



FEASR



REGIONE DEL VENETO

Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

**REGOLAMENTO (UE) N.1305/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO**  
del 17 dicembre 2013  
sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)

**ASSISTENZA TECNICA – MISURA 20**



**PIANO DI ATTIVITA'**



## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSE</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO DELL'ASSISTENZA TECNICA</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>OBIETTIVI E FINALITA'</b> .....	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>QUADRO OPERATIVO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>11</b>
4.1	Preparazione e programmazione.....	11
4.2	Supporto amministrativo e gestionale.....	11
4.3	Sorveglianza e valutazione .....	13
4.4	Informazione e comunicazione.....	16
4.5	Fabbisogni .....	18
<b>5</b>	<b>ATTUAZIONE DELLA MISURA 20 - ASSISTENZA TECNICA</b> .....	<b>18</b>
5.1	Azioni ed attività di assistenza tecnica.....	18
5.2	Interventi .....	21
5.3	Spese ammissibili .....	21
<b>6</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE</b> .....	<b>22</b>
<b>7</b>	<b>MODALITA' E PROCEDURE DI ATTUAZIONE</b> .....	<b>23</b>
7.1	Acquisizione di beni, servizi e forniture – Procedura 1.....	24
7.2	Acquisizione di servizi, personale e prestazioni professionali – Procedura 2.....	25
<b>8</b>	<b>ATTIVITA' DI CONTROLLO</b> .....	<b>26</b>
8.1	Procedure di controllo amministrativo art. 48 reg. (UE) n. 809/2014.....	27
8.2	Procedure di controllo in loco art. 49 reg. (UE) n. 809/2014 .....	27
<b>9</b>	<b>MONITORAGGIO E VALUTAZIONE</b> .....	<b>28</b>
<b>10</b>	<b>ELENCO DELLE FONTI</b> .....	<b>30</b>



## 1 PREMESSE

Il Programma di sviluppo rurale 2014-2020 si inserisce nel quadro della strategia “Europa 2020” che definisce i 5 obiettivi macro che l’Europa dovrà raggiungere entro l’anno 2020 rispetto ai temi: occupazione, ricerca e sviluppo, istruzione, povertà, cambiamenti climatici e energia.

Al fine di contribuire alla realizzazione della strategia dell’Unione europea, i Fondi Strutturali e di Investimento europei (Fondi SIE) sostengono gli 11 Obiettivi Tematici del Quadro Strategico Comune (QSC), il documento di indirizzo generale della Commissione europea che stabilisce gli orientamenti cui gli Stati membri devono riferirsi nella formulazione delle proprie scelte strategiche per il periodo di programmazione 2014-2020.

Il sostegno del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) alla strategia “Europa 2020” è assicurato attraverso le seguenti 6 priorità di intervento:

- 1) Promuovere il trasferimento di conoscenze e di innovazione
- 2) Potenziare la redditività e la competitività dell’agricoltura
- 3) Promuovere l’organizzazione della filiera alimentare
- 4) Preservare e valorizzare gli ecosistemi
- 5) Incentivare l’uso efficiente delle risorse naturali
- 6) Adoperarsi per l’inclusione sociale e lo sviluppo economico delle zone rurali.

Le priorità dello sviluppo rurale sono, a loro volta, articolate in diciotto focus area che contribuiscono al raggiungimento degli undici obiettivi tematici ed ai tre obiettivi trasversali (innovazione, ambiente e mitigazione dei cambiamenti climatici e l’adattamento ad essi) di “Europa 2020”.

Sulla base di tali priorità e nel rispetto dell’Accordo di Partenariato per l’Italia sull’uso dei fondi strutturali e di investimento per la crescita e l’occupazione nel 2014-2020 e del Rapporto di sintesi della strategia regionale unitaria 2014-2020, la Regione ha predisposto la proposta di Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2014-2020 (PSR 2014-2020).

Con decisione di esecuzione C(2015) 3482 del 26 maggio 2015 la Commissione europea ha approvato il Programma di sviluppo rurale della Regione del Veneto e ha concesso il sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR).

La Giunta regionale, con Deliberazione n. 947 del 28 luglio 2015, ha quindi proceduto alla definitiva adozione del PSR, incaricando all’esecuzione del provvedimento il Dipartimento Agricoltura e Sviluppo rurale, Autorità di gestione del PSR 2014-2020 (Adg), con il supporto tecnico-amministrativo della Sezione Piani e Programmi Settore Primario. Successivamente, con deliberazione n. 214 del 3 marzo 2016- la Giunta regionale ha approvato il testo modificato del PSR 2014-2020.

In conseguenza della nuova organizzazione amministrativa regionale, disposta con le Deliberazioni della Giunta Regionale n. 802 e 803 del 27 maggio 2016 e n. 1507 del 26 settembre 2016, nonché del Decreto n. 1 del 19 gennaio 2017 del Direttore dell’Area Sviluppo economico, in attuazione dell’art. 17 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012, come modificato dalla legge regionale 17 maggio 2016, n. 14, viene attribuita la funzione di Autorità di Gestione del PSR alla Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste.

In considerazione della complessità e della rilevanza strategica del PSR, rispetto alla valenza della potenziale ricaduta e dei relativi impatti sul sistema agricolo e rurale del Veneto, risulta fondamentale implementare un efficiente sistema di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e controllo degli interventi previsti dal programma, anche in relazione agli ulteriori obiettivi di miglioramento della capacità amministrativa previsti a livello UE e recepiti nell’ambito dell’Accordo di partenariato.

Tali attività sono esplicitamente previste dalla Misura 20 –Assistenza tecnica del PSR, che è attivata in complementarietà con le iniziative ed il sistema previsti dalla Rete Rurale Nazionale ed Europea.



In coerenza con gli obiettivi di miglioramento della capacità amministrativa previsti dalla normativa dell'Unione europea, il FEASR, attraverso le attività previste dalla Misura 20, finalizzate anche al rafforzamento della Rete Rurale Nazionale e dei sistemi di gestione e controllo previsti dal regolamento n.1305/2013 (di seguito regolamento), contribuisce all'attuazione dell'Obiettivo Tematico 11 - Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'Amministrazione Pubblica efficiente. (Figura 1)

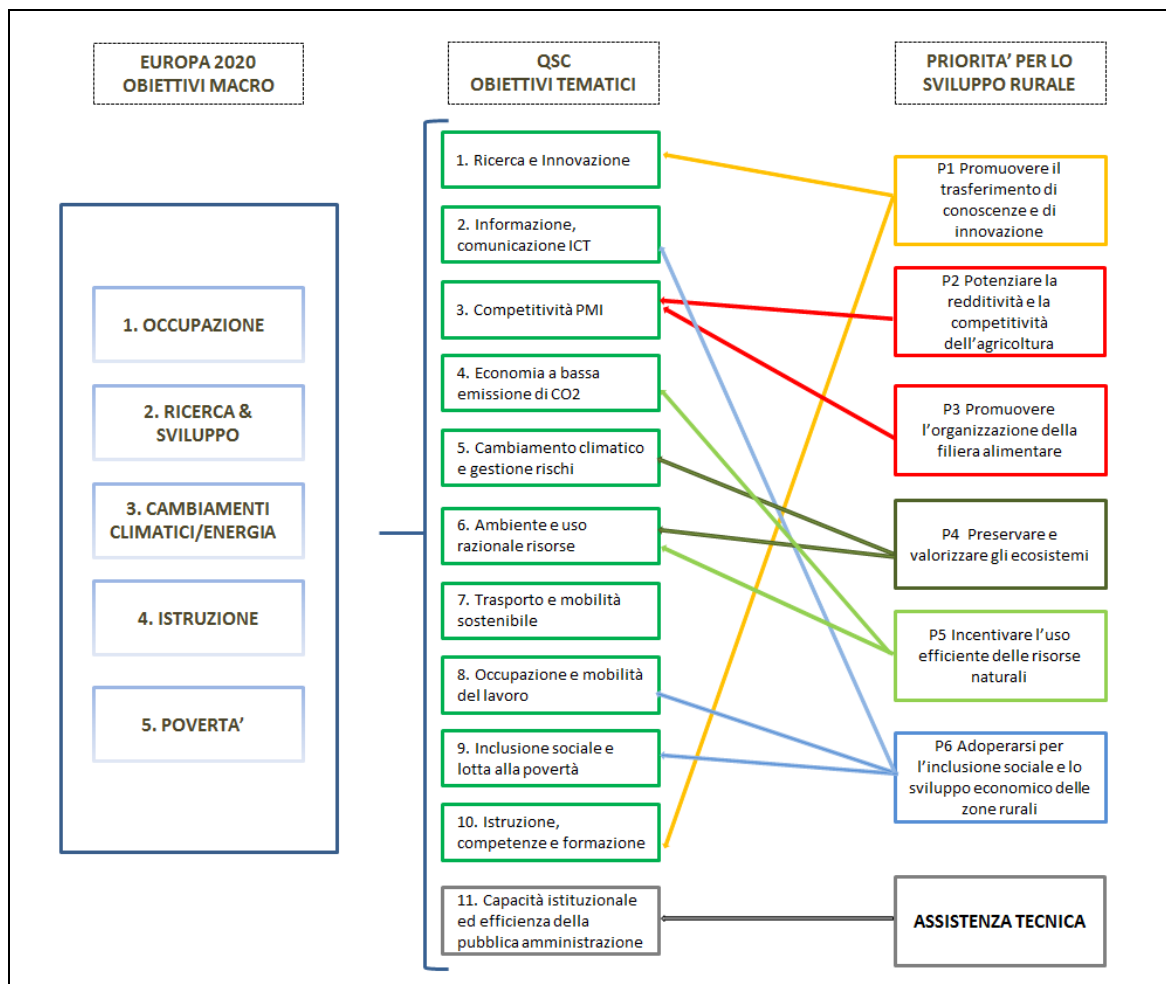


Figura 1 – Contributo della Misura 20 - Assistenza tecnica agli obiettivi della strategia europea

## 2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO DELL'ASSISTENZA TECNICA

Le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e controllo degli interventi del Programma sono previste dalla Misura 20 –Assistenza tecnica, nell'ambito del capitolo 15.6 del PSR 2014-2020, che è attivata, sulla base della seguente normativa dell'Unione e nazionale:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) per la programmazione 2014-2020, art. 59, che consente agli Stati Membri di utilizzare una quota dei Fondi SIE per sostenere attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione di reclami, controllo e audit, nonché azioni intese a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari e a rafforzare la capacità di amministrare e utilizzare i medesimi Fondi. Il medesimo articolo dispone che i fondi SIE possono anche essere utilizzati per sostenere azioni tese a



rafforzare la capacità dei partner interessati a norma dell'articolo 5, paragrafo 3, lettera e), e per sostenere lo scambio delle buone prassi tra tali partner;

- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), art. 51, che prevede la possibilità da parte degli Stati Membri di riservare fino al 4% dello stanziamento globale di ciascun programma di sviluppo rurale per le attività di cui all'art. 59 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e di riservare parte del suddetto importo del 4% per la costituzione e il funzionamento della Rete Rurale Nazionale di cui all'art. 54 del reg. n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, art. 6, che prevede il finanziamento di attività di preparazione, monitoraggio, supporto amministrativo e tecnico, ed, in particolare, delle misure riguardanti la divulgazione di informazioni, la sensibilizzazione, la promozione della cooperazione e gli scambi di esperienze a livello dell'Unione, adottate nel contesto dello sviluppo rurale, compreso il collegamento in rete delle parti interessate;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che stabilisce le modalità di attuazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 per quanto riguarda la presentazione dei programmi di sviluppo rurale ed, in particolare, le procedure e le scadenze per l'informazione e la pubblicità relative ai programmi di sviluppo rurale, l'attuazione di determinate misure di sviluppo rurale, il monitoraggio e la valutazione;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità che all'art. 62 da disposizioni in merito ai controlli amministrativi ed in loco cui sono sottoposte rispettivamente le domande di aiuto e le operazioni di assistenza tecnica;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei che all'art. 17, attribuisce all'Autorità di Gestione il compito di esaminare la necessità di avvalersi dell'assistenza tecnica per sostenere il rafforzamento delle capacità istituzionali dei partner, in particolare per quanto riguarda i piccoli enti locali, le parti economiche e sociali e le organizzazioni non governative, al fine di aiutarli a partecipare con efficacia alla preparazione, all'attuazione, alla sorveglianza e alla valutazione dei programmi;
- *Accordo di Partenariato per l'Italia 2014-2020* per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei, adottato dalla CE il 29 ottobre 2014, che, in particolare nell'ambito del paragrafo 1.3-Obiettivi tematici selezionati e sintesi dei risultati attesi per ciascuno dei fondi SIE, con riferimento all'allocazione finanziaria del FEASR, rileva che per l'Obiettivo Tematico 11 gli interventi per il rafforzamento della capacità delle amministrazioni pubbliche sono compresi nella voce assistenza tecnica;
- Programma della rete rurale nazionale 2014-2020, adottato dalla CE il 28 maggio 2015 che al capitolo 7, con riferimento alla complementarietà e coerenza tra attività della Rete Rurale Nazionale (RRN) e quelle previste dall'assistenza tecnica dei PSR, ai sensi dell'articolo 51 del Regolamento (UE) n.1305/2013, evidenzia che esse si differenziano per i diversi ambiti di intervento, in quanto le azioni attivate nell'ambito della RRN sono indirizzate al perseguimento degli obiettivi individuati all'art. 54 del Regolamento (UE) n.1305/2013, mentre l'assistenza tecnica dei PSR è incentrata prevalentemente su attività di supporto alle Autorità di Gestione dei PSR, nonché sul finanziamento di interventi relativi al controllo, sorveglianza, valutazione ed informazione di ciascun programma;



- *Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020* adottate dal Mipaaf sulla base dell'intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016 e s.m.i., che stabiliscono una serie di disposizioni sull'ammissibilità delle spese del Fondo FEASR, in attuazione dell'art. 65.1 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013 che prevede disposizioni sui Fondi SIE e dispone che le norme sull'ammissibilità delle spese siano adottate a livello nazionale
- *Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020* approvato dal DPR n. 22 del 5 febbraio 2018, in particolare art.22, comma 1 che prevede l'ammissibilità delle spese sostenute dalla pubblica amministrazione al fine di avvalersi del personale interno.



### 3 OBIETTIVI E FINALITA'

L'Unione europea, all'articolo 59 del regolamento (UE) n. 1303/2013, individua gli obiettivi generali verso i quali devono essere orientate le attività di assistenza sostenute con i fondi SIE (Figura 2).

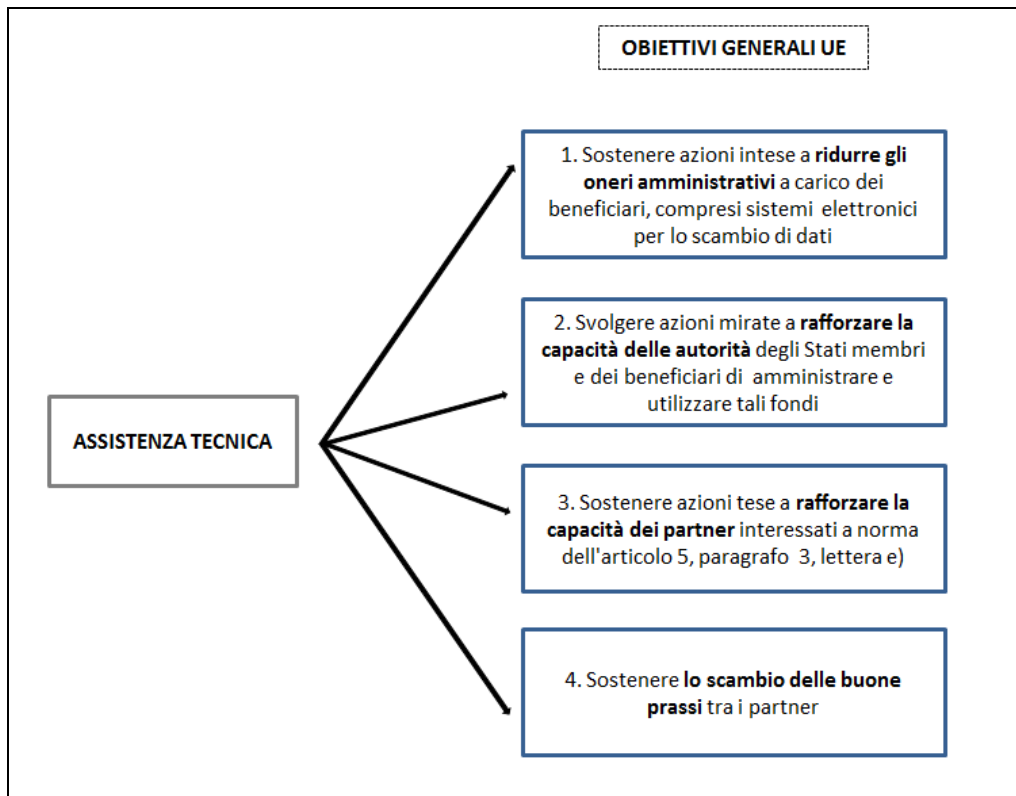


Figura 2 – Obiettivi generali dell'UE per l'assistenza tecnica

La Misura 20 - Assistenza tecnica del PSR 2014-2020 è orientata al rafforzamento della capacità gestionale e amministrativa dell'Adg e, in generale, delle strutture coinvolte nell'attuazione del Programma, sia a livello regionale che locale, anche ai fini di migliorare e semplificare l'azione amministrativa, sostenere le dinamiche del partenariato e promuovere un'adeguata informazione, migliorare le scelte dell'amministrazione per quanto riguarda la selezione degli interventi e determinare un quadro conoscitivo adeguato del contesto sociale ed economico della Regione.

L'Adg è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione del Programma. Il riferimento essenziale per l'individuazione delle finalità e degli obiettivi dell'Assistenza tecnica è rappresentato quindi dall'insieme dei compiti ed obblighi attribuiti all'Adg, ai sensi dell'art. 66 del regolamento.

In particolare l'Adg garantisce:

- che la selezione delle operazioni sia eseguita secondo i criteri applicabili al PSR
- il supporto e lo sviluppo di un sistema informatico per la registrazione e conservazione dei dati riguardanti l'attuazione
- che ai beneficiari e agli altri organismi interessati dalle operazioni sia assicurata adeguata informazione in merito agli obblighi connessi alla concessione degli aiuti e siano a conoscenza dei requisiti concernenti la trasmissione dei dati all'Adg
- che le valutazioni del PSR siano effettuate in conformità ai regolamenti (UE) n. 1305/2013 e n.1303/2013
- l'assistenza al funzionamento del Comitato di Sorveglianza (CdS) e l'invio dei documenti necessari per monitorare l'attuazione del PSR



- assicurare adeguata pubblicità al PSR nei confronti dei potenziali beneficiari, delle organizzazioni professionali, del partenariato economico e sociale, anche attraverso la Rete Rurale Nazionale
- la predisposizione della relazione annuale sullo stato di attuazione del PSR e la sua trasmissione alla Commissione Europea, previa approvazione del CdS
- assicurare adeguata informazione all'Organismo Pagatore in merito alle procedure applicate e degli eventuali controlli effettuati prima che siano autorizzati i pagamenti
- l'elaborazione ed esecuzione del Piano di Comunicazione
- la gestione delle irregolarità (prevenzione, rilevamento correzione) (art. 72 del Reg (UE) 1303/2013).

In relazione al quadro complessivo dei principali compiti ed obblighi attribuiti dal regolamento, ai fini della corretta esecuzione del Programma, nonché delle opportunità di migliorare l'efficacia e l'efficienza complessiva della sua attuazione, il PSR individua, nell'ambito del capitolo 15.6, sia gli obiettivi specifici (**Figura 3**), considerati prioritari per l'Assistenza tecnica, che gli ambiti di attività ovvero le azioni (**Figura 4**) che devono essere realizzate nel corso del periodo di programmazione 2014-2020, assicurando in ogni caso le necessarie connessioni e relazioni con le iniziative ed il sistema della Rete Rurale Nazionale (RRN).

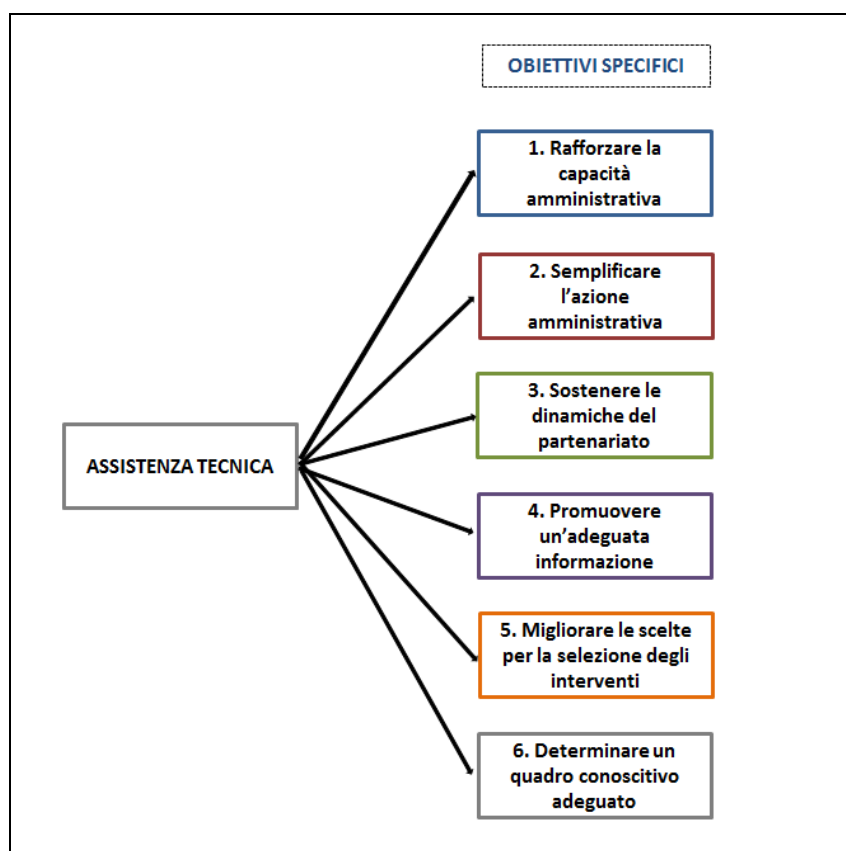


Figura 3 - Obiettivi specifici della Misura 20- Assistenza tecnica





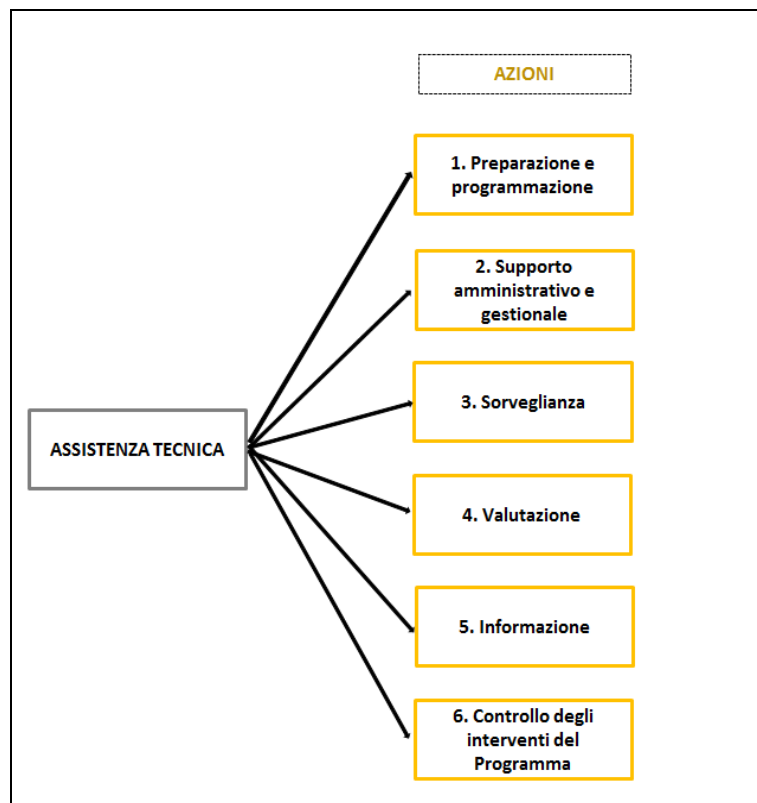


Figura 4 – Azioni della Misura 20 – Assistenza tecnica

Nell'ambito degli obiettivi generali dell'Unione trovano adeguata correlazione sia gli obiettivi specifici dell'Assistenza tecnica che le relative azioni (Figura 5).



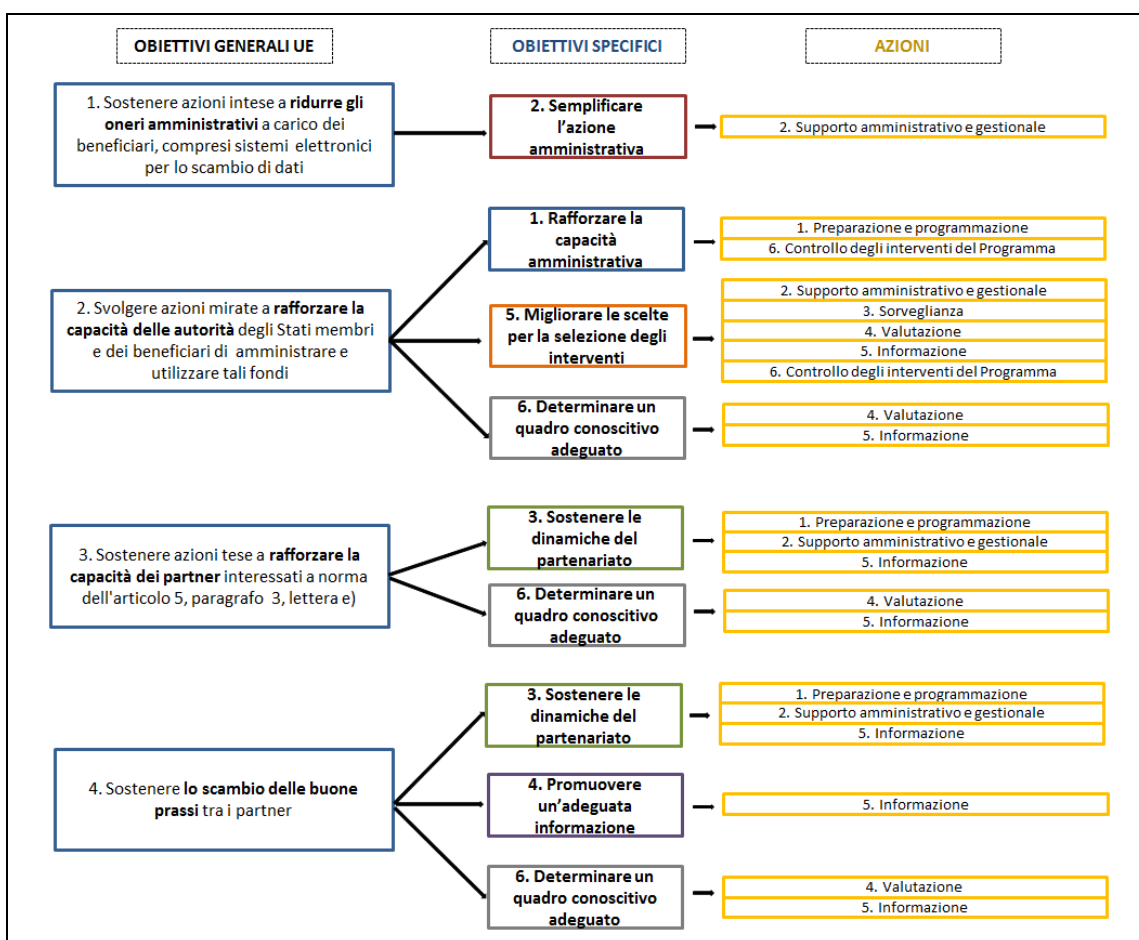


Figura 5 – Correlazione tra obiettivi generali, obiettivi specifici ed azioni di Assistenza tecnica

Il quadro di riferimento entro il quale si collocano ed interagiscono gli ambiti operativi proposti risulta configurato non solo dagli specifici richiami operati dalle norme dell'Unione europea, per quanto riguarda i principali obblighi e compiti assegnati all'Adg, ma anche da una serie di aspetti operativi già definiti dalla Regione per migliorare l'efficacia e l'efficienza del Programma.

L'attuazione della Misura 20 è gestita e coordinata dalla Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste, quale Autorità di gestione, attraverso un apposito Piano di attività dell'Assistenza tecnica al PSR. La medesima Direzione gestisce e coordina il Piano di attività, in relazione alle specifiche competenze e funzioni assegnate dalle Deliberazioni della Giunta Regionale n. 802 e 803 del 27 maggio 2016 e n. 1507 del 26 settembre 2016, relative all'organizzazione amministrativa della Giunta regionale e dal successivo Decreto del Direttore dell'Area sviluppo economico n. 1 del 19 gennaio 2017 che ha approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Area, in attuazione dell'art. 17 della legge regionale n. 54 del 31.12.2012, come modificato dalla legge regionale 17 maggio 2016, n. 14.

Il presente Piano di attività descrive le attività e le azioni di Assistenza tecnica, nonché i relativi interventi che si intendono attivare nel periodo di programmazione 2014-2020, oltre ai soggetti interessati, le risorse impegnate e le relative modalità attuative, sulla base di un'articolazione annuale sviluppata attraverso appositi Programmi operativi approvati dalla Giunta regionale.



## 4 QUADRO OPERATIVO DI RIFERIMENTO

### 4.1 Preparazione e programmazione

L'Adg assicura un costante supporto alle principali attività e fasi connesse con l'attivazione del PSR, in termini di preparazione, programmazione, attuazione ed eventuali successivi adattamenti alla pianificazione finanziaria, territoriale e gestionale del Programma.

La struttura di gestione e di controllo del PSR è definita in coerenza con il consolidato assetto della governance regionale del sistema agricolo e rurale. Dall'anno 2000, la Regione ha disposto una distinzione, anche in termini operativi e funzionali, tra il ruolo di programmazione e quello di gestione degli interventi, secondo principi di efficienza, efficacia, economicità e semplificazione nella gestione amministrativa.

Ai fini della gestione ed attuazione del PSR, la Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste si avvale, per lo svolgimento delle funzioni di Autorità di gestione, dell'Unità Organizzativa Sistema Informativo sviluppo economico e delle Direzioni competenti per le singole Misure, secondo il quadro organizzativo individuato dalla Giunta regionale, anche con il supporto della Rete SR2020 di informazione e coordinamento. L'Adg si avvale anche della Direzione ICT e Agenda Digitale, per lo sviluppo del Sistema Informativo, e di ulteriori strutture regionali competenti per specifici aspetti ed ambiti operativi interessati, assicurando inoltre il raccordo con l'Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura (AVEPA) e le relative funzioni delegate e di Organismo Pagatore (OP), con l'Organismo di Certificazione (OC) ed il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e forestali (Mipaaf).

L'Adg, infine, assicura il coordinamento con i centri decisionali apicali dell'Amministrazione, anche ai fini della programmazione unitaria dei fondi SIE.

Le fasi a valle della programmazione sono affidate all'AVEPA che provvede, secondo gli indirizzi e il coordinamento della Regione, all'acquisizione e gestione di tutte le autorizzazioni e domande di aiuto relative al settore agricolo del Veneto, oltre alle funzioni di Organismo Pagatore esercitate ai sensi dei regolamenti vigenti. Questo assetto è applicato anche alla gestione del PSR. AVEPA dispone di un quadro organizzativo e di un sistema di regole, controlli e procedure in grado di assicurare la rispondenza agli obblighi normativi. La sua organizzazione prevede una sede centrale e altre sedi dislocate nei capoluoghi di provincia, dotate di personale adeguato sotto il profilo quantitativo e professionale, in grado di garantire la corretta gestione delle domande, nel rispetto della separazione delle funzioni, e a fornire le garanzie necessarie alla corretta esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti.

### 4.2 Supporto amministrativo e gestionale

Nel corso degli ultimi anni uno degli obiettivi prioritari della Regione, in particolare per il settore primario e dello sviluppo rurale, è rappresentato dalla semplificazione amministrativa, anche ai fini della riduzione degli oneri burocratici a carico degli utenti. Parallelamente alla razionalizzazione dei processi e allo snellimento delle procedure, è stato attivato e sviluppato il Sistema Informativo per il Settore Primario (SISP), in un'ottica di sistema unitario in grado di mettere in rete gli attori del comparto, sia pubblici che privati. Il SISP assicura il supporto alla gestione e controllo del Programma, in quanto consente la gestione informatizzata della compilazione e presentazione delle domande di aiuto, dell'applicazione dei criteri di selezione, della gestione delle domande di pagamento, dell'esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti, garantendo l'archiviazione e la fruibilità delle informazioni generate nei processi di attuazione.

Il SISP contribuisce ad abbattere gli oneri amministrativi a carico delle imprese e, nel contempo, a ridurre i costi di funzionamento della pubblica amministrazione, almeno in due fasi:

- abbattendo i cosiddetti "oneri informativi" ovvero i costi sopportati dalle imprese per adempiere agli obblighi di fornire informazioni richieste dall'amministrazione;
- abbattendo i costi derivanti dai "tempi di risposta" da parte dell'amministrazione.

In tema di abbattimento degli oneri informativi, è fondamentale il ruolo dell'Anagrafe del Settore primario, costituita dall'insieme dei Fascicoli aziendali. Nel Fascicolo aziendale elettronico, unico per ciascun soggetto registrato, sono raccolte le informazioni anagrafiche, strutturali e produttive relative a ciascuna impresa agricola o altro soggetto che si interfaccia con l'amministrazione. Il Fascicolo rappresenta il riferimento



obbligatorio per l'attività amministrativa di settore ed esonera dalla ulteriore presentazione della documentazione comprovante i dati presenti nell'archivio informatizzato, purché aggiornati.

Nella gestione del PSR, l'abbattimento degli oneri informativi avviene tramite:

- la precompilazione delle domande, presentate per via telematica, con i dati del fascicolo aziendale e degli altri archivi disponibili;
- l'ottimizzazione dell'uso delle informazioni detenute dalla pubblica amministrazione, calibrando i fabbisogni informativi aggiuntivi a supporto dei procedimenti e del monitoraggio in base alle informazioni già a disposizione della P.A. o acquisibili tramite cooperazione applicativa;
- il controllo per via telematica delle informazioni presso gli archivi delle amministrazioni certificanti: i servizi di collegamento e cooperazione applicativa con le banche dati di amministrazioni certificanti (Anagrafe Tributaria, Catasto, Registro delle Imprese) permettono di verificare e validare le informazioni dichiarate senza ricorrere all'acquisizione di documentazione.

In tema di riduzione dei tempi degli iter procedurali, la Regione è intervenuta ottimizzando le attività di back office tramite l'adozione di workflow strutturati per la gestione dell'intera procedura, dalla presentazione dell'istanza fino alla conclusione del procedimento.

La disponibilità di informazioni certificate e verificate alla fonte, e l'automazione dei controlli ove possibile, permette una oggettiva diminuzione dei tempi istruttori da parte degli uffici.

Per quanto riguarda la trasparenza, che rappresenta uno dei principi fondamentali dell'attività dell'amministrazione, la gestione del PSR assicura:

- la pubblicazione nel sito internet della Regione di normative, disposizioni attuative, materiale informativo, risultanze della consultazione del partenariato, bandi e di ogni altra informazione utile ai potenziali beneficiari e ai portatori di interesse;
- la pubblicità, anche tramite i siti internet istituzionali, delle determinazioni e azioni degli uffici pubblici, al fine di dar conto della correttezza e congruità dell'azione pubblica;
- la disponibilità per il beneficiario di servizi telematici, per accedere, mediante accreditamento personale, a una serie di informazioni inerenti i procedimenti amministrativi di proprio interesse, con dettagli sullo stato di avanzamento e sulle singole fasi procedurali;
- la diffusione delle informazioni sull'attuazione del PSR, anche tramite la pubblicazione in internet della reportistica di monitoraggio.

Attualmente, i servizi attivati garantiscono diversi livelli di supporto: compilare domande per via informatica, con pre-compilazione delle informazioni in base ai dati registrati nei sistemi informativi e, ove possibile, pre-verifica dei requisiti e vincoli, work-flow procedurali standardizzati e informatizzati, servizi telematici per la trasparenza e l'accesso alle informazioni sui procedimenti. Oltre a sviluppare tali funzioni, si intende completare la fase di de-materializzazione della gestione documentale, eliminando progressivamente il supporto cartaceo negli iter di presentazione e gestione delle domande di aiuto.

Al fine di garantire un sistema informatico proattivo, si rende necessario lo sviluppo ed il potenziamento di alcune funzionalità, quali: l'invio automatico di email o SMS al verificarsi di specifiche circostanze; la realizzazione di apposite "apps" per dispositivi mobili, per la visualizzazione di notifiche rilevanti o informazioni sui procedimenti amministrativi in corso; la conferma automatica delle domande pluriennali per tutte le misure del PSR; la fornitura di informazioni utili alle aziende, anche in base al riconoscimento del "profilo" del potenziale beneficiario; l'integrazione dei servizi che regolano l'accesso con registrazione ai diversi servizi web della pubblica amministrazione.

Questo approccio, già adottato per l'accesso ai servizi disponibili nell'area riservata del Portale Integrato per l'Agricoltura Veneta (PIAve), deve essere perfezionato ed esteso ad altri ambiti e funzionalità, con particolare riferimento alle opportune sinergie con la gestione degli altri fondi SIE.

A tale proposito, in ottemperanza all'art. 115 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Adg concorre alla realizzazione di un Sistema Informativo Unitario (SIU) per il Veneto, a supporto della gestione e del monitoraggio dei fondi SIE, con l'obiettivo di: assicurare la gestione omogenea e integrata dei diversi fondi strutturali (FEASR, FESR, FSE, FSC); costituire un sistema informativo unitario, a partire dai sistemi esistenti ed evolvendoli e integrandoli in modo sinergico al fine di ottenere un'interfaccia unica verso l'utenza esterna; garantire una gestione omogenea delle attività di back-office ed un sistema di analisi conoscitiva che consenta di monitorare costantemente le attività e l'avanzamento nel raggiungimento degli obiettivi comuni



ai fondi. Si rende pertanto necessaria la realizzazione di componenti aggiuntive di interesse comune e di adattamenti specifici al SI attualmente in uso per la gestione del PSR, al fine di renderlo idoneo alla gestione unitaria del periodo di programmazione 2014-2020.

In funzione dei suddetti obiettivi di semplificazione ed in relazione alle richiamate esigenze ed opportunità di miglioramento e sviluppo, è stato programmato un percorso operativo dedicato alla definitiva messa a punto del “sistema”, che rappresenta uno degli obiettivi fondamentali dell’assistenza tecnica, rispetto al quale è prevista anche l’attuazione di un monitoraggio periodico sull’avanzamento delle attività necessarie e sul grado di raggiungimento.

L’Adg adotta procedure formalizzate anche per la gestione dei reclami, che riguardano l’intero processo di attuazione del Programma, al fine di assicurare metodologie strutturate di “ascolto” dei beneficiari e, più in generale, degli utenti, e di migliorare il servizio complessivamente erogato, predisponendo ove necessario rimedi e azioni correttive o preventive.

L’Adg adotta procedure formalizzate per la gestione delle comunicazioni da e verso i destinatari del PSR, in coerenza con il quadro normativo nazionale che disciplina la partecipazione del cittadino al processo amministrativo e fatta salva l’eventuale possibilità di adire gli organi giurisdizionali.

L’Adg, tramite AVEPA per le funzioni ad essa delegate, individua all’interno della struttura organizzativa il responsabile del procedimento per l’istruttoria e per ogni altro adempimento procedimentale relativo all’adozione degli atti di competenza. Il responsabile del procedimento, nell’ottica di garantire la massima trasparenza e informazione nonché la partecipazione attiva al procedimento, cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni verso il beneficiario. Il medesimo responsabile assicura, inoltre, anche l’ascolto di ogni segnalazione e osservazione utile al miglioramento del servizio offerto, da parte di beneficiari o di altri soggetti interessati.

Per “reclamo” si intende “qualsiasi comunicazione dell’utente presentata al soggetto erogatore del servizio per comunicare che qualcosa non è coerente con le sue aspettative”. Pertanto risulta funzionalmente utile distinguere tra:

- le istanze di riesame delle domande, ivi comprese quelle conseguenti alle comunicazioni di cui all’art. 10-bis della Legge 241/1990 e i ricorsi amministrativi;
- le comunicazioni inerenti casistiche non rientranti dalla normativa sul procedimento amministrativo.

Nel primo caso sono obbligatoriamente attivate le procedure previste dalla vigente normativa, secondo le indicazioni riportate negli “Indirizzi procedurali generali” approvati dalla Giunta regionale (DGR n. 1937 del 23 dicembre 2015), mentre nel caso di reclami non riconducibili a tali fattispecie, devono essere individuate idonee procedure volte a favorire la soluzione rapida dei problemi e la responsabilizzazione del personale nella gestione del reclamo stesso, quali: la predisposizione e pubblicazione di canali per la segnalazione di reclami (form online e/o indirizzo e-mail dedicato); un’adeguata informazione agli utenti sugli standard di servizio e sulle modalità attraverso le quali è possibile presentare un reclamo (indicando i canali e le strutture a cui rivolgersi); la definizione delle modalità di gestione, individuando per ogni fase del processo ruoli e responsabilità e definendo modalità e tempi di risposta; la registrazione sistematica dei reclami e la creazione di una banca dati per l’archiviazione di tutte le informazioni raccolte che dovrà contenere, in modo distinto, anche i dati relativi ai ricorsi e alle richieste di riesame intervenuti ai sensi della L. 241/1990; l’effettuazione di analisi periodiche sull’andamento dei reclami, con l’obiettivo di identificare eventuali “aree di disservizio” e conseguentemente intraprendere iniziative di correzione/miglioramento.

#### 4.3 Sorveglianza e valutazione

Gli obiettivi del sistema di monitoraggio e valutazione, come definiti all’art. 68 del regolamento, consistono nel dimostrare i progressi e le realizzazioni della politica di sviluppo rurale e valutare l’impatto, l’efficacia e la pertinenza dei relativi interventi, contribuire ad un sostegno più mirato da parte dello sviluppo rurale e favorire un processo di apprendimento comune basato sull’attività di monitoraggio e di valutazione.

In particolare, l’Adg garantisce lo svolgimento delle attività di valutazione del PSR, intese a valutarne l’efficacia, l’efficienza e l’impatto, sulla base di un Piano di valutazione (Piano) che descrive sinteticamente il sistema della valutazione che si intende adottare, secondo quanto previsto dalle disposizioni degli artt. 67,



68, 76-79 del regolamento, degli articoli 54-57 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ed in coerenza con quanto contemplato nell'ambito dell'Accordo di partenariato, a livello nazionale.

L'obiettivo del Piano è quello di fornire informazioni sull'attuazione e sugli impatti del programma cofinanziato al fine di migliorarne l'attuazione, favorendo l'adozione di decisioni in merito al raggiungimento degli obiettivi di programma, ai meccanismi di erogazione ed all'allocazione delle risorse.

Il primo aspetto analizzato nella costruzione del Piano è l'identificazione dell'organizzazione amministrativa per intraprendere le attività necessarie a condurre le analisi valutative richieste sia dalla normativa che dalle esigenze particolari del territorio.

Gli aspetti principali da affrontare per poter valutare gli effetti degli interventi di sviluppo rurale sono ampiamente definiti dal Quadro Comune di Monitoraggio e valutazione (QCMV). Tuttavia la valutazione non si limita alla risposta alle domande di valutazione comuni e all'analisi dell'efficacia ed efficienza degli interventi, ma si propone di indagare anche alcuni aspetti specifici del programma che derivano ad esempio dal territorio. Alcuni di questi aspetti specifici sono già previsti nel Piano mentre altri saranno necessariamente definiti nel corso dell'attuazione del programma. In particolare, conformemente al QCMV, l'attività di valutazione si concretizza nella risposta alle domande comuni di valutazione collegate alle focus area e a domande orizzontali collegate sia agli obiettivi generali della politica europea (obiettivi Europa 2020 e obiettivi PAC) che alle tre priorità trasversali della politica di sviluppo rurale (innovazione, ambiente e cambiamenti climatici).

Gli ulteriori elementi del Piano sono il calendario generale per l'attuazione dei principali processi, le modalità e le attività di comunicazione dei risultati raggiunti con il PSR e le risorse necessarie per la realizzazione del Piano.

Per monitorare lo stato di attuazione del Programma, l'Adg si avvale di indicatori di input, prodotto, risultato e target per la costruzione dei quali vengono utilizzate le seguenti principali fonti informative:

- il sistema informatico di gestione delle operazioni che sarà opportunamente evoluto per rendere i dati consistenti e facilmente fruibili da chi opera per elaborare gli indicatori di monitoraggio e valutazione
- il sistema di registrazione del fascicolo aziendale (Anagrafe del Settore primario)
- banche dati regionali quali: il Catalogo/Registro delle attività formative ed informative, la banca dati "agriturismo", la banca dati Business Plan on Line (BPOL), ecc.
- altre banche dati e fonti informative esterne (Rete di Informazione Contabile Agricola-RICA, banche dati ISTAT)
- rilevazioni puntuali per particolari aspetti delle operazioni non rilevabili durante l'iter amministrativo di un'operazione, coordinate dall'Adg ed organizzate e condotte dal Valutatore indipendente.

Il sistema informatico permette la condivisione delle risorse informative necessarie all'Adg e all'Organismo Pagatore e rende disponibili in tempo reale i dati per il calcolo degli indicatori di input, di prodotto e, se opportuno, di quelli di risultato per il monitoraggio strategico dell'Adg e del Comitato di sorveglianza, nonché per le attività di analisi del Valutatore.

Al fine di agevolare l'attività di monitoraggio, il sistema informatico ed altre basi informative alimentano il servizio di business intelligence (data mart), il quale è costituito in coerenza con le esigenze di monitoraggio procedurale, finanziario e di rilevazione degli indicatori di prodotto e, laddove possibile, di risultato previsti dal quadro comune europeo e supplementari. In altre parole, il servizio di business intelligence sarà evoluto per omogeneizzare i dati delle diverse fonti informative, la principale delle quali è il sistema di gestione delle operazioni, secondo la logica prevista dal quadro comune di monitoraggio e secondo le diverse esigenze di monitoraggio cui deve rispondere l'Adg.

Già nel periodo di programmazione 2007-2013 sono stati utilizzati i sistemi informativi e gli strumenti di business intelligence citati ed è stato possibile acquisire una notevole esperienza in materia.

L'Adg, nel contesto di questo quadro di riferimento, ritiene necessario investire le risorse necessarie per migliorare i sistemi informativi e gli strumenti di business intelligence già realizzati, adattandoli alle esigenze di monitoraggio e valutazione previste per il nuovo periodo di programmazione 2014-2020.



Il sistema di monitoraggio implementato dalla Regione rientra nel più ampio schema di governance regionale coinvolgendo diversi organi impegnati nella programmazione, sorveglianza, valutazione e monitoraggio del PSR ovvero Adg, Comitato di Sorveglianza, Organismo Pagatore, Gruppo di Pilotaggio, Comitato Tecnico PSR, GAL, Beneficiari del PSR e Valutatore indipendente.

L'Adg, con riferimento particolare alle attività di monitoraggio e valutazione:

- garantisce la registrazione e la conservazione dei dati statistici riguardanti l'attuazione attraverso il SI, adeguato alla sorveglianza e valutazione, che permette di seguire i progressi compiuti per la realizzazione degli obiettivi e delle priorità del Programma;
- fornisce alla Commissione europea i dati relativi agli indicatori di prodotto e finanziari sulle operazioni selezionate e garantisce la stesura della Relazione Annuale sullo stato di Attuazione del Programma e la sua trasmissione alla Commissione previa approvazione del Comitato di Sorveglianza;
- garantisce la direzione del Comitato di Sorveglianza e fornisce allo stesso documenti e dati utili al monitoraggio dei progressi del programma;
- predispone il Piano di Valutazione;
- organizza l'attività di valutazione e le attività collegate sulla base dell'apposito Piano e verifica ed assicura che le valutazioni del PSR siano effettuate in conformità al regolamenti UE e al Quadro Comune di Monitoraggio e Valutazione;
- assicura che le relazioni annuali sullo stato di attuazione del PSR degli anni 2017 e 2019 riportino i progressi del Programma nel conseguimento dei suoi obiettivi;
- è responsabile della corretta gestione ed esecuzione del Piano di Comunicazione, ed in particolare della pubblicazione delle relazioni annuali e dei rapporti di valutazione.

Il Comitato di Sorveglianza, previsto dall'articolo 47 del regolamento (UE) n. 1303/2013 ed istituito con decreto del Presidente della Giunta della Regione del Veneto n. 73 del 10/06/2015, svolge, in riferimento al Piano, le seguenti funzioni:

- valuta l'attuazione del Programma ed i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi, principalmente attraverso l'uso di indicatori;
- esamina tutti gli aspetti che incidono sull'attuazione del Programma e quindi sul conseguimento dei suoi obiettivi;
- approva le relazioni annuali di esecuzione prima del loro invio alla Commissione europea;
- esamina le attività e i prodotti del Piano;
- fornisce raccomandazioni all'Adg sull'attuazione del Programma.

L'Organismo Pagatore, garantisce le seguenti funzioni essenziali al fine di attuare la sorveglianza e la valutazione del PSR:

- si coordina con l'Adg (o con un suo referente incaricato) e con il Comitato Tecnico PSR, a cui partecipa, per la predisposizione dell'evoluzione dei sistemi informativi necessari alla gestione dell'istruttoria delle domande di aiuto con la finalità di rendere il monitoraggio e la valutazione del programma efficace, efficiente e coerente con le disposizioni del Quadro Comune di Monitoraggio e Valutazione;
- assicura che nelle domande di aiuto e pagamento e lungo l'iter dell'istruttoria siano raccolte le informazioni necessarie al monitoraggio e alla valutazione del Programma;
- garantisce i corretti flussi informativi dei dati di attuazione, monitoraggio, pagamento.

Il Gruppo di Pilotaggio è costituito come una unità a supporto dell'Adg con il compito di:

- indicare il quadro di riferimento dell'attività di valutazione da porre nel bando di gara per l'affidamento dell'incarico;
- fornire le proprie conoscenze e competenze per ampliare il quadro informativo derivante dal monitoraggio;
- supportare il valutatore nel suo lavoro;
- monitorare il procedere dell'attività.



Il Comitato Tecnico PSR ha il compito di garantire un'attenta vigilanza sullo sviluppo dei progetti di realizzazione e gestione del SI per il supporto alla gestione del Programma ed al fine di concordare le soluzioni più appropriate per la realizzazione di tali progetti.

I Beneficiari, oltre a fornire informazioni di applicazione del Programma, sono tenuti a fornire ulteriori informazioni utili ai fini del monitoraggio e valutazione.

Il Valutatore indipendente esegue la valutazione del Programma impostata su base poliennale e prevede le fasi principali:

- la valutazione in itinere: viene condotta durante tutta la durata del Programma e ne analizza principalmente i risultati; annualmente, nelle relazioni di monitoraggio, viene riportata una sintesi delle attività;
- la valutazione intermedia: con scadenza prevista nel 2017 e nel 2019, raccoglie tutti i risultati della valutazione in itinere allo scopo di migliorare la qualità del Programma e della sua attuazione;
- la valutazione ex-post: ha lo scopo di valutare gli impatti a lungo termine. La scadenza è fissata dal regolamento per il 2023.

Il Valutatore indipendente prevede il coordinamento con l'Adg e con il Gruppo di Pilotaggio e garantisce la presenza nel Comitato di Sorveglianza, affiancando l'Adg nella condivisione delle eventuali modifiche al Programma o valutando la fattibilità di possibili decisioni che si vogliono intraprendere. Deve inoltre predisporre una eventuale attività di confronto tecnico con servizi comunitari e nazionali.

Il Valutatore indipendente è unico per tutto il periodo di programmazione e viene individuato attraverso una procedura di gara ad evidenza pubblica.

#### 4.4 Informazione e comunicazione

Le attività d'informazione e pubblicità sono previste dai regolamenti UE n.1303/2013, n. 1305/2013 e Allegato III al regolamento di esecuzione n. 808/2014 e devono dare attuazione alle azioni fondamentali previste dai regolamenti stessi, privilegiando la costante informazione e promozione del ruolo dell'UE e della Commissione europea rispetto allo sviluppo delle aree rurali. Viene confermata, in questo senso, la particolare attenzione rivolta a questi aspetti nell'ambito della programmazione 2007-2013, anche attraverso apposite Linee guida approvate e diffuse dalla Regione: <http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/informazione-pubblicita>.

L'elemento centrale delle disposizioni per la pubblicità del programma è rappresentato dalla strategia di comunicazione che viene presentata dall'Adg entro sei mesi dall'approvazione definitiva del PSR al Comitato di Sorveglianza, in base a quanto previsto dell'Allegato III al regolamento (UE) n. 808/2014.

In particolare, l'Adg provvede affinché le azioni informative e pubblicitarie siano realizzate conformemente alla propria strategia di informazione e pubblicità, che contiene almeno i seguenti elementi:

- a) gli obiettivi della strategia e il pubblico a cui è destinata;
- b) una descrizione del contenuto delle azioni informative e pubblicitarie;
- c) il bilancio indicativo della strategia;
- d) una descrizione degli organismi amministrativi, tra cui le risorse umane, responsabili dell'attuazione delle azioni informative e pubblicitarie;
- e) una descrizione del ruolo svolto dalla RRN e di come il suo piano di comunicazione, di cui all'articolo 54, paragrafo 3, punto vi), del regolamento (UE) n. 1305/2013, contribuirà all'attuazione della strategia;
- f) un'indicazione di come le azioni informative e pubblicitarie saranno valutate in termini di visibilità del quadro strategico, dei programmi e delle operazioni, nonché del ruolo svolto dal FEASR e dall'Unione e in termini di sensibilizzazione nei loro confronti;
- g) un aggiornamento annuale che riporti le attività informative e pubblicitarie da svolgere nell'anno successivo.

Tale strategia costituisce il quadro di riferimento in grado di fissare gli obiettivi generali, gli obiettivi specifici, i risultati attesi e le azioni ai quali sarà data esecuzione attraverso il piano di comunicazione.





Il piano di comunicazione, che viene presentato successivamente alla strategia, costituisce lo strumento operativo per l'organizzazione e la predisposizione delle attività d'informazione e pubblicità previste a supporto del Programma.

I target di riferimento della strategia e del piano di comunicazione corrispondono a quelli individuati dai regolamenti ovvero:

- beneficiari e i potenziali beneficiari delle misure previste dal programma;
- *portatori d'interesse* e i soggetti del partenariato regionale;
- cittadinanza.

Nel definire la strategia e il piano di comunicazione vengono considerati anche gli strumenti consolidati ed i risultati raggiunti durante la precedente programmazione. La strategia si basa anche su apposite ricerche e valutazioni realizzate per conto dell'Adg, volte a misurare gli effetti della comunicazione nel periodo di programmazione 2007-2013 e a fornire il quadro generale dei fabbisogni informativi nell'ambito dello sviluppo rurale e dei finanziamenti europei.

Per la definizione della strategia di comunicazione, la Sezione Piani e Programmi settore primario (ora Adg FEASR Parchi e Foreste), responsabile operativa delle attività di informazione e comunicazione, ha acquisito un servizio specialistico tramite affidamento esterno ad un'agenzia di comunicazione, nell'ambito delle attività di Assistenza tecnica. Il documento relativo alla proposta della Strategia di comunicazione è stato presentato al Comitato di Sorveglianza il 15 dicembre 2015.

Il piano di comunicazione comprende anche le misure d'informazione obbligatorie, rivolte ai potenziali beneficiari e ai beneficiari effettivi. Nei confronti dei potenziali beneficiari, l'Adg assicura, in particolare, l'accesso alle informazioni aggiornate riguardanti le opportunità di finanziamento, i requisiti e tutte le istruzioni per partecipare ai bandi, usufruendo degli strumenti e degli spazi messi a disposizione dal portale istituzionale regionale. L'Adg informa i beneficiari, oltre che in merito agli impegni e ai requisiti obbligatori da rispettare, del fatto che l'accettazione del finanziamento comporta la loro inclusione nell'elenco delle operazioni del programma soggette a pubblicità. Fanno parte delle azioni di informazione e pubblicità anche le disposizioni relative alle responsabilità dei beneficiari in ambito informativo, secondo quanto previsto dai regolamenti. L'Adg provvede a fornire documenti e materiali anche in formato elettronico per agevolare il rispetto degli obblighi d'informazione da parte dei beneficiari.

Il piano comprende anche le attività di comunicazione riguardanti la valutazione, in relazione alla varietà dei target e della complessità dei dati e delle informazioni fornite dalla valutazione stessa. Il valutatore partecipa attivamente alle attività di informazione sugli effetti del PSR rivolta agli operatori del settore e al pubblico, in particolare quelle relative all'esito dei rapporti di valutazione intermedia (2015 e 2017) ed ex-post.

Obiettivi, destinatari, contenuti, strumenti e tempistiche sono definiti e messi in atto coerentemente con la strategia di comunicazione a supporto del Programma.

Durante la fase transitoria di predisposizione della strategia, al fine di poter sostenere le necessarie attività di informazione e comunicazione connesse all'avvio della programmazione 2014-2020, la Sezione Piani e Programmi Settore Primario ha attivato l'azione di informazione del Programma Operativo 2014 per l'attività di assistenza tecnica al PSR 2007-2013 (Misura 511), che ha previsto sia attività di informazione generale rivolte a cittadini e alle collettività locali, che iniziative più mirate, finalizzate a specifici gruppi di operatori, pubblici e privati, e/o a specifici territori, anche attraverso azioni di supporto alle attività di concertazione e di partenariato, con l'obiettivo di favorire, oltre che un'informazione ampia e diffusa, anche la massima partecipazione e condivisione, assicurando comunque la necessaria trasparenza per quanto riguarda l'impiego dei fondi comunitari. In particolare, l'azione ha previsto la realizzazione di materiali offline - online, a supporto della fase di avvio, da utilizzare negli incontri informativi con i portatori di interessi, per supportare le azioni di informazione e pubblicizzazione del PSR 2014-2020, finalizzate anche a consolidare l'immagine, il ruolo e gli obiettivi del sostegno allo sviluppo rurale assicurato dalla Commissione Europea e dal FEASR.

Obiettivo prioritario della Misura 20 risulta quindi la definizione e attivazione del piano di comunicazione 2014-2020 che viene affidato ad un'agenzia di comunicazione, individuata attraverso una gara europea a procedura aperta.



#### 4.5 Fabbisogni

Con riferimento al quadro complessivo degli obiettivi, sulla base delle evidenze emerse dall'analisi del quadro di riferimento e delle esperienze maturate nel corso della programmazione 2007-2013, è possibile operare una valutazione sulle principali esigenze di sviluppo nell'ambito delle attività di Assistenza tecnica che possono essere sintetizzate nei seguenti fabbisogni:

FB1: Favorire il rafforzamento della governance regionale del sistema agricolo e rurale

FB2: Sviluppare e potenziare le funzionalità del Sistema Informativo, per l'accesso alle informazioni sui procedimenti amministrativi in corso, sulle domande pluriennali del PSR e ad altre informazioni utili alle aziende, anche con riferimento alla gestione omogenea ed integrata dei Fondi SIE

FB3: Favorire e perfezionare le attività di monitoraggio procedurale, finanziario e la rilevazione degli indicatori previsti dal QCMV per la valutazione dello stato di attuazione del Programma

FB4: Migliorare l'efficacia delle attività di informazione e comunicazione del PSR, anche con riferimento alle attività riguardanti la comunicazione della valutazione, in conformità alla strategia di comunicazione a supporto del Programma.

Nel capitolo successivo sono descritti, pertanto, le azioni, le attività e gli interventi previsti dalla Misura 20 - Assistenza tecnica, orientati a soddisfare i fabbisogni rilevati.

## 5 ATTUAZIONE DELLA MISURA 20 - ASSISTENZA TECNICA

### 5.1 Azioni ed attività di assistenza tecnica

Sulla base dei 6 ambiti operativi in cui si articolano le principali attività di Assistenza tecnica previste dal PSR, il presente Piano provvede a declinare, in sede di attuazione ed anche ai fini amministrativi e procedurali, altrettante azioni di Assistenza tecnica, già richiamate nel capitolo 3, alle quali viene finalizzata la Misura 20 e l'impiego delle relative risorse.

La formula attuativa proposta risulta del tutto rispondente alle principali esigenze operative evidenziate dal regolamento, ai fini della corretta attuazione del PSR, e a quelle emerse dall'analisi del quadro di riferimento, rendendo particolarmente evidente ed immediata la correlazione tra obiettivi specifici perseguiti, i fabbisogni rilevati e le azioni che contribuiscono al soddisfacimento degli stessi (**Figura 6**).



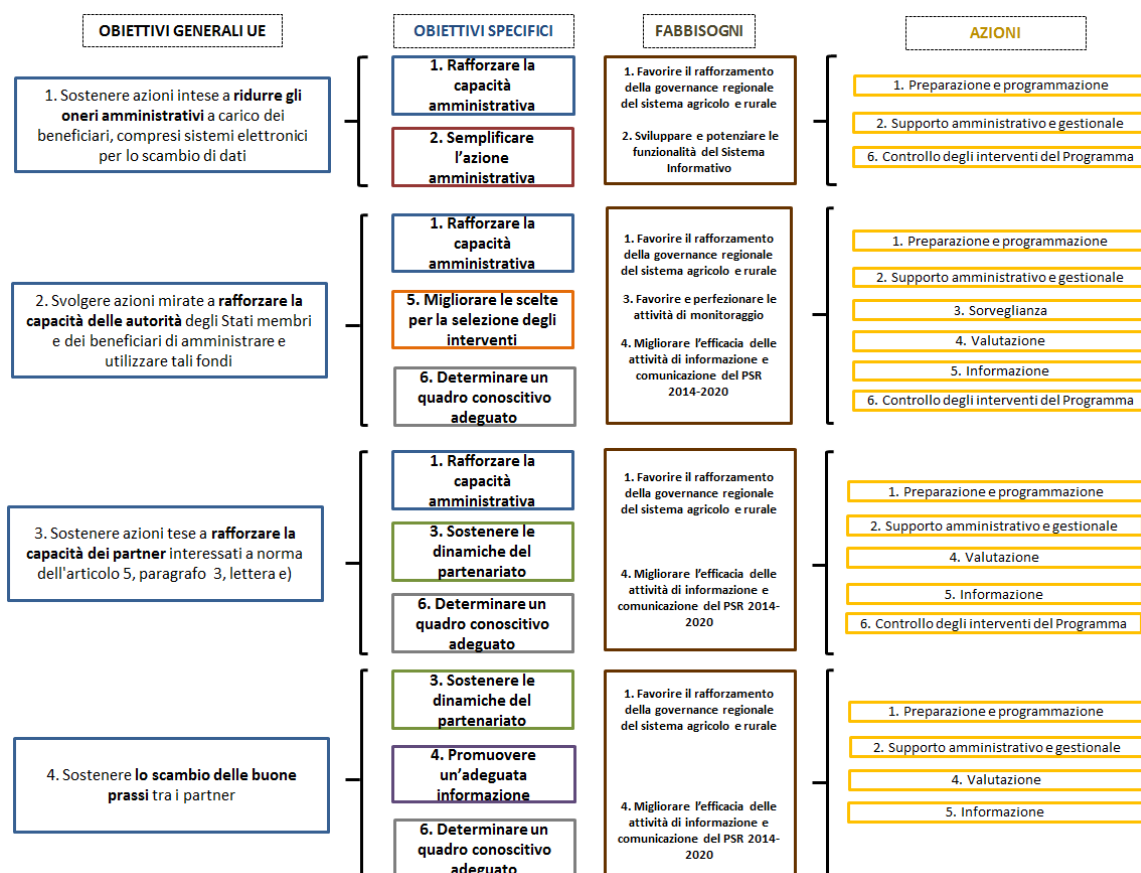


Figura 6 – Correlazione tra obiettivi specifici, fabbisogni e azioni della Misura 20 - Assistenza tecnica

Ciascuna delle 6 azioni di Assistenza tecnica si articola in diverse attività, per un numero complessivo di 18 categorie, che vengono elencate e descritte di seguito. Le attività programmate per ciascuna azione concorrono al perseguimento degli obiettivi specifici ad essa collegati, attraverso il soddisfacimento dei relativi fabbisogni.

**Azione 1 – Preparazione e programmazione**

Il quadro delle principali attività programmate dal PSR prevede:

- i. il supporto all'attività di preparazione, programmazione ed eventuali successivi adattamenti alla pianificazione finanziaria, territoriale e gestionale del PSR, elaborazione dei percorsi di spesa, coordinamento della gestione partecipata del Programma e della predisposizione dei bandi;
- ii. l'aggiornamento del personale regionale responsabile della programmazione e dell'attuazione del PSR, nonché del personale di AVEPA;
- iii. l'aggiornamento ed il supporto alla programmazione dei Gruppi di azione locale;
- iv. la formazione del personale dei GAL incaricato di svolgere l'attività di animazione;
- v. missioni, anche all'estero, relative alla partecipazione a eventi legati alle attività da svolgere nell'ambito del PSR;
- vi. attività di supporto, animazione e assistenza tecnica nei confronti del partenariato, in conformità con gli indirizzi del Codice europeo di condotta per il partenariato (ECCP).

**Azione 2. Supporto amministrativo e gestionale**

Il quadro delle principali attività programmate dal PSR prevede:

- i. la predisposizione, l'aggiornamento e la manutenzione evolutiva di un sistema informativo per il monitoraggio e la valutazione, integrato con il sistema di gestione delle istanze e delle Reti interna ed



esterna, in grado di poter offrire, anche su base territoriale, dati aggiornati sullo stato di attuazione degli interventi, sul connesso iter amministrativo, sull'attuazione finanziaria e sulle realizzazioni fisiche; tale sistema deve essere in grado di dialogare con il Sistema Nazionale di Monitoraggio predisposto dal Ministero competente;

- ii. l'acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio del Programma, compresa la predisposizione delle postazioni di Assistenza tecnica;
- iii. il supporto alle attività di confronto con i soggetti coinvolti nella programmazione, attuazione, sorveglianza e valutazione;
- iv. la risoluzione degli eventuali reclami in base a quanto disposto dall'art. 59 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

### **Azione 3. Sorveglianza**

Il quadro delle principali attività programmate dal PSR prevede:

- i. la realizzazione di studi, ricerche ed analisi (incluse le spese di pubblicazione e di diffusione dei risultati) finalizzate ad un'efficiente ed efficace implementazione e sorveglianza del programma, al fine di verificarne lo stato di attuazione anche mediante indicatori di input, output e risultato (articoli 67 e ss. Reg. (UE) n. 1305/2013);
- ii. la predisposizione di relazioni e materiali a supporto dell'attività del Comitato di Sorveglianza e del Tavolo di partenariato dello sviluppo rurale, redazione di rapporti annuali di esecuzione e di ulteriori documenti integrativi, l'attività di segreteria, di organizzazione e di supporto tecnico agli incontri e ai lavori del Comitato di Sorveglianza, del Tavolo di partenariato e di altri comitati e gruppi di lavoro previsti dal Programma;
- iii. supporto e potenziamento, sia in termini di strumenti e attrezzature che di risorse umane, delle attività di sorveglianza, compresa la formazione dei soggetti coinvolti;
- iv. organizzazione e realizzazione degli incontri del Comitato di Sorveglianza, incluse tutte le relative spese ed acquisizioni (affitto sedi e locali, noleggio attrezzature, vitto partecipanti, interpretariato e traduzione...).

### **Azione 4. Valutazione**

Il quadro delle principali attività programmate dal PSR prevede:

- i. la realizzazione della valutazione del Programma, incluse comunque la valutazione ex ante, in itinere, ed ex post, secondo quanto previsto dagli articoli 76 e ss. del Reg. (UE) n. 1305/2013, attraverso affidamento ad un valutatore indipendente;
- ii. la formazione dei soggetti coinvolti nella valutazione.

### **Azione 5. Informazione**

Il quadro delle principali attività programmate dal PSR prevede:

- i. la realizzazione di un'adeguata informazione e comunicazione sul PSR, in conformità alla strategia di comunicazione presentata al Comitato di sorveglianza (art. 110, 115 e 116 del Reg. (UE) n. 1303/2013). La strategia di comunicazione comprende attività di informazione generale rivolte alla cittadinanza, attività rivolte ad informare i potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento del PSR, attività finalizzate a specifici target di operatori, sia pubblici che privati, e a specifici territori, azioni a supporto di attività di concertazione con il partenariato, anche attraverso la creazione e animazione di reti, in modo da garantire la massima trasparenza e la più ampia partecipazione degli interessati. L'attività di comunicazione assicura la diffusione dell'informazione sull'attuazione del PSR e sulla relativa valutazione, la pubblicità ai bandi, alle gare, ecc.

### **Azione 6. Controllo degli interventi del Programma**

Il quadro delle principali attività programmate dal PSR prevede:

- i. di sostenere le strutture interessate alle attività di controllo e di audit di primo e secondo livello, anche attraverso il ricorso ad incarichi esterni a soggetti dotati di specifiche competenze.

Si prevedono, in particolare, le seguenti attività:

- iniziative di formazione del personale incaricato dello svolgimento delle attività di controllo;
- predisposizione di manualistica e documentazione relativa all'attività di controllo;



- supporto e potenziamento delle attività di controllo documentale e in loco, in termini di attrezzature e di risorse umane;
- attività finalizzate alla riduzione del tasso di errore.

## 5.2 Interventi

Il quadro delle principali attività definito dalle azioni di Assistenza tecnica prefigura anche la gamma dei conseguenti interventi attivabili e delle correlate tipologie di spesa, determinando anche un riferimento puntuale e preciso rispetto alle conseguenti iniziative programmate e realizzate.

A tale scopo, si rende possibile configurare una lista univoca e limitata di interventi, alle quali sono riconducibili tutte le attività previste dalla sei azioni di Assistenza tecnica (**Tabella 1**).

Intervento	
a	acquisizione di personale
b	acquisizione di collaborazioni, consulenze e servizi (altri)
c	acquisto di materiali, attrezzature e strumentazione
d	produzione e diffusione di documentazione e informazioni
e	formazione, aggiornamento e qualificazione del personale e dei soggetti coinvolti
f	realizzazione di analisi, studi e ricerche
g	organizzazione, realizzazione e partecipazione ad eventi/ incontri/ seminari
NOTE	
<b>intervento a:</b> acquisizione di personale da parte della Regione o Avepa e relative spese, rimborsi, compensi, ecc. (comprese le spese sostenute per la partecipazione del personale ad eventi, incontri, seminari, corsi di formazione, aggiornamento e qualificazione).	
<b>intervento b:</b> acquisizioni di collaborazioni, consulenze e servizi, che prevedono lo svolgimento di attività non direttamente classificabili nell'ambito degli interventi specifici d, e, f, g.	
<b>intervento c:</b> acquisizioni di materiali, attrezzature, strumentazione per la gestione, controllo e monitoraggio del PSR.	
<b>intervento d:</b> attività di produzione e diffusione di informazioni sul PSR e con finalità di divulgazione nei confronti dei relativi target, addetti e operatori.	
<b>intervento e:</b> attività di formazione, aggiornamento e qualificazione del personale coinvolto nella preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e controllo degli interventi del PSR.	
<b>intervento f:</b> attività di analisi, studio e ricerca, compresa la realizzazione e diffusione dei risultati.	
<b>intervento g:</b> attività di organizzazione, realizzazione e partecipazione ad eventi, incontri, seminari.	

**Tabella 1 – Interventi di Assistenza tecnica**

## 5.3 Spese ammissibili

Le spese sostenute per l'Assistenza tecnica, connesse con l'attuazione degli interventi riportati in tabella 1, risultano piuttosto variegata e composite, potendo riguardare, in generale, diverse tipologie di costi, sia di tipo immateriale (es: acquisizione di servizi e spese per il personale) che materiale (es: acquisizione di materiale, hardware e software) e sono direttamente correlabili alle categorie di spese eleggibili individuate a livello nazionale dal documento del Mipaaf "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020", approvato nella seduta della Conferenza Stato-Regioni dell' 11 febbraio 2016 e s.m.i.

L'ammissibilità delle spese sostenute, incluse le spese per il personale, viene valutata e definita anche in base alle suddette Linee guida, analogamente a quanto avvenuto per il PSR 2007-2013. La Regione provvede ad assicurare la verificabilità e la misurabilità delle spese finanziate con la Misura 20.

Ai sensi del paragrafo 2 dell'art. 51 del regolamento, non sono comunque ammissibili le spese relative all'Organismo di certificazione di cui all'art. 9 del Reg. (UE) n. 1306/2013.

Gli interventi attivati dalla Misura 20 prevedono un livello di aiuto pari al 100% della spesa ritenuta ammissibile, con una partecipazione del FEASR corrispondente al 43,12%.



In coerenza con i regolamenti (art. 69 comma 3, lettera c, Reg. UE n. 1303/2013) e con le Linee guida nazionali, l'imposta sul valore aggiunto è ammissibile al contributo dei fondi SIE nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA.

In generale, quindi, il costo relativo all'IVA può costituire una spesa ammissibile quando risulta realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'articolo 87 del Trattato.

Le attività previste dalla Misura 20, svolte nell'ambito degli interventi finanziati dal Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Rurale, si configurano come attività istituzionale a servizio della collettività riconducibili ad "attività di pubblica autorità", come definite dal Ministero delle Economie e delle Finanze con nota n. 90084 del 22.11.2016, per le quali l'imposta sul valore aggiunto, sostenuta sugli acquisti di beni e servizi, non è recuperabile ai sensi del Dpr 633/72 art. 4, comma 5 ed è considerata pertanto ammissibile al finanziamento del FEASR.

## 6 RISORSE FINANZIARIE

A supporto degli interventi di Assistenza tecnica promossi dal presente Piano, il PSR prevede uno specifico sostegno finanziario attraverso la Misura 20, sulla base della disponibilità assegnata dal piano finanziario, e comunque entro i limiti di spesa fissati dal regolamento (4% della spesa complessiva), sulla base della correlata partecipazione regionale e statale, come precisato nella seguente **Tabella 2**.

	<b>SPESA TOTALE</b>	<b>quota FEASR ( 43,12%)</b>	<b>quota Regione (17,06%)</b>	<b>quota Stato (39,82%)</b>
Misura 20 - Assistenza tecnica	<b>16.880.798,00</b>	7.279.000,00	2.879.864,14	6.721.933,76

**Tabella 2 – Piano di spesa a sostegno dell'Assistenza tecnica**

La ripartizione annuale della spesa presenta la necessaria coerenza con il flusso finanziario programmato per il periodo 2014-2020.

L'impiego delle suddette risorse avviene attraverso le procedure definite nel successivo capitolo 7, prevedendo l'attivazione dei necessari capitoli di spesa nella sezione delle uscite del Bilancio regionale, a supporto degli impegni di spesa, e di specifici capitoli in entrata per la gestione del flusso relativo al finanziamento assicurato dal regolamento.

L'Amministrazione regionale potrà far fronte alla spesa relativa alla quota regionale attraverso le disponibilità recate dai capitoli del bilancio regionale destinati all'Assistenza tecnica. A carico di tali capitoli vengono quindi assunti gli impegni di spesa a favore dell'Organismo Pagatore AVEPA, per il conseguente pagamento delle spese attivate dal Piano.

Per quanto riguarda gli esborsi relativi ad incarichi, collaborazioni e consulenze nei confronti di persone fisiche, nonché ad ulteriori, particolari esigenze connesse con specifiche tipologie di spesa o con pagamenti a breve scadenza, viene prevista la procedura specifica descritta nel medesimo capitolo 7.

Il programma di spesa a supporto degli interventi previsti dal presente Piano viene proposto quindi sulla base delle risorse assegnate dal PSR alla Misura 20, secondo l'articolazione per azione riportata nella successiva **Tabella 3**, che tiene conto anche della spesa già impegnata nel corso degli anni 2014 e 2015 a supporto di azioni preliminari di Assistenza tecnica-Misura 20 e di spese relative ad impegni sostenuti nell'ambito della Misura 511 del PSR 2007-2013. La ripartizione proposta risulta peraltro indicativa, in quanto suscettibile di successivi adeguamenti, anche in funzione dei risultati e dello stato di avanzamento del PSR, delle sue possibili modifiche ed integrazioni e delle effettive esigenze rilevate in corso di esecuzione, anche per effetto di eventuali mutamenti del quadro normativo di riferimento. Gli importi relativi alla quota di spesa regionale sono calcolati sul totale della spesa prevista, comprensivi dell'eventuale importo IVA, che viene considerato spesa ammissibile al contributo del FEASR, sulla base delle motivazioni precedentemente descritte.



Azione	Spesa prevista		Quota cofinanziamento Regione			
			Prevista	Impegnata*	Trascinamenti 2007-2013 **	Programmata
			Euro	Euro	Euro	Euro
Azione 1	5.335.000,00	32	910.364,40	102.384,00	39.109,21	768.871,19
Azione 2	2.551.000,00	15	435.302,64	50.000,00	1.681,35	383.621,29
Azione 3	1.022.000,00	6	174.394,08	-	38.871,37	135.522,71
Azione 4	2.312.798,00	14	394.655,85	332.748,00	61.875,77	0,00
Azione 5	4.983.000,00	29	850.299,12	-	107.013,05	743.286,07
Azione 6	677.000,00	4	115.523,28	-	2.709,36	112.813,92
<b>TOTALE</b>	<b>16.880.798,00</b>	<b>100</b>	<b>2.880.539,37</b>	<b>485.132,00</b>	<b>251.260,11</b>	<b>2.144.115,18</b>

\* Spesa già impegnata a supporto delle azioni preliminari di Assistenza tecnica (Misura 20) attivate nel 2015, nelle more dell'approvazione del PSR 2014-2020 e del Piano di attività (DGR n. 2440 del 16.12.2014: attivazione preliminare di M20-Azione 2, per l'importo di 50.000,00 euro a carico della quota regionale, a supporto di attività relative al Sistema Informativo e M20-Azione 4, per l'importo di 332.748,00 euro a carico della quota regionale, per l'affidamento dell'incarico dell'attività di valutazione; DGR n. 950 del 28/07/2015: attivazione preliminare M20-Azione 1 per l'importo di 102.384,00 euro a carico della quota regionale, a sostegno della prosecuzione degli incarichi di lavoro a tempo determinato di 12 figure professionali qualificate impiegate presso strutture regionali direttamente coinvolte nella gestione del PSR).

\*\* Spese di trascinamento 2007-2013: spese relative ad impegni sostenuti nell'ambito dell'Assistenza tecnica - Misura 511 del PSR 2007-2013, ammissibili al sostegno della M20 del PSR 2014-2020 ai sensi del regolamento (UE) n. 1310/2013, che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)

Tabella 3 – Misura 20 Assistenza tecnica - Piano finanziario

## 7 MODALITA' E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

L'attuazione della Misura 20 è gestita e coordinata dalla Direzione AdG FEASR Parchi e Foreste, quale Autorità di gestione, e avviene attraverso un apposito Piano di attività dell'Assistenza tecnica. La medesima Direzione attiva, gestisce e coordina il Piano di attività ed i correlati Programmi Operativi, in relazione alle specifiche competenze e funzioni assegnate.

La realizzazione degli interventi relativi alla Misura 20 avviene secondo le modalità e le procedure di seguito descritte, potendo coinvolgere in fase attuativa anche altre strutture regionali<sup>1</sup> ed AVEPA, in relazione alle specifiche competenze e funzioni svolte nell'ambito dell'organizzazione regionale ed ai fini del PSR.

Per garantire un'efficace transizione dalla fase 2007-2013 alla programmazione 2014-2020, è previsto che le risorse della Misura 20 possano essere utilizzate anche per facilitare la chiusura del precedente periodo di programmazione, con particolare riferimento alla valutazione ex post del Programma 2007-2013.

I soggetti che beneficiano direttamente della Misura 20 sono la Regione del Veneto e l'Agenzia Veneta per i pagamenti in agricoltura (Avepa).

L'AdG attiva gli interventi necessari e le conseguenti attività, sia in forma diretta che attraverso l'acquisizione di beni, servizi, personale e l'attivazione di collaborazioni e consulenze per analisi, studi, ricerche, esercitando inoltre un ruolo di coordinamento nei confronti delle suddette strutture regionali, che attivano analoghe procedure di acquisizione di beni e servizi, in funzione delle specifiche esigenze e

<sup>1</sup> Oltre alla partecipazione diretta alle attività del PSR da parte delle strutture coinvolte nell'attuazione del Programma operanti nell'ambito dell'Area Sviluppo Economico, è previsto il coinvolgimento operativo di altre Direzioni, in funzione delle specifiche competenze in materia di risorse umane, sistema informatico, forniture di beni e servizi, etc., quali ad esempio la Direzione Acquisti AA.GG e patrimonio, la Direzione ICT e Agenda digitale, la Direzione Organizzazione e Personale.



competenze, ed assumono pertanto la responsabilità del relativo procedimento. Analogamente, per le attività di specifica competenza, AVEPA attiva direttamente le acquisizioni che la riguardano, in base alle norme vigenti e all'assetto organizzativo e funzionale dell'Agenzia medesima.

Al fine della predisposizione dei Programmi Operativi (PO) di Assistenza tecnica, che definiscono le azioni da attivare ed i relativi interventi, l'AdG effettua una preliminare ricognizione dei fabbisogni presso le strutture coinvolte operativamente nell'attuazione del PSR, formulati anche in base all'esperienza del PSR 2007-2013 ed in continuità con i PO già approvati.

Sulla base del PO approvato, le strutture regionali interessate ed Avepa comunicano all'AdG, preventivamente e formalmente, gli interventi di Assistenza tecnica che intendono attivare. La medesima AdG valuta la coerenza generale dell'iniziativa proposta, rispetto al PO di riferimento, e autorizza l'attivazione delle conseguenti procedure da parte della struttura interessata, che assume quindi la titolarità e la responsabilità applicativa dell'intervento, anche per quanto riguarda l'ammissibilità delle relative spese.

Allo scopo di migliorare l'efficienza delle fasi procedurali relative alla gestione della misura di Assistenza tecnica, in relazione anche all'esperienza e ai risultati della programmazione 2007-2013 (Misura 511), sono previsti specifici correttivi in grado di razionalizzare i diversi ruoli e funzioni rappresentate dai numerosi soggetti e figure coinvolte, anche attraverso l'informatizzazione della gestione della Misura 20 e l'implementazione della relativa procedura nell'ambito del Sistema informativo PSR (SI-PSR), nonché di aumentare l'efficienza nell'impiego delle risorse umane coinvolte e garantire il monitoraggio costante e puntuale degli interventi.

Per quanto riguarda gli aspetti procedurali generali si rinvia quindi agli Indirizzi procedurali generali approvati dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1937 del 23/12/2015 e s.m.i., mentre per quanto concerne le disposizioni per le modalità di presentazione e gestione della domanda di aiuto e di pagamento della Misura 20 e relative procedure del procedimento amministrativo, viene fatto riferimento allo specifico Manuale Avepa.

#### **7.1 Acquisizione di beni, servizi e forniture – Procedura 1**

Per quanto concerne l'acquisizione di beni, servizi e forniture, le procedure adottate dalla Regione del Veneto e da Avepa sono definite nel rispetto delle norme in materia di contratti e appalti pubblici relativi a servizi e forniture in attuazione delle direttive dell'UE, con riferimento anche alle nuove direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio in materia, rispettivamente, di aggiudicazione dei contratti di concessione, appalti pubblici e procedure d'appalto, e di riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

L'affidamento a ditte selezionate (destinatari del pagamento) avviene pertanto tramite procedure di gara d'appalto, l'acquisizione sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ed il sistema delle convenzioni Consip. Tali sistemi garantiscono l'applicazione dei principi europei sugli appalti pubblici e la ragionevolezza dei costi di beni e servizi acquisiti.

Nel caso di ricorso ad affidamento in house providing devono essere soddisfatte le condizioni previste dalla direttiva 2014/24/UE in merito ad appalti pubblici tra enti del settore pubblico ovvero:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice deve esercitare sull'affidatario un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
- b) oltre l'80 % delle attività svolte dall'affidatario devono essere effettuate a favore dell'amministrazione aggiudicatrice;
- c) nell'ente controllato affidatario non vi sia alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto, previste dalle disposizioni legislative nazionali, che non esercitano un'influenza determinante.

Le modalità e le fasi procedurali previste per l'attivazione degli interventi attraverso la selezione del fornitore, l'acquisizione ed il conseguente pagamento delle forniture e dei servizi richiesti sono le seguenti:

1. verifica della coerenza del singolo intervento e della congruità con il Programma Operativo di riferimento, da parte della AdG, ai fini della conseguente autorizzazione





2. attivazione delle procedure di selezione dei fornitori e di acquisizione dei relativi servizi e forniture, da parte della struttura responsabile (amministrazione aggiudicatrice/affidante), nel rispetto delle norme UE, nazionali e regionali di riferimento
3. aggiudicazione/affidamento dei servizi e delle forniture ed adozione dell'atto di approvazione dello schema di contratto/lettera di incarico/accordo da parte della struttura responsabile (amministrazione aggiudicatrice/affidante)
4. inserimento nel SI-PSR della domanda di aiuto intestata al soggetto aggiudicatario/affidatario (destinatario del pagamento) e relativi allegati, da parte dell'AdG, previa costituzione /aggiornamento del fascicolo aziendale
5. controllo amministrativo, istruttoria e approvazione della domanda di aiuto da parte di AVEPA
6. svolgimento del servizio o produzione della fornitura, anche per stati di avanzamento, da parte del soggetto aggiudicatario/affidatario, supportato da documentazione probante
7. verifica, da parte della struttura responsabile (amministrazione aggiudicatrice/affidante), della qualità e della regolarità delle forniture e dei servizi acquisiti
8. nulla osta da parte della struttura responsabile (amministrazione aggiudicatrice/affidante) all'emissione della documentazione fiscale relativa allo stato di avanzamento o al saldo da parte del soggetto aggiudicatario/affidatario (destinatario del pagamento) e attestazione della regolarità della fornitura/servizio
9. acquisizione della documentazione da parte della struttura responsabile (amministrazione aggiudicatrice/affidante) e attestazione della completezza e regolarità della documentazione da parte dell'AdG
10. inserimento nel SI-PSR della domanda di pagamento intestata al soggetto aggiudicatario/affidatario (destinatario del pagamento) e relativi allegati, da parte dell'AdG
11. controllo amministrativo, autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione e rendicontazione del pagamento da parte di AVEPA.

Per le acquisizioni di servizi, forniture e personale, attivate direttamente da AVEPA, si rinvia al paragrafo 7.2 successivo.

#### **7.2 Acquisizione di servizi, personale e prestazioni professionali – Procedura 2**

Ai fini del pagamento di stipendi e compensi relativi al personale assunto a tempo determinato o indeterminato ed incaricato espressamente di attività a supporto del PSR, nonché per particolari esigenze connesse con la tipologia della spesa (es. tasse per espletamento di gare), nonché per il pagamento e la rendicontazione delle prestazioni professionali viene applicata la seguente procedura:

1. verifica della coerenza del singolo intervento e della congruità con il Programma Operativo di riferimento, da parte dell'AdG ai fini della conseguente autorizzazione
2. attivazione delle procedure di selezione e acquisizione, da parte della struttura responsabile (amministrazione aggiudicatrice/affidante), nel rispetto delle norme UE, nazionali e regionali di riferimento
3. aggiudicazione/affidamento del servizio e/o acquisizione della fornitura o prestazione ed adozione degli atti conseguenti da parte della struttura responsabile (amministrazione aggiudicatrice/affidante)
4. inserimento nel SI-PSR della domanda di aiuto intestata all'Amministrazione regionale e relativi allegati, da parte dell'AdG, previa costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale
5. controllo amministrativo, istruttoria e approvazione della domanda di aiuto da parte di AVEPA
6. svolgimento del servizio/attività/prestazione o acquisizione della fornitura, anche per stati di avanzamento, da parte del soggetto individuato, supportato da documentazione probante
7. verifica, da parte della struttura regionale responsabile (amministrazione aggiudicatrice/affidante), della qualità e regolarità dello svolgimento del servizio/attività/prestazione o della fornitura acquisita
8. nulla osta da parte della struttura responsabile (amministrazione aggiudicatrice/affidante), all'emissione della documentazione fiscale comprovante l'avvenuto svolgimento del servizio/attività/prestazione o della fornitura e attestazione della regolarità del medesimo
9. acquisizione, da parte della struttura responsabile (amministrazione aggiudicatrice/affidante), della documentazione e attestazione della regolarità di servizio/attività/prestazione o della fornitura, eventuale predisposizione della proposta di liquidazione e, nel caso di disponibilità di capitoli dedicati nel bilancio regionale, successiva trasmissione alla Direzione Bilancio e Ragioneria



10. pagamento a favore del soggetto individuato, sulla base di apposito impegno sul capitolo di spesa dedicato del bilancio regionale
11. inserimento domanda di pagamento intestata all'Amministrazione regionale e relativi allegati nel SI-PSR e attestazione della completezza e regolarità della documentazione da parte dell'AdG, ai fini della richiesta di rimborso ad AVEPA
12. controllo amministrativo, autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione e rendicontazione del pagamento da parte di AVEPA.

Con riferimento alle fasi n.4 e n.10 della Procedura 1 e n.4 e n.11 della Procedura 2, per le domande relative ad interventi la cui titolarità e responsabilità applicativa spetta ad altre strutture regionali, l'AdG ha il ruolo di compilazione delle domande di aiuto e di pagamento nel SI -PSR, che avviene previa acquisizione da parte della struttura incaricata, responsabile dell'affidamento/aggiudicazione, di una dichiarazione formale dell'adeguatezza dell'intervento e della rispondenza della fornitura/prestazione, corredata da documentazione probante.

Per le acquisizioni di servizi, forniture e personale attivate da AVEPA, l'Agenzia opera secondo quest'ultimo iter procedurale, provvedendo direttamente alle fasi dalla n.2 alla n.12. A questo scopo, l'Agenzia provvede comunque a segnalare preventivamente all'AdG l'avvio di ciascuna operazione attivata in forma diretta, ai fini delle necessarie valutazioni e del monitoraggio in itinere degli interventi e delle spese relative al presente Piano di attività.

Nel caso di acquisizione di personale incaricato dello svolgimento di attività a supporto del PSR in luogo delle fasi 3 e 8 viene adottata apposita procedura da parte della struttura regionale competente responsabile della gestione delle procedure concorsuali di assunzione del personale e della gestione degli istituti contrattuali del rapporto di lavoro. A tal riguardo, si conferma che il personale viene assunto previa selezione, sulla base dei contratti ammessi dalla normativa vigente riguardante l'attività presso pubbliche amministrazioni. Le attività svolte dal personale sono esclusivamente rivolte al supporto tecnico ed amministrativo alla Regione e ad Avepa, per le azioni previste dalla Misura 20. Le attività svolte dal personale sono tracciate e monitorate quantitativamente e qualitativamente sulla base di appositi report periodici o, comunque, confermate sulla base di attestazione del direttore interessato e della procedura di misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, ai sensi del D.lgs n. 150 del 27 ottobre 2009.

La suddetta Procedura 2 viene adottata, in generale, anche per gli interventi che prevedono l'attivazione di prestazioni professionali, per attività di collaborazione, consulenza e/o di studio e ricerca, che avvengono comunque nel rispetto delle norme nazionali e regionali vigenti, in particolare della Legge Regionale 10 giugno 1991, n. 12 e relativi atti e disposizioni applicative.

## 8 ATTIVITA' DI CONTROLLO

L'articolo 62 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione, di applicazione del regolamento (UE) n.1306/2013, riguardante il sistema integrato di gestione e controllo, stabilisce che alle spese sostenute per le attività di assistenza tecnica si applicano mutatis mutandis gli articoli da 48 a 51 e l'articolo 53 del medesimo regolamento. In particolare, è stabilito che i controlli amministrativi di cui all'articolo 48 ed i controlli in loco di cui all'articolo 49 devono essere effettuati da un'entità che risulta funzionalmente indipendente dall'entità che autorizza il pagamento dell'assistenza tecnica.

Tali attività di controllo sono affidate ad Avepa, che provvede all'assegnazione degli incarichi per lo svolgimento delle verifiche previste dall'UE, come descritto nei successivi paragrafi 8.1 e 8.2, assicurando la necessaria separazione delle funzioni nell'ambito della propria struttura organizzativa, ai sensi dell'art. 62, secondo le modalità stabilite dal Manuale Avepa, concordate e condivise con l'AdG.

La Commissione prevede anche apposite linee guida in merito ai controlli e alla disciplina delle sanzioni da applicare nell'ambito dello sviluppo rurale, le quali precisano che, nel caso degli appalti pubblici, i controlli sono finalizzati all'accertamento del rispetto delle pertinenti norme e dell'osservanza dei principi generali di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, durante l'intero processo. Con successivo provvedimento, verrà definita la disciplina delle riduzioni ed esclusioni.



Qualora le attività di controllo rilevino la non conformità nell'applicazione delle norme sugli appalti pubblici da parte dell'amministrazione aggiudicatrice, vanno applicate le riduzioni e sanzioni previste, ai sensi della Decisione della Commissione del 19.12.2013, che stabilisce gli orientamenti per la determinazione delle rettifiche da applicare alle spese finanziate dall'Unione in occasione del mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici per il periodo di programmazione 2014-2020.

Si deve considerare che eventuali rettifiche finanziarie sono a carico dei soggetti che beneficiano direttamente della Misura 20 ovvero, come precisato nel capitolo 7, la Regione del Veneto ed Avepa.

Ove venga riscontrata una non conformità nell'applicazione delle norme in materia di appalti, Avepa procede con la segnalazione scritta alla AdG e alla struttura responsabile dell'affidamento, contestandola e richiedendo le eventuali controdeduzioni.

A seguito della ricezione delle controdeduzioni, Avepa stabilisce se accettarle e chiudere la procedura di contestazione della non conformità senza applicazione di riduzioni.

In caso contrario, Avepa procede con l'istruttoria ammettendo alla liquidazione l'importo complessivo di spesa ed erogando la quota corrispondente alla riduzione applicata con un pagamento dedicato a valere sulle sole risorse regionali.

### **8.1 Procedure di controllo amministrativo art. 48 reg. (UE) n. 809/2014**

L'articolo 48 del regolamento n. 809/2014 dispone che le domande di aiuto e di pagamento siano sottoposte a controlli amministrativi, prevedendo la registrazione delle attività di controllo svolte, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze.

Il controllo amministrativo effettuato sulle domande di aiuto da parte di AVEPA, ha lo scopo di garantire la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione UE o nazionale o dal PSR, compresi quelli in materia di appalti pubblici. Nel caso dell'assistenza tecnica, pertanto, i controlli sono finalizzati all'accertamento della correttezza delle procedure di acquisizione descritte nei paragrafi 7.1 e 7.2.

I controlli comprendono, in particolare, la verifica dei seguenti elementi:

- i criteri di ammissibilità degli interventi rispetto alle finalità della Misura 20 e la regolarità delle procedure di selezione;
- il rispetto dei criteri di selezione ovvero la coerenza e l'applicazione dei criteri utilizzati per la valutazione delle offerte e/o per la selezione del personale e/o di prestazioni professionali;
- l'ammissibilità e la ragionevolezza dei costi degli interventi.

In caso di affidamento in house providing i controlli amministrativi sono finalizzati all'accertamento della congruità delle spese e della correttezza delle procedure applicate per la selezione di fornitori, beni e servizi, nonché alla ragionevolezza dei costi sostenuti per il personale.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono in particolare, e nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:

- della conformità dell'intervento realizzato rispetto all'intervento per il quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto;
- della conformità dei costi sostenuti o dei pagamenti effettuati e degli oneri sostenuti per il personale.

### **8.2 Procedure di controllo in loco art. 49 reg. (UE) n. 809/2014**

I controlli in loco sono effettuati su un campione selezionato sulla base della spesa sostenuta e pagata per ogni anno civile da parte di AVEPA e sono eseguiti prima del versamento del saldo relativo all'intervento interessato.

I controlli in loco, ai sensi dell'art. 51 del regolamento (UE) n. 809/2014, verificano che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR.

Le modalità di esecuzione di tali controlli sono previste dagli articoli 50 e 53 del regolamento (UE) n.809/2014.



Avepa trasmette inoltre all'Organismo Certificatore e all'AdG, con cadenza annuale, una relazione contenente le statistiche dei controlli, delle irregolarità e dei tassi di errore riscontrati, analizza le cause degli errori riscontrati ed individua le azioni volte a ridurre gli errori e/o rafforzare le misure preventive.

L'Organismo di Certificazione, designato dal Ministero per le Politiche agricole alimentari e forestali ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) n.1306/2013, garantisce:

- a. la certificazione della veridicità, completezza e correttezza dei conti dell'Organismo Pagatore;
- b. l'elaborazione della Relazione di certificazione e la sua trasmissione alla Commissione.

## 9 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il regolamento (UE) n. 808/2014, allegato V, nell'ambito del questionario valutativo comune per lo sviluppo rurale, definisce la domanda di valutazione delle attività di assistenza tecnica che è volta a quantificare il contributo della Misura 20 alla realizzazione degli obiettivi di cui all'art. 59 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e articolo 51, paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

Tali obiettivi generali, come riportato nel capitolo 3, si concretizzano nell'utilizzo dei fondi SIE da parte dell'Adg per:

- sostenere azioni intese a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, compresi sistemi elettronici per lo scambio di dati
- svolgere azioni mirate a rafforzare la capacità delle autorità degli Stati membri e dei beneficiari di amministrare e utilizzare tali fondi
- sostenere azioni tese a rafforzare la capacità dei partner interessati a norma dell'articolo 5, paragrafo 3, lettera e)
- sostenere lo scambio delle buone prassi tra tali partner.

Il documento di lavoro prodotto dalla Commissione "*Common Evaluation Questions for Rural Development Programmes 2014-2020 – June 2015*" descrive il ruolo delle domande comuni di valutazione per lo sviluppo rurale nel periodo di programmazione 2014-2020 nell'ambito della valutazione degli impatti e dei risultati della politica di sviluppo rurale. Il documento riporta le domande di valutazione che sono state sviluppate nel corso delle riunioni svolte tra la Commissione europea ed i membri del comitato di esperti di valutazione, invitando le Adg ad applicare il questionario valutativo al fine di valutare gli aspetti specifici del PSR.

Nell'allegato 1 al medesimo documento, tabella 2, viene riportata la domanda di valutazione di cui all'allegato V del regolamento (UE) n. 808/2014, che mira a cogliere i risultati ottenuti dall'assistenza tecnica. La valutazione viene quindi condotta sulla base di criteri di giudizio e di ulteriori informazioni qualitative e quantitative, non essendo stati definiti indicatori comuni che rispondano alla suddetta domanda. Pertanto, ai fini della verifica dello stato di avanzamento e di attuazione delle attività messe in atto nell'ambito del Piano di attività dell'Assistenza tecnica (Misura 20), a partire da tali informazioni, vengono individuati una serie di indicatori (**Tabella 4**), che rispondono ai criteri di giudizio predisposti dalla Commissione, atti a riassumere e misurare in maniera oggettiva l'effettiva realizzazione degli interventi previsti ed elencati al paragrafo 5.2, fermo restando che una valutazione di tipo anche qualitativo potrà essere operata in funzione delle singole azioni.

Nella medesima tabella, per ciascun indicatore di realizzazione individuato, è stato assegnato un valore previsto la cui quantificazione deriva da verifiche ed analisi eseguite sulle proposte formulate dalle strutture regionali coinvolte operativamente nell'attuazione della Misura 20, nell'ambito della ricognizione avviata dalla Sezione PPSP con nota prot. n. 90253 del 7 marzo 2016.



INTERVENTO	AZIONI	INDICATORI DI REALIZZAZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE PREVISTO	INDICATORI DI RISULTATO	UNITA' DI MISURA	LIVELLO
							DISAGGREGAZIONE
a. acquisizione di personale <sup>2</sup>	1-2-3-4-5-6	figure professionali di supporto	n	12	report giornate lavoro	n	Azione Profilo professionale
b. acquisizione di collaborazioni, consulenze e servizi (altri)	1-2-3-4-5-6	collaborazioni/consulenze/servizi giornate di lavoro	n	50	prodotti/output report	n	Azione
c. acquisto di materiali, attrezzature e strumentazione	1-2-3-4-5-6	attrezzature	n	20	report	n	Azione
d. produzione e diffusione di documentazione e informazioni	5	strategia web e social media	n	20	visualizzazioni utenti contatti	n	tipologia di target di riferimento tipologia di strategia attivata
	5	campagne pubblicitarie	n	20	individui raggiunti	n	tipologia di target di riferimento tipologia di campagna attivata
	5	pubblicazioni, materiali informativi e promozionali (cartacei e digitali)	n	200	visualizzazioni copie distribuite	n	tipologia di target di riferimento
	5	comunicati stampa	n	70	uscite stampa	n	
	5	materiali multimediali e audiovisivi	n	30	individui raggiunti materiali multimediali e audiovisivi distribuiti	n	Azione tipologia di target di riferimento
e. formazione, aggiornamento e qualificazione del personale e dei soggetti coinvolti	1-2-3-4-5-6	corsi/iniziative formative giornate formative	n	40	partecipanti	n	Azione tipologia di target di riferimento
f. realizzazione di analisi, studi e ricerche	1-2-3-4-6	documenti di analisi, studio e ricerca	n	30	documenti di analisi, studio e ricerca distribuiti	n	Azione tipologia di target di riferimento
g. organizzazione, realizzazione e partecipazione a eventi/incontri/seminari	1-2-3-4-5-6	eventi/incontri/seminari organizzati	n.	180	partecipanti ore di formazione	n	Azione tipologia di target di riferimento

Tabella 4 - Monitoraggio interventi di assistenza tecnica - Indicatori

<sup>2</sup> La spesa per questo intervento è programmata nell'Azione1. In fase di attuazione, anche ai fini delle attività di monitoraggio e valutazione, le attività svolte possono essere ripartite a livello di singola azione interessata



**10 ELENCO DELLE FONTI**

- Regolamento (UE) n. 1303/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) per la programmazione 2014-2020
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei
- *Accordo di Partenariato per l'Italia 2014-2020 per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei, adottato dalla CE il 29 ottobre 2014*
- Guidance fiche – Technical Assistance of the Member States Article 59 of Regulation (EU) 1303/2013, Article 51 of Regulation (EU) 1305/2013 version October 2014
- PSR Veneto 2014 – 2020 versione 1.3 adottato dalla CE il 26/05/2015
- Programma della rete rurale nazionale 2014- 2020 versione 1.3 adottato dalla CE il 28/05/2015
- Working Paper - Common Evaluation Questions for Rural Development Programmes 2014-2020 - JUNE 2015)
- DGR n. 1937 del 23 dicembre 2015, Allegato B - Indirizzi procedurali generali: i processi e l'ammissibilità delle spese e s.m.i
- *Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020* -Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 11 febbraio 2016 e s.m.i.
- Decisione della Commissione del 19.12.2013 relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici
- Guidance document on control and Penalty rules in rural Development – draft version: june 2015
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22. Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.
- Decreto n. 1867 del 18 gennaio 2018 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali *"Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle*



riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”

