



REGIONE LAZIO

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE, CACCIA E PESCA

Fondo Europeo per la Pesca 2007/2013

(REG. (CE) N. 1198/2006 e REG. (CE) N. 498/2007 e s.m.i

ASSE IV

Manuale delle procedure per l'Asse IV Sviluppo Sostenibile delle zone di pesca (Modifica ed Integrazione)

Modifica ed integrazione della parte III : “ Attuazione Di Interventi Con Beneficiari Diversi Dal Gac

⇒ **Determinazione dirigenziale n. G03851/2014 :**

1) il testo riportato al punto 3.3.4 – istruttoria domanda di pagamento -

2) il testo riportato al punto 3.4.2 – modalità di pagamento –

3) in ogni parte del testo dove è indicato “ Area economia ittica e gestione sostenibile delle risorse ” è sostituito con “l’Area competente”.

Di seguito viene così modificato e integrato il testo di cui ai punti 1) e 2):

TESTO APPROVATO CON DD G3851/2014	TESTO INTEGRATO E MODIFICATO
<p>...omissis.....</p> <p>PARTE III: ATTUAZIONE DI INTERVENTI CON BENEFICIARI DIVERSI DAL GAC</p> <p>3.3.4 Istruttoria domanda di pagamento.</p> <p>Il GAC è il soggetto responsabile della ricezione e della verifica amministrativa delle domande di pagamento presentate da soggetti diversi dal GAC stesso, ed esercita le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricezione e presa in carico delle domande di pagamento; - controlli amministrativi; - compilazione delle check-list; - predisposizione dell’elenco delle domande ammissibili a liquidazione e sua trasmissione alla Regione Lazio per i successivi adempimenti di competenza (controlli di I° livello) ai fini del pagamento; <p>Il controllo amministrativo sulle domande di pagamento consiste nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevibilità: verifica che la domanda di pagamento sia completa di tutta la documentazione stabilita; - ammissibilità: tutte le domande di pagamento ricevibili sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi <p>I controlli amministrativi sulla domanda di pagamento dell’anticipo comprendono in particolare la verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della conformità dell’operazione presentata e approvata con la relativa domanda di aiuto; - della conformità e validità della polizza fideiussoria presentata dal beneficiario; - della validità del codice IBAN inserito nella domanda. <p>I controlli amministrativi sulla domanda di pagamento degli acconti e del saldo comprendono in particolare la verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati; - della realtà veridicità della spesa oggetto della domanda; - della conformità dell’operazione avviata con l’operazione per la quale è stata presentata e approvata la relativa domanda di aiuto. <p>Il controllo amministrativo sulle domande di pagamento degli acconti e del saldo riguarda tutta la documentazione presentata, in particolare i documenti probatori delle spese sostenute dai beneficiari (fatture quietanziate, ecc.). I beneficiari hanno l’obbligo di esibire al funzionario incaricato dell’accertamento gli originali della documentazione probatoria delle spese sostenute sui quali deve essere apposto il timbro di annullamento che riporti la dicitura “Reg. CE 1198/2006”, codice progetto, misura, data e firma dell’incaricato del controllo. I funzionari incaricati del controllo hanno l’obbligo di acquisire copia conforme della documentazione annullata</p> <p>I controlli di I livello per il pagamento del saldo prevedono lo svolgimento di una visita in loco ove sono stati realizzati gli</p>	<p>...omissis.....</p> <p>PARTE III: ATTUAZIONE DI INTERVENTI CON BENEFICIARI DIVERSI DAL GAC</p> <p>3.3.4 Istruttoria domanda di pagamento</p> <p>L’amministrazione regionale è il soggetto responsabile della ricezione e della verifica amministrativa delle domande di pagamento presentate da soggetti diversi dal GAC stesso, ed esercita le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricezione e presa in carico delle domande di pagamento; - controlli amministrativi; - compilazione delle check-list. <p>I controlli amministrativi sulla domanda di pagamento dell’anticipo comprendono in particolare la verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della conformità dell’operazione presentata e approvata con la relativa domanda di aiuto; - della conformità e validità della polizza fideiussoria presentata dal beneficiario; - della validità del codice IBAN inserito nella domanda. <p>I controlli amministrativi sulla domanda di pagamento degli acconti e del saldo comprendono in particolare la verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati; - della realtà veridicità della spesa oggetto della domanda; - della conformità dell’operazione avviata con l’operazione per la quale è stata presentata e approvata la relativa domanda di aiuto. <p>Il controllo amministrativo sulle domande di pagamento degli acconti e del saldo riguarda tutta la documentazione presentata, in particolare i documenti probatori delle spese sostenute dai beneficiari (fatture quietanziate, ecc.). I beneficiari hanno l’obbligo di esibire al funzionario incaricato dell’accertamento gli originali della documentazione probatoria delle spese sostenute sui quali deve essere apposto il timbro di annullamento che riporti la dicitura “Reg. CE 1198/2006”, codice progetto, misura, data e firma dell’incaricato del controllo. I funzionari incaricati del controllo hanno l’obbligo di acquisire copia conforme della documentazione annullata</p> <p>I controlli di I livello per il pagamento del saldo prevedono lo svolgimento di una visita in loco ove sono stati realizzati gli interventi, per la verifica della conclusione dei lavori e dell’effettiva realizzazione dell’opera in coerenza con quanto previsto nell’atto di concessione o a quanto autorizzato con varianti in corso d’opera e per la verifica del rispetto della normativa vigente inerente l’operazione.</p> <p>I controlli amministrativi ed in loco propedeutici alla liquidazione del saldo finale sono effettuati dall’amministrazione regionale, sul 100% delle domande di pagamento.</p> <p>Le domande di pagamento di saldo finale riferite ad investimenti immateriali, la fase del controllo in situ, qualora non se ne ravvisi la necessità, potrà non essere eseguita. Pertanto gli accertamenti potranno essere effettuati unicamente sulla base della documentazione tecnico- contabile prodotta dal beneficiario.</p> <p>Si ribadisce che la richiesta di saldo deve essere corredata dai documenti previsti dai singoli Avvisi Pubblici e richiamati nell’atto di concessione.</p>

<p>interventi, per la verifica della conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione dell'opera in coerenza con quanto previsto nell'atto di concessione o a quanto autorizzato con varianti in corso d'opera e per la verifica del rispetto della normativa vigente inerente l'operazione. 24</p> <p>I controlli amministrativi ed in loco propedeutici alla liquidazione del saldo finale sono effettuati dall'amministrazione regionale, sul 100% delle domande di pagamento.</p> <p>Si ribadisce che la richiesta di saldo deve essere corredata dai documenti previsti dai singoli Avvisi Pubblici e richiamati nell'atto di concessione.</p> <p>I GAC, periodicamente, trasmettono all'Amministrazione regionale gli elenchi di domande ammissibili al pagamento di acconti e del saldo, suddivise per misura, secondo i modelli facsimile forniti dalla Regione unitamente alla relativa documentazione.</p> <p>Prima dell'invio delle graduatorie o delle proposte di pagamento di qualsiasi tipo di contributo (anticipo, SAL, saldo), deve essere verificata, da parte dei GAC,ove previsto, la documentazione antimafia ai sensi del DLgs 159 del 2011: nessuna documentazione per un importo del contributo inferiore o uguale a € 150.000 ; per un importo del contributo superiore a € 150.000 è necessaria la comunicazione antimafia rilasciata dalla Prefettura competente e del Durc</p> <p>3.4.2 Modalità di pagamento.</p> <p>Il CdA del GAC effettua una presa d'atto o l'approvazione dell'elenco di domande ammissibili alla liquidazione (Allegato 8) che viene inviato alla Direzione Regionale Agricoltura Caccia e Pesca - Area Economia Ittica e Gestione Sostenibile delle Risorse per i successivi adempimenti di competenza.</p> <p>L'Area preposta effettua i controlli di I° livello su tutte le domande dell'elenco di liquidazione anche avvalendosi delle Aree Decentrate competenti per territorio.</p> <p>Il Responsabile delle autorizzazioni per la Regione (RAdG) lavora sulle domande autorizzate dal RAF /Direttore Tecnico del GAC e potrà effettuare le seguenti operazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione regionale al pagamento della domanda - revoca dell'autorizzazione regionale al pagamento. <p>Le domande il cui pagamento viene autorizzato dal RAdG entrano in un elenco di liquidazione, con la rispettiva richiesta di mandato di pagamento che viene inviato alla Direzione Regionale Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi – Area Ragioneria ed Entrate per la successiva fase di erogazione degli aiuti.</p>	<p>Prima dell'invio delle proposte di pagamento di qualsiasi tipo di contributo (anticipo, SAL, saldo), deve essere verificata, da parte dell'amministrazione regionale,ove previsto, la documentazione antimafia ai sensi del DLgs 159 del 2011: nessuna documentazione per un importo del contributo inferiore o uguale a € 150.000 ; per un importo del contributo superiore a € 150.000 è necessaria la comunicazione antimafia rilasciata dalla Prefettura competente e del Durc</p> <p>3.4.2 Modalità di pagamento.</p> <p>L'Area preposta effettua i controlli di I° livello su tutte le domande dell'elenco di liquidazione anche avvalendosi delle Aree Decentrate competenti per territorio.</p> <p>Il Responsabile delle autorizzazioni per la Regione (RAdG) potrà effettuare le seguenti operazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione regionale al pagamento della domanda - revoca dell'autorizzazione regionale al pagamento. <p>Il RAdG predispone gli ordinativi di pagamento con la rispettiva richiesta di mandato di pagamento che viene inviato alla Direzione Regionale Bilancio, Ragioneria, Finanza e Tributi – Area Ragioneria ed Entrate per la successiva fase di erogazione degli aiuti</p>
---	--