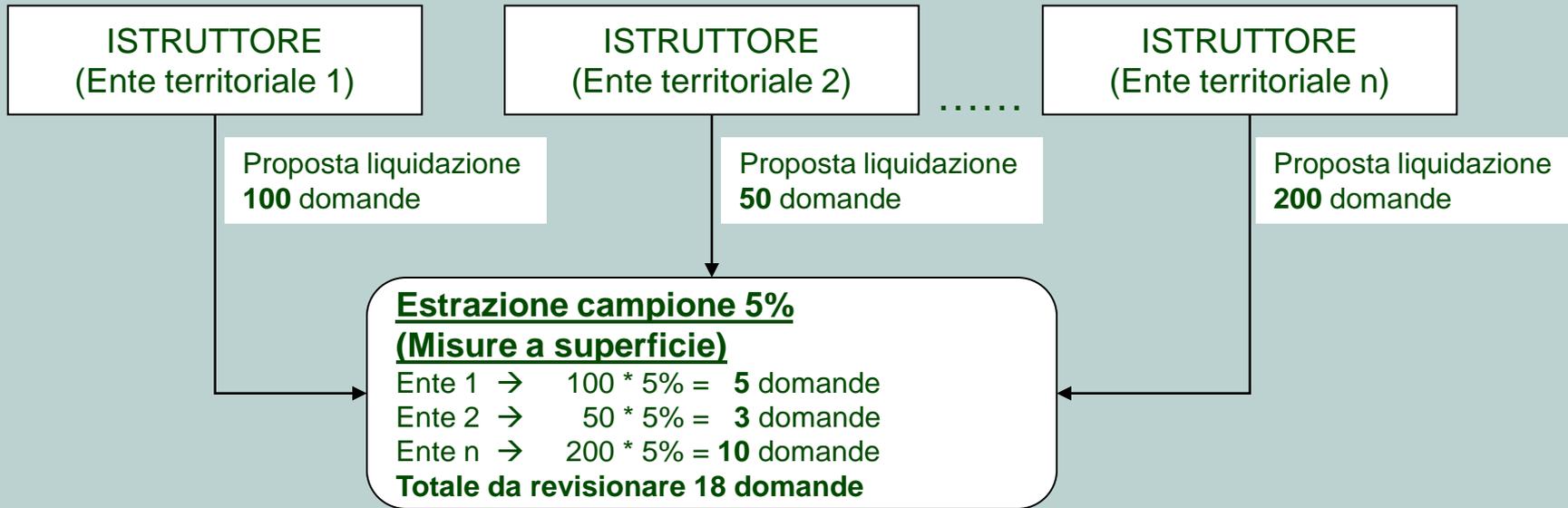


ISTRUTTORE  
(Ente territoriale 1...n)

Ogni istruttore (*Gal, per le operazioni di cui non è esso stesso beneficiario*):

- effettua i controlli previsti dalle check-list
- compila la check-list (Scheda istruttore)
- propone la liquidazione delle domande al revisore

## Procedura di liquidazione (3/4)



### Per ogni istruttore, il Revisore:

- estrae il campione 5% (**2% nel caso di Misure strutturali**)
- riceve i fascicoli delle domande dagli enti istruttori
- verifica la correttezza e la completezza dell'istruttoria
- compila la check-list (Scheda revisore)
- determina l'esito della revisione
- propone la liquidazione delle domande al Responsabile autorizzazione ovvero respinge le domande proposte dall'Ente istruttore

## Procedura di liquidazione (4/4)

### Esito dei controlli del Revisore

- 1. Fino al 3% delle domande con esito negativo:** le domande conformi al controllo, nonché quelle non estratte a campione, passano alla fase successiva, mentre le domande non conformi ritornano alla precedente fase istruttoria
- 2. Dal 3% al 20% di domande con esito negativo:** viene estratto un campione supplementare del 5% sulla totalità delle domande:  
se, a seguito del controllo supplementare, le domande con esito negativo risultano:
  - **Inferiori al 3%:** le domande conformi al controllo, nonché quelle non estratte a campione, passano alla fase successiva, mentre le domande non conformi ritornano alla precedente fase istruttoria
  - **Superiori al 3%:** tutte le domande proposte in liquidazione ritornano alla precedente fase istruttoria
- 3. Superiore al 20%:** tutte le domande proposte in liquidazione ritornano alla precedente fase istruttoria

## Segregazione delle funzioni e organizzazione del Gal

### Misure a regia diretta e regia in convenzione (Beneficiario Gal)

Oggetto di controllo	Tipo di controllo	%	Esecutore (A, B, ...)	Competenza	Delega	Regione	Gal	OP
Domanda di aiuto	Tecnico-amministrativo	100%	Istruttore	Regione	no	A		
	Revisione	<i>(np)</i>						
Domanda di Pagamento	Tecnico-amministrativo	100%	Istruttore	OP	a Regione (AdG)	B		
	Revisione	>2%	Revisore	OP	a Regione (AdG)	C		
	Controlli in loco	>5%	Istruttore	OP	a Regione (AdG)	D		

### Misure a bando (altri beneficiari)

Oggetto di controllo	Tipo di controllo	%	Esecutore (A, B, ...)	Competenza	Delega	Regione	Gal	OP
Domanda di aiuto	Tecnico-amministrativo	100%	Istruttore	Gal	no		A	
	Revisione	<i>(np)</i>						
Domanda di Pagamento	Tecnico-amministrativo	100%	Istruttore	OP	a Gal		B	
	Revisione	>2%	Revisore	OP	a Regione (AdG)	C		
	Controlli in loco	>5%	Istruttore	OP	a Gal		D	