

## ALLEGATO A

### ELEMENTI DI VERIFICA – GUIDA PER IL CONTROLLORE

(secondo l'ordine della check-list)

N.B.: Nel seguito la descrizione della modalità di risposta- Fanno riferimento alle check-list previste dall'applicativo "CONAGRI – Controlli in agricoltura"

#### 1. Controllo tenuta fascicolo aziendale

##### NOTE GENERALI

- **Qualora si rilevi l'assenza del fascicolo aziendale occorre compilare tutte le sezioni della check list assegnando l'irregolarità in tutti i campi compilabili al fine di poter gestire correttamente l'esito del controllo (conteggio degli item controllati e irregolarità).**

- 501** Tipo anomalia: **E**  
CONTROLLO: Presenza del fascicolo aziendale  
RISPOSTE: - SI: il fascicolo è presente  
- NO: oltre alle note obbligatorie si deve anche verificare quanto descritto nell'immagine sotto riportata, altrimenti il sistema non permette la chiusura della chiusura della check list.  
DOCUMENTAZIONE: In caso di giustificato motivo, acquisire copia del documento giustificativo.  
Ravv. Operoso: In sede di ravvedimento operoso:  
- è presente il fascicolo, il controllo può essere eseguito  
- in assenza del fascicolo il controllo NON può essere eseguito: il controllore deve inserire opportuna nota nel campo preposto sia nella check list sia nel verbale.
- 211** Tipo anomalia: **E**  
CONTROLLO: Identificazione univoca del fascicolo cartaceo  
RISPOSTE: - SI: l'identificazione è univoca  
- NO: il fascicolo non è identificato con elementi tali da renderne univoca l'identificazione (CUAA - tripletta CAA).  
- NA: settato automaticamente in presenza di 501
- 408** Tipo anomalia: **P**  
CONTROLLO: Archiviazione idonea del fascicolo aziendale.  
*Il controllo include la verifica del caricamento in upload su Anagrafe Agricola di tutti i documenti protocollati successivamente alla data del 14/03/2018: l'eventuale anomalia è sanabile tramite il caricamento dei documenti mancanti.*  
RISPOSTE: - SI/NO

## 2. Documentazione del fascicolo aziendale

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>502</b>      | Tipo anomalia: <b>E</b>  |
| CONTROLLO:      | Presenza del mandato   |
| RISPOSTE:       | SI/NO  |
| <b>212</b>      | Tipo anomalia: <b>E</b>  |
| CONTROLLO:      | Conformità del mandato: presenza firma beneficiario – firma del CAA - protocollo.  |
| RISPOSTE:       | SI/NO/NA   |
| <b>405</b>      | Tipo anomalia: <b>M – NON SANABILE MA CORREGGIBILE - CRITICA</b>   |
| CONTROLLO:      | Presenza del protocollo, nel caso di documentazione priva di data certa. Si applica nei seguenti casi di documentazione:<br>MANDATO - DICHIARAZIONE DI ESONERO DELLA P. IVA. Questa irregolarità, qualora oggetto di azione correttiva (protocollazione del documento), ha valore dalla data del protocollo, la situazione pregressa non è sanabile. |
| RISPOSTE:       | - SI: Se presente e protocollato<br>- NO: Se NON presente o non protocollato   |
| <b>504</b>      | Tipo anomalia: <b>E</b>  |
| CONTROLLO:      | Presenza del documento di riconoscimento del beneficiario  |
| RISPOSTE:       | SI/NO  |
| <b>402</b>      | Tipo anomalia: <b>E</b>  |
| CONTROLLO:      | Documento di riconoscimento idoneo (in corso di validità)  |
| RISPOSTE:       | SI/NO/NA<br>- NO: documento di riconoscimento non idoneo perché scaduto  |
| Ravv. Operoso:  | - se NO In sede di ravvedimento operoso si verificherà la congruenza tra i dati della dichiarazione sostitutiva di atto notorio e i dati riportati nei due documenti di identità nuovo e scaduto (SI/NO).  |
| <b>404</b>      | Tipo anomalia: <b>P</b>  |
| CONTROLLO:      | Documento provvisto di data certa NON protocollato   |
| RISPOSTA:       | SI/NO/NA<br>- NO: correttiva da eseguire on-line in sede di controllo / ravvedimento operoso   |
| DOCUMENTAZIONE: | Ravv. operoso: se non corretta in prima fase<br>In ravvedimento operoso occorre acquisire la copertina del protocollo informatico associato al documento   |

- 503** Tipo anomalia: **E**  
CONTROLLO: Presenza della scheda di validazione  
RISPOSTE: SI/NO
- 207** Tipo anomalia: **P NON CORREGGIBILE**  
CONTROLLO: Attestazione CAA sottoscritta dal CAA  
Il controllore verificherà l'attestazione CAA sulla sede operativa verificando che il CUAA a controllo sia presente nell'elenco allegato all'attestazione CAA  
RISPOSTE: SI/NO
- 204** Tipo anomalia: **E**  
CONTROLLO: Presenza firma del dichiarante scheda di validazione  
RISPOSTE: SI/NO
- 529** Tipo anomalia: **E**  
CONTROLLO: Presenza dell'informativa antimafia - dichiarazione sostitutiva d'atto notorio - Allegato III - Familiari conviventi. Verifica data  
RISPOSTE: SI/NO/NA (NA applicabile per aziende con contributi < 25.000 €)
- 530** Tipo anomalia: **E**  
CONTROLLO: Presenza dell'informativa antimafia - dichiarazione sostitutiva d'atto notorio - Allegato I - Ditta Individuale o in alternativa Allegato II – Società  
RISPOSTE:SI/NO/NA (NA applicabile per aziende con contributi < 25.000 €)
- 432** Tipo anomalia: **E**  
Idoneità dell'informativa antimafia - dichiarazione sostitutiva d'atto notorio - Allegato I - Ditta Individuale o in alternativa Allegato II – Società  
CONTROLLO:  
- Verifica dell'idoneità formale, completezza informazioni richieste, presenza data e firma del dichiarante;  
- Data congrua rispetto a data di protocollo;  
- Assenza di segni di manomissione del documento originale;  
- Allineamento soggetti collegati rispetto a informazioni di Anagrafe Agricola  
RISPOSTE:  
- SI/NO/NA (NA applicabile per aziende con contributi < 25.000 €)
- 433** Tipo anomalia: **E**  
idoneità dell'informativa antimafia - dichiarazione sostitutiva d'atto notorio - Allegato III - Familiari conviventi  
CONTROLLO:  
- Verifica dell'idoneità formale, completezza informazioni richieste, presenza data e firma del dichiarante;  
- Data congrua rispetto a data di protocollo;  
- Assenza di segni di manomissione del documento originale;  
- Allineamento familiari rispetto a informazioni di Anagrafe Agricola

RISPOSTE:

- SI/NO/NA (NA applicabile per aziende con contributi < 25.000 €)

### **3. Controlli sui titoli di conduzione (Particelle)**

#### **Controlli sulla documentazione territoriale a campione**

##### **NOTE GENERALI**

- Acquisire scansione della documentazione irregolare per le irregolarità rilevate;
- Specificare nelle NOTE la motivazione dell'incongruenza, insufficienza o irregolarità constatata (es. incongruenza tra visura catastale e documentazione del fascicolo) o la tipologia di documento atteso risultato assente.
- Qualora si rilevi un documento irregolare associato ad una particella del campione di controllo occorre estendere il controllo ad eventuali altre particelle inserite nel documento, oppure dichiarate in proprietà, attivando l'opzione abilita particella all'interno dell'applicativo di controllo.

- 210** Tipo anomalia: **E**  
CONTROLLO: Per scritture private/dichiarazioni sostitutive di atto notorio (ivi compresa la Dichiarazione d'uso dei terreni di proprietà altrui, ex l.r. 3/2015 art. 34): controllo se la documentazione è completa degli elementi essenziali  
RISPOSTE: flag se viene rilevata la non completezza della documentazione e acquisire PDF del documento irregolare.  
NOTE: Se viene rilevata l'irregolarità specificare nelle note la tipologia di elemento essenziale mancante  
DOCUMENTAZIONE: acquisire copia della documentazione possibilmente irregolare mediante upload del PDF nell'applicativo
- Ravv. Operoso: In ravvedimento operoso occorre acquisire copia della documentazione integrativa a correzione dell'irregolarità rilevata (es. dic. Sost. Atto notorio) che integri il dato essenziale mancante
- 601** Tipo anomalia: **E**  
CONTROLLO: Verifica della presenza del titolo di conduzione  
RISPOSTE: selezionare in caso di assenza di qualsiasi documento a dimostrazione della titolarità di conduzione  
DOCUMENTAZIONE: se disponibile, acquisire il documento repertoriato che in Anagrafe agricola è associato alla particella in esame

- 602** Tipo anomalia: **E**  
CONTROLLO: Verifica della regolarità del titolo di conduzione  
RISPOSTE: Selezionare in caso di documentazione non idonea/incompleta/insufficiente.  
N.B.: Per i documenti [537] *affitto verbale giovani - dichiarazione di affitto verbale sottoscritta dal CONCEDENTE* e [538] *affitto verbale giovani - dichiarazione di affitto verbale sottoscritta dal CONDUTTORE* il controllo deve verificare la congruenza del requisito (età del conduttore o del rappresentante legale alla data della stipula inferiore a 30 giorni).  
Nel caso di “Usi civici” (caso particolare 2) il controllo prevede la presenza di documentazione a dimostrazione dell’inserimento in tale tipologia
- NOTE: se selezionato, motivare nelle note l’incongruenza, insufficienza o irregolarità constatata
- DOCUMENTAZIONE: acquisire copia della documentazione irregolare possibilmente mediante upload del PDF nell’applicativo
- 603** Tipo anomalia: **E**  
CONTROLLO: Verifica della validità del titolo di conduzione alla data di riferimento (con DATA CERTA)  
RISPOSTE: titolo di conduzione sanato tardivamente. Ricadono in questa casistica i documenti idonei a stabilire un rapporto con decorrenza retroattiva tra soggetto avente diritto sul fondo e soggetto beneficiario dei contributi (concessione “ora per allora”) o a perfezionare un rapporto esistente ma non efficace alla data di riferimento (es. registrazione tardiva); idonei per dimostrare il requisito in capo al beneficiario e dunque a evitare ripercussioni sui contributi da esso percepiti in fase di post-istruttoria.
- NOTE: se selezionato, motivare nelle note l’incongruenza, insufficienza o irregolarità constatata
- DOCUMENTAZIONE: acquisire copia della documentazione irregolare possibilmente mediante upload del PDF nell’applicativo
- 604** Tipo anomalia: **P**  
CONTROLLO: Irregolarità che ricadono nella casistica “di entità minore”  
RISPOSTE: Selezionare in caso l’irregolarità riscontrata ricada in una delle seguenti casistiche:  
- irregolarità relative all'assenza della dichiarazione di non essere a conoscenza di atti di dissenso di comproprietari, solo se risolte entro il ravvedimento operoso;  
- Disallineamento proprietario su affitto scritto in caso di ratifica del contratto da parte dell'avente diritto (sotto forma di nuovo contratto a firma del proprietario, in cui si faccia riferimento in qualche modo al contratto in essere; oppure sotto forma di dichiarazione del proprietario in cui chiarisca la relazione con il firmatario del contratto precedente, dichiararsi di essere consapevole del contratto firmato e lo confermi nei termini)

#### 4. Pratiche Gestite

##### **Struttura check-list**

- Descrizione documento
- Numero di domanda
- Misura PSR / Fattispecie DAR
- Tipologia di domanda
- Assenza giustificata della domanda: (X) - acquisire documentazione giustificativa
- Assenza ingiustificata della domanda: Cod. irregolarità: 509
- **DOMANDA PRESENTATA OLTRE IL TERMINE MASSIMO:**  
(X) flaggare se la domanda è stata presentata oltre la scadenza.
- Assenza firma del dichiarante: Cod. irregolarità: 205
- Assenza timbro e firma del CAA: Cod. irregolarità: 208
- Anomalia generale: Cod. irregolarità: 415

**509** Tipo anomalia: **E – NON CORREGGIBILE**  
CONTROLLO: Presenza della copia della domanda  
RISPOSTE: Flag se controllo è negativo  
IN CASO DI ASSENZA GIUSTIFICATA della domanda acquisire documentazione giustificativa, spuntare la relativa casella e specificare nelle note il motivo dell'assenza della domanda.

OLTRE IL TERMINE MASSIMO: flaggare se la domanda è stata presentata oltre la scadenza.

**205/206** Tipo anomalia: **E – NON CORREGGIBILE**  
CONTROLLO: Presenza firma del dichiarante  
RISPOSTE: Flag se viene rilevata l'irregolarità.  
DOCUMENTAZIONE: Acquisire copia della domanda non sottoscritta.

**208/209** Tipo anomalia: **P – NON CORREGGIBILE**  
CONTROLLO: Presenza firma e timbro del CAA  
RISPOSTE: Flag se viene rilevata l'irregolarità

**415** Tipo anomalia: **E**

**CONTROLLO:** Presenza di altre tipologie di problematiche sulla domanda  
**RISPOSTE:** Flag se viene rilevata l'irregolarità  
**DOCUMENTAZIONE:** acquisire copia della domanda e specificare nel campo note la descrizione del problema rilevato

## **5. Allegati alle Domande P.S.R.**

**516** Tipo anomalia: **E**  
**CONTROLLO:** Verifica della presenza degli allegati PSR (se previsti )  
**RISPOSTE:** SI/NO  
-NO: assenza degli allegati previsti  
**NOTE:** Se viene rilevata l'irregolarità occorre specificare nelle NOTE la descrizione degli allegati PREVISTI MA ASSENTI.

**414** Tipo anomalia: **E**  
**CONTROLLO:** Verifica dell'idoneità degli allegati PSR (se previsti )  
**RISPOSTE:** SI/NO  
-NO: gli allegati presenti non sono idonei  
**NOTE:** Se viene rilevata l'irregolarità occorre acquisire copia della documentazione e compilare il campo note in merito alla descrizione e motivazione della non idoneità del documento acquisito

## **6. Informazione Relativa ai Premi**

### **NOTE GENERALI**

- **Qualora in Domanda Unica non sia stato richiesto uno dei premi aggiuntivi, selezionare NA nella casella della presenza e nella casella dell'idoneità per tutti i premi non richiesti.**

**512** Tipo anomalia: **E**  
**CONTROLLO:** Sostegno accoppiato **CANAPA DA FIBRA** art. 32 del Reg. (UE) 1307/2013 - Verifica della presenza delle etichette ufficiali poste sugli imballaggi delle sementi e relative fatture  
**RISPOSTE:** SI/NO/NA  
**NOTE:** Se viene rilevata l'irregolarità occorre specificare la descrizione dell'irregolarità rilevata nelle NOTE.

**410** Tipo anomalia: **E**

**CONTROLLO:** Sostegno accoppiato **CANAPA DA FIBRA** art. 32 del Reg. (UE) 1307/2013 - Verifica della idoneità delle etichette ufficiali poste sugli imballaggi delle sementi e relative fatture

**RISPOSTE:** SI/NO/NA

**NOTE:** Se viene rilevata l'irregolarità occorre acquisire copia della documentazione (cartacea o informatica) e specificare nelle NOTE.

**513** Tipo anomalia: E

**CONTROLLO:** Sostegno accoppiato per la coltivazione di **BARBABIETOLE DA ZUCCHERO** (art. 25 DM 6513 del 18/11/2014): verifica della presenza dei contratti stipulati con industrie saccarifere

**RISPOSTE:** SI/NO/NA

**NOTE:** Se viene rilevata l'irregolarità occorre specificare la descrizione dell'irregolarità rilevata nelle NOTE.

**411** Tipo anomalia: E

**CONTROLLO:** Sostegno accoppiato per la coltivazione di **BARBABIETOLE DA ZUCCHERO** (art. 25 DM 6513 del 18/11/2014): verifica dell'idoneità dei contratti stipulati con industrie saccarifere

**RISPOSTE:** SI/NO/NA

**NOTE:** Se viene rilevata l'irregolarità occorre acquisire copia della documentazione (cartacea o informatica) e specificare nelle NOTE.

**524** **(non oggetto di controllo per l'annualità 2020: indicare NON APPLICABILE)**  
Tipo anomalia: E

**CONTROLLO:** Sostegno accoppiato per il **SETTORE LATTE** (art. 20 del DM 6513 del 18/11/2014 e art. 5 del DM 1566 del 12/05/2016) - Verifica presenza della documentazione cartacea relativa alle analisi latte.

**RISPOSTE:** SI/NO/NA

**422** **(non oggetto di controllo per l'annualità 2020: indicare NON APPLICABILE)**  
Tipo anomalia: E

**CONTROLLO:** Sostegno accoppiato per il **SETTORE LATTE** (art. 20 del DM 6513 del 18/11/2014 e art. 5 del DM 1566 del 12/05/2016) - Verifica corrispondenza tra documento cartaceo delle analisi latte con il dato caricato in SIAN.

**RISPOSTE:** SI/NO/NA

**NOTE:** Se viene rilevata l'irregolarità occorre acquisire copia della documentazione e specificare nelle NOTE la problematica rilevata.

**515** Tipo anomalia: E

**CONTROLLO:** Sostegno accoppiato per la coltivazione del **POMODORO DA TRASFORMAZIONE** (art. 26 del DM 6513 del 18/11/2014) - Verifica della presenza del documento "impegno di coltivazione con la propria associazione" riconosciuta ai sensi del Reg. (UE)1308/2013.

**RISPOSTE:** SI/NO/NA



|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>413</b>        | Tipo anomalia: <b>E</b>   |
| <b>CONTROLLO:</b> | Sostegno accoppiato per la coltivazione del <b>POMODORO DA TRASFORMAZIONE</b> (art. 26 del DM 6513 del 18/11/2014)- Verifica della congruenza del documento” impegno di coltivazione con la propria associazione ”riconosciuta ai sensi del Reg. (UE)1308/2013. |
| <b>RISPOSTE:</b>  | SI/NO/NA  |
| <b>NOTE:</b>      | Se viene rilevata l’irregolarità occorre acquisire copia della documentazione (cartacea o informativa) e specificare nelle NOTE.  |

### 6.1 Trasferimento titoli

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>528</b>        | Tipo anomalia: <b>E</b>   |
| <b>CONTROLLO:</b> | verificare la presenza della domanda <b>TRT</b> (trasferimento titoli)  |
| <b>RISPOSTE:</b>  | SI/NO/NA<br>- NA: se la TRT non è stata richiesta.<br>N.B.: Deve essere presente la documentazione anche in caso che il soggetto sia CEDENTE (Assenso cedente)  |
| <b>430</b>        | Tipo anomalia: <b>E</b>   |
| <b>CONTROLLO:</b> | verificare la congruenza della domanda <b>TRT</b> (esito riepilogativo per ciascuna domanda TRT).   |
| <b>RISPOSTE:</b>  | SI/cod.irregolarità/NA<br>- SI: esito complessivo del controllo sulla congruenza “CONFORME”<br>- codici irregolarità:<br>TRT1: ASSENZA CONFERMA DA PARTE DEL CEDENTE (ove previsto per fattispecie)<br>TRT2: ASSENZA DOCUMENTO: deve essere presente il documento cartaceo corrispondente alla fattispecie di TRT<br>TRT3: ANOMALIA DATE: verifica delle date presenti nel quadro B della domanda, se compilate<br><i>nelle fattispecie con terra, le particelle devono essere disponibili al 15 maggio o il 4 giugno (a seconda delle fattispecie, vedere tabella di corrispondenza fattispecie/documento).</i><br><i>Data inizio validità e fine validità : sono la data di inizio e fine in cui ha validità l'atto (esempio se si tratta di affitto terra la data di inizio è la data in cui la terra è attribuita al cessionario, la fine validità quella in cui la terra rientra al cedente); data stipula del contratto : è la data in cui viene stipulato il contratto.</i><br>TRT4:ELENCO TITOLI IN CONTRATTO INCONGRUENTE: verifica che l’elenco dei titoli elencati nel quadro b sez. 2 siano inseriti nel contratto<br>TRT5: SUPERFICIE ELEGGIBILE TRASFERITA INCONGRUENTE: verifica che il totale della superficie eleggibile trasferita sia almeno pari al totale superficie titoli<br>Selezionare se: Superf. eleggibile trasferita < superficie titoli |

*La superficie eleggibile trasferita e la superficie titoli sono riportate nella Sezione III*

TRT6: ELENCO PARTICELLE IN CONTRATTO INCONGRUENTE: se il quadro p1 è compilato, verificare che le particelle inserite siano le stesse del contratto

TRT7: ASSENZA ESTREMI DOCUMENTO E FIRME: verifica presenza degli estremi dei documenti di identità di cessionario e cedente e presenza di entrambe le firme nel quadro D

Selezionare in caso di assenza di uno o più degli elementi indicati

## **SINTESI ITER DEL CONTROLLO**

### **PRIMA FASE**

1. Controllo di prima fase – Compilazione check list informatica su applicativo CONAGRI per tutte le aziende dell'Ufficio CAA.
2. In caso di irregolarità sui controlli dei titoli di conduzione, estendere il controllo alle particelle associate al documento con irregolarità o alle altre particelle in proprietà.
3. Invio via PEC al CAA della versione pdf della check list di controllo per le sole aziende con irregolarità.
4. Stampa del verbale di riepilogo per l'Ufficio di Zona controllato, firma controllore e caricamento a sistema della copia scansionata, assieme a dichiarazione del rappresentante dell'Ufficio zona CAA che attesta che la documentazione presentata, relativa alle Aziende elencate nel verbale di controllo, corrisponde alla quella presente all'interno del fascicolo aziendale custodito presso la propria sede.

### **RAVVEDIMENTO OPEROSO (II fase)**

1. Controllo di seconda fase (ravvedimento operoso) – Compilazione check list informatica su applicativo CONAGRI per tutte le aziende con ravvedimento operoso.
2. Invio via PEC al CAA della versione pdf della check list di controllo per le sole aziende rimaste irregolari.
3. Stampa del verbale di riepilogo per l'Ufficio di Zona controllato, firma controllore e caricamento a sistema della copia scansionata, assieme a dichiarazione del rappresentante dell'Ufficio zona CAA che attesta che la documentazione presentata, relativa alle Aziende elencate nel verbale di controllo, corrisponde alla quella presente all'interno del fascicolo aziendale custodito presso la propria sede.