

Oggetto: PIC LEADER+ Regione Lazio 2000-2006. Disposizioni per la conservazione della documentazione e supporto logistico nel caso di estinzione dell'associazione GAL.

**IL DIRETTORE
DEL DIPARTIMENTO ECONOMICO ED OCCUPAZIONALE**

SU PROPOSTA del Direttore della Direzione regionale Agricoltura;

VISTA la Legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, recante "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";

VISTO il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Giunta regionale, D.G.R. 6 settembre 2002, n. 1 e succ. mod.;

VISTO il Regolamento (CE) n. 1260 del 21 giugno 1999 recante "Disposizioni generali sui Fondi strutturali";

VISTO il Regolamento (CE) n. 438 del 2 marzo 2001, recante "Modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda i sistemi di gestione e di controllo dei contributi concessi nell'ambito dei Fondi strutturali";

VISTA la Decisione della Commissione Europea n. C(2001)3626 del 26 novembre 2001 relativa alla "Concessione di un contributo del Fondo Europeo Agricolo di Orientamento e di Garanzia (FEAOG), sezione orientamento, a favore di un programma di iniziativa comunitaria LEADER+ nella Regione Lazio (Italia)" e successive modifiche;

VISTO il programma regionale LEADER+ 2000/2006 approvato dalla Commissione Europea con la suddetta Decisione e recepito dal Consiglio regionale con Deliberazione n. 110 del 27 giugno 2002;

VISTO il complemento di programmazione approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 1083 del 2 agosto 2002 e successive modificazioni;

VISTA la Determinazione del Dipartimento Economico ed Occupazionale n. C2085 del 15 novembre 2004 avente ad oggetto "PIC LEADER+ Regione Lazio. Sistemi di gestione e controllo. Pista di Controllo" e successive modificazioni;

CONSIDERATO che la Determinazione del Direttore del Dipartimento Economico Occupazionale del 15/11/2004, n. 2085, avente ad oggetto "PIC LEADER+ Regione Lazio. Sistemi

di gestione e controllo. Pista di controllo”, al paragrafo 2, annovera tra le incombenze dei G.A.L.:

- il dovere di fornire, su richiesta dei soggetti preposti ai controlli, atti e documenti nonché di dare supporto tecnico-logistico a verifiche e/o sopralluoghi;
- l’obbligo di conservare, presso la propria sede, i documenti giustificativi di spesa per un periodo corrispondente alla durata degli impegni e comunque almeno per cinque anni dall’ultimo pagamento effettuato dalla Commissione europea alla Regione;

e che, al fine di garantire la continuità dell’osservanza dei detti obblighi per l’intera durata dei termini previsti, detta Determinazione ha previsto, altresì, che nel caso di estinzione del G.A.L. dopo la chiusura del Piano di Sviluppo Locale e dei progetti di cooperazione, della conservazione della documentazione debba farsi carico uno degli Enti pubblici associati al G.A.L.;

TENUTO CONTO che la documentazione oggetto di conservazione presso i G.A.L. comprende due tipologie di atti:

- documenti inerenti l’aspetto contabile o finanziario, fra i quali rientrano a) i documenti giustificativi di spesa, sì come esemplificati nella tabella di cui al paragrafo 9.4 della Determina n. 2085/2004, alla quale perciò si rinvia, e b) i documenti attestanti il pagamento, rappresentati da fatture quietanzate o diversa nota contabile di equivalente valore probatorio;
- documenti di natura procedurale, fra i quali rientrano tutti quelli che la richiamata Determina enumera e specifica al paragrafo 7.1, cui si fa rinvio ai fini della presente;

TENUTO CONTO che i documenti giustificativi di spesa e attestanti il pagamento in originale e quelli relativi alla procedura per la realizzazione dei progetti debbono rimanere disponibili presso i terzi beneficiari;

RILEVATO che, in vista della chiusura del Programma, si rende necessario, al fine di procedere alla definizione del saldo finale e allo svincolo delle fidejussioni presentate dai G.A.L. a garanzia delle erogazioni effettuate dalla Regione Lazio, dare attuazione ai suddetti obblighi di conservazione e messa a disposizione anche per il tempo in cui il G.A.L. avrà cessato le sue attività a seguito di eventuale estinzione;

ATTESO che la rintracciabilità della documentazione, relativa ai progetti attuati in esecuzione del Piano di Sviluppo Locale e dei progetti di cooperazione, è presupposto indispensabile per garantire la possibilità di un effettivo controllo sulle attività finanziate e che il mancato rinvenimento della stessa nel corso di controlli disposti anche successivamente alla chiusura del Programma potrebbe dar luogo all’applicazione di rettifiche finanziarie da parte della Commissione europea;

RITENUTO che ciascuno dei G.A.L. con propria delibera indichi l’Ente pubblico, aderente all’Associazione, presso la cui sede verrà conservata la documentazione di cui trattasi, nell’eventualità di estinzione, nonché il soggetto incaricato del supporto logistico per le verifiche e/o ricerche necessarie ad eventuali successivi controlli, quest’ultimo da identificarsi

preferibilmente nel responsabile amministrativo finanziario del G.A.L. stesso;

RITENUTO che la delibera, contenente l'indicazione dell' Ente pubblico e sua sede, della collocazione dell' archivio documentale (presso i locali della sede o di altra dipendenza), delle generalità dell' incaricato con il domicilio cui recapitare le comunicazioni / avvisi, deve essere corredata:

- da atto di autorizzazione preventiva ovvero di ratifica da parte dell' organo competente dell' Amministrazione designata, formulato con specifico riferimento all' assunzione degli obblighi di custodia e della relativa responsabilità nei riguardi della Regione Lazio, includendo nel dispositivo la seguente dichiarazione: *"... accetta e aderisce assumendo ogni responsabilità nei riguardi della Regione Lazio per le conseguenze pregiudizievoli derivanti da proprie omissioni e/o inadempienze"*;
- da atto di impegno e accettazione, da redigersi in conformità al modello allegato (1) che della presente determinazione è parte integrante, del soggetto che dovrà presenziare alle operazioni di controllo fornendo l' ausilio necessario;

RITENUTO che, qualora e al momento in cui debba procedersi al trasferimento dell'archivio in possesso del G.A.L. presso l' Amministrazione designata, dovrà essere trasmessa alla scrivente Direzione copia del verbale di consegna nell' occasione redatto, controfirmato dai rappresentanti degli enti;

RITENUTO che dell'obbligo di conservazione della documentazione relativa all' attuazione dei progetti inclusi nel Piano di Sviluppo Locale e dei progetti di cooperazione debba darsi informazione a tutti gli interessati;

DETERMINA

▪ ciascuno dei G.A.L. con delibera del proprio C.d.A. dovrà indicare, entro congruo termine e comunque non oltre il 30/11/2008, l' Ente pubblico, aderente all' Associazione, presso la cui sede verrà conservata la documentazione contabile o di natura procedurale, nell' eventualità di estinzione, nonché il soggetto incaricato del supporto logistico per le verifiche e/o ricerche necessarie ad eventuali successivi controlli, quest' ultimo da identificarsi preferibilmente nel responsabile amministrativo finanziario del G.A.L. stesso;

▪ la delibera del C.d.A., contenente l' indicazione dell' Ente pubblico e sua sede, della collocazione dell' archivio documentale (presso i locali della sede o di altra dipendenza), delle generalità dell' incaricato con il domicilio cui recapitare le comunicazioni / avvisi, dovrà essere corredata da atto di autorizzazione preventiva o di ratifica da parte dell' organo competente dell' Ente pubblico designato e da atto di impegno e accettazione da parte del soggetto che dovrà presenziare alle operazioni di controllo fornendo l' ausilio necessario;

- l'atto di autorizzazione o ratifica dell' Ente pubblico deve essere formulato con specifico

riferimento all' assunzione degli obblighi di custodia e della relativa responsabilità nei riguardi della Regione Lazio, includendo nel dispositivo la seguente dichiarazione: “... accetta e aderisce assumendo ogni responsabilità nei riguardi della Regione Lazio per le conseguenze pregiudizievoli derivanti da proprie omissioni e/o inadempienze”;

- l'atto di impegno e accettazione dell' incaricato al supporto logistico dovrà essere redatto in conformità al modello allegato (1), che della presente determinazione è parte integrante;

- qualora e al momento in cui debba procedersi al trasferimento dell' archivio in possesso del G.A.L. presso l' Ente pubblico designato, dovrà essere trasmessa alla Regione Lazio – Direzione Agricoltura copia del verbale di consegna nell' occasione redatto, controfirmato dai rappresentanti degli enti;

- ogni G.A.L., per l' ambito di propria competenza, darà comunicazione ed avvertenza a tutti i destinatari, sui quali ricada l' obbligo di conservazione della documentazione contabile o di natura procedurale, dei termini di durata dell' obbligo stesso e della possibilità di dar conto di tale documentazione anche successivamente alla chiusura del Programma;

- in caso di inosservanza degli adempimenti testé descritti, la Regione Lazio potrà decidere di revocare il contributo concesso per l'attuazione del Piano di Sviluppo Locale e dei progetti di cooperazione e di procedere al recupero delle somme anche attraverso l' escussione delle fideiussioni presentate dai G.A.L. a garanzia delle erogazioni.

La Regione Lazio darà formale comunicazione mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e sul sito telematico della data dalla quale comincerà a decorrere il termine quinquennale per la conservazione della documentazione, fermo restando il maggior tempo fino alla scadenza della durata degli impegni connessi alla realizzazione dei progetti, gravanti sui destinatari.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito internet regionale.

IL DIRETTORE
DR. GUIDO MAGRINI