



FEP 2007/2013

SPESE AMMISSIBILI

MISURA ASSISTENZA TECNICA

Settembre 2009

Indice

Introduzione	3
1. Azioni e relative spese ammissibili.....	3
1.1 <i>Acquisizione di personale di supporto</i>	3
1.2 <i>Valutazione</i>	4
1.3 <i>Informazione e pubblicità</i>	4
1.4 <i>Controlli di I livello</i>	4
1.5 <i>Monitoraggio</i>	4
1.6 <i>Riunioni del Comitato di Sorveglianza e della Cabina di Regia</i>	5
1.7 <i>Elaborazione documenti programmatici/linee guida</i>	5
1.8 <i>Studi e ricerche</i>	5
1.9 <i>Audit</i>	6
1.10 <i>Creazione di reti</i>	6
1.11 <i>Salari e premi corrisposti ai dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche</i>	6
1.12 <i>Spese per missioni</i>	6
2. Spese ammissibili in caso di appalti pubblici	7

Introduzione

Ai sensi dell'art. 46, par. 2, del regolamento di base il FEP può finanziare, nel quadro del Programma Operativo, attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione, controllo e audit del Programma Operativo, nonché creazione di reti.

L'assistenza tecnica in favore delle Amministrazioni Pubbliche, sia dell'Autorità di gestione nazionale che degli Organismi Intermedi, è chiamata a svolgere un importante ruolo diretto non solo a soddisfare le esigenze di gestione ed attuazione del programma, ma anche di sviluppo delle strutture amministrative locali necessarie per assicurare il necessario sostegno in favore degli operatori del settore.

Le attività gestionali, sia di tipo amministrativo che tecnico ed economico, rappresentano i settori che più di altri necessitano di un particolare sostegno. Tuttavia, sulla base dell'esperienza maturata, anche il settore giuridico e legale potrebbe richiedere un adeguato supporto.

Il presente documento è finalizzato a descrivere le possibili azioni, e le relative spese ammissibili, nell'ambito della misura Assistenza tecnica, sia sulla base degli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa in vigore, sia sulla base delle esigenze derivanti da una efficiente ed efficace gestione del Programma.

1. Azioni e relative spese ammissibili

1.1 Acquisizione di personale di supporto

Ciascuna Amministrazione gerente può avvalersi dell'apporto di professionalità esterne per l'espletamento delle attività indicate all'art. 46, comma 2, del regolamento di base.

Per lo svolgimento di dette attività, ciascuna Amministrazione può scegliere, sulla base della rispondenza alle proprie esigenze:

- l'acquisizione mirata di singoli apporti professionali;
- l'affidamento unitario, con oggetto vincolato dal rapporto contrattuale, ad una società di consulenza/ente esterno.

Ciascun Organismo Intermedio può selezionare personale nel rispetto delle disposizioni regionali.

In caso di acquisizione mirata, ciascuna Amministrazione, fatte salve disposizioni specifiche previste dalle normative regionali, acquisirà i suddetti apporti professionali sulla base dei seguenti requisiti:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- l'Amministrazione deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata, in tal senso la prestazione richiesta dovrà avere necessariamente una durata circoscritta nel tempo e funzionale agli obiettivi della programmazione FEP, comunque all'interno del periodo di programmazione del FEP.

La selezione dei candidati può avvenire anche avvalendosi di banche dati di esperti gestite direttamente dalle Regioni/Province autonome. La selezione dovrà essere effettuata sulla base di parametri oggettivi di competenza ed esperienza.

Devono essere preventivamente determinati, già in fase di selezione, la durata, il luogo, l'oggetto ed il compenso della collaborazione.

1.2 Valutazione

Ai sensi degli artt. 48, 49 e 50 del regolamento di base, l'Autorità di Gestione deve prevedere l'elaborazione di una valutazione ex ante, intermedia ed ex post del Programma Operativo FEP.

Al fine di adempiere a tale obbligo, l'Autorità di Gestione può, attraverso la pubblicazione di apposito bando di gara, individuare l'organismo privato/pubblico per lo svolgimento dell'attività prevista.

In tale ambito di azione, sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spesa:

- spese collegate all'attuazione del contratto, ad esclusione dell'IVA;
- spese di cui al successivo paragrafo 2.

1.3 Informazione e pubblicità

Ai sensi dell'art. 51 del Regolamento di base, l'Autorità di gestione ha l'obbligo di attivare azioni volte a pubblicizzare il Programma Operativo, a valorizzare il ruolo della Comunità e ad assicurare la trasparenza dell'intervento del FEP.

Al fine di adempiere a tale obbligo, l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi possono, attraverso procedura di evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs n. 163/2006, individuare il soggetto che svolgerà l'attività prevista.

In tale ambito di azione, sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spesa:

- spese collegate all'attuazione del contratto, ad esclusione dell'IVA;
- spese di cui al successivo paragrafo 2.

1.4 Controlli di I livello

Ai sensi dell'art. 59, lett. b) del regolamento di base e dell'art. 39 del regolamento attuativo, l'Autorità di Gestione/gli Organismi Intermedi devono svolgere verifiche di primo livello sulle operazioni ammesse a godere dei benefici del FEP.

Ai sensi del Manuale delle procedure per i controlli di I° livello, il controllo di I° livello è demandato al responsabile individuato dall'Autorità di Gestione /Organismo intermedio, secondo disposizioni organizzative interne. Tuttavia, nel caso ricorrano i presupposti di cui al punto 2.4 del manuale di primo livello, l'Autorità di Gestione/Organismo intermedio, può delegare in parte o totalmente i controlli a soggetti esterni.

In tale ambito di azione, sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spesa:

- spese connesse alle verifiche in loco determinate con le modalità di cui al punto *1.12 Spese per missioni*;
- spese connesse al contratto in caso di esternalizzazione.

1.5 Monitoraggio

Nell'ambito delle attività previste dalla gestione del Programma Operativo, l'Autorità di Gestione e i singoli Organismi Intermedi possono prevedere un supporto tecnico/amministrativo per svolgere la necessaria attività di monitoraggio del PO.

Tale attività, più volte potenziata nel corso del periodo di programmazione 2000/2006, resta il punto fondamentale per tutte le relazioni/elaborati/valutazioni relative all'andamento del Programma.

Tale attività può essere esercitata anche attraverso l'utilizzo di personale esterno utilizzato esclusivamente per l'attività di monitoraggio purché ciò non comporti un incremento della capacità amministrativa o attraverso l'individuazione di una società/ente.

In tale ambito di azione, sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spesa:

- acquisto hardware e software;
- corsi di formazione;
- per i singoli Organismi intermedi: spese connesse alla partecipazione ai corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione centrale;
- salari del personale addetto al monitoraggio (in caso di esternalizzazione del servizio);
- in caso di appalto pubblico sono ammissibili le spese di cui al successivo paragrafo 2, ad esclusione dell'IVA.

1.6 Riunioni del Comitato di Sorveglianza e della Cabina di Regia

Ai sensi degli artt. 63, 64 e 65 del regolamento di base, il Comitato di Sorveglianza deve accertare la qualità e l'efficacia dell'attuazione del Programma. In linea con il regolamento interno, il Comitato si riunisce almeno due volte l'anno.

Al fine di uniformare le attività delle Amministrazioni coinvolte nella gestione del FEP, è stata istituita con DM n. 576 del 25 giugno 2008 una Cabina di Regia, prevista dal PO.

Nell'ambito dei fondi assegnati alla misura Assistenza tecnica, l'Autorità di Gestione e i singoli Organismi Intermedi possono prevedere spese connesse all'organizzazione delle riunioni, ivi comprese le eventuali spese di missione per la partecipazione dei membri alle riunioni, determinate con le modalità di cui al punto *1.12 Spese per missioni*.

1.7 Elaborazione documenti programmatici/linee guida

Ai sensi della normativa in vigore ed al fine di uniformare l'attuazione del programma, l'Amministrazione Centrale deve produrre una serie di documenti concernenti le fasi di gestione, di certificazione e di audit.

Ai sensi dell'Accordo Multiregionale, tutti i documenti devono essere elaborati ed approvati in seno alla Cabina di Regia e ottenere il consenso del Comitato Tecnico permanente di coordinamento in materia di Agricoltura (CTA).

Pertanto, tale attività prevede un'azione centrale supportata dall'azione degli Organismi Intermedi. Tale attività può essere svolta anche attraverso la presa in carico di personale da parte delle Amministrazioni gerenti attraverso procedure di evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs n.163/2006.

In tale ambito di azione, sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spesa:

- spese connesse al servizio, ad esclusione dell'IVA;
- spese di cui al paragrafo 2.

1.8 Studi e ricerche

Nell'ambito dell'Assistenza tecnica, le Amministrazioni gerenti possono finanziare appositi studi e/o ricerche connesse ad alcuni particolari aspetti della gestione / dell'attuazione del Programma.

In tale ambito di azione, sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spesa:

- spese collegate all'attuazione del contratto, ad esclusione dell'IVA;
- spese di cui al successivo paragrafo 2.

1.9 Audit

Ai sensi dell'art. 46, par. 2, del regolamento di base è possibile finanziare, nel quadro del Programma Operativo, l'attività di audit. Pur mantenendo la responsabilità dell'Autorità di audit in capo ad un organismo pubblico, l'attività di elaborazione dei documenti previsti e di campionamento e verifica delle operazioni può essere esternalizzata ad un organismo/ente esterno individuato attraverso apposita procedura a evidenza pubblica.

In tale ambito di azione, sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spesa:

- spese connesse al servizio, ad esclusione dell'IVA, ivi compreso il salario del personale addetto;
- le spese connesse alle verifiche in loco (determinate con le modalità di cui al punto 1.13 Spese per missioni);
- spese di cui al successivo paragrafo 2.

1.10 Creazione di reti

Ai sensi di quanto indicato nel vademecum FEP, la Commissione auspica che gli Stati membri istituiscano una rete nazionale che riunisca i gruppi selezionati nell'ambito dell'Asse prioritario 4. A tale scopo la Commissione ha previsto la possibilità di finanziare la creazione di tale rete con i fondi assegnati all'Assistenza tecnica.

1.11 Salari e premi corrisposti ai dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche.

Per quanto riguarda i salari e i premi che possono essere corrisposti a coloro che lavorano al Programma Operativo relativamente al periodo 2007/2013, il principio basilare è che il salario dei funzionari deve essere pagato dalle Autorità pubbliche italiane.

Tuttavia, è possibile prevedere il pagamento di premi ai dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche che si occupano dell'attuazione del FEP. Tali premi, non superiori al salario di base, potranno essere corrisposti sulla base di criteri ben definiti e approvati in seno al Comitato di Sorveglianza, quali:

- esperienza e professionalità;
- responsabilità assunte;
- conoscenza delle lingue;
- disponibilità ai viaggi;
- disponibilità al prolungamento dell'orario di lavoro.

Sono ammissibili le spese relative ai corsi di aggiornamento professionale del personale adibito alla gestione del FEP.

1.12 Spese per missioni

Sono ammissibili a finanziamento, le spese relative al pagamento delle missioni in loco e per la partecipazione a corsi e/o riunioni in materia FEP.

In tale ambito di azione, sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spesa:

- spese di viaggio (biglietti aerei, ferroviari, taxi, etc)
- in caso di viaggi in automobile: indennità chilometrica, pedaggi autostradali;
- spese per pernottamento;
- spese per vitto.

2. Spese ammissibili in caso di appalti pubblici

Per quanto concerne le spese accessorie alle procedure di individuazione del contraente negli appalti pubblici, sono ammissibili a finanziamento le spese di pubblicazione dei bandi previste dall'art. 66 del D. Lgs. n. 163/2006 e dalle normative regionali in materia.

La pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea ed anche quella sul sito del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali e su quello delle Regioni non comportano costi per l'Amministrazione, mentre sono a pagamento le pubblicazioni sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana nonché quelle da effettuare sui quotidiani (n. 2 a diffusione nazionale e n. 2 a diffusione locale).

Si ritiene ammissibile la spesa di pubblicazione, ad esclusione dell'IVA, anche se erogata a favore di società concessionarie dell'Istituto poligrafico e Zecca dello Stato, che, in virtù di convenzioni, ottengono prezzi agevolati per le pubblicazioni sulla Gazzetta Ufficiale e sulle testate giornalistiche più diffuse.

Non è ammissibile, per la quota a carico della stazione appaltante, la spesa relativa alla contribuzione dovuta ai sensi della legge 266/2005 (Finanziaria 2006), per la copertura dei costi di funzionamento, all'Autorità di vigilanza per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, così come annualmente determinata dalla stessa Autorità.