



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE DEL VENETO

**COMPLEMENTO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE
DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE
DELLA PAC 2023-2027
PER IL VENETO**

ASSISTENZA TECNICA

PIANO DI ATTIVITÀ



1.	INTRODUZIONE	3
2.	QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO DELL'ASSISTENZA TECNICA.....	3
3.	OBIETTIVI E FINALITÀ.....	4
4.	QUADRO OPERATIVO DI RIFERIMENTO	6
4.1	Preparazione e programmazione	6
4.2	Supporto amministrativo e gestionale	6
4.3	Sorveglianza e valutazione	8
4.4	Informazione e comunicazione.....	9
4.5	Controllo delle operazioni finanziate	10
4.6	Fabbisogni	10
5.	ATTUAZIONE DELL'ASSISTENZA TECNICA	11
5.1	Attività di assistenza tecnica.....	11
5.2	Investimenti	12
5.3	Spese ammissibili	13
6.	RISORSE FINANZIARIE	13
7.	MODALITÀ E PROCEDURE DI ATTUAZIONE	14
7.1	Acquisizione di beni, servizi e forniture – Procedura 1.....	14
7.2	Acquisizione di servizi, personale e prestazioni professionali – Procedura 2.....	15
8.	ATTIVITÀ DI CONTROLLO	17
8.1	Procedure di controllo amministrativo	17
8.2	Procedure di controllo in loco	18
9.	MONITORAGGIO E VALUTAZIONE.....	18



1. INTRODUZIONE

Per il periodo di programmazione 2023-2027 e per il relativo Quadro finanziario pluriennale di riferimento, la Politica di Sviluppo Rurale viene disgiunta dalle Politiche di Coesione economica, sociale e territoriale (art. 174 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea - TFUE) per essere aggregata agli altri strumenti della Politica Agricola Comune (PAC, art. 39 TFUE).

La base legale di riferimento è il Regolamento (UE) 2021/2115, il quale introduce un nuovo quadro giuridico che disciplina in modo unitario e integrato le norme che si applicano al sostegno dell'UE finanziato tramite il Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) e il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR). Alla PAC viene chiesto, infatti, di perseguire gli obiettivi dell'art. 39 del TFUE, che per il periodo di programmazione 2023-2027 sono declinati in nove obiettivi specifici ed in un obiettivo trasversale, come previsti dal Regolamento (UE) 2021/2115.

I dieci obiettivi costituiscono l'architettura strategica su cui gli Stati Membri dell'UE elaborano il proprio Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (PSN PAC).

In secondo luogo, la PAC per il periodo 2023-2027 contribuisce agli obiettivi economici, ambientali e sociali dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile come declinati nel Green Deal europeo e nelle conseguenti strategie attuative rilevanti per lo sviluppo rurale. In particolare: la strategia "dal produttore al consumatore" (From farm to fork), la strategia dell'UE sulla biodiversità per il 2030 e la "Visione a lungo termine per le aree rurali dell'UE".

Si aggiungono al quadro delineato i tre obiettivi generali (art. 5 del Reg. UE 2021/2115), che contribuiscono all'attuazione dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, individuati nel:

- promuovere un settore agricolo intelligente, competitivo, resiliente e diversificato che garantisca la sicurezza alimentare a lungo termine;
- sostenere e rafforzare la tutela dell'ambiente, compresa la biodiversità, e l'azione per il clima e contribuire al raggiungimento degli obiettivi dell'Unione in materia di ambiente e clima, compresi gli impegni assunti a norma dell'accordo di Parigi;
- rafforzare il tessuto socioeconomico delle zone rurali.

Il Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale del PSN PAC 2023-2027 per il Veneto (CSR 2023-2027) individua le strategie e gli interventi regionali per il sistema agricolo, agroalimentare, forestale e rurale del Veneto per il periodo di programmazione 2023-2027, sulla base di quanto previsto dalle pertinenti basi legali e indicazioni strategiche europee e nazionali.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO DELL'ASSISTENZA TECNICA

L'obiettivo dell'assistenza tecnica è di rafforzare la capacità gestionale ed amministrativa dell'Autorità di gestione regionale e, in generale, delle strutture coinvolte nell'attuazione del CSR 2023-2027 anche ai fini di 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.

Inoltre, per garantire un'efficace transizione dalla programmazione dello sviluppo rurale 2014-2022 a quella 2023-2027, si prevede che le risorse impegnate nell'Assistenza Tecnica (AT) possano essere utilizzate anche per facilitare la chiusura del precedente periodo di programmazione, con particolare riferimento alla valutazione ex post del programma 2014-2022.

L'assistenza tecnica è prevista nell'ambito del capitolo 14 del CSR 2023-2027 ed è attivata sulla base della sottoelencata normativa unionale, nazionale e regionale.

Regolamento (UE) n. 2021/2115

L'art. 94 prevede che al massimo il 4 % della partecipazione totale del FEASR al piano strategico della PAC può essere utilizzato per finanziare le azioni di assistenza tecnica su iniziativa degli Stati membri.



L'assistenza tecnica è rimborsata come finanziamento a tasso fisso a norma dell'articolo 125, paragrafo 1, lettera e), del regolamento finanziario nell'ambito dei pagamenti intermedi a norma dell'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/2116. Tale tasso fisso corrisponde alla percentuale stabilita nel piano strategico della PAC per l'assistenza tecnica sul totale delle spese dichiarate.

L'articolo 125 prevede che, su iniziativa di uno Stato membro, il FEASR può finanziare le azioni necessarie per una gestione e un'attuazione efficaci del sostegno in relazione al piano strategico della PAC. Le azioni possono interessare periodi di programmazione precedenti e periodi successivi coperti dal piano strategico della PAC.

Regolamento (UE) n. 2021/2116

L'art. 7 prevede il finanziamento di attività di preparazione, monitoraggio, assistenza amministrativa e tecnica nonché la valutazione, l'audit e l'ispezione necessari ad attuare la PAC ed, in particolare, delle misure necessarie per l'analisi, la gestione, il monitoraggio, lo scambio di informazioni e l'attuazione della PAC, compresi la valutazione del suo impatto, i risultati ambientali e i progressi conseguiti verso gli obiettivi dell'Unione, come pure misure relative all'attuazione dei sistemi di controllo e l'assistenza tecnica e amministrativa.

Regolamento (UE) n. 2021/1060

L'art. 36 dispone la programmazione dell'assistenza tecnica degli stati membri.

Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 dell'Italia

Il PSN PAC è costituito dagli interventi che declinano i Tipi di intervento previsti dal Regolamento (UE) 2115/2021 sotto forma di pagamenti diretti, interventi settoriali, interventi di sviluppo rurale.

Il capitolo 4.3.1 declina gli obiettivi dell'Assistenza Tecnica finalizzata a supportare l'attuazione, il monitoraggio, la valutazione, l'informazione, la comunicazione del PSN PAC 2023-2027. Le attività riguardano sia gli aspetti relativi all'attuazione degli interventi nazionali finanziati nel primo e secondo pilastro, che quelli relativi all'attuazione degli interventi di sviluppo rurale nazionali con specificità regionali, che sono attuati a livello regionale all'interno di obiettivi e criteri di ammissibilità generali definiti a livello comune.

Complemento regionale per lo sviluppo rurale del piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 per il Veneto

Al capitolo 14 del CSR 2023-2027 sono individuati gli obiettivi, l'ambito di applicazione, le attività ed i beneficiari per l'attuazione dell'assistenza tecnica in Veneto.

È stabilito che la predisposizione del Piano di attività 2023-2027 dell'assistenza tecnica e la sua conseguente attuazione è in capo all'Autorità di Gestione regionale, che ne è responsabile anche in termini di gestione finanziaria. A seguito della valutazione dei fabbisogni vengono predisposti e approvati Programmi Operativi che definiscono le attività da finanziare con le specifiche iniziative, comprensivi anche degli indicatori da utilizzare per il monitoraggio e la valutazione dell'investimento.

3. OBIETTIVI E FINALITÀ

Il CSR 2023-2027 orienta l'Assistenza tecnica al rafforzamento della capacità gestionale e amministrativa dell'AdG e, in generale, delle strutture coinvolte nell'attuazione della Strategia Regionale della PAC 2030, 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.

Le attività finanziate con l'Assistenza tecnica riguardano in via principale iniziative a beneficio del secondo pilastro e in via minoritaria alcune iniziative relative al primo pilastro della PAC.

L'AdG è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione del CSR 2023-2027. Il riferimento essenziale per l'individuazione delle finalità e degli obiettivi dell'Assistenza tecnica è, pertanto,



rappresentato dall'insieme dei compiti ed obblighi attribuiti all'AdG, ai sensi dell'art. 123 del regolamento (UE) n. 2021/2115.

In particolare l'AdG garantisce:

- la selezione delle operazioni secondo i criteri applicabili al CSR 2023-2027;
- il supporto e lo sviluppo di un sistema informatico per la registrazione, la conservazione e la trasmissione dei dati riguardanti l'attuazione e in particolare quelli necessari alla formazione degli indicatori di prodotto e di risultato;
- 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;
- l'effettuazione di valutazioni del CSR 2023-2027;
- l'assistenza al funzionamento del Comitato di Monitoraggio Regionale (CdMR) e l'invio dei documenti necessari per monitorare l'attuazione del CSR 2023-2027;
- adeguata pubblicità al CSR 2023-2027 nei confronti dei potenziali beneficiari, delle organizzazioni professionali, del partenariato economico e sociale;
- adeguata informazione all'Organismo Pagatore in merito alle procedure applicate e agli eventuali controlli effettuati prima che siano autorizzati i pagamenti;
- l'elaborazione ed esecuzione del Piano di Comunicazione;
- la gestione delle irregolarità (prevenzione, rilevamento correzione) (Reg. UE 2021/2116).

In relazione al quadro complessivo dei principali compiti ed obblighi attribuiti dal regolamento, ai fini della corretta esecuzione della Strategia Regionale della PAC 2030, nonché delle opportunità di migliorare l'efficacia e l'efficienza complessiva della sua attuazione, il CSR 2023-2027 individua, nell'ambito del capitolo 14, l'obiettivo dell'assistenza tecnica e delle attività che vengono realizzate nel corso del periodo di programmazione 2023-2027 (**Figura 1**), assicurando le necessarie connessioni e relazioni con le iniziative ed il sistema della Rete Rurale Nazionale.



Figura 1 - Attività di Assistenza Tecnica

Il quadro di riferimento entro il quale si collocano ed interagiscono le attività proposte 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 della Strategia Regionale.

L'attuazione dell'Assistenza Tecnica è gestita e coordinata dalla Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione, quale Autorità di Gestione Regionale, attraverso il Piano di attività dell'Assistenza tecnica al CSR 2023-2027 in relazione alle specifiche competenze e funzioni assegnate dalla Giunta Regionale.

Il presente Piano descrive quindi le attività di Assistenza tecnica che si intendono attivare nel periodo di programmazione 2023-2027, oltre ai soggetti interessati, le risorse disponibili e le relative procedure attuative, sulla base di un'articolazione sviluppata attraverso Programmi operativi approvati dalla Giunta regionale.

4. QUADRO OPERATIVO DI RIFERIMENTO

Il quadro operativo di riferimento individua sei diverse attività ammissibili al sostegno dell'Assistenza tecnica.

4.1 Preparazione e programmazione

L'AdG assicura un costante supporto alle principali attività e fasi connesse con l'attivazione del CSR 2023-2027, 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 CSR 2023-2027 è definita in coerenza con le disposizioni del PSN PAC 2023-2027 e 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. Questo assetto è applicato anche alla gestione del CSR 2023-2027.

In base a quanto disposto con DGR n. 1647 del 19/12/2022, le fasi a valle della programmazione sono affidate all'AVEPA che provvede, secondo gli indirizzi e il coordinamento della Regione, all'acquisizione e gestione delle domande di sostegno del CSR 2023-2027, oltre alle funzioni di Organismo Pagatore esercitate ai sensi dei regolamenti vigenti.

Ai fini della gestione ed attuazione del CSR 2023-2027, la Direzione AdG FEASR Bonifica e Irrigazione si avvale, per lo svolgimento delle funzioni di Autorità di gestione, dell'Unità Organizzativa Sistema Informativo di Area giusta DGR n. 571 del 4 maggio 2021 e delle Direzioni competenti per i singoli interventi, secondo il quadro organizzativo individuato dalla Giunta regionale, anche con il supporto della Rete PAC2030 istituita con decreto del direttore dell'Area sviluppo economico n. 14 del 12 novembre 2019 e s.m.i. L'AdG, inoltre, si avvale della Direzione ICT e Agenda Digitale per lo sviluppo del Sistema Informativo, nonché di ulteriori strutture regionali competenti per specifici aspetti ed ambiti operativi interessati, assicurando inoltre il raccordo con l'Agenzia Veneta per i Pagamenti (AVEPA), con l'Organismo di Certificazione (OC) ed il Ministero dell'agricoltura della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF). L'AdG, infine, assicura il coordinamento con i centri decisionali apicali dell'Amministrazione regionale.

4.2 Supporto amministrativo e gestionale

Nel corso degli ultimi anni e in particolare nella Programmazione PSR 2014-2022, uno degli obiettivi prioritari della Regione per il settore primario e per lo 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 ha assicurato il supporto alla gestione e controllo del Programma, consentendo 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, e garantendo l'archiviazione e la fruibilità delle informazioni generate nei processi di attuazione.

Il SISP ha contribuito 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.

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.

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. Il Sistema Informativo (SI) attualmente in uso necessita della realizzazione di componenti aggiuntive di interesse comune e di adattamenti specifici, al fine di renderlo idoneo per la gestione del CSR 2023-2027.

La disponibilità di informazioni certificate e verificate alla fonte, e l’automazione dei controlli ove possibile, permettono 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 CSR 2023-2027 assicura:

- la pubblicazione, nel sito internet istituzionale e nel sito dedicato allo Sviluppo Rurale Regionale, di normative, disposizioni attuative, materiale informativo, risultati 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 ed i canali social, 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 CSR 2023-2027, anche tramite la pubblicazione in internet della reportistica di monitoraggio regionale.

In funzione dei suddetti obiettivi viene programmato un percorso operativo dedicato alla messa a punto del SI, 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’assetto della governance previsto per questa programmazione rende necessaria 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 in ogni



momento, anche su base territoriale, dati aggiornati sullo stato di attuazione degli interventi, sul connesso iter amministrativo, sull'attuazione finanziaria e sulle realizzazioni fisiche.

In particolare tale sistema dovrà essere in grado di supportare il Sistema Nazionale di Monitoraggio predisposto dal Ministero competente.

L'AdG adotta procedure formalizzate anche per la gestione dei reclami, che riguardano l'intero processo di attuazione della Strategia Regionale, 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 CSR 2023-2027, 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.

La Regione, per il tramite di AVEPA, garantisce che anche per gli interventi del primo pilastro della PAC sia predisposto un adeguato SI, in grado di permettere una gestione efficace ed efficiente delle domande e dei relativi controlli legati agli interventi a superficie.

4.3 Sorveglianza e valutazione

Nell'ambito degli obiettivi del quadro di riferimento per l'efficacia dell'attuazione, come definiti all'art. 129 del regolamento UE 2115/2021, l'AdGR garantisce

- lo svolgimento delle attività di valutazione del CSR 2023-2027, intese ad analizzare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto, sulla base di un Piano di valutazione che descrive sinteticamente il sistema della valutazione che si intende adottare. Il Piano include anche il calendario generale per l'attuazione dei principali processi, le modalità e le attività di comunicazione dei risultati raggiunti con il CSR 2023-2027 e le risorse necessarie per la realizzazione del Piano stesso;
- il monitoraggio dello stato di attuazione del CSR 2023-2027, attraverso gli indicatori di input, prodotto, risultato e target indicati nel CSR 2023-2027;
- l'evoluzione del sistema informativo che permette la condivisione delle informazioni necessarie all'AdGR e all'AVEPA 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'AdGR e del Comitato di Monitoraggio Regionale, nonché per le attività di analisi del Valutatore. Le informazioni raccolte attraverso il sistema informativo saranno rese disponibili per il monitoraggio nazionale nel quadro di riferimento per l'efficacia dell'attuazione;
- l'evoluzione del 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 CSR 2023-2027. Il servizio di business intelligence permette di omogeneizzare i dati delle diverse fonti informative utilizzate, secondo le diverse esigenze di monitoraggio cui deve rispondere l'AdGR.

Già nel periodo di programmazione 2014-2022 nonché nella precedente 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 regionale, 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 periodo di programmazione 2023-2027.



Il sistema di monitoraggio implementato dalla Regione rientra nel più ampio schema di governance regionale coinvolgendo, oltre all'AdG regionale, i diversi soggetti impegnati a vario titolo nella programmazione, sorveglianza, valutazione e monitoraggio del CSR 2023-2027.

L'AdG regionale, 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 CSR 2023-2027;
- fornisce i dati relativi agli indicatori di prodotto e finanziari sulle operazioni selezionate ;
- garantisce la direzione del Comitato di Monitoraggio regionale e fornisce allo stesso documenti e dati utili al monitoraggio dei progressi del CSR 2023-2027;
- predispose il Piano di Valutazione;
- organizza l'attività di valutazione e le attività collegate sulla base dell'apposito Piano;
- è responsabile della corretta gestione ed esecuzione del Piano di Comunicazione regionale.

Il Comitato di Monitoraggio Regionale, previsto dall'articolo 124 del regolamento (UE) n. 2021/2115 ed istituito con decreto del Presidente della Giunta della Regione del Veneto n. 8 del 06/02/2023, svolge, in riferimento al CSR 2023-2027 le funzioni indicate nella DGR n. 1607 del 13/12/2022 che ne ha approvato le procedure per la costituzione.

L'AVEPA garantisce le seguenti funzioni essenziali al fine di attuare la sorveglianza e la valutazione del CSR 2023-2027:

- coordinamento con l'AdG regionale (o con un suo referente incaricato) e con il Comitato Tecnico CSR, 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 CSR 2023-2027 efficace efficiente e coerente;
- verifica che nelle domande di aiuto e di pagamento nonché lungo l'iter dell'istruttoria siano raccolte le informazioni necessarie al monitoraggio e alla valutazione;
- correttezza dei flussi informativi dei dati di attuazione, monitoraggio, pagamento.

Il Gruppo di Pilotaggio è costituito come una unità a supporto dell'AdG regionale 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 CSR 2023-2027 ha il compito di garantire un'attenta vigilanza sullo sviluppo dei progetti di realizzazione e gestione del SI per il supporto alla gestione del CSR 2023-2027 ed al fine di concordare le soluzioni più appropriate per la realizzazione di tali progetti.

I Beneficiari, oltre a fornire informazioni di applicazione del CSR 2023-2027, sono tenuti a fornire ulteriori informazioni utili ai fini del monitoraggio e valutazione.

Il Valutatore indipendente esegue la valutazione del CSR 2023-2027 impostata su base poliennale sulla base delle indicazioni dell'AdG regionale.

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 di informazione e pubblicità sono previste dal regolamento UE n. 2021/2115 e dagli Allegati II e III al regolamento di esecuzione n. 129/2022 e danno 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, come nel passato, la



particolare attenzione rivolta a questi aspetti nell'ambito del CSR 2023-2027, anche attraverso apposite Linee guida approvate e diffuse dalla Regione.

Per il periodo di programmazione 2023-2027, la Regione del Veneto si avvarrà della Strategia di comunicazione per lo sviluppo rurale già in essere (da ultimo aggiornata con DGR n. 467 del 13/04/2021) e del Piano di comunicazione attualmente in esecuzione (aggiornato con DDR n. 7 del 03/02/2021) che prevede il sostegno comunicativo agli interventi di sviluppo rurale relativi sia alla programmazione 2014-2022 che alla programmazione 2023-2027. L'AdG prevede la possibilità di aggiornare il Piano, anche sulla base di quanto previsto dalla governance nazionale del PSN PAC in materia di comunicazione.

Il piano di comunicazione costituisce lo strumento operativo per l'organizzazione e la predisposizione delle attività d'informazione e pubblicità previste a supporto dello Sviluppo Rurale Veneto.

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

- beneficiari e i potenziali beneficiari degli interventi previsti dal programma;
- *portatori d'interesse* e i soggetti del partenariato regionale;
- cittadinanza.

Nel definire la strategia e il piano di comunicazione sono stati considerati anche gli strumenti consolidati ed i risultati raggiunti durante la precedente programmazione.

La Regione del Veneto intende adottare un approccio che semplifichi la comunicazione, puntando su una definizione più generale di "sviluppo rurale del Veneto" in grado di ricomprendere i diversi periodi di programmazione e incrementare l'efficacia dei messaggi presso i diversi target di riferimento individuati.

Per la definizione della strategia di comunicazione l'AdG, responsabile operativa delle attività di informazione e comunicazione, ha acquisito un servizio specialistico tramite affidamento esterno ad un RTI, nell'ambito delle attività di Assistenza tecnica.

4.5 Controllo delle operazioni finanziate

AVEPA, nell'ambito delle funzioni proprie di Organismo Pagatore o di quelle delegate come Organismo Intermedio, svolge l'attività di controllo sulle domande di aiuto e di pagamento presentate nell'ambito dei bandi del CSR 2023-2027.

L'attività di controllo coinvolge tutte le fasi dell'iter istruttorio e si esplica tramite controlli di tipo amministrativo sui documenti presentati, con controlli in situ per verificare l'esecuzione dell'investimento finanziato e con controlli ex post per verificare, ove pertinente, la stabilità dell'operazione.

Si prevede quindi una attività di formazione e aggiornamento continuo del personale incaricato dello svolgimento delle attività di controllo.

Al fine di rendere più efficace ed efficiente lo svolgimento delle verifiche e dei controlli, puntando alla riduzione del tasso di errore, viene inoltre prevista la possibilità di acquistare ed utilizzare attrezzature innovative.

4.6 Fabbisogni

Con riferimento al quadro complessivo degli obiettivi, sulla base delle evidenze emerse dall'analisi del quadro di riferimento nonché delle esperienze maturate nel corso della programmazione 2014-2022, è possibile operare una valutazione sui principali fabbisogni di sviluppo nell'ambito delle attività di Assistenza tecnica che possono essere sintetizzati nel:

- favorire il rafforzamento della governance regionale del sistema agricolo e rurale
- sviluppare e potenziare le funzionalità del Sistema Informativo, per l'accesso alle informazioni sui procedimenti amministrativi in corso, sulle domande pluriennali e ad altre informazioni utili alle aziende



- favorire e perfezionare le attività di monitoraggio procedurale, finanziario e la rilevazione degli indicatori previsti dal QCMV
- migliorare l'efficacia delle attività di informazione e comunicazione dello sviluppo rurale 2023-2027, in conformità alla strategia di comunicazione a supporto del programma
- assicurare l'ottimale uso delle risorse pubbliche a favore delle operazioni selezionate e la riduzione del tasso di errore.

Nel capitolo successivo sono descritte, pertanto, le attività e gli investimenti previsti dall'Assistenza tecnica, orientati a soddisfare i fabbisogni rilevati.

5. ATTUAZIONE DELL'ASSISTENZA TECNICA

5.1 Attività di assistenza tecnica

Il presente Piano provvede a declinare, in sede di attuazione ed anche ai fini amministrativi e procedurali, le attività di Assistenza tecnica, già richiamate nel capitolo 3, e l'impiego delle relative risorse.

Ciascuna delle 6 attività di Assistenza tecnica si articola in diverse tipologie, che vengono elencate e descritte di seguito e che concorrono al perseguimento dei fabbisogni.

Attività 1 – Preparazione e programmazione

Il quadro delle principali tipologie programmate dal CSR 2023-2027 prevede:

- l'acquisizione delle risorse umane necessarie al supporto all'attività di preparazione, programmazione ed eventuali successivi adattamenti alla pianificazione finanziaria, territoriale e gestionale del CSR 2023-2027, elaborazione dei percorsi di spesa, coordinamento e animazione della gestione partecipata del CSR 2023-2027 ed alla predisposizione dei bandi, compresi anche la relativa formazione e aggiornamento;
- l'aggiornamento ed il supporto alla programmazione dei gruppi di azione locale.

Attività 2 – Supporto amministrativo e gestionale

Il quadro delle principali tipologie programmate dal CSR 2023-2027 prevede:

- 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 in ogni momento, 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 dovrà, inoltre, essere in grado di dialogare con il Sistema Nazionale di Monitoraggio predisposto dal Ministero competente;
- l'acquisto di hardware e software per la gestione, il controllo ed il monitoraggio degli interventi del PSN PAC 2023-2027 attuati a livello regionale, compresa la predisposizione delle postazioni di lavoro;
- il supporto alle attività di confronto con i soggetti coinvolti nella programmazione, attuazione, sorveglianza e valutazione e la risoluzione degli eventuali reclami.

Attività 3 – Sorveglianza

Il quadro delle principali tipologie programmate dal CSR 2023-2027 prevede:

- 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 mediante gli indicatori di input, output e risultato;
- la predisposizione delle relazioni e dei materiali da presentare nell'ambito dei Comitati di Monitoraggio regionale e al Tavolo regionale di partenariato dello sviluppo rurale e della PAC, redazione di rapporti annuali di esecuzione e di eventuali documenti integrativi, l'attività di segreteria, di organizzazione e di supporto tecnico alle attività e alle riunioni del Comitato di Monitoraggio regionale e del Tavolo regionale di Partenariato.



Attività 4 – Valutazione

Il quadro delle principali tipologie programmate dal CSR 2023-2027 prevede:

- la realizzazione dell'attività di valutazione del CSR 2023-2027, da affidare ad un valutatore indipendente.

Attività 5 – Informazione

Il quadro delle principali tipologie programmate dal CSR 2023-2027 prevede:

- la realizzazione di attività di informazione e comunicazione sul CSR, rivolte ai diversi target di riferimento (cittadinanza, beneficiari e potenziali beneficiari, portatori d'interesse).

Attività 6 – Controllo delle operazioni finanziate

Il quadro delle principali tipologie programmate dal CSR 2023-2027 prevede:

- di sostenere le strutture interessate alle attività di controllo, anche attraverso il ricorso ad incarichi esterni a soggetti con specifiche competenze. Tra gli altri, si prevede la realizzazione dei seguenti investimenti:
 - a. attività connesse alla formazione del personale incaricato dello svolgimento delle attività di controllo;
 - b. predisposizione di manualistica e documentazione inerente l'attività di controllo;
 - c. supporto e potenziamento sia in termini di attrezzature che di risorse umane delle attività di controllo documentale e in loco;
 - d. attività finalizzate alla riduzione del tasso di errore.

5.2 Investimenti

Il quadro delle principali tipologie di attività di Assistenza tecnica prefigura anche la gamma dei conseguenti investimenti 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 individua una lista univoca e limitata di investimenti, ai quali sono riconducibili tutte le tipologie previste dalle sei attività di Assistenza tecnica sopra descritte (**Tabella 1**).

Investimento	
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	
<ul style="list-style-type: none"> • Investimento a: acquisizione di personale (a tempo determinato) 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). • Investimento b: acquisizioni di collaborazioni, consulenze e servizi, che prevedono lo svolgimento di attività non direttamente classificabili nell'ambito degli investimenti d, e, f, g. • Investimento c: acquisizioni di materiali, attrezzature, strumentazione per la gestione, controllo e monitoraggio del CSR 2023-2027. • Investimento d: attività di produzione e diffusione di informazioni sul CSR 2023-2027 e con finalità di divulgazione nei confronti dei relativi target, addetti e operatori. • Investimento e: attività di formazione, aggiornamento e qualificazione del personale coinvolto nella preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e controllo degli interventi del CSR 2023-2027. 	



- **Investimento f:** attività di analisi, studio e ricerca, compresa la realizzazione e diffusione dei risultati.
- **Investimento g:** attività di organizzazione, realizzazione e partecipazione ad eventi, incontri, seminari.

Tabella 1 – Investimenti di Assistenza tecnica**5.3 Spese ammissibili**

Le spese sostenute per l'Assistenza tecnica, connesse con l'attuazione degli investimenti riportati in tabella 1, risultano piuttosto variegate 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 coerenti (anche ai fini dell'ammissibilità delle spese sostenute) con le disposizioni stabilite a livello nazionale per l'attuazione del PSN PAC.

La Regione provvede ad assicurare la verificabilità e la misurabilità delle spese finanziate con l'Assistenza Tecnica.

Ai sensi del par. 3 dell'art. 125 del Reg. UE 2021/2115, non sono comunque ammissibili le spese relative all'organismo di certificazione di cui all'art. 12 del Reg. UE 2021/2116.

Gli investimenti attivati dall'Assistenza Tecnica prevedono un livello di aiuto pari al 100% della spesa ritenuta ammissibile.

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) è ammissibile al contributo 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 dall'Assistenza Tecnica, svolte dalla Regione e da Avepa nell'ambito degli investimenti 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 dell'Assistenza tecnica, il CSR 2023-2027 ha previsto uno specifico sostegno finanziario, conformemente agli obiettivi e ai vincoli dei Regolamenti, sulla base della correlata partecipazione regionale e statale, determinando una spesa totale per l'Assistenza Tecnica pari € 17.542.266,53 come dai valori indicati nella seguente Tabella 2:

	SPESA TOTALE	quota FEASR (40,70%)	quota Regione (17,79%)	quota Stato (41,51%)
Assistenza tecnica	17.542.266,53	7.139.702,48	3.120.769,21	7.281.794,84

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

L'impiego delle 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.

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.



7. MODALITÀ E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

La realizzazione degli investimenti relativi all'Assistenza Tecnica avviene secondo le modalità e le procedure di seguito descritte, potendo coinvolgere in fase attuativa anche altre strutture regionali¹ ed AVEPA, in relazione alle specifiche competenze e funzioni svolte nell'ambito dell'organizzazione regionale ed ai fini del CSR 2023-2027.

Per garantire un'efficace transizione dalla programmazione 2014-2022 alla programmazione 2023-2027, è previsto che le risorse dell'Assistenza Tecnica possano essere utilizzate anche per facilitare la chiusura del precedente periodo di programmazione, con particolare riferimento alla valutazione ex post del PSR 2014-2022.

I soggetti che beneficiano direttamente dell'Assistenza Tecnica sono la Regione del Veneto e l'Agenzia Veneta per i pagamenti (AVEPA).

L'AdG regionale attiva gli investimenti 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 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 attività da finanziare ed i relativi investimenti, l'AdG effettua una preliminare ricognizione dei fabbisogni presso le strutture coinvolte operativamente nell'attuazione del CSR 2023-2027, formulati anche in base all'esperienza del PSR 2014-2022.

Sulla base del PO approvato:

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

Le strutture regionali interessate ed AVEPA sono tenute a fornire all'AdG un quadro periodico di monitoraggio sull'avanzamento delle iniziative finanziate con l'Assistenza tecnica.

Per quanto riguarda gli aspetti procedurali generali si rinvia a quanto previsto dagli Indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027, mentre per quanto concerne le disposizioni per le modalità di presentazione e gestione della domanda di aiuto e di pagamento dell'Assistenza Tecnica e relative procedure amministrative si fa 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 nazionali e regionali vigenti in materia di contratti e appalti pubblici relativi a servizi e forniture in attuazione delle direttive dell'UE, con riferimento anche alle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio.

¹ Oltre alla partecipazione diretta alle attività del CSR 2023-2027 da parte delle strutture coinvolte nell'attuazione della Strategia di Sviluppo Rurale operanti nell'ambito dell'Area Marketing Territoriale, Cultura, Turismo, Agricoltura e Sport, 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., la Direzione ICT e Agenda digitale, la Direzione Organizzazione e Personale.



L'affidamento a ditte selezionate (destinatari del pagamento) avviene pertanto tramite procedure di gara d'appalto, acquisizione sui Mercati Elettronici o sistema delle convenzioni Consip, al fine di garantire 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 investimenti 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 investimento 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. trasmissione degli atti della procedura di affidamento e del contratto/convenzione/lettera incarico all'AdG
5. inserimento nel SI 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
6. controllo amministrativo, istruttoria e approvazione della domanda di aiuto da parte di AVEPA
7. svolgimento del servizio o produzione della fornitura, anche per stati di avanzamento, da parte del soggetto aggiudicatario/affidatario, supportato da documentazione probante
8. verifica, da parte della struttura responsabile (amministrazione aggiudicatrice/affidante), della qualità e della regolarità delle forniture e dei servizi acquisiti
9. 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
10. acquisizione della documentazione da parte della struttura responsabile (amministrazione aggiudicatrice/affidante) e attestazione della completezza e regolarità della documentazione da parte dell'AdG
11. inserimento nel SI della domanda di pagamento intestata al soggetto aggiudicatario/affidatario (destinatario del pagamento) e relativi allegati, da parte dell'AdG
12. 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 CSR 2023-2027, 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 investimento 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. trasmissione degli atti della procedura di affidamento e del contratto/convenzione/lettera incarico all'AdG
5. inserimento nel SI della domanda di aiuto intestata all'Amministrazione regionale e relativi allegati, da parte dell'AdG, previa costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale
6. controllo amministrativo, istruttoria e approvazione della domanda di aiuto da parte di AVEPA
7. svolgimento del servizio/attività/prestazione o acquisizione della fornitura, anche per stati di avanzamento, da parte del soggetto individuato, supportato da documentazione probante
8. verifica, da parte della struttura regionale responsabile (amministrazione aggiudicatrice/affidante), della qualità e regolarità dello svolgimento del servizio/attività/prestazione o della fornitura acquisita
9. 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
10. 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
11. pagamento a favore del soggetto individuato, sulla base di apposito impegno sul capitolo di spesa dedicato del bilancio regionale
12. inserimento domanda di pagamento intestata all'Amministrazione regionale e relativi allegati nel SI e attestazione della completezza e regolarità della documentazione da parte dell'AdG, ai fini della richiesta di rimborso ad AVEPA
13. controllo amministrativo, autorizzazione, esecuzione, contabilizzazione e rendicontazione del pagamento da parte di AVEPA.

Con riferimento alle fasi n. 5 e n. 11 della Procedura 1 e n. 5 e n. 12 della Procedura 2, per le domande relative ad investimenti 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, che avviene previa acquisizione da parte della struttura incaricata, responsabile dell'affidamento/aggiudicazione, di una dichiarazione formale dell'adeguatezza dell'investimento 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. 13 (non sono previste le fasi 1 e 4). A questo scopo, l'Agenzia provvede per le diverse iniziative inserite nei Programmi Operativi a trasmettere i dati ai fini del monitoraggio in itinere ed a rendicontare le spese relative alla conclusione delle stesse.

Nel caso di acquisizione di personale incaricato dello svolgimento di attività a supporto del CSR 2023-2027 in luogo delle fasi 3 e 9 viene adottata apposita procedura da parte della struttura 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 mansioni svolte dal personale sono esclusivamente rivolte al supporto tecnico ed amministrativo alla Regione e ad AVEPA per le diverse attività previste per l'assistenza tecnica. 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, per gli investimenti 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. ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Le 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 rilevano 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 C(2019) 3452 del 14/05/2019, che stabilisce le linee guida per determinare le rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione per il mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici.

Si deve considerare che eventuali rettifiche finanziarie sono a carico dei soggetti che beneficiano direttamente dell'Assistenza Tecnica 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 all'AdG e alla struttura responsabile dell'affidamento, contestandola e richiedendo le eventuali controdeduzioni.

A seguito della ricezione delle controdeduzioni, AVEPA stabilisce se accettare 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

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 CSR, 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 investimenti rispetto alle finalità dell'Assistenza Tecnica 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 investimenti.

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'investimento realizzato rispetto all'investimento 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

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'investimento interessato. I controlli in loco 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.

9. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Ai fini della verifica dello stato di avanzamento e di attuazione delle attività vengono individuati una serie di indicatori (Tabella 3) atti a riassumere e misurare in maniera oggettiva l'effettiva realizzazione degli investimenti previsti ed elencati al paragrafo 5.2, fermo restando che una valutazione di tipo anche qualitativo potrà essere operata in funzione delle singole attività.

INVESTIMENTO	ATTIVITÀ	INDICATORI DI REALIZZAZIONE	UNITÀ DI MISURA	VALORE
a. acquisizione di personale	1-2-3-4-5-6	figure professionali di supporto	n	
b. acquisizione di collaborazioni, consulenze e servizi (altri)	1-2-3-4-5-6	collaborazioni/consulenze/ servizi	n	
c. acquisto di materiali, attrezzature e strumentazione	1-2-3-4-5-6	attrezzature	n	
d. produzione e diffusione di documentazione e informazioni	5	strategia web e social media	n	
	5	campagne pubblicitarie	n	
	5	pubblicazioni, materiali informativi e promozionali (cartacei e digitali)	n	
	5	comunicati stampa	n	
	5	materiali multimediali e audiovisivi	n	
e. formazione, aggiornamento e qualificazione del personale e dei soggetti coinvolti	1-2-3-4-5-6	corsi/iniziative formative giornate formative	n	
f. realizzazione di analisi, studi e ricerche	1-2-3-4-6	documenti di analisi, studio e ricerca	n	
g. organizzazione, realizzazione e partecipazione a eventi/incontri/seminari	1-2-3-4-5-6	eventi/incontri/seminari organizzati	n.	

Tabella 3 – Monitoraggio investimenti di assistenza tecnica: Indicatori

