

Allegato a) al decreto del Direttore n. 103 del 24/10/2016

Schema di accordo tra ARTEA e la Regione Toscana

ACCORDO tra

L'Organismo Pagatore ARTEA (Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura) e la DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE della Regione Toscana per la gestione del PSR 2014/2020

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____, in FIRENZE,

TRA

l'OPR ARTEA, da qui in poi ARTEA, codice fiscale----, nella persona del Direttore ---- con domicilio eletto presso la sede dell'OPR, autorizzato con Decreto del Direttore n____ del

E

La DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE della REGIONE TOSCANA, da qui in poi Direzione, codice fiscale _____, con sede in _____, Via _____, nella persona di _____, in qualità di Direttore autorizzato con deliberazione della Giunta regionale con atto n. _____ del _____

PREMESSO che

- il D.lgs. 27 maggio 1999, n. 165, "Soppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura, (AGEA), a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" - così come integrato e modificato dal D.lgs. 15.6.2000, n. 188 – ha previsto la possibilità per le Regioni di istituire propri Organismi Pagatori e la possibilità per questi di stipulare convenzioni con i CAA per l'esecuzione di attività specifiche;
- la l.r. 60/1999 con la quale è istituita l'“Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA, che svolge per la Regione Toscana le funzioni di organismo pagatore ai sensi dell'articolo 7 del regolamento (UE) 17 dicembre 2013, n. 1306/2013.

VISTO inoltre

- Il 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 e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94 (CE), (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- L'allegato 1, articolo 1, paragrafo 1, lettera C) 'Delega' del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014, che prevede la possibilità, per l'Organismo Pagatore, di delegare l'esecuzione dei suoi compiti;
- Il punto C.2 di cui all'allegato 1, articolo 1, paragrafo 1, lettera C) 'Delega' del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 che stabilisce che le condizioni specificate ai punti C.1) i), ii), iii) e v) del

- punto C.1) si applicano ai casi in cui le funzioni dell'organismo pagatore sono espletate da un altro soggetto nell'ambito dei suoi compiti ordinari, a norma della legislazione nazionale;
- Il 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) e che abroga il regolamento (CE);
 - La Decisione di Esecuzione della Commissione del 26.5.2015 C(2015) 3507 final che approva il programma di sviluppo rurale della Regione Toscana ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale 2014 – 2020;
 - La Deliberazione di Giunta Regionale 501/2016 «Reg.(UE)1305/2013 - FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Approvazione documento attuativo "Competenze"»,, con la quale si identificano le funzioni dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi di attuazione del PSR 2014/2020;;

RICHIAMATO

- LEGGE REGIONALE 3 marzo 2015, n. 22 Riordino delle funzioni provinciali e attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni). Modifiche alle leggi regionali 32/2002, 67/2003, 41/2005, 68/2011, 65/2014.

CONSIDERATO

- Che si rende necessario procedere alla sottoscrizione di un accordo scritto per definire obblighi e responsabilità dei soggetti coinvolti nell'attuazione del PSR 2014/2020

Recepiti i contenuti di cui in premessa, si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1

Oggetto e finalità

1. Il presente accordo regola le attività della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale, in qualità di direzione di riferimento degli Uffici Competenti per le Istruttorie (UCI), per le misure e le modalità stabilite dalla Deliberazione di Giunta Regionale 501/2016 «Reg.(UE)1305/2013 - FEASR - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Approvazione documento attuativo "Competenze"». Le attività sono definite al successivo articolo 2, e sono relative alle domande di aiuto e di pagamento presentate dai beneficiari nell'ambito delle misure previste dal PSR della Toscana.

Articolo 2

Settori e attività

1. La Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale, tramite gli Uffici Competenti per le Istruttorie, è responsabile delle attività di cui al presente Accordo e ne assicura la corretta attuazione in ogni fase procedimentale.
2. Le attività che la Direzione svolge in attuazione del presente Accordo attengono al Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020, compresi i trascinamenti provenienti dalle programmazioni precedenti.

Tali attività, riportate nell'allegato alla DGR 501/2016 in relazione alla peculiarità del settore di intervento, consistono in:

- a) Istruttoria delle domande di aiuto;
- b) Emissione del contratto di assegnazione;
- c) Istruttoria della richiesta di anticipo;

- d) Approvazione dell'elenco di liquidazione;
 - e) Istruttoria della richiesta di variante progettuale;
 - f) Istruttoria della richiesta di proroga;
 - g) Istruttoria della richiesta di stato avanzamento lavori, accertamento dei lavori, e approvazione elenco di liquidazione;
 - h) Istruttoria della richiesta di saldo del pagamento, accertamento finale dei lavori, approvazione dell'elenco di liquidazione;
 - i) Istruttoria rinuncia/revoca.
3. Le fasi istruttorie elencate sono svolte sulla base di appositi manuali, predisposti dall'ufficio responsabile di misura e da ARTEA, sulla base delle indicazioni fornite nella DGR 501/2016 e sono supportate dal Sistema Informativo messo a disposizione da ARTEA nel rispetto della normativa di riferimento.

Articolo 3 **Responsabilità ed obblighi di ARTEA**

ARTEA, per l'espletamento delle attività attribuite alla Direzione, si impegna a:

- a) collaborare alla predisposizione della manualistica di competenza degli uffici regionali responsabili di misura;
- b) redigere e mettere a disposizione la manualista nelle fasi di competenza dell'OPR, in eventuale collaborazione con gli uffici regionali responsabili di misura;
- c) rispondere tempestivamente, per gli ambiti di competenza, ai quesiti sottoposti dai soggetti competenti per l'istruttoria;
- d) proporre attività di formazione agli uffici regionali competenti negli ambiti di operatività dell'agenzia al;
- e) rendere disponibili, tramite il Sistema Informativo (SI), le funzionalità e gli applicativi necessari per garantire gli adempimenti di cui alla predetta manualistica e i dati relativi al proprio territorio, inclusa l'assegnazione delle utenze;
- f) partecipare al Gruppo di Coordinamento, previsto dalla DGR 501/2016, allegato 1, sottoparagrafo 3.1.5,
- g) comunicare alla Direzione i nominativi e le mansioni del personale ARTEA coinvolto nei procedimenti di autorizzazione al pagamento, per le misure/linee finanziarie interessate dal presente accordo.

Articolo 4 **Impegni ed adempimenti della Direzione Agricoltura e sviluppo Rurale**

1. La Direzione si impegna a:
- a) trasmettere l'ordine di servizio con il quale si individua l'ufficio incaricato a svolgere le istruttorie per ciascuna delle misure/linee di intervento, informando tempestivamente ARTEA delle eventuali variazioni;
 - b) realizzare le attività delegate, entro i termini previsti dalla normativa e dalle disposizioni dell'Unione europea, nazionali e regionali, osservando quanto prescritto nei vigenti manuali procedurali;
 - c) garantire l'esecuzione delle fasi di cui all'articolo 2, mediante l'impiego delle risorse indicate nell'allegata scheda (allegato n. 1) e nel rispetto delle procedure definite nel Sistema Informatico.

In particolare per quanto riguarda il personale, la Direzione deve individuare e segnalare ad ARTEA:

- un responsabile di riferimento (il responsabile del procedimento);
 - le risorse umane impiegate nei settori di attività, garantendo che il soggetto che si occupa delle attività istruttorie di un progetto in fase di assegnazione sia diverso da quello che provvede all'istruttoria della/e successiva/e domanda/e di pagamento;
 - la dotazione informatica;
- d) mantenere i requisiti organizzativi e di funzionamento come definiti nel presente accordo e comunicare tempestivamente ad ARTEA ogni eventuale variazione;
- e) garantire la massima collaborazione nell'ambito delle attività di verifica e di controllo realizzate da ARTEA, dalla società di certificazione del bilancio dell'OPR, dal MIPAAF, da AGEA Coordinamento, dalla Commissione europea, dalla Corte dei Conti e da qualunque altro soggetto controllore esterno ne abbia titolo, nonché garantire l'accesso ai propri locali e alla documentazione ed ai dati connessi alle attività svolte;
- f) raccordarsi con ARTEA per giungere a un parere condiviso sulle proposte di orientamento, prima di procedere alla loro diffusione;
- g) presentare annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, un resoconto, redatto secondo un modello concordato con ARTEA, sullo svolgimento delle attività delegate, indicando anche le principali criticità riscontrate;
- h) costituire, aggiornare, mantenere ed archiviare, presso le proprie strutture, secondo le modalità previste dalla manualistica, l'eventuale documentazione cartacea non inseribile sul sistema informatico di ARTEA;
- i) fornire segnalazioni sulle irregolarità e/o sulle frodi riscontrate nel corso dei procedimenti istruttori, in base alle modalità individuate da ARTEA, al fine di porre in essere azioni preventive al perpetrarsi delle stesse.
2. Con specifico riferimento al Sistema Informativo (SI) di ARTEA, la Direzione si impegna a:
- a. garantire che tutti i funzionari abbiano accesso al sistema informativo, al fine di disporre dei dati contenuti nell'anagrafe delle imprese e poter gestire i procedimenti di competenza dell'OPR;
 - b. assicurare che tutti i funzionari siano dotati di attrezzature adeguate per l'accesso al SI via internet;
 - c. assicurare l'accesso via internet attraverso connessioni stabili ed affidabili che garantiscano un adeguato livello delle prestazioni, anche in caso di connessione contemporanea di tutti i funzionari abilitati al SI;

Articolo 5

Conflitto d'interessi

Il personale della Direzione che partecipa alle attività previste dal presente Accordo non deve trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi nell'esercizio delle mansioni svolte.

Al fine di ottemperare a tale obbligo, ogni soggetto che opera in virtù del presente accordo, tramite l'apposita procedura predisposta sul Sistema informatico di ARTEA, deve compilare tempestivamente, e comunque periodicamente all'inizio di ogni anno, il modulo informatico relativo all'indicazione delle potenziali situazioni di conflitto di interessi.

Al personale che si trovi in condizione di conflitto di interessi non è consentita la partecipazione al procedimento amministrativo per le posizioni nelle quali ha dichiarato tale incompatibilità. In tali casi è necessaria una segnalazione di incompatibilità al superiore gerarchico, affinché ponga in essere le azioni conseguenti.

Articolo 6

Attività di controllo di ARTEA

1. ARTEA effettua i controlli amministrativi su tutte le domande di pagamento approvate dal soggetto competente per l'istruttoria prima di procedere all'autorizzazione del pagamento. Qualora dai controlli emergano delle anomalie che non consentono di procedere all'autorizzazione del pagamento del progetto, il soggetto competente è tenuto a rivedere l'istruttoria sulla base delle indicazioni fornite da ARTEA, tramite comunicazioni di posta elettronica;
2. ARTEA, a campione, sottopone a verifica tutte le procedure messe in atto dalla Direzione in attuazione del presente Accordo, con l'obiettivo di verificare il grado di realizzazione, il rispetto della manualistica e degli obblighi normativi. Le attività di controllo di ARTEA si articolano in:
 - a. controlli di secondo livello sulle attività svolte dagli uffici competenti della Direzione;
 - b. controlli di audit;
 - c. controlli in fase di certificazione dei conti svolti dal Revisore incaricato.
3. Nell'effettuazione delle proprie attività di controllo, ARTEA può avvalersi di soggetti delegati che sono di conseguenza abilitati ad accedere alle strutture competenti della Direzione.
4. Per lo svolgimento delle attività possono essere individuate da ARTEA specifiche disposizioni con riferimento alla normativa e alle modalità di erogazione e di controllo previste nell'ambito del fondo FEASR. In particolare le attività di controllo di secondo livello sono svolte nel rispetto degli specifici manuali di procedura. ARTEA informa la Direzione in merito alle modalità di effettuazione dei controlli, fornendo altresì le relative piste di controllo.

Articolo 7

Inadempienze, intervento sostitutivo

1. ARTEA, accertato il mancato rispetto delle norme contenute nel presente Accordo e/o della manualistica sulla base dei controlli di cui al precedente articolo 6, invita ad adempiervi entro un congruo periodo di tempo, allo scadere del quale, in caso di mancato adempimento, ARTEA pone in essere gli interventi sostitutivi necessari.
2. Qualora si rilevino irregolarità nell'utilizzo degli accessi al Sistema Informativo e delle informazioni in esso contenute, l'OPR revoca le autorizzazioni e le abilitazioni rilasciate.

Articolo 8

Durata

1. Il presente accordo è valido fino alla conclusione della programmazione 2014/2020, fermo restando la necessità di apportare aggiornamenti, sulla base di quanto previsto dalla DGR 501/2016.

Articolo 9

Trattamento dei dati personali e accesso ai dati

1. La Direzione s'impegna a non divulgare né utilizzare per fini diversi da quelli inerenti il presente Accordo, anche successivamente alla cessazione dello stesso, le notizie riservate di cui sia venuta a conoscenza e come tali definite dalla Regione Toscana.

2. Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire che i dati personali forniti o raccolti in conseguenza della stipulazione del presente Accordo verranno trattati esclusivamente per le finalità ivi indicate ed in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 196/2003.
3. Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs.196/2003, il dirigente dell'Ufficio Competente per le Istruttorie assume la qualifica di responsabile del trattamento per i dati trattati di titolarità della Regione Toscana.

Articolo 11

Norme conclusive

1. Le parti prendono atto che il presente accordo le impegna ad uno scambio reciproco di servizi, senza che ciò comporti alcun onere economico per entrambe.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle norme del Codice Civile e alle altre disposizioni di legge vigenti in materia.

Articolo 12

Allegati

Allegato 1: Dotazione risorse umane e informatiche dell'Ufficio territoriale competente. (art. 4, c);

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale

Per l'OPR ARTEA
Il Direttore

Per la Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale

Allegato N. 1 all'Accordo scritto tra ARTEA e la Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale

Scheda N. _____

Ufficio competente per le istruttorie

Dirigente Responsabile _____

Misure/Linee di intervento _____

1. Dotazione in risorse umane e informatiche dell'ufficio competente per le istruttorie segnalate ai sensi dell'art. 4, comma 1), lett. c;

a) Responsabile di riferimento _____;

b) Personale dedicato alle attività di cui al presente Accordo:

Nome Cognome	CF	Categoria	Profilo	Mansione

2. Dotazioni informatiche

Ogni soggetto deve essere dotato di:

- Un PC con collegamento ad internet;
- Un'utenza sul sistema ARTEA;
- Ogni strumentazione necessaria al fine di svolgere in maniera adeguata le attività istruttorie di cui è competente.

Ogni unità di personale sopra riportata, si impegna a compilare sul sistema ARTEA il relativo modulo relativo al conflitto di interesse.

Il Dirigente Responsabile Ufficio Territoriale.

Data e luogo _____