

ALLEGATO A

ORGANISMO PAGATORE REGIONALE

STRUTTURA, COMPITI E ATTRIBUZIONI IN ATTUAZIONE DEL REG. DEL. (UE) n. 2022/127

L'Organismo Pagatore della Lombardia – OPR - opera all'interno della Giunta regionale nel rispetto dei principi e delle regole stabilite dal Reg. (UE) n. 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, dal Reg. Delegato (UE) n. 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 e dal Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021.

L'istituzione dell'OPR risponde all'obiettivo di gestire l'attività di erogazione e controllo degli aiuti previsti dalla Politica Agricola Comune, nel rispetto degli interessi finanziari del bilancio comunitario e in conformità agli standard di servizio stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, ai sensi dell'art. 1 del citato Reg. 2022/127 l'OPR effettua:

- a) per quanto riguarda i tipi di intervento di cui al regolamento (UE) 2021/2115, la corrispondenza della spesa al relativo output dichiarato e l'effettuazione della spesa in conformità dei sistemi di governance applicabili;
- b) la legittimità e la regolarità dei pagamenti in riferimento alle misure di cui ai regolamenti (UE) n. 228/2013, (UE) n. 229/2013, (UE) n. 1308/2013 e (UE) n. 1144/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- c) l'esatta e integrale contabilizzazione dei pagamenti eseguiti;
- d) l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa dell'Unione;
- e) la presentazione dei documenti necessari nei tempi e nella forma previsti dalle norme dell'Unione;
- f) l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione in modo da garantirne la completezza, la validità e la leggibilità nel tempo, compresi i documenti elettronici ai sensi delle norme dell'Unione.

L'azione dell'OPR è improntata ai principi di:

- trasparenza, attraverso la definizione di procedure di gestione e controllo delle domande, autorizzazione esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti, tracciatura delle operazioni effettuate, nonché grazie alla dotazione e il rispetto del Piano Antifrode.
- semplificazione, anche attraverso l'informatizzazione dei processi, al fine di garantire la sicurezza e la celerità delle operazioni;
- economicità ed efficienza, attraverso
 - lo sviluppo delle professionalità interne, con formazione mirata e con la valorizzazione delle competenze
 - le sinergie e le economie di scala rese possibili dal ricorso alle funzioni di service della Regione Lombardia e dall'avvalimento degli enti del Sistema

regionale e dei soggetti, pubblici e privati, che operano nell'ambito del comparto agricolo sul territorio.

- il monitoraggio dei rischi attraverso una valutazione periodica annuale e la messa in atto di misure di mitigazione di tali rischi.

L'OPR, per l'esercizio delle sue funzioni è dotato di autonomia amministrativa, contabile e di risorse proprie.

La Giunta Regionale garantisce l'autonomia finanziaria al Direttore, mediante l'assegnazione di specifici budget per il funzionamento dell'OPR, oltre che delle risorse umane e strumentali necessarie all'effettuazione delle attività.

La responsabilità delle risorse è in capo al Direttore, che si avvale per la loro gestione della collaborazione dei dirigenti delle strutture interne.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, l'OPR svolge le seguenti funzioni principali:

- 1) autorizzazione e controllo dei pagamenti per fissare l'importo da erogare a un beneficiario conformemente alla normativa dell'Unione, compresi, in particolare i controlli amministrativi e in loco;
- 2) esecuzione dei pagamenti per erogare ai beneficiari (o ai loro rappresentanti) l'importo autorizzato;
- 3) contabilizzazione per registrare (in formato elettronico) tutti i pagamenti nei conti dell'organismo pagatore;

Tali funzioni sono garantite da strutture di livello dirigenziale, autonome tra loro.

Tra le attività di OPR rientra anche il rilevamento e la fornitura degli indicatori di output e di risultato ai fini della verifica annuale dell'efficacia dell'attuazione e per il monitoraggio pluriennale dell'efficacia dell'attuazione, secondo quanto previsto dal titolo VII del reg. (UE) 2021/2115.

La struttura organizzativa dell'OPLO comprende anche i servizi di assistenza tecnica e di consulenza ed il servizio di audit interno di cui al successivo punto 6.

I servizi di assistenza tecnica e di consulenza possono essere associati, per le parti complementari, alle strutture dirigenziali responsabili delle tre funzioni principali e/o far parte delle competenze di specifiche strutture dirigenziali della Giunta regionale.

L'assegnazione delle funzioni trova corrispondenza nell'attribuzione delle competenze ai dirigenti definita dai provvedimenti organizzativi della Giunta Regionale e, per le posizioni organizzative, dai decreti istitutivi delle stesse, emanati dalla Direzione Centrale Organizzazione e personale.

L'Organismo Pagatore si avvale delle strutture della Giunta regionale relativamente alla gestione delle risorse umane e strumentali e per quanto riguarda le questioni giuridiche e del contenzioso.

L'OPR può avvalersi di servizi di assistenza tecnica qualificata forniti da soggetti del SIREG o reperiti direttamente sul mercato secondo le regole previste dalla l.r.33/2007 e dal D.Lgs 50/2016

RISORSE UMANE

La Giunta regionale opera affinché l'OPR possa garantire il rispetto dei requisiti previsti dall'allegato 1 del Reg. 2022/127 ed in particolare:

- la disponibilità di risorse umane adeguate all'esecuzione delle operazioni e di competenze tecniche adeguate ai differenti livelli operativi;
- una formazione adeguata del personale a tutti i livelli, anche in materia di sensibilizzazione al problema delle frodi. L'esistenza di una politica per la rotazione del personale addetto a funzioni sensibili secondo quanto previsto dal Piano integrato di attività di organizzazione (PIAO) – sez. rischi corruttivi e di trasparenza;
- l'adozione di misure adeguate a evitare il rischio di un conflitto d'interessi quando persone che occupano una posizione di responsabilità o svolgono un incarico delicato in materia di verifica, autorizzazione, pagamento e contabilizzazione delle domande di aiuto o di pagamento assumono altre funzioni al di fuori dell'organismo pagatore.

L'organizzazione delle risorse umane prevede

- una ripartizione dei compiti tale da garantire che nessun funzionario abbia contemporaneamente più incarichi in materia di autorizzazione, pagamento o contabilizzazione delle somme imputate al FEAGA o al FEASR e che nessun funzionario svolga uno dei compiti predetti senza la supervisione di un secondo funzionario;
- una definizione delle responsabilità dei singoli funzionari nella descrizione scritta delle mansioni. Tale descrizione è data, per il personale di comparto, dal sistema delle aree dei profili professionali e, per i responsabili di posizione organizzativa e dirigenziale, dalla declaratoria delle competenze, come risultanti dai relativi decreti di approvazione.

DELEGHE

Ai sensi dell'art. 7 del Reg. (UE) n. 2021/2116 e nel rispetto delle condizioni stabilite dall'allegato 1 del Reg. 2022/127, l'OPR può delegare parte delle sue attività a

- soggetti del SIREG,
- enti locali,
- centri di assistenza agricola,
- enti e società, anche di diritto privato, preposte all'attività di controllo,
- strutture della Giunta regionale.

Il rispetto delle condizioni stabilite dal citato allegato 1 del Reg. 2021/127 è condizione obbligatoria per gli accordi stipulati con qualunque soggetto delegato.

I soggetti delegati rispondono in solido delle penalizzazioni finanziarie in cui incorre l'OPR, dovute a irregolare o mancata esecuzione delle attività delegate.

Per le strutture della Giunta regionale e dei soggetti del SIREG, responsabile della sottoscrizione e attuazione degli accordi è il Direttore Generale protempore.

Per gli altri soggetti, è il rappresentante legale.

SISTEMI INFORMATIVI

La gestione del sistema informativo dell'OPR è affidata ad Agenzia Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti - ARIA s.p.a. che ne assicura la manutenzione e lo sviluppo in coerenza con le scelte nazionali e l'evoluzione della normativa dell'Unione.

ARIA s.p.a. nomina un responsabile della gestione del sistema informativo dell'OPR che entra a far parte della struttura operativa dell'OPR.

ARIA s.p.a. assicura la partecipazione dell'OPR al Sistema Integrato di Gestione e Controllo, disciplinato dal Capo II del Reg. n. 2021/2116 ed alla gestione unificata del fascicolo aziendale e degli aiuti, come definita dagli accordi nazionali, garantendo il costante allineamento delle informazioni attraverso la gestione dei servizi di interscambio con il sistema informativo dell'Organismo di Coordinamento nazionale.

Assicura, inoltre, la piena funzionalità dei sistemi informativi che supportano l'attività di OPR (SISCO, SIARL, SISPA e REGDEB). Inoltre assicura l'accessibilità dei sistemi informativi utili alle imprese agricole e non agricole con un fascicolo aziendale aperto e agli organismi delegati dell'OPR e di tutti gli aventi titolo al sistema informativo ed alle sue funzionalità, garantendo la sicurezza del sistema.

La sicurezza del sistema informativo è certificata in conformità con l'Organizzazione internazionale per la standardizzazione 27001: Sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni – requisiti (ISO).

ARIA s.p.a. risponde in solido delle penalizzazioni finanziarie in cui incorre l'OPR dovute a ritardi o a malfunzionamenti del sistema informativo.

MONITORAGGIO CONTINUO

Come previsto dall'allegato 1 del Reg. 2022/127, il monitoraggio continuo è previsto tra le attività operative dell'organismo pagatore e consiste nella definizione di una pista di controllo attinente tutti i processi afferenti all'organismo pagatore.

Al fine di garantire quanto descritto è stato istituito un sistema di monitoraggio del rischio come strumento di lavoro aggiornato con cadenza annuale, in cui sono identificati i maggiori rischi legati ai processi di OPR e le azioni di mitigazione in atto al fine di ridurli in termini di probabilità e impatto.

In particolare, i processi di OPR sono stati suddivisi in tre categorie, in base alla tipologia di rischio specifica, come di seguito descritti:

- a) Rischi generali, afferiscono agli aspetti connessi al funzionamento operativo dell'Organismo Pagatore (personale e IT) e alle attività delegate a soggetti esterni all'Organismo Pagatore;
- b) Rischi trasversali, afferiscono alle attività trasversali svolte dall'Organismo Pagatore e dalle funzioni/uffici che lo compongono (es. Autorizzazione, Esecuzione, Contabilizzazione);
- c) Rischi specifici, afferiscono agli universi previsti dalla PAC (FEASR e FEAGA, ognuno suddiviso in SIGC e NON SIGC).

Tale documento fornisce una fotografia dinamica dei processi di OPR, consente di individuare le azioni grazie alle quali il sistema OPR monitora il suo funzionamento e l'efficienza dello stesso e permette di valutare gli ulteriori interventi di mitigazione attuati e/o le implementazioni organizzative anche connesse all'evoluzione normativa tramite una comparazione temporale.

L'OPR attua il monitoraggio continuo anche mediante attività di controllo sulle funzioni delegate che interessano gli organismi delegati responsabili dell'esecuzione dei controlli e di altre funzioni, al fine di garantire l'attuazione adeguata della Politica Agricola Comunitaria.

Gli esiti dell'attività di controllo sulle funzioni delegate concorrono alla definizione della dichiarazione di gestione di cui al successivo punto 9.

CONTROLLO INTERNO

L'OPR è dotato di un servizio di controllo interno che, ai sensi dell'allegato 1 del reg. 2022/127, è indipendente dagli altri servizi dell'OPR e riferisce direttamente al direttore dell'OPR.

La funzione di controllo interno può essere ricoperta da un responsabile di posizione organizzativa/professionale.

Compito del servizio di controllo interno è

- a) la verifica che le procedure adottate dall'organismo pagatore siano adeguate a garantire la conformità con la normativa dell'Unione e che la contabilità sia esatta, completa e tempestiva.
- b) l'attività si svolge conformemente a norme riconosciute a livello internazionale, è registrata in documenti di lavoro e si concretizza in rapporti destinati alla direzione dell'OPR.

L'attività di controllo interno è realizzata tramite la definizione di piani quinquennali di audit e piani annuali di attuazione. Al termine di ogni anno viene prodotta una relazione di audit che concorre alla definizione dei contenuti della dichiarazione di gestione di cui al successivo punto 9.

STRATEGIA ANTIFRODE

L'OPR ha predisposto il documento Piano Antifrode al fine di definire la propria strategia nelle attività di prevenzione ed individuazione di frodi e irregolarità

nell'ambito dell'erogazione degli aiuti al settore agricolo a valere sul FEAGA e sul FEASR.

L'adozione di tale documento ha l'obiettivo di definire un percorso per l'attuazione delle attività antifrode che OPR persegue in un orizzonte temporale triennale, tenuto conto che alcune attività sono parte integrante del contesto normativo nel quale è inserito OPR e pertanto risultano continuative e istituzionalizzate.

Il documento viene aggiornato riattualizzando la programmazione triennale.

MONITORAGGIO OUTPUT E INDICATORI DI RISULTATO PSP

Secondo quanto previsto dall'articolo 9, comma 3 punto b) del regolamento (UE) 2021/2116, OPR garantisce la comunicazione della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione basata sugli indicatori di output e di risultato.

OPR si avvale di ARIA s.p.a. per l'implementazione e la gestione dei sistemi informativi che garantiscano la corretta raccolta, elaborazione, trasmissione e mantenimento dei dati, nonché l'interscambio degli stessi con AGEA coordinamento.

L'interscambio dei dati certificati dall'OP avviene mediante il Sistema di Monitoraggio della PAC (SMP), che consente l'elaborazione della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione.

DICHIARAZIONE DI GESTIONE E CERTIFICAZIONE DEI CONTI

Secondo quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 9 del reg. (UE) 2021/2116 entro il 15 febbraio dell'anno successivo all'esercizio finanziario agricolo («esercizio finanziario») in questione il responsabile dell'organismo pagatore riconosciuto elabora e fornisce alla Commissione quanto segue:

- a) i conti annuali delle spese sostenute nello svolgimento dei compiti affidati a tale organismo pagatore riconosciuto, come stabilito all'articolo 63, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario, corredati delle informazioni necessarie per la liquidazione in conformità dell'articolo 53 del regolamento 2021/2116;
- b) la relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione di cui al precedente capitolo;
- c) un riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati, comprese un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi di governance, così come le azioni correttive avviate o programmate, come previsto dall'articolo 63, paragrafo 5, lettera b), del regolamento finanziario;
- d) una dichiarazione di gestione, come stabilito all'articolo 63, paragrafo 6, del regolamento finanziario, in merito a:
 - il fatto che le informazioni sono presentate correttamente e sono complete ed esatte, come previsto all'articolo 63, paragrafo 6, lettera a), del regolamento finanziario;

- il buon funzionamento dei sistemi di governance istituiti, ad eccezione dell'autorità competente di cui all'articolo 8, dell'organismo di coordinamento di cui all'articolo 10 e dell'organismo di certificazione di cui all'articolo 12 del presente regolamento, garantendo che le spese sono state effettuate conformemente all'articolo 37

La dichiarazione di gestione è integrata dalla certificazione dei conti elaborata dall'organismo di certificazione nazionale secondo quanto previsto dall'articolo 12 del reg. (UE) 2021/2116.