

## **Allegato B**

### **Schema di regolamento regionale di organizzazione e funzionamento in materia di risorse umane, strumentali e finanziarie, di ordinamento contabile e di procedure di pagamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)**

#### **Relazione illustrativa**

La legge regionale 21 maggio 2021 n. 3, recante “Istituzione dell’Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)”, prevede, all’articolo 2, che - con apposito regolamento approvato dalla Giunta regionale, previo parere delle commissioni consiliari competenti in materia di bilancio e agricoltura - siano disciplinate le procedure di pagamento adottate dall’organismo pagatore e individuate le risorse umane, strumentali e finanziarie occorrenti per il funzionamento dell’Agenzia.

Al medesimo regolamento fa riferimento lo Statuto di AGEAC, approvato con D.G.R. n. 413 del 28 settembre 2021, agli articoli 7 (Personale) e 9 (Entrate, Patrimonio Bilancio), segnatamente alla disciplina relativa alle risorse umane, al patrimonio e alle procedure di gestione contabile e di predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto generale dell’Agenzia.

Il regolamento si compone di trentasei articoli ed è suddiviso in quattro Titoli ripartiti in Capi.

Il Titolo I reca le disposizioni generali e comprende i primi due articoli del regolamento.

L’articolo 1 (*Oggetto e definizioni*), nell’omonimo Capo I, definisce gli ambiti assegnati al regolamento dalla legge regionale istitutiva dell’Agenzia e richiamati dallo Statuto di AGEAC, ovvero la disciplina relativa alle risorse umane, strumentali e finanziarie dell’Agenzia, all’ordinamento contabile della medesima, nonché alla gestione finanziaria e di bilancio e alle procedure di pagamento della stessa in qualità di organismo pagatore.

L’articolo 2 (*Principi e criteri generali di amministrazione, gestione e funzionamento*), nell’omonimo Capo II, declina i principi e i criteri ai quali l’Agenzia, nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale di riferimento, conforma l’esercizio delle proprie funzioni e attività come previste dalla legge istitutiva e dallo Statuto. Tra questi: la separazione delle funzioni di amministrazione da quelle di controllo, la separazione della gestione dei fondi europei dalla gestione di fondi nazionali o regionali, l’efficienza, l’efficacia e l’economicità (anche nell’erogazione dei servizi e nel sistema dei pagamenti) la pubblicità, la trasparenza e l’imparzialità, la semplificazione amministrativa e la digitalizzazione, l’equilibrio di bilancio e la sana gestione finanziaria.

Il Titolo II, in materia di organizzazione e di personale, reca le disposizioni degli articoli da 3 a 9.

L’articolo 3 (*Organi*) prevede quali organi dell’Agenzia il Direttore e il Revisore dei conti, al conferimento dei cui incarichi si provvede con idonea procedura nel rispetto delle vigenti leggi; inoltre, è precisato che, per l’organizzazione e il funzionamento dei predetti organi, l’Agenzia provvede con apposito regolamento interno di cui al successivo articolo 8.

L’articolo 4 (*Criteri e principi di organizzazione del personale*) declina i criteri e i principi ai quali è improntata l’organizzazione strutturale e funzionale del personale dell’Agenzia, nel rispetto della disciplina euro-unitaria per l’esercizio delle funzioni di organismo pagatore. Tra i suddetti principi si annoverano: la segregazione delle funzioni, la ripartizione dei poteri e delle responsabilità, la collaborazione e la responsabilità del personale nel raggiungimento dei risultati, la chiarezza e la trasparenza nella gestione amministrativa e la pubblicità degli atti e dei procedimenti nel rispetto degli obblighi di riservatezza. Infine, è precisato che l’organizzazione dell’Agenzia si articola in due livelli: atti di macro-organizzazione (definizione delle strutture di livello dirigenziale) e atti di micro-organizzazione (determinazione degli assetti interni delle strutture dirigenziali).

L'articolo 5 (*Struttura organizzativa*) prevede che l'Agenzia si articoli in Servizi Operativi (strutture di livello dirigenziale) e Unità Organizzative (strutture di livello non dirigenziale). Il regolamento interno di organizzazione individua, poi, le predette strutture, definendone funzioni, competenze e declaratorie.

L'articolo 6 (*Dotazione organica*) stabilisce che il contingente di personale dell'Agenzia sia definito assicurando, nel rispetto della sana gestione finanziaria, risorse umane adeguate per i diversi livelli operativi dell'Agenzia. La dotazione organica è approvata dalla Giunta regionale su proposta del Direttore di AGEAC; quest'ultimo, nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciutagli, può adottare, sentita la DG Politiche agricole, successive variazioni che non comportino nuovi o maggiori oneri e non costituiscano atti di macro-organizzazione.

L'articolo 7 (*Conferimento di incarichi e responsabilità*) prevede che gli incarichi di direzione degli uffici dirigenziali o di assegnazione delle funzioni e le funzioni relative alle Unità organizzative siano disciplinati dal regolamento interno di organizzazione nell'ambito della dotazione organica e delle risorse finanziarie dell'Agenzia.

L'articolo 8 (*Regolamento interno di organizzazione e funzionamento*) rimette ad apposito regolamento interno, adottato dal Direttore dell'Agenzia, sentita la DG Politiche agricole, l'individuazione delle strutture di livello dirigenziale (Servizi Operativi) e non (Unità Organizzative) e la relativa definizione di organizzazione, funzionamento, competenze e declaratorie, nonché la disciplina degli organi dell'Agenzia, del conferimento degli incarichi e delle responsabilità, della gestione del personale e la previsione di un sistema di valutazione delle prestazioni organizzative e individuali.

L'articolo 9 (*Formazione ed aggiornamento del personale*) prevede che l'Agenzia assicuri e favorisca la formazione, l'aggiornamento e la specializzazione del personale impiegato, garantendo nella definizione delle attività formative il rispetto di requisiti e criteri previsti per l'esercizio delle funzioni di organismo pagatore. L'Agenzia può avvalersi, nei casi previsti dalla vigente normativa, delle attività del Piano annuale di formazione della Giunta regionale.

Il Titolo III reca disposizioni in materia di patrimonio e di gestione economica e finanziaria ed è suddiviso in tre Capi.

Nel Capo I, recante norme in materia di patrimonio e disposizioni comuni, sono ricompresi gli articoli da 10 a 12.

L'articolo 10 (*Patrimonio, inventario e beni strumentali*) prevede che l'Agenzia, per l'esercizio delle proprie funzioni, disponga di beni mobili e immobili, distinti secondo le norme di contabilità pubblica e valutati secondo il Codice civile e i principi di cui al d.lgs. n. 118/2011; le disposizioni inerenti alla formazione, tenuta e valorizzazione dei beni e ad altri aspetti dell'inventario (principale fonte descrittiva dello stato patrimoniale) sono adottate dal Direttore dell'Agenzia, sentita la DG Politiche agricole; è previsto, inoltre, che siano assegnati ad AGEAC i beni di proprietà regionale funzionali all'esercizio delle funzioni dell'Agenzia che, per i propri compiti istituzionali, può avvalersi anche delle sedi regionali di Roma e Bruxelles.

L'articolo 11 (*Entrate ed autonomia contabile e patrimoniale*) stabilisce che l'Agenzia, per l'esercizio delle sue funzioni, disponga delle entrate previste dalla legge istitutiva, dallo Statuto e dalle altre norme di riferimento e sia dotata di autonomia contabile e patrimoniale; precisa, poi, che le risorse destinate all'erogazione a terzi a titolo di aiuti europei non sono considerate entrate proprie e che le risorse assegnate dalla Regione, quale contributo per il funzionamento, sono utilizzate unicamente per lo svolgimento delle finalità previste dalla legge istitutiva e dallo Statuto, mentre le risorse derivanti da entrate proprie o da altri enti, non specificamente vincolate, sono autonomamente allocate a bilancio.

L'articolo 12 (*Gestione finanziaria e patrimoniale e sistema contabile*) precisa che l'Agenzia, per il proprio funzionamento, adotta una gestione finanziaria e contabile conforme alla vigente normativa europea, statale e regionale di riferimento, nonché provvede a tenere un sistema di contabilità per il funzionamento istituzionale distinto da quello di organismo pagatore e assicura il controllo di regolarità contabile e il rispetto delle prescrizioni previste dalle norme vigenti.

Il Capo II del medesimo Titolo III reca le disposizioni degli articoli da 13 a 29 in materia di ordinamento contabile dell'Agenzia.

L'articolo 13 (*Ordinamento contabile*) prevede che l'Agenzia, sentita la DG Politiche agricole, possa adottare un apposito regolamento che disciplini il proprio ordinamento contabile nel rispetto delle disposizioni dettate dal regolamento in illustrazione; stabilisce, poi, che il sistema contabile dell'Agenzia garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali attraverso la contabilità finanziaria e quella economico-patrimoniale e che, al fine di raccordare le due contabilità, l'Agenzia adotti un piano dei conti integrato; altresì, individua gli strumenti per la programmazione finanziaria e di bilancio (bilancio di previsione, nota integrativa e piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio) e precisa che la dimostrazione dei risultati di gestione avviene attraverso il rendiconto generale che è il documento di consuntivazione finanziaria.

L'articolo 14 (*Bilancio di previsione*) stabilisce che il bilancio di previsione è redatto secondo le disposizioni del d.lgs. n. 118 del 2011 con un arco temporale di riferimento di tre esercizi finanziari; prevede che la strutturazione del bilancio avvenga nel rispetto dei principi del citato decreto legislativo in coerenza coi quali sono definite anche le previsioni di bilancio (in particolare col principio della competenza finanziaria e con quello contabile applicato); inoltre, indica gli atti che devono accompagnare il bilancio e precisa che il bilancio annuale, adottato dal Direttore dell'Agenzia, è sottoposto, per l'approvazione, entro il 31 dicembre, alla Giunta regionale la quale, ove rinvii, può autorizzare l'esercizio provvisorio.

L'articolo 15 (*Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione e bilancio finanziario gestionale*) prevede che il Direttore dell'Agenzia, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione da parte della Giunta, approvi il documento tecnico di accompagnamento che ripartisce le tipologie di entrate e i programmi di spesa; contestualmente, il Direttore approva il bilancio finanziario e gestionale che declina in capitoli di entrata e di spesa le scelte operate col bilancio di previsione e attribuisce alle strutture amministrative dell'Agenzia le risorse per raggiungere gli obiettivi assegnati.

L'articolo 16 (*Rendiconto generale*) stabilisce che nel rendiconto generale (composto dal conto del bilancio, dal conto economico e dallo stato patrimoniale) siano esposte le risultanze della gestione delle entrate e delle spese e sia accertato il risultato finanziario; elenca, quindi, i documenti che devono essere allegati al rendiconto e prevede, poi, che esso sia adottato dal Direttore dell'Agenzia entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento, sia corredato di parere e relazione del Revisore dei conti, e trasmesso alla Giunta per l'approvazione; è precisato, inoltre, che, prima dell'inserimento dei residui attivi e passivi nel rendiconto, l'Agenzia provvede al riaccertamento degli stessi.

L'articolo 17 (*Piano degli indicatori e dei risultati attesi*) prevede che l'Agenzia, per la comparazione dei bilanci, adotti il "Piano degli indicatori e dei risultati attesi" predisposto ai sensi del d.lgs. n. 118 del 2011 e poi trasmesso, entro 5 giorni dall'adozione, alla DG Politiche agricole che lo comunica tempestivamente alla DG competente per materia.

L'articolo 18 (*Variazioni del bilancio di previsione*) stabilisce che, nel corso dell'esercizio, le variazioni di competenza e di cassa del bilancio di previsione sono adottate, nel rispetto del d.lgs. n. 118 del 2011, dal Direttore dell'Agenzia e trasmesse alla Giunta regionale per l'approvazione; in deroga a ciò, per ottimizzare l'uso delle risorse per il funzionamento dell'Agenzia, il Direttore, se necessario, è autorizzato ad apportare le opportune variazioni compensative tra capitoli di entrata dello stesso Titolo, Tipologia e Categoria e tra capitoli di spesa della stessa Missione, Programma, Titolo e

Macro aggregato. È precisato, poi, che nessuna variazione può essere approvata dalla Giunta dopo il 30 novembre dell'anno cui il bilancio si riferisce eccetto alcune ipotesi espressamente elencate.

L'articolo 19 (*Assestamento di bilancio*) prevede la variazione di assestamento di bilancio che è finalizzata alla verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita per assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio; a tale variazione, determinata dal Direttore dell'Agenzia ed approvata dalla Giunta Regionale entro il 31 luglio di ogni anno, è allegata una apposita nota integrativa.

L'articolo 20 (*Fondi di riserva*) prevede che nel bilancio siano iscritti, previa autorizzazione della Giunta regionale, nella parte corrente, un fondo di riserva per spese obbligatorie e un fondo di riserva per spese impreviste, nonché un fondo di riserva per far fronte ad eventuali deficienze negli stanziamenti di cassa. Sono precisate, altresì, le modalità di utilizzo dei tre predetti fondi (mediante storno e iscrizione degli importi necessari) e la determinazione del loro ammontare.

L'articolo 21 (*Fasi di gestione delle entrate*) declina le fasi di gestione delle entrate (accertamento, riscossione e versamento) e dettaglia gli elementi, le caratteristiche e i principi che regolano ciascuna fase.

L'articolo 22 (*Residui attivi*) disciplina i residui attivi (somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio finanziario) e precisa che, ai fini della predisposizione del rendiconto generale, si procede alla verifica dei requisiti per il mantenimento dei residui attivi nel conto del bilancio e dell'esito di tale verifica si dà atto mediante il riaccertamento ordinario dei residui.

L'articolo 23 (*Fasi di gestione della spesa*) declina le fasi di gestione della spesa (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento) e dettaglia gli elementi, le caratteristiche e i principi che regolano ciascuna fase.

L'articolo 24 (*Residui passivi*) descrive le caratteristiche degli impegni di spesa costituenti vincoli sugli stanziamenti di bilancio che, se non pagati entro il termine dell'esercizio, determinano la formazione dei residui passivi; precisa, poi, che, ai fini della predisposizione del rendiconto generale, si procede alla verifica dei requisiti per il mantenimento dei residui passivi nel conto del bilancio e dell'esito di tale verifica si dà atto mediante il riaccertamento ordinario dei residui. Infine, è fatto divieto di liquidare e pagare in conto residui somme per le quali nello stesso esercizio non è scaduta la relativa obbligazione.

L'articolo 25 (*Risultato di amministrazione*) prevede che, ai sensi della disciplina dettata dal d.lgs. n. 118 del 2011, le risultanze del conto di bilancio siano espresse in termini di avanzo, disavanzo o pareggio finanziario e che in sede di adozione del bilancio di previsione sia determinato il risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente. Il risultato di amministrazione è distinto in fondi liberi, fondi vincolati, fondi destinati agli investimenti e fondi accantonati.

L'articolo 26 (*Tesoriere e servizi di tesoreria*) prevede che il servizio di tesoreria sia affidato all'Istituto tesoriere e regolato dalle norme vigenti e dalla convenzione stipulata tra le parti; poi, indica gli adempimenti cui provvede il tesoriere (tra i quali, la custodia e l'amministrazione dei titoli di proprietà dell'Agenzia e la tenuta di apposita contabilità), precisa che l'Agenzia può essere autorizzata dalla Giunta regionale a contrarre anticipazioni di cassa nei limiti e nelle ipotesi previste dal d.lgs. n. 118 del 2011.

L'articolo 27 (*Sistema di contabilità economico patrimoniale*) stabilisce che l'Agenzia adotti, accanto al sistema di contabilità finanziaria, la contabilità generale economico-patrimoniale (gestita attraverso il piano dei conti integrato) per la rilevazione dei fatti gestionali, conformando la propria gestione ai principi contabili generali di cui al d.lgs. n. 118 del 2011 e alle norme del codice civile. Sono indicati, inoltre, i documenti derivanti dal sistema contabile economico patrimoniale (conto economico, stato patrimoniale e nota integrativa) e gli strumenti principali della contabilità patrimoniale (scritture

economico-patrimoniali, inventari e registro dei crediti inesigibili o di dubbia esigibilità).

L'articolo 28 (*Conto economico del rendiconto generale*) statuisce che il conto economico del rendiconto generale dell'Agenzia evidenzia le componenti positive e negative (la cui differenza determina avanzo, disavanzo o pareggio di esercizio) della gestione di competenza economica dell'esercizio considerato, nel rispetto dei principi di cui al decreto legislativo n. 118 del 2011; prevede, inoltre, che le valutazioni economiche siano determinate nel rispetto della vigente normativa di riferimento.

L'articolo 29 (*Stato Patrimoniale*) descrive lo stato patrimoniale, consistente nell'inventario finale di esercizio redatto annualmente e contenente le valutazioni economiche, finanziarie e patrimoniali di fine esercizio e precisa che esso esprime tutte le attività, le passività e il patrimonio netto dell'Agenzia ed individua il patrimonio disponibile al 31 dicembre di ogni anno, nel rispetto dei principi contabili di cui al decreto legislativo n. 118 del 2011.

Nel Capo III del Titolo III, agli articoli da 30 a 34, sono disciplinate le funzioni e la gestione finanziaria e contabile dell'organismo pagatore.

L'articolo 30 (*Principi generali di gestione finanziaria e contabile*) prevede che l'Agenzia adotti un sistema di gestione finanziaria e contabile conforme alla vigente normativa, assicurando idonee modalità di gestione delle entrate e delle spese relative ai fondi e agli aiuti europei e di svolgimento delle relative funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti.

L'articolo 31 (*Ordinamento contabile e procedure di pagamento*) stabilisce che l'ordinamento contabile e le procedure di pagamento dell'Agenzia assicurino la definizione analitica delle fasi di gestione delle entrate e delle spese, delle procedure e degli strumenti di programmazione e gestione finanziaria e di bilancio, nonché la definizione delle procedure riguardanti le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, la definizione analitica di tutte le operazioni di natura contabile connesse all'erogazione delle risorse europee e la funzione di registrazione dei fatti contabili; prevede, inoltre, che l'Agenzia adotti uno o più regolamenti interni o manuali procedurali per la disciplina dell'ordinamento contabile e delle procedure di pagamento, sentita la DG Politiche agricole.

L'articolo 32 (*Manuali procedurali*) prevede che, per l'esercizio delle funzioni dell'Agenzia, il Direttore, sentita la DG Politiche agricole, adotti manuali procedurali che disciplinino l'elenco e la tipologia delle verifiche da effettuare e i criteri per la loro determinazione, i soggetti responsabili per ogni funzione/procedimento, nonché una serie di procedure tra le quali quelle relative al ricevimento, all'archiviazione, alla registrazione e al trattamento delle domande di pagamento, quelle per la verifica e il controllo delle attività delegate ai Centri di Assistenza Agricola, quelle riguardanti le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti, quelle relative alla gestione delle irregolarità rilevate, ai recuperi e all'irrogazione delle sanzioni e quelle per lo svolgimento delle attività di *internal audit*.

L'articolo 33 (*Delega di funzioni e convenzioni*) prevede che l'Agenzia, quale organismo pagatore, possa avvalersi, previa stipula di apposite convenzioni, dei Centri di Assistenza Agricola abilitati e che, per lo svolgimento delle proprie funzioni, possa stipulare appositi accordi e convenzioni con enti, organismi e anche strutture della Giunta regionale.

L'articolo 34 (*Controlli*) stabilisce che l'Agenzia assicuri i controlli previsti dalla vigente normativa e, in particolare, controlli amministrativi, controlli oggettivi per accertare il rispetto delle condizioni di concessione di aiuti e premi, controlli incrociati nell'ambito del "Sistema integrato di gestione e controllo" per verificare i dati dichiarati dai richiedenti, controlli interni volti a verificare che le procedure adottate dall'organismo pagatore siano conformi alla normativa vigente e che la contabilità sia completa e tempestiva, nonché controlli esterni previsti sulle attività di organismo pagatore; è

previsto, inoltre, che l'Agenzia predisponga annualmente un calendario dei controlli da effettuare presso i soggetti delegati.

Infine, il Titolo IV - che reca le disposizioni transitorie e finali - è composto dall'articolo 35 (*Disposizioni transitorie e finali*), ai sensi del quale i riferimenti a norme, presenti nel regolamento, si intendono sostituiti automaticamente dalle eventuali disposizioni sostitutive sopravvenute e l'introduzione o l'aggiornamento di norme incompatibili con le previsioni regolamentari si intendono automaticamente recepiti, e dall'articolo 36 (*Entrata in vigore*) che stabilisce l'entrata in vigore del regolamento, fissandola al quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.