



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato B al Decreto n.

181

del

11 OTT. 2018

pag. 1/30



UNIONE EUROPEA



MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI



REGIONE VENETO

**PROGRAMMAZIONE 2014-2020 COFINANZIATA DAL "FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI
MARITTIMI E LA PESCA" (FEAMP)**

Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n. 508/2014 – FEAMP 2014-2020

INTERVENTI STRUTTURALI NEL SETTORE DELLA PESCA E DELL'ACQUACOLTURA

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO
DELL' ORGANISMO INTERMEDIO (O.I.) REGIONE DEL VENETO



INDICE

INDICE.....	2
PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP 2014-2020.....	3
1. Composizione del RAdG dell'OI Regione del Veneto	3
2. Referente regionale per le Attività di Revisione per le misure a titolarità.....	5
3. Referente regionale per le Attività relative alla assunzione di personale a tempo determinato	6
4. Referente regionale per le Attività di supporto e di programmazione gestionale	6
5. Referente regionale per le Attività relative al pagamento	6
6. Funzioni del RAdG dell'OI Regione del Veneto.....	6
7. Composizione e funzioni del RAdC dell'O.I Regione del Veneto.....	10
8. Procedure scritte elaborate per il personale dell'AdG degli OOII.....	11
9. Descrizione procedure di selezione e approvazione delle operazioni.....	11
9.1 Tutte le misure.....	11
9.2 Misure a titolarità	13
9.2.1 Contratti a tempo determinato	13
9.2.2 Altre spese	13
9.2.3 Revisione e controlli di I° livello	14
10. Trattamento delle domande di rimborso	14
10.1 Misure a regia	14
10.1.1 Anticipi	14
10.1.2 Stati di avanzamento e Saldi	14
 SCHEMA RIEPILOGATIVO FASI DI: PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIA, ATTUAZIONE, RENDICONTAZIONE.....	15
PROCESSO: PROGRAMMAZIONE.....	15
PROCESSO: ISTRUTTORIA	20
Per tutte le misure	20
Per la Misura "Assistenza tecnica"	24
PROCESSO: ATTUAZIONE.....	25
Per tutte le misure ad eccezione della Assistenza tecnica"	25
Per la misura "Assistenza tecnica"	26
PROCESSO: CERTIFICAZIONE	28
Verifica delle operazioni ai sensi del par. 4 art. 125 del Reg. n. 1303/2013.....	29



PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP 2014-2020

RAdG dell'Organismo Intermedio (O.I.) REGIONE del VENETO

Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) a norma dell'art.72 del Reg. (UE) n.1303/2013 e dell'All. III del Reg. (UE) di esecuzione n.1011/2014.

1. COMPOSIZIONE DEL RAdG DELL'OI REGIONE DEL VENETO

➤ **Referente Autorità di Gestione - RAdG dell'OI Regione del Veneto**

Il soggetto Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG) RAdG dell'Organismo Intermedio (O.I.) Regione del Veneto, è rappresentato, così come disposto dalla DGR n. 1641 del 21 ottobre 2016, dalla seguente Struttura regionale :

- Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca – allocata nell'AREA SVILUPPO ECONOMICO

Responsabile della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca e RAdG:

Direttore Dott. Gianluca Fregolent.

Indirizzo: via Torino 110 – 30172 MESTRE - VENEZIA

Posta elettronica: agroambientecacciapesca@pec.regione.veneto.it;

tel. 041/2795419 – 041/2795546 - fax 041/2795494

La struttura RAdG si avvale del seguente personale della **UO “Caccia, Pesca e FEAMP” allocata nella Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca:**

MISURE A REGIA

➤ **Responsabile dell'Unità Organizzativa (UO) Caccia, Pesca e FEAMP:**

- **Giorgio De Lucchi** - tel. 041/2795581
e-mail: giorgio.delucchi@regione.veneto.it;

➤ **Responsabile di Misura:**

- **Luca Tenderini** : tel. 041/2795428 - Ufficio “PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP” allocato nella UO Caccia, Pesca e FEAMP
e-mail: luca.tenderini@regione.veneto.it;



- misure a regia - per la fase di istruttoria dei progetti ai fini della loro ammissibilità a contributo
- misure a titolarità e Assistenza tecnica per tutte le fasi relative ad azioni gestite totalmente dall'Amministrazione regionale

➤ **Collaboratori istruttori:**

- **Anna Zane** tel. 041/2795417 - con attività di controllo di 1° livello - **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**;
e-mail: anna.zane@regione.veneto.it;
- **Stefano Stefanato** tel. 041/2795472 - con attività di controllo di 1° livello - **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**;
e-mail: stefano.stefanato@regione.veneto.it;
- **Stefano D'Este** tel. 041/2795981 - con attività di controllo in loco - **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**;
e-mail: stefano.deste@regione.veneto.it;
- **Pierpaolo Penzo** tel. 041/2795654 — **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**;
e-mail: pierpaolo.penzo1@regione.veneto.it;
- **Massimo Accorsi** tel. 041/2795546 — **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**;
e-mail: massimo.accorsi@regione.veneto.it;
- **Giuseppe Cherubini** tel. 041/2795303 — **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**;
e-mail: giuseppe.cherubini@regione.veneto.it;
- **Matteo Bellemo** tel. 041/2795653 — con attività di controlli ex post - **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**;
e-mail: matteo.bellemo@regione.veneto.it;

Attività di Revisione – Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca

- **Giorgio Simonetto** tel. 041/2795470 - **Ufficio "Posizione Organizzativa Coordinamento procedure settore primario"**
e-mail: giorgio.simonetto@regione.veneto.it;
- effettua i controlli sui progetti oggetto di liquidazione al fine di:
 - verificare la documentazione contabile ai fini dell'erogazione degli anticipi, degli stati di avanzamento lavori (SAL) e del saldo dei contributi;
 - verificare la corrispondenza dei progetti realizzati con i progetti approvati e ammessi a finanziamento;



- verificare, per gli aspetti di propria competenza, la conformità rispetto alla normativa comunitaria di riferimento.

MISURE A TITOLARITA'

➤ **Responsabile dell'Unità Organizzativa (UO) Caccia, Pesca e FEAMP:**

- **Giorgio De Lucchi** - tel. 041/2795581
e-mail: giorgio.delucchi@regione.veneto.it;

➤ **Responsabile di Misura:**

- **Luca Tenderini** : tel. 041/2795428 - **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"** allocato nella UO Caccia, Pesca e FEAMP
e-mail: luca.tenderini@regione.veneto.it;

➤ **Collaboratori istruttori:**

- **Stefano D'Este** tel. 041/2795981 - **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**;
e-mail: stefano.deste@regione.veneto.it;
- **Anna Zane** tel. 041/2795417 - **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**;
e-mail: anna.zane@regione.veneto.it;
- **Stefano Stefanato** tel. 041/2795472 - **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**;
e-mail: stefano.stefanato@regione.veneto.it;
- **Pierpaolo Penzo** tel. 041/2795654 — **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**;
e-mail: pierpaolo.penzo1@regione.veneto.it;
- **Massimo Accorsi** tel. 041/2795546 — **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**;
e-mail: massimo.accorsi@regione.veneto.it;
- **Giuseppe Cherubini** tel. 041/2795303 — **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"**;
e-mail: giuseppe.cherubini@regione.veneto.it



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

181

11 OTT. 2018

Allegato B al Decreto n.

del

pag. 6/30



2. REFERENTE REGIONALE PER LE ATTIVITA' DI REVISIONE PER LE MISURE A TITOLARITA'

Nucleo di Controllo I^a livello – Assistenza Tecnica Fondi Comunitari, della Direzione Bilancio e Ragioneria.

➤ **Composizione:** Il Nucleo di Controllo di I^o livello è così composto:

- Referente: Giorgio Simonetto tel. 041/2795470
e-mail: giorgio.simonetto@regione.veneto.it;
- Collaboratore: Tullio De Biasi tel. 041/2791161
e-mail: tullio.debiasi@regione.veneto.it;

➤ **Funzioni:** il Nucleo di Controllo di I^o livello ha funzioni di verifica e di controllo di I^o livello sulle operazioni a titolarità attivati dal RADG FEAMP dell'OI Regione del Veneto (DGR n. 1224 del 26 luglio 2016; Decreto del Direttore dell'Area Risorse Strumentali n. 6 del 30 Agosto 2016).

3. REFERENTE REGIONALE PER LE ATTIVITA' RELATIVE ALLA ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

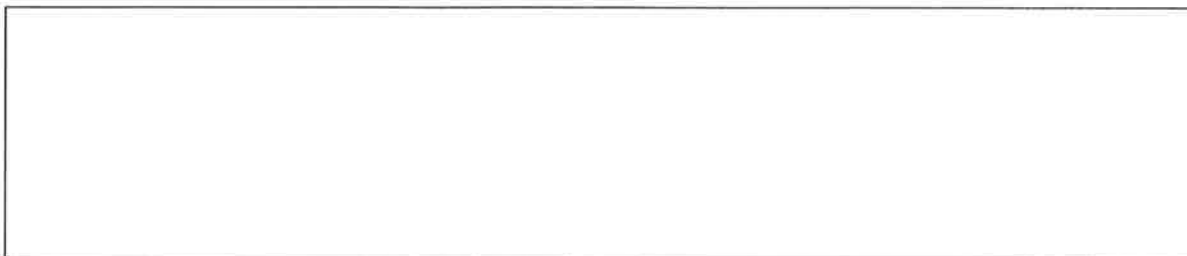
4. REFERENTE REGIONALE PER LE ATTIVITA' DI SUPPORTO E DI PROGRAMMAZIONE GESTIONALE:

AREA CAPITALE UMANO E PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA

5. REFERENTE REGIONALE PER LE ATTIVITA' RELATIVE AL PAGAMENTO:

DIREZIONE BILANCIO E RAGIONERIA

Responsabile delle fasi relative al pagamento (emissione mandati di pagamento) delle spese sostenute.



6. Funzioni del RAdG dell'OI Regione del Veneto

Le funzioni del **RAdG dell'OI Regione del Veneto** sono le seguenti:

- Elaborare, per la parte di competenza, la documentazione necessaria per la definizione del documento "Descrizione sui Sistemi di Gestione e Controllo" e trasmetterla all'Amministrazione centrale alle scadenze stabilite;
- Coadiuvare l'AdG nell'elaborazione delle Relazioni Annuali di Attuazione ai sensi dell'art.50 del Reg. (UE) n.1303/2013 e dell'art.114 del Reg.(UE) n. 508/2014, e di tutti gli altri rapporti previsti dai regolamenti in vigore;
- Elaborare le regole e le procedure per l'attuazione delle misure di competenza, immettere nel sistema informatizzato i dati finanziari, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni cofinanziate, organizzare e gestire le procedure finalizzate all'archiviazione delle domande di contributo presentate, per le misure di propria competenza;
- Aggiornare, a scadenze concordate, il sistema informativo di gestione e monitoraggio con le informazioni e i dati di propria competenza, al fine di consentire all'Amministrazione centrale di corrispondere agli obblighi derivanti dalle disposizioni comunitarie e nazionali in vigore
- Effettuare i controlli di I livello sulle operazioni a titolarità effettuate dalla stessa Amministrazione regionale
- Segnalare le irregolarità rilevate, ai sensi delle procedure stabilite dal Tavolo istituzionale;
- Assistere il valutatore indipendente, nominato dall'amministrazione centrale, per la valutazione del programma;
- In ottemperanza all'art.119 del Reg. (UE) n.508/2014 ed in coerenza con le indicazioni contenute nel relativo Allegato V, gestire, per la parte di competenza, la fase relativa all'informazione e alla pubblicità e gli atti a valenza esterna.

In particolare il **RAdG dell'OI Regione del Veneto** per tutte le misure:

- predisporre ed approva i bandi di gara regionali;
- riceve, da parte dei beneficiari, le domande di aiuto presentate a titolo di anticipazione o di saldo.
- seleziona le domande di contributo e approva le relative graduatorie;
- determina il contributo pubblico da assegnare ai singoli progetti;
- verifica le disponibilità annuali di bilancio in capo alla Direzione Bilancio e Ragioneria per il tramite della Direzione "Programmazione Unitaria;



- predisporre ed invia la corrispondenza ai beneficiari;
 - esegue le fasi relative all'istruttoria delle domande di pagamento delle operazioni a regia;
 - effettua i controlli di primo livello sui progetti oggetto di liquidazione al fine di verificare la corrispondenza tra progetti realizzati e progetti ammessi a finanziamento in linea con la normativa comunitaria di riferimento;
 - predisporre gli atti di approvazione delle graduatorie dei progetti e di assegnazione dei relativi contributi;
 - effettua gli eventuali controlli delle dichiarazioni e certificazioni sostitutive rilasciate ai sensi del DPR n.445/2000;
 - in assenza delle dichiarazioni di cui al precedente, accerta la sussistenza dei requisiti di ammissibilità sul totale delle domande pervenute;
 - predisporre i decreti di impegno e di liquidazione ai fini dell'erogazione dei contributi ammissibili e finanziabili a favore dei soggetti beneficiari che vengono trasmessi alla Direzione Bilancio e Ragioneria della Regione del Veneto che effettua i pertinenti mandati di pagamento;
 - a seguito di decadenza del progetto dal contributo adotta i relativi decreti di revoca;
 - esamina e valuta eventuali richieste di proroga e di varianti;
 - esamina e valuta eventuali richieste di proroga dei termini;
 - rileva le irregolarità a seguito delle verifiche effettuate e le trasmette al Mi.P.A.A.F. entro i termini prestabiliti;
 - tiene i rapporti con il Mi.P.A.A.F. relativamente al trasferimento delle risorse;
 - effettua i controlli ex post anche in collaborazione con la Guardia di Finanza che compila la relativa checklist nell'ambito della propria attività volta al controllo dei progetti oggetto di aiuti con il FEAMP;
 - effettua l'attività di comunicazione con l'obiettivo di fare conoscere ai potenziali beneficiari le finalità e le opportunità offerte dal FEAMP e comunica efficacemente all'opinione pubblica le finalità della politica comunitaria in materia di pesca e di acquacoltura;
 - provvede, per quanto di propria competenza, all'implementazione del SIPA;
 - rende disponibile all'Ufficio regionale Referente dell'AdC l'importo dei contributi assegnati ripartiti per soggetto finanziatore. Detto documento sarà corredato dell'attestazione sulla dichiarazione di spesa e dell'elenco dei beneficiari.
 - comunica al RADC gli importi eventualmente recuperati/ritirati.
- **per le azioni realizzate nell'ambito delle misure previste dalle strategie di sviluppo locale (CLLD) approvate in attuazione della Priorità 4:**
- mantiene rapporti con MiPAAF e FARNET (rete europea del FLAG);
 - predisporre e pubblica l'Avviso per la selezione del FLAG e delle Strategie comprendente la fase per il sostegno preparatorio;
 - partecipa al Comitato di selezione del FLAG previsto dal Reg. CE n.1303/2013 per la selezione del FLAG e delle Strategie CLLD;
 - seleziona i FLAG e le Strategie CLLD;



Allegato B al Decreto n. **181** del **11 OTT. 2018**

pag. 9/30

- sottoscrive le convenzioni con i FLAG allo scopo di stabilire i ruoli e le funzioni di ciascun soggetto interessato all'attuazione della Priorità 4;
- assegna al FLAG le risorse ammesse per il sostegno preparatorio;
- assegna al FLAG le risorse per le azioni a gestione diretta, comprese quelle relative alla cooperazione, realizzate dallo stesso FLAG;
- assegna le risorse ai beneficiari selezionati dai FLAG;
- coordina altre funzioni finalizzate all'attuazione delle strategie CLLD, individuate dall'avviso di selezione dei FLAG e/o nella convenzione stipulata con l'AdG dell'O.I. Regione del Veneto;
- riceve dai FLAG gli schemi di Avviso predisposti dallo stesso FLAG per la selezione delle operazioni allo scopo di verificare il rispetto dei requisiti previsti dal FEAMP e delle procedure adottate a livello regionale per l'attuazione delle misure FEAMP di cui ai Capi I, II e IV del Titolo IV del Reg. UE n.508/2014;
- riceve dai FLAG, allo scopo di garantire la corretta esecuzione delle azioni, le schede relative alle modalità di attuazione:
 - a) delle azioni a gestione diretta del FLAG;
 - b) delle misure che il FLAG ritiene di attivare nell'ambito del Capo III del Reg. CE n. 508/2014;
- riceve dai FLAG la documentazione relativa all'istruttoria effettuata, la proposta di graduatoria e di contribuzione dei soggetti selezionati dagli stessi FLAG ai fini di una verifica preliminare sull'ammissibilità;
- si rapporta con i FLAG qualora riscontri la sussistenza di elementi ostativi all'ammissibilità delle proposte allo scopo di consentire l'adozione da parte degli stessi FLAG di accorgimenti necessari ad eliminare le criticità riscontrate;
- approva le graduatorie dei progetti selezionati dai FLAG individuando la spesa ammissibile ed il contributo riconosciuto;
- comunica ai FLAG le risorse relative alle misure a "gestione diretta" attuate dai FLAG medesimi e trasmette agli stessi gli atti e la documentazione di propria competenza;
- verifica l'implementazione da parte dei FLAG dei sistemi di raccolta dati;
- valida sul SIPA le operazioni di cui al punto precedente;
- svolge altre funzioni di coordinamento finalizzate all'attuazione delle strategie CLLD da parte dei FLAG.

➤ **misure a titolarità:**

- **Per le azioni a gestione diretta degli uffici regionali di cui al Capo VII art. 78 "Assistenza tecnica", l'AdG dell'O.I. Regione del Veneto:**
 - è responsabile del procedimento relativo all' ammissibilità dell'intervento;
 - si avvale della Struttura Tecnica regionale "Nucleo di Controllo di I° livello - Assistenza tecnica Fondi Comunitari – della Direzione Bilancio e Ragioneria;

- svolge l'attività di revisione effettuata anche attraverso controlli sul beneficiario (possesso requisiti, assenza debiti, irregolarità, etc.) e sulla correttezza dell'atto di liquidazione/pagamento;
- segnala al MiPAAF, entro i termini prestabiliti, le irregolarità rilevate dalla richiamata Struttura Tecnica regionale "Nucleo di Controllo di I° livello.

– **assunzione personale a tempo determinato:**

- richiede alla competente "Direzione Organizzazione e Personale" l'attivazione delle procedure ai fini dell'assunzione del personale;
- autorizza la Direzione Bilancio e Ragioneria all'utilizzo delle risorse FEAMP ai fini del pagamento degli stipendi e dei relativi oneri del personale assunto a tempo determinato;
- richiede alle richiamate Direzioni copia della documentazione relativa sia alla liquidazione che all'ordinazione dei pagamenti e ne cura l'archiviazione.

– **per tutte le altre azioni a titolarità di competenza della Regione del Veneto:**

- adotta gli atti per la realizzazione degli interventi finanziabili nell'ambito della misura nonché quelli per la relativa liquidazione;
- trasmette alla Direzione Bilancio e Ragioneria i decreti di impegno e di liquidazione ai fini dell'esecuzione dei pagamenti ai beneficiari previa acquisizione dei risultati dei controlli di I° livello realizzati da parte della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca;
- predispone ed adotta i decreti di revoca/recupero del contributo assegnato/liquidato;
- conserva la tutta la documentazione relativa alle liquidazioni e dei pagamenti effettuati e ne cura l'archiviazione.

7. Composizione e funzioni del RAdC dell'O.I. Regione del Veneto

Per tutte le misure il soggetto Referente dell'Autorità di Certificazione (RAdC) dell'O.I Regione del Veneto è rappresentato, così come disposto dalla DGR n. 1171 del 01/08/2017, dalla seguente struttura regionale:

"Area Risorse Strumentali".

Responsabile e Direttore di Area : Dott. Gianluigi Masullo

Indirizzo: Fondamenta Santa Lucia, Cannaregio 23 - 30121 - VENEZIA

Posta elettronica: area.risorsestrumentali@pec.regione.veneto.it

tel. 041/2794211 – fax 041/2794212

➤ **Collaboratori:**



- **Fulvia Furlan:** tel. 041/2794209 - Ufficio "PO Certificazione 2" allocato nella UO "Risorse Strumentali di Area e Autorità di certificazione"
e-mail: fulvia.furlan@regione.veneto.it;
- **Roberto Bido:** tel. 041/2794208 - Ufficio "PO Certificazione 1" allocato nella UO "Risorse Strumentali di Area e Autorità di certificazione"
e-mail: roberto.bido@regione.veneto.it;

Il RAdC, per lo svolgimento dei compiti assegnati adottano proprie Disposizioni Procedurali, preliminarmente validate dall'AdC Nazionale.

Il RAdC provvede ad elaborare e mantenere aggiornate le Disposizioni Procedurali per la certificazione delle spese ed elaborazione delle domande di pagamento nel quale sono esplicitate le procedure legate alle altre funzioni in capo all'Autorità di Certificazione.

Funzioni del RAdC dell'O.I. Regione del Veneto:

- a) redazione della proposta di certificazione delle spese, comprensiva della dichiarazione di spesa ripartita per Priorità, in conformità a quanto previsto dall'Allegato VI del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014;
- 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'O.I. 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;
- d) elaborare e trasmettere all'AdC una previsione delle probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo, di cui all'art. 98 del Reg. (UE) n.508/2014
- e) elaborare e trasmettere annualmente all'AdC una dichiarazione relativa agli importi revocati, recuperati e da recuperare;
- f) ottemperare agli adempimenti previsti dalla convenzione RAdC-AdC.

8. Procedure scritte elaborate per il personale dell'AdG degli OOII

Il sistema di gestione e controllo, oggetto del presente documento, oltre alla individuazione delle strutture e degli uffici interessati, descrive l'iter procedurale delle operazioni cofinanziate da FEAMP e gli uffici che intervengono nelle diverse fasi.

9. Descrizione procedure di selezione e approvazione delle operazioni

9.1 Tutte le misure

Sulla base di quanto disposto dalla DGR n. 1641 del 21 ottobre 2016 che individua la Direzione Agroambiente Caccia e Pesca e il Direttore della stessa rispettivamente AdG dell'O.I. Regione del Veneto e RAdG ai fini



dell'attuazione del FEAMP per la parte di competenza, la Direzione chiede alla Direzione Bilancio e Ragioneria, per il tramite della Direzione Programmazione Unitaria, l'iscrizione in Bilancio delle risorse finanziarie previste dal Piano Finanziario FEAMP e destinate all'attuazione delle misure a gestione regionale.

Il Consiglio Regionale approva la legge di bilancio. Le risorse finanziarie FEAMP ed FdR vengono allocate in specifici capitoli di entrata e di spesa.

Con provvedimento di Giunta Regionale (DGR) vengono pubblicati i bandi regionali per la selezione delle domande di contributo relativamente alle misure di competenza regionale.

Le domande di contributo vengono presentate, complete di allegati, alla Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca - Via Torino, 110 - 30172 MESTRE - VENEZIA - mediante invio PEC al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

- "agroambientecacciapesca@pec.regione.veneto.it";

L'invio delle domande di contributo deve essere effettuato entro i termini che vengono fissati dal Bando.

La modulistica afferente le domande di contributo è resa disponibile al seguente indirizzo web:

- "<http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/programmazione-2014-2020-feamp>"

Le fasi inerenti la ricezione e la protocollazione delle domande sono di competenza dell' **Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"** della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca". A tutte le domande pervenute viene attribuito un codice di identificazione della domanda che viene portato a conoscenza del richiedente.

Il progetto viene quindi inserito nel sistema informatico SIPA ed archiviato in formato sia cartaceo che digitale prevedendo anche fascicoli relativi al progetto, alla corrispondenza intercorsa ed ai verbali di istruttoria redatti dal RAdG.

Se il progetto viene ritenuto ammissibile si procede, qualora risulti necessario, con la richiesta delle integrazioni utili al completamento dell'istruttoria che termina con la determinazione del punteggio di priorità, della spesa ammessa a contributo e del contributo pubblico assegnato secondo i massimali previsti dal bando regionale e suddiviso per soggetto finanziatore. Viene quindi evidenziata la partecipazione finanziaria dei privati.

Il RAdG provvede quindi alla definizione ed alla pubblicazione della graduatoria/elenco dei progetti ammissibili a contributo e la comunica a tutti gli interessati. In relazione alle risorse disponibili e secondo le disposizioni di Legge del Bilancio regionale lo stesso RAdG, previa individuazione delle domande che si collocano in graduatoria in posizione utile per usufruire del contributo pubblico, predispone il decreto di impegno e di liquidazione in favore dei beneficiari finali facendo riferimento, ai fini della copertura di detto contributo, alle risorse allocate nei pertinenti capitoli di spesa del Bilancio regionale.

Il personale dell' "Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP" effettua le attività di istruttoria, controllo di I° livello e predispone i decreti di impegno e di pagamento.

Le attività di Revisione viene svolta dal personale della "Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca".

Il RAdG, nel corso di realizzazione del progetto esamina e valuta eventuali varianti presentate o proroghe richieste.

Gli atti sono sottoposti al controllo contabile da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria e al monitoraggio della Direzione Programmazione Unitaria.

9.2 Misure a titolarità

La misura "assistenza tecnica" prevede le seguenti azioni:

- a) assunzione di personale a tempo determinato; spese per pagare e/o rimborsare stipendi ed incentivazioni a dipendenti delle amministrazioni pubbliche utilizzati per il raggiungimento degli obiettivi del Programma Operativo
- b) acquisizione di beni e servizi attraverso l'utilizzo di procedure di affidamento conformi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici D. Lgs n. 50/2016 o con altre procedure previste dalla normativa vigente;
- c) rimborso delle spese per la partecipazione alle riunioni inerenti il FEAMP (tavolo istituzionale, comitati di sorveglianza, riunioni a livello locale ecc.) altre spese previste dal documento approvato, relativo alle linee guida sulle spese ammissibili previste per la misura;
- d) spese per la comunicazione e informazione da parte della Regione del Veneto.

Le operazioni sono selezionate dal RAdG della Regione del Veneto secondo le normative vigenti e le procedure specifiche previste per ciascuna tipologia di iniziativa.

9.2.1 Contratti a tempo determinato

Per quanto riguarda l'attivazione di contratti a tempo determinato mediante l'utilizzo di graduatorie già pubblicate dalla Regione del Veneto, il RAdG, predispone un progetto finalizzato al supporto tecnico amministrativo del personale di ruolo alla UO Pesca e FEAMP e lo trasmette alla competente Direzione Organizzazione e Personale che a sua volta lo trasmette alla Direzione Bilancio e Ragioneria ai fini della verifica della disponibilità finanziaria per il contratto del personale di cui trattasi.

Mensilmente l'Ufficio regionale preposto agli stipendi emana gli ordinativi di pagamento che costituiscono la base per l'emissione dei mandati di pagamento da parte della Direzione Bilancio e Ragioneria.

Copia della documentazione relativa alla liquidazione degli stipendi e dei relativi oneri, viene acquisita periodicamente dal RAdG.

L'Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP" conserva la documentazione relativa alla rendicontazione ed al pagamento degli stipendi e dei relativi oneri. Annualmente la Direzione Bilancio e Ragioneria comunica allo stesso Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP" lo stato di utilizzo delle risorse FEAMP utilizzate.

9.2.2 Altre spese

Per altre spese, quali la fornitura di beni e servizi (ad es. per organizzazione di comitato di sorveglianza ecc.), l'acquisto di hardware e software e di materiale di consumo strettamente connesso alla realizzazione



dell'operazione; le spese di missione o l'attivazione di consulenze/collaborazioni il RADG, nel rispetto delle normali procedure previste dalla normativa nazionale e regionale in materia di contratti, individua la tipologia di azioni da intraprendere nonché le procedure per la selezione degli interventi (bandi per la selezione di consulenze/collaborazioni, gare per l'acquisizione di servizi, modelli per i rimborsi spesa ecc.).

Il personale appartenente all'Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura" previa istruttoria/predisposizione della documentazione preliminare la sottopone all'esame del Responsabile della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca per la successiva approvazione.

Le spese che si riferiscono essenzialmente ai rimborsi per missioni e ad eventuali servizi di consulenza sono sostenute previa applicazione delle normali procedure di legge. Le domande di rimborso, opportunamente supportate dalla documentazione attestante la spesa sono esaminate dagli Uffici regionali competenti. Il RADG, provvede alla predisposizione delle note di liquidazione che vengono inviate per il pagamento al competente Ufficio della Direzione Bilancio e Ragioneria.

9.2.3 Revisione e Controlli di I° livello

La documentazione relativa alle spese sostenute dal RADG "Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca viene esaminata dal Nucleo di Controllo di I° livello – Assistenza Tecnica Fondi Comunitari - ai fini dell'effettuazione dei controlli di I° livello.

Gli esiti dei controlli di I° livello vengono trasmessi all'Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP" ai fini della eventuale integrazione della documentazione agli atti.

La revisione ed i controlli di I° livello sono effettuati prima della certificazione della spesa.

10. Trattamento delle domande di rimborso

10.1 Misure a regia

Le richieste di anticipazioni, stati di avanzamento e di saldo, vengono ricevute e protocollate dalla Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca.

10.1.1 Anticipi

Il RADG procede all'inserimento della polizza fideiussoria nel SIPA e, successivamente, alla verifica della correttezza dei dati (data scadenza e importo garantito), redige il decreto di liquidazione che viene trasmesso alla Direzione Bilancio e Ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento.

La Direzione Bilancio e Ragioneria procede alla verifica della conformità della polizza fideiussoria al modello approvato dal RADG, qualora la polizza sia conforme al modello, procede a richiedere la validazione della stessa alla direzione generale dell'istituto che ha rilasciato la polizza.

Il mandato di pagamento viene emesso solo successivamente alla ricezione della validazione della polizza.

10.1.2 Stati di avanzamento e Saldi

L' Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP":

- riceve la documentazione di rendicontazione dei progetti e la istruisce;



- inoltra la documentazione di cui al precedente punto al soggetto incaricato di effettuare i controlli amministrativi e gli eventuali accertamenti in loco;
- nel caso non siano emerse irregolarità predispone il Decreto di pagamento a firma del Direttore della "Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca" (RAcG) e lo trasmette alla Direzione Bilancio e Ragioneria qualora gli esiti dell'attività di revisione effettuata da parte della "UO Pesca e FEAMP" attestino l'ammissibilità al finanziamento del progetto;
- nel caso siano emerse irregolarità l'Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP" procede ad una nuova istruttoria del progetto ai fini di una eventuale integrazione della documentazione da parte del soggetto beneficiario volta a sanare le irregolarità riscontrate;
- nel caso di revoca del contributo la "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP" predispone un specifico decreto di revoca del contributo;
- nel caso di controllo favorevole da parte del revisore il Decreto di liquidazione viene trasmesso alla Direzione Bilancio e Ragioneria che emette il mandato di pagamento.

SCHEMA RIEPILOGATIVO FASI DI: PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIA, ATTUAZIONE, RENDICONTAZIONE**PROCESSO: PROGRAMMAZIONE**

Attività	Soggetti	Attività di controllo	Archiviazione
Predisposizione apparato giuridico – normativo per la programmazione e realizzazione di interventi cofinanziati	UE + Stato		
Analisi della normativa di riferimento	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; RAcG dell'OI Regione del Veneto.		



Elaborazione dell'Accordo di Partenariato	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura;	Verifica della rispondenza agli obiettivi della UE in tema di Politica Comune della Pesca – Individuazione obiettivi macro	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; RAAdG dell'OI Regione del Veneto.
Individuazione Priorità, Misure, Azioni, Procedure di attuazione, ripartizione delle risorse	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; RAAdG dell'OI Regione del Veneto.	Verifica della rispondenza alle prescrizioni della UE in tema di programmazione	
Valutazione ex ante relativa al Programma Operativo	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura		
Elaborazione del Programma Operativo	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; RAAdG dell'OI Regione del Veneto.		Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca e dell'acquacoltura; RAAdG dell'OI Regione del Veneto.
Valutazione Ambientale Strategica del Programma Operativo: elaborazione Rapporto Ambientale e Questionario raccolta pareri delle parti consultate	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura	Verifica della rispondenza alle prescrizioni della UE in tema di ambiente e conservazione risorse	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura



Valutazione Ambientale Strategica del Programma Operativo: elaborazione documento di Scoping e relativo questionario raccolta pareri	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura	Verifica della rispondenza alle prescrizioni della UE in tema di ambiente e conservazione risorse	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
Approvazione Programma Operativo	UE		Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; RAAdG dell'OI Regione del Veneto.
Elaborazione ed approvazione dell'Accordo Multiregionale e del relativo piano finanziario 2014/2020	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; RAAdG dell'OI Regione del Veneto.	Regolamentazione e controllo dell'attuazione coordinata tra Amministrazione centrale e Amministrazioni di Regioni e Province autonome delle misure cofinanziate dal FEAMP	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; RAAdG dell'OI Regione del Veneto.
Istituzione del Tavolo Istituzionale	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; RAAdG dell'OI Regione del Veneto.	Verifica della coerente ed omogenea esecuzione delle misure previste dal PO, onde evitare sovrapposizioni e duplicazioni di intervento nel caso di misure a regia nazionale e regionale	



Delibera CIPE di cofinanziamento nazionale	Ministero dell'Economia e delle Finanze		Ministero dell'Economia e delle Finanze; RAdG dell'OI Regione del Veneto.
Accreditamento della quota di acconto della partecipazione UE sul conto unico della Regione del Veneto	Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE		RAdG dell'OI Regione del Veneto.
Accreditamento della quota di acconto della partecipazione nazionale sul conto unico della Regione del Veneto	Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE		RAdG dell'OI Regione del Veneto.
Istituzione del Comitato di Sorveglianza	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura		Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
Elaborazione ed approvazione criteri di selezione e successive modifiche	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; Comitato di sorveglianza	Verifica della strategia da attuare dall'Amministrazione centrale e dagli organismi intermedi, attraverso l'identificazione di azioni prioritarie tra quelle ammissibili	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca e dell'acquacoltura ; RAdG dell'OI Regione del Veneto



Elaborazione degli atti programmatori per l'attuazione FEAMP: a) criteri di ammissibilità	Tavolo Istituzionale	Verifica dei requisiti minimi per qualificare un'operazione come ammissibile ai finanziamenti FEAMP	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; RAdG dell'OI Regione del Veneto.
Elaborazione degli atti programmatori per l'attuazione FEAMP: b) linee guida per la determinazione delle spese ammissibili	Tavolo Istituzionale		Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; RAdG dell'OI Regione del Veneto
Elaborazione degli atti programmatori per l'attuazione FEAMP: c) elaborazione bozze bandi di gara di attuazione misure	Tavolo Istituzionale		Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura; RAdG dell'OI Regione del Veneto
Eventuale comunicazione al Mi.P.A.A.F. dello spostamento delle risorse tra le misure/priorità del piano finanziario RV	RAdG dell'OI Regione del Veneto	Verifica compatibilità con la disponibilità di risorse	RAdG dell'OI Regione del Veneto
Eventuale comunicazione al Comitato di Sorveglianza dello spostamento delle risorse tra le misure/priorità del piano finanziario RV	RAdG dell'OI Regione del Veneto	Verifica compatibilità con la disponibilità di risorse	RAdG dell'OI Regione del Veneto
Approvazione delle variazioni apportate sui piani finanziari	Comitato di Sorveglianza/ Commissione Europea	Verifica compatibilità con il piano finanziario nazionale	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca e dell'acquacoltura RAdG dell'OI Regione del Veneto.



Approvazione del manuale delle procedure nazionale	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca e dell'acquacoltura	Individuazione procedure di gestione e controllo	Mi.P.A.A.F. - Direzione generale della pesca e dell'acquacoltura
Approvazione del manuale delle procedure regionale	Decreto del Direttore della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca	Individuazione procedure di gestione e controllo	RAdG dell'OI Regione del Veneto
Approvazione del documento di all'attuazione del FEAMP e del sistema di gestione e controllo a livello regionale contenente l'organigramma dell'OI e la descrizione procedure per l'istruttoria e la selezione delle operazioni	Decreto del Direttore della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca	Coerenza con quanto definito dal programma operativo e da quanto stabilito dal Comitato di Sorveglianza e Tavolo Istituzionale in merito ai criteri di selezione e di ammissibilità, alle spese ammissibili, alle procedure di selezione delle domande	RAdG dell'OI Regione del Veneto
Approvazione bandi di gara	Deliberazione della Giunta Regionale.		RAdG dell'OI Regione del Veneto.

PROCESSO: ISTRUTTORIA**Per tutte le misure**

Attività	Soggetti	Attività di controllo	Archiviazione
Richiesta annuale di iscrizione in bilancio dei fondi relativi alle quote UE, Stato e Regione finalizzati alla realizzazione degli interventi previsti	RAdG dell'OI Regione del Veneto/Direzione Programmazione Unitaria/ Direzione Bilancio e Ragioneria	Verifica della richiesta da parte del Direttore della Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca	Direzione Bilancio e Ragioneria – UO Bilancio Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca



Inoltro della richiesta di iscrizione fondi in Bilancio	RAdG dell'OI Regione del Veneto/Direzione Programmazione Unitaria/ Direzione Bilancio e Ragioneria		Regione del Veneto Direzione Bilancio e Ragioneria Direzione Programmazione Unitaria Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca
Proposta della legge regionale di Bilancio	Regione del Veneto Giunta Regionale		
Approvazione della legge regionale di Bilancio	Regione del Veneto Consiglio Regionale		Banca dati della Regione del Veneto "Nu.Si.Co."
Ripartizione in capitoli delle risorse FEAMP	Regione del Veneto Giunta Regionale	Corrispondenza con il Bilancio regionale	Direzione Bilancio e Ragioneria
Proposta delibera di Giunta per le variazioni di Bilancio/ Proposta variazione con LR	Regione del Veneto Direzione Bilancio e Ragioneria/ Giunta Regionale Regione del Veneto Consiglio Regionale		
Adozione della delibera/Legge di variazione di Bilancio	Regione del Veneto Giunta Regionale/ Consiglio Regionale		Direzione Bilancio e Ragioneria



Pubblicazione del bando di gara per la presentazione delle domande	RA dG dell'OI Regione del Veneto	Verifica coerenza con le linee guida approvate dal tavolo istituzionale in relazione a spese ammissibili, criteri di ammissibilità, criteri di selezione	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"
Avvio del procedimento	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"		
Comunicazione del codice identificativo della domanda	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"		Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"
Inserimento domande nel sistema SIPA ed archiviazione cartacea	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"		Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP".
Verifica possesso requisiti ammissibilità della domanda	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"	Verifica sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando per l'accesso ai benefici	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"
Istruttoria delle domande pervenute e redazione dei relativi verbali	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"	Controllo dell'ammissibilità delle domande in relazione a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP".
Decreto di approvazione della graduatoria delle domande risultate ammissibili a finanziamento	Decreto del Direttore della Direzione Agroambiente Caccia e Pesca (RA dG) dell'OI Regione del Veneto	Verifica con i risultati delle istruttorie effettuate	RA dG dell'OI Regione del Veneto



Decreto di impegno e decreto di liquidazione del contributo a favore del soggetto beneficiario	Decreto del Direttore della Direzione Agroambiente Caccia e Pesca (RAdG) dell'OI Regione del Veneto	Corrispondenza degli importi impegnati e liquidati con quanto previsto dal Piano Finanziario e dal bilancio regionale	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP".
Emissione mandati di pagamento	Direzione Bilancio e Ragioneria	Controllo contabile, verifica disponibilità sul capitolo e della pertinenza del capitolo	Direzione Bilancio e Ragioneria
Pubblicazione della graduatoria sul B.u.R.V.	Ufficio del BuRV della Regione del Veneto		Ufficio del BuRV della Regione del Veneto RAdG dell'OI Regione del Veneto.
Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione (per bandi che prevedono il rilascio di dette dichiarazioni)	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"	Verifica della veridicità delle dichiarazioni fatte dai soggetti che hanno presentato domanda di contributo	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"
Individuazione dei progetti finanziabili	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"	Verifica disponibilità di risorse su piano finanziario FEAMP	
Predisposizione e trasmissione ai beneficiari delle lettere di assegnazione del contributo	RAdG dell'OI Regione del Veneto		RAdG dell'OI Regione del Veneto
Eventuale valutazione dell'ammissibilità delle varianti presentate dai beneficiari e successiva comunicazione ai beneficiari	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"	Verifica compatibilità con i vincoli stabiliti dal bando regionale	



Eventuale valutazione delle richieste di proroga dei termini per la conclusione dei progetti e successiva comunicazione ai beneficiari	RAdG dell'OI Regione del Veneto	Verifica compatibilità con i vincoli stabiliti dal bando regionale	
Eventuale predisposizione ed adozione dei decreti di revoca del contributo	RAdG dell'OI Regione del Veneto.	Acquisizione e verifica della documentazione integrativa trasmessa al RAdG	RAdG dell'OI Regione del Veneto.

Per la Misura "Assistenza tecnica"

Definizione delle procedure per selezione interventi relativi alla misura "assistenza tecnica"	RAdG dell'OI Regione del Veneto.		RAdG dell'OI Regione del Veneto.
Attivazione delle procedure relative alla misura assistenza Tecnica	RAdG dell'OI Regione del Veneto.		RAdG dell'OI Regione del Veneto.
Selezione delle operazioni da finanziare	RAdG dell'OI Regione del Veneto.		RAdG dell'OI Regione del Veneto.

**PROCESSO: ATTUAZIONE**

Per tutte le misure ad eccezione della Assistenza tecnica"

Attività	Soggetti	Attività di controllo	Archiviazione
Ricevimento della documentazione di rendicontazione e istruttoria	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"	Verifica completezza della documentazione	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP".
Realizzazione dei controlli amministrativi	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"	Regolarità della documentazione trasmessa	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"
Accertamenti in loco salvo i casi in cui è previsto il controllo a campione	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"	Presa visione delle opere realizzate	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"
Emissione decreti di Impegno e di liquidazione dell'anticipo	RAdG dell'OI Regione del Veneto		RAdG dell'OI Regione del Veneto
Emissione mandati di pagamento delle anticipazioni finanziarie	Direzione Bilancio e Ragioneria	Verifica della conformità e validità delle cauzioni e della documentazione contabile per procedere all'erogazione dei contributi	Direzione Bilancio e Ragioneria
Emissione decreti di liquidazione del saldo del contributo	RAdG dell'OI Regione del Veneto	Accertamento dell'esistenza del risultato positivo dei controlli	RAdG dell'OI Regione del Veneto
Attività di revisione	"Direzione Agroambiente Caccia e Pesca" – P.O. Posizione Organizzativa Coordinamento procedure settore primario	attività di revisione propedeutica alle autorizzazioni al pagamento ai beneficiari	"Direzione Agroambiente Caccia e Pesca" – P.O. Posizione Organizzativa Coordinamento procedure settore primario



Emissione mandati di pagamento degli importi autorizzati ai beneficiari	Direzione Bilancio e Ragioneria	Controllo contabile, verifica disponibilità finanziaria, della pertinenza del capitolo, del rispetto delle quote di cofinanziamento e dei piani finanziari	Direzione Bilancio e Ragioneria
Inserimento domande di liquidazione nel sistema SIPA ed archiviazione cartacea	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"		Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"
Trasmissione al RAdC della documentazione necessaria per la certificazione all'AdC attraverso il sistema SIPA	RAdG dell'OI Regione del Veneto	Verifica dei pagamenti effettuati	RAdG dell'OI Regione del Veneto
Trasmissione al RAdC di una dichiarazione sugli importi revocati/recuperati attraverso il sistema SIPA	RAdG dell'OI Regione del Veneto	Verifica degli importi revocati/recuperati	RAdG dell'OI Regione del Veneto
Trasmissione al RAdC della previsione di probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo	RAdG dell'OI Regione del Veneto.	Verifica dei progetti rendicontati e delle spese sostenute dai beneficiari	RAdG dell'OI Regione del Veneto.
Controlli ex post	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"	Verifica il rispetto degli obblighi in materia di utilizzo e impiego dei beni di investimento (termine del vincolo).	Ufficio "PO Pesca Professionale, Acquacoltura, FEAMP"

Per la misura "Assistenza tecnica"

Attività	Soggetti	Attività di controllo	Archiviazione
Eventuale emissione decreti di liquidazione di anticipi	RAdG dell'OI Regione del Veneto.		RAdG dell'OI Regione del Veneto.



Emissione mandati di pagamento delle anticipazioni finanziarie	Direzione Bilancio e Ragioneria	Controllo contabile, verifica disponibilità finanziaria, della pertinenza del capitolo, del rispetto delle quote di cofinanziamento e dei piani finanziari	Direzione Bilancio e Ragioneria.
Ricevimento della documentazione di rendicontazione e istruttoria	RAdG dell'OI Regione del Veneto	Verifica completezza della documentazione	RAdG dell'OI Regione del Veneto.
Emissione decreti di liquidazione del saldo del contributo /disposizione mensile di pagamento emolumenti personale dipendente	RAdG dell'OI Regione del Veneto	Eventuale accertamento dell'esistenza del risultato positivo dei controlli di I° livello	RAdG dell'OI Regione del Veneto
Emissione mandati di pagamento degli importi autorizzati ai beneficiari	Direzione Bilancio e Ragioneria	Controllo contabile, verifica disponibilità finanziaria, della pertinenza del capitolo, del rispetto delle quote di cofinanziamento e dei piani finanziari	Direzione Bilancio e Ragioneria
Realizzazione dei controlli di I° livello	Nucleo di Controllo I° livello – Assistenza Tecnica Fondi Comunitari, della Direzione Bilancio e Ragioneria	Regolarità della documentazione trasmessa	Nucleo di Controllo I° livello – Assistenza Tecnica Fondi Comunitari, della Direzione Bilancio e Ragioneria
Svolgimento dell'attività di revisione previa a acquisizione dei controlli di I° livello	RAdG dell'OI Regione del Veneto.		RAdG dell'OI Regione del Veneto.
Predisposizione ed adozione dei decreti di revoca/recupero del contributo	RAdG dell'OI Regione del Veneto.	Verifica delle condizioni che determinano la decadenza del progetto dal contributo	RAdG dell'OI Regione del Veneto.
Trasmissione al RAdG dell'elenco della documentazione necessaria per la certificazione all'AdC attraverso il sistema SIPA	RAdG dell'OI Regione del Veneto.	Verifica dei pagamenti effettuati	RAdG dell'OI Regione del Veneto.



Trasmissione al RAdC di una dichiarazione sugli importi revocati/recuperati attraverso il sistema SIPA	RAdG dell'OI Regione del Veneto.	Verifica degli importi revocati/recuperati	RAdG dell'OI Regione del Veneto.
Trasmissione al RAdC della previsione di probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo	RAdG dell'OI Regione del Veneto.	Verifica dei progetti rendicontati e delle spese sostenute dai beneficiari	RAdG dell'OI Regione del Veneto.

PROCESSO: CERTIFICAZIONE

Attività	Soggetti	Attività di controllo	Archiviazione
Ricevimento della documentazione necessaria alla certificazione delle spese	Area Risorse Strumentali (RAdC)		U.O. Risorse Strumentali di Area e Autorità di Certificazione
Attestazione della regolarità della documentazione ricevuta	RAdC	Verifica che la dichiarazione di spesa sia corretta e basata su documenti giustificativi verificabili	RAdC
Trasmissione all'AdC, qualora richiesta, della previsione di probabili domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per quello successivo	RAdC	Stima effettuata sulla base di quanto comunicato dal RAdG in merito alle scadenze dei progetti e delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari finali	RAdC
Trasmissione all'AdC di una dichiarazione sugli importi revocati/recuperati	RAdC	Verifica della documentazione trasmessa dal RAdG	RAdC



Eventuale trasmissione all'AdC del manuale regionale revisionato	RAdC	Verifica dell'esistenza di revisioni del manuale	RAdC
Riceve annualmente copia del verbale di validazione preventiva prodotto dall'AdC	RAdC		RAdC
Adempimenti specifici previsti dalla convenzione RAdC-AdC	RAdC		RAdC

Verifica delle operazioni ai sensi del par. 4 art. 125 del Reg. n. 1303/2013

Nel paragrafo precedente sono stati indicati gli Uffici incaricati dell'effettuazione dei controlli nonché le sedi di conservazione dei vari atti.

Le operazioni sulle domande di contributo che vengono ricevute dal RAdG, effettuate dai soggetti regionali responsabili della gestione e della certificazione, sono le seguenti:

1. Attribuzione di un codice di identificazione della domanda;
2. Archiviazione della domanda;
3. Verifica della regolarità della presentazione della domanda (se presentata entro la data di scadenza prevista dal bando regionale);
4. Verifica della completezza e della regolarità della domanda presentata;
5. Verifica della completezza della documentazione da allegare alla domanda;
6. Ammissibilità del progetto ovvero compatibilità del progetto o dell'iniziativa da realizzare con quanto previsto dal bando regionale per singola misura;
7. Rispetto delle condizioni di accesso poste dal bando regionale per ogni misura;
8. Valutazione degli elementi di priorità e attribuzione al progetto del relativo punteggio (il punteggio determina la posizione del progetto nella graduatoria pubblicata, annualmente, sul B.u.R.V.);
9. Valutazione dell'ammissibilità delle singole voci di costo;
10. Determinazione della spesa ammessa a contributo;
11. Calcolo del contributo pubblico suddiviso per soggetto finanziatore (secondo i massimali previsti dal bando regionale);
12. Calcolo della partecipazione finanziaria dei privati;
13. Per i progetti la cui realizzazione necessita del requisito della cantierabilità, verifica della veridicità della dichiarazione di possesso delle autorizzazioni necessarie alla realizzazione del progetto stesso;



14. Verifica sul soggetto beneficiario: visura camerale, casellario giudiziale, sportello unico previdenziale, agenzia entrate, ecc.;
15. Verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione (DPR n. 445/00) su un campione pari al 5% delle domande pervenute;
16. Eventuale valutazione delle varianti presentate;
17. Eventuale valutazione delle proroghe richieste.

In fase di liquidazione degli anticipi e saldo:

- 1) Verifica sul soggetto beneficiario: visura camerale, anagrafe tributaria, sportello unico previdenziale e informativa antimafia;
- 2) Verifica della documentazione contabile ai fini dell'erogazione del contributo/premio;
- 3) Verifica di coerenza tra progetto realizzato e quello approvato;
- 4) Verifica del rispetto delle priorità assegnate al progetto al momento dell'approvazione della graduatoria;
- 5) Verifica del rispetto dei tempi di realizzazione del progetto ammesso a finanziamento;
- 6) Verifica sulle varianti progettuali ammesse, ovvero verifica di coerenza tra realizzazione del progetto e variante progettuale ammessa;
- 7) Verifica dell'ammissibilità delle spese ai sensi della normativa comunitaria e nazionale.
- 8) Verifica dell'ammissibilità delle spese in relazione alla data di pagamento;
- 9) Verifica documentazione contabile ai fini dell'erogazione del saldo;
- 10) Verifica che per la documentazione contabile oggetto della rendicontazione non siano stati erogati altri contributi pubblici;
- 11) Verifica correttezza e validità modalità di pagamento;
- 12) Verifica della corretta applicazione delle quote di cofinanziamento;
- 13) Presenza verbali/relazioni di verifica tecnica;
- 14) Accertamento in situ per presa visione delle opere realizzate (salvo i casi in cui è previsto il controllo a campione).

Per le operazioni a regia, prima dell'adozione degli atti di liquidazione del contributo viene svolta l'attività di revisione al fine di garantire la correttezza del contributo concesso.

L'attività di revisione, per le operazioni a titolarità, è svolta prima dell'attività di certificazione.

La Regione al fine di accertare il rispetto degli obblighi in materia di utilizzo e impiego dei beni di investimento (termine del vincolo) può effettuare i controlli ex post anche in collaborazione con altre competenti Amministrazioni.