PSR 2007-2013 FLUSSI FINANZIARI ASSE 4 LEADER

Roma, 16 settembre 2009



Asse IV LEADER: ATTUAZIONE AL 15 SETTEMBRE 2009

- ♣ L'asse IV persegue gli obiettivi degli assi 1, 2 e 3
- ◆ 13 GAL selezionati a giugno 2009 di cui 10 ex Leader+
- 10 hanno selezionato il personale
- 10 hanno avviato progetti a regia GAL e iniziato animazione
- La maggior parte dei GAL richiederanno l'anticipo su spese gestione
- ♣ E' disponibile in bozza il bando per attivazione microfiliere locali
- ♣ E' stato definito il sistema informativo per la gestione dei PSL e inseriti i piani finanziari dei GAL



Asse IV LEADER: COMPETENZE

Agenzia Regionale per le erogazioni in agricoltura (ARPEA)

Definisce le procedure

- ⇒ Ricevimento, registrazione, trattamento e controllo delle domande.
- ⇒Controlli del sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC).

Operazioni Beneficiario GAL

- ⇒L'analisi dei rischi per l'estrazione del campione per i controlli in loco e per i controlli ex post
- ⇒Effettua le estrazioni con il supporto del sistema informatico

Operazioni Beneficiari terzi

- ⇒L'analisi dei rischi per l'estrazione del campione per i controlli in loco e per i controlli ex post.
- ⇒ Effettua le estrazioni con il supporto del sistema informatico.
- ⇒ Esegue i controlli in loco e i controlli ex-post.

L'ARPEA riceve gli elenchi di liquidazione dai GAL o dalla Regione Piemonte ed è responsabile dell'autorizzazione, dell'esecuzione e contabilizzazione del pagamento (garantisce la conformità dei pagamenti alla normativa comunitaria e nazionale, nonché alle condizioni specifiche previste nel PSR e nei bandi).



Asse IV LEADER: COMPETENZE REGIONE PIEMONTE

Programmi di Sviluppo Locale



Responsabile della selezione

Operazioni con beneficiario GAL



Verifica la conformità del progetto con il PSL e la normativa di riferimento e approva.

Sono delegate con apposita convenzione le funzioni di autorizzazione al pagamento (ricevimento domande di pagamento, controlli amministrativi, controlli in loco) gli elenchi di liquidazione vengono inviati ad ARPEA

Operazioni a Bando GAL



Verifica la conformità del bando con il PSL, la normativa di riferimento e lo approva



Asse IV LEADER: COMPETENZE

GRUPPO DI AZIONE LOCALE

Programmi di Sviluppo Locale



Elabora il PSL

Operazioni con beneficiario GAL II



Predispone la relazione di progetto e la invia alla Regione per l'istruttoria

Realizza il progetto approvato

Presenta la domanda di pagamento alla Regione che, effettuati gli opportuni controlli, elabora l'elenco di liquidazione da inviare ad ARPEA

Operazioni a Bando



Predispone, pubblicizza il bando

Riceve le domande di aiuto, le istruisce (istruttoria formale e tecnica), realizza eventuali visite in situ;

Controlli amministrativi delegati da ARPEA



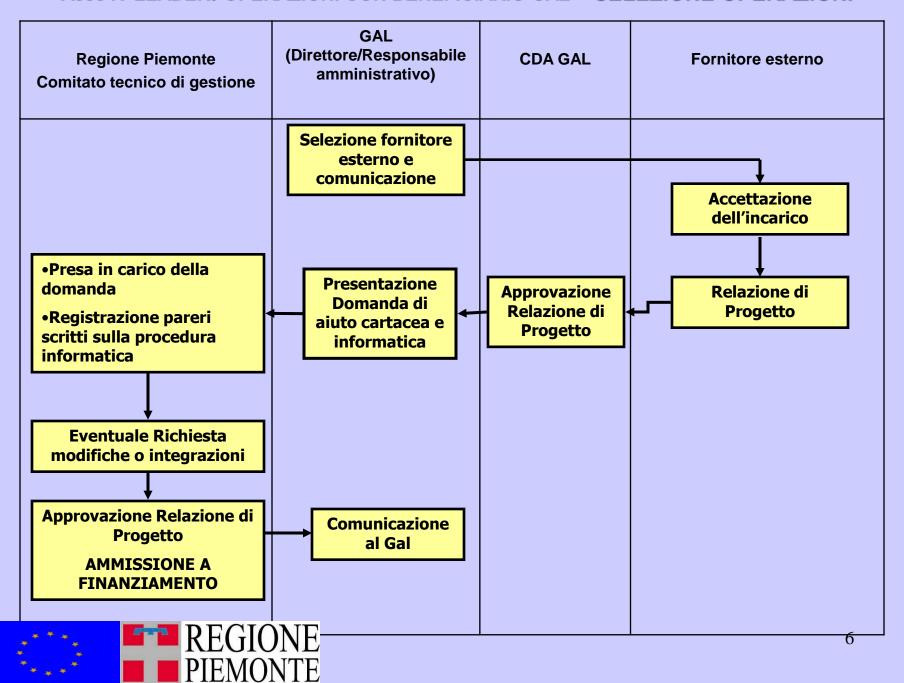
Riceve e controlla le domande di pagamento dei beneficiari

Controlla la rispondenza dei lavori eseguiti rispetto alla domanda di aiuto, realizza eventuali visite in situ

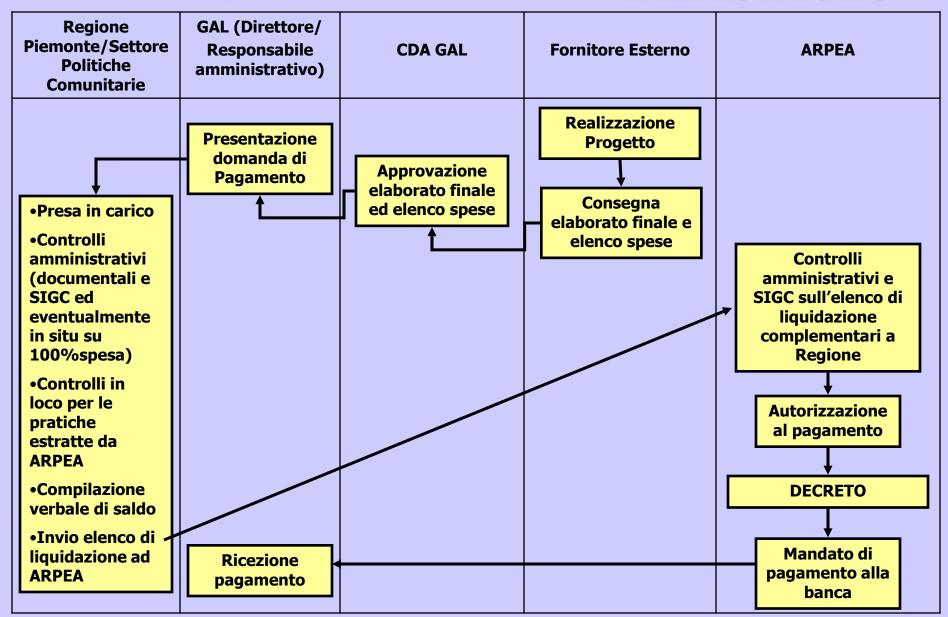
Redige gli elenchi di liquidazione e li¹nvia ad ARPEA



Asse IV LEADER: OPERAZIONI CON BENEFICIARIO GAL - SELEZIONE OPERAZIONI



Asse IV LEADER: OPERAZIONI CON BENEFICIARIO GAL – REALIZZAZIONE E SALDO





GAL - ORGANIGRAMMA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

DIRETTORE O CDA Vista- verifica verbale di istruttoria

(Reg.885/06 all.1 punti 1.B)-ii e 2.A)-ii)

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Gestione istruttoria: controlli amm.vi e di ammissibilità su domande di aiuto (redige e firma i verbali di istruttoria)

Tecnici aspetti specifici (eventuali)

RESP. CONTROLLI SU DOM. DI PAGAMENTO

(Anticipo, acconto-SAL e saldo)

Vista e verifica verbali di Liquidazione e firma l'elenco di liquidazione (Reg.885/06 all.1 punti

(Reg.885/06 all.1 punti 1.B)-ii e 2.A)-ii)

Tecnici: eseguono controlli amm.vi su dom. di pag. (comprese visite in situ) e redigono i verbali di liquidazione



ARPEA

GAL - ORGANIGRAMMA: SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

PRESIDENTE O MEMBRO DEL C.D.A.

✓ Vista e verifica verbali istruttoria domande di aiuto

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

✓ Gestione dell'istruttoria: redige e firma i verbali di istruttoria domande di aiuto

TECNICI eventuali per aspetti specifici dell'istruttoria

DIRETTORE

Responsabile dei controlli sulle domande di pagamento:

- ✓ vista e verifica i verbali di liquidazione
- ✓ firma l'elenco di liquidazione

TECNICI

✓ Eseguono i controlli amministrativi sulle domande di pagamento, comprese le visite in situ



ARPEA

GAL – ORGANIGRAMMA: SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

PRESIDENTE O MEMBRO DEL C.D.A. O DIRETTORE

- √ Vista e verifica i verbali di istruttoria dom. aiuto
- √ Vista e verifica i verbali di liquidazione dom pagamento
- √ Firma l'elenco di liquidazione



RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Gestione dell'istruttoria. Redige e firma i verbali di istruttoria

TECNICI

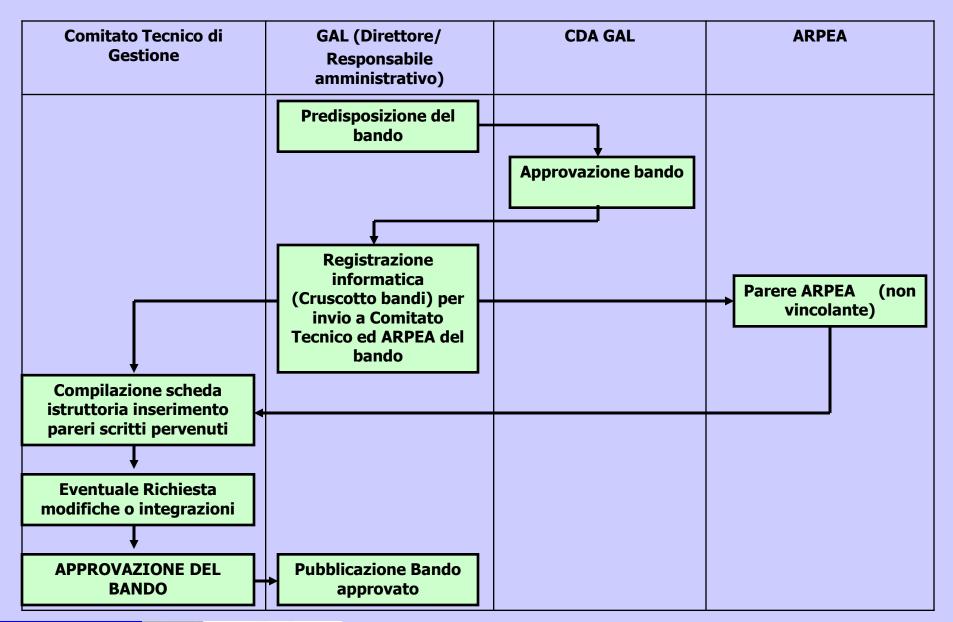
- ✓ Eseguono i controlli amministrativi sulle domande di pagamento, comprese le visite in situ
- ✓ Redigono i verbali di liquidazione



TECNICI eventuali per aspetti specifici dell'istruttoria

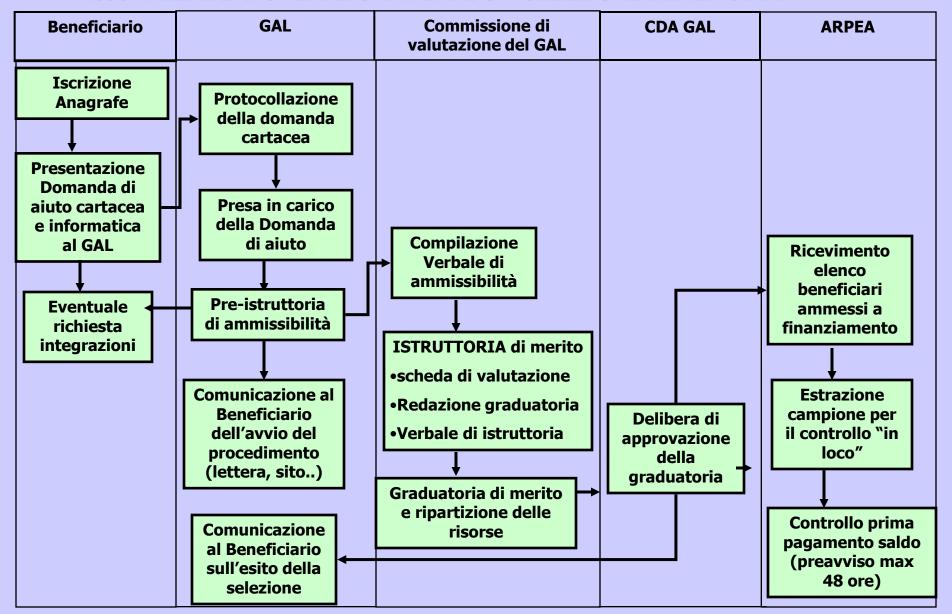


Asse IV LEADER: OPERAZIONI A BANDO – PREDISPOSIZIONE DEL BANDO



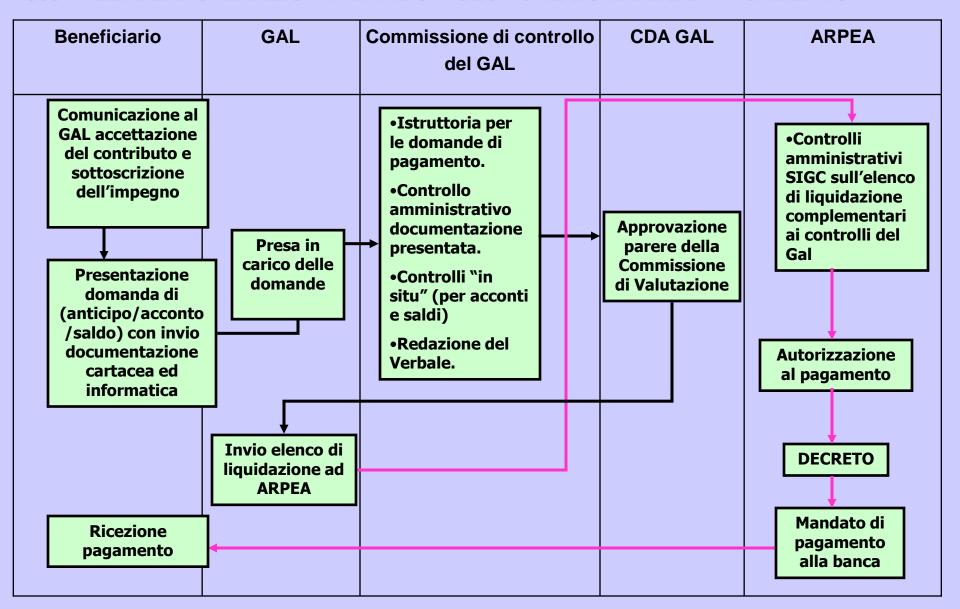


Asse IV LEADER: OPERAZIONI A BANDO - SELEZIONE BENEFICIARI





Asse IV LEADER: OPERAZIONI A BANDO – GESTIONE DOMANDE DI PAGAMENTO





Asse IV LEADER QUESTIONI APERTE

- ↓ Implicazioni circa la separazione delle funzioni all'interno del GAL (aumento dei costi di gestione, compensi scarsamente congrui, etc..)
- ♣ Esposizione finanziaria dei GAL (non riconoscimento di IVA e anticipi solo su spese di gestione, tempistiche dei rimborsi)
- Alcune tipologie di controllo da parte di soggetti privati implicano la disponibilità di applicativi, banche dati comunemente usate solo da PA (es. banca dati de minimis,..)
- Rigidità Misure del PSR e criteri di selezione approvati dai CDS
- Adattamento sistemi informativi PSR
- Necessità di supporto formativo al personale del GAL per garantire la necessaria efficienza e affidabilità e assistenza tecnica per predisposizione bandi

