



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

Area Valutazione Tecnica e Controlli  
Ufficio FEASR non SIGC

## ISTRUZIONI OPERATIVE

### FEASRnonSIGC/05

del 16/01/2025

## PROCEDURE DI CONTROLLO

### **INTERVENTI:**

- **SRH02** *Formazione dei consulenti*
- **SRH03** *Formazione degli imprenditori*
- **SRH04** *Azioni di informazione*
- **SRH05** *Azioni dimostrative*

del Complemento Sviluppo Rurale 2023-2027 (CSR)  
della Regione Piemonte



**Sviluppo Rurale**  
**Piemonte 2023-2027**

## Sommario

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ISTRUTTORIA SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>3.1</b>	<b>Linee generali</b> .....	<b>5</b>
<b>3.2</b>	<b>Domanda di pagamento dell’acconto / saldo</b> .....	<b>6</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Controlli amministrativi sulle domande di acconto e saldo</b> .....	<b>6</b>
<b>3.2.2</b>	<b>Sopralluogo per controlli amministrativi</b> .....	<b>7</b>
<b>3.2.3</b>	<b>Controlli in loco a campione sulle domande di acconto e di saldo</b> .....	<b>7</b>
<b>3.2.4</b>	<b>Sopralluogo per controllo in loco</b> .....	<b>9</b>
<b>3.3</b>	<b>Controllo dichiarazioni</b> .....	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>Riduzioni e Sanzioni</b> .....	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>Aiuti di Stato e “de minimis”</b> .....	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>ALLEGATI</b> .....	<b>10</b>

## 1 INTRODUZIONE

Le presenti disposizioni, facendo riferimento alle norme contenute nel Regolamento (UE) n. 2115/2021, nel Piano Strategico della Pac 2023-2027 (PSP 2023-27) e nel Complemento di Sviluppo Rurale 2023-2027 della Regione Piemonte (CSR 2023-27), dettagliano le fasi operative e forniscono precisazioni in merito all'effettuazione dei controlli sulle domande di pagamento. Tali documenti, in applicazione del Regolamento (UE) n. 2115/2021 prevedono, per il periodo 2023-2027, tra gli altri obiettivi, anche la **formazione dei consulenti**, la **formazione degli imprenditori** (agricoli e forestali), le **azioni di informazione** (agricola e forestale) e le **azioni dimostrative** (agricolo, forestale e territori rurali).

Gli interventi sono finalizzati: al miglioramento dei servizi di consulenza aziendale - attraverso la crescita e la condivisione delle conoscenze e delle competenze professionali degli addetti operanti a vario titolo nel settore agricolo, forestale e rurale - al consolidamento delle relazioni nell'AKIS, alla promozione di attività di informazione, formazione e scambi di esperienze professionali e a sostenere progetti dimostrativi in grado di favorire il rafforzamento e lo scambio di conoscenze a favore degli addetti dei settori agricolo, forestale, degli altri soggetti pubblici e privati e dei gestori del territorio e, più in generale, dei cittadini, mediante la verifica diretta, in presenza o a distanza, delle opportunità offerte dalle innovazioni e dai risultati della ricerca.

La partecipazione a questi interventi è aperta a: tutti gli enti formativi accreditati, soggetti prestatori di consulenza, adg nazionali, regioni e province autonome e loro agenzie, Università e istituti superiori pubblici e privati, enti strumentali e società in house, singoli o in forma associata.

Per accedere al finanziamento, le attività dovranno essere organizzate in progetti che verranno selezionati tramite avvisi pubblici, procedure a evidenza pubblica o altre forme di affidamento.

Per gli aspetti non esaminati valgono le disposizioni contenute nel CSR della Regione Piemonte 2023-2027, nel Manuale delle Procedure controlli e sanzioni dell' A.R.P.E.A., e nei bandi attivati.

## 2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- REGOLAMENTO (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- REGOLAMENTO (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/1172 della Commissione, del 4 maggio 2022, che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2021/2289 DELLA COMMISSIONE del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2021/2290 DELLA COMMISSIONE del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/126 DELLA COMMISSIONE del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni

tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);

- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/127 DELLA COMMISSIONE del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2022/128 DELLA COMMISSIONE del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/1408 DELLA COMMISSIONE del 16 giugno 2022 che modifica il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2022/1173 DELLA COMMISSIONE del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2022/1475 DELLA COMMISSIONE del 6 settembre 2022 recante norme dettagliate di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione;
- REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 DELLA COMMISSIONE del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- REGOLAMENTO (UE) 2023/2607 DELLA COMMISSIONE del 22 novembre 2023 recante rettifica del regolamento (UE) 2022/2472 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2023/860 DELLA COMMISSIONE del 25 aprile 2023 che modifica e rettifica il regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 per quanto riguarda la trasparenza, la dichiarazione di gestione, l'organismo di coordinamento, l'organismo di certificazione e talune disposizioni per il FEAGA e il FEASR;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2023/897 DELLA COMMISSIONE del 2 maggio 2023 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2021/128 che stabilisce il saldo netto disponibile per le spese del FEAGA;
- DECRETO LEGISLATIVO 17 marzo 2023, n. 42 Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune;
- DECRETO LEGISLATIVO 23 novembre 2023, n. 188. Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42, in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune;
- COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE — orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi sie) — versione riveduta (2021/C 200/01)
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) N. 966/2012 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012 e s.m.i.;

- REGOLAMENTO (UE) N. 702/2014 DELLA COMMISSIONE del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 e s.m.i.;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28.11.2006 e succ m. e i. relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto e s.m.i.;
- COMUNICAZIONE DELLA COMMISSIONE Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (2022/C 485/01);
- Disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2006/C 323/01) e s.m.i.;
- DECRETO LEGISLATIVO 31 marzo 2023, n. 36 recante: "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
- DECISIONE DI ESECUZIONE DELLA COMMISSIONE del 2.12.2022 che approva il piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;
- DM n° 410727 del 04/08/2023 recante: "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116";
- DM n° 93348 del 26/02/2024 recante: "Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027";
- D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136", e successive modifiche e integrazioni Legge 6 novembre 2012, n. 190 contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e s.m.i.

Nell'attuazione del PSP trovano inoltre applicazione le seguenti disposizioni:

- Decisione di Esecuzione della Commissione del 2.12.2022 che approva il piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'unione finanziato dal fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale;
- D.G.R. n. 30 – 6532 del 20 febbraio 2023, avente in oggetto: Regolamento (UE) 2021/2115. Adozione del "Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte" in attuazione del Piano strategico nazionale PAC (PSP) 2023-2027 approvato con Decisione della Commissione europea C(2022)8645 del 2 dicembre 2022 e s.m.i..

### **3 ISTRUTTORIA SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

#### **3.1 Linee generali**

La metodologia adottata prevede che tutte le domande di pagamento siano sottoposte a controlli amministrativi.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

Se la domanda rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, l'operazione connessa sarà sottoposta a controllo in loco.

Per il principio di separazione delle funzioni, chi ha partecipato all'istruttoria delle domande di sostegno per l'ammissibilità (ammissione al sostegno e/o variante, oltre a proroga e voltura) non può partecipare all'istruttoria delle domande di pagamento, né ai controlli in loco.

### **3.2 Domanda di pagamento dell'Acconto / saldo**

Le modalità ed i tempi per la presentazione delle domande di pagamento di acconto e saldo sono definite nei relativi Bandi pertinenti.

#### **3.2.1 Controlli amministrativi sulle domande di acconto e saldo**

Sul 100% delle domande presentate, l'istruttore svolge i controlli amministrativi.

Le domande di pagamento potranno essere oggetto di integrazione della documentazione, entro e non oltre il termine indicato dalla comunicazione dell'ufficio istruttore, a seguito della verifica sull'ammissibilità della domanda, attraverso la compilazione telematica della fase "Documentazione integrativa".

Al termine dell'eventuale fase di integrazione, la documentazione dovrà essere completa, pena la non ammissione della domanda al sostegno richiesto.

L'istruttore svolge controlli amministrativi ovvero la verifica:

- della conformità dell'operazione rendicontata con quanto ammesso a finanziamento, mediante la verifica della documentazione allegata alla domanda di pagamento (esempio: registro dei partecipanti, firme presenze, materiale didattico/informativo, relazioni sulle attività svolte, documentazione fotografica comprovante l'attività svolta, attestati di frequenza, report delle presenze per attività on line ...),
- del mantenimento degli impegni, quali ad esempio
  - accreditamento,
  - obbligo di informazione, tramite presenza di cartelli, loghi su materiale didattico o informativo, ecc,
  - inizio e termine delle attività secondo le disposizioni dei relativi Bandi
- (a saldo) del mantenimento dei punteggi assegnati in ammissione, esclusivamente per quelli da verificare all'attuazione dell'operazione.
- delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati mediante la verifica dei documenti di spesa giustificativi e della relativa documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento, nelle modalità descritte nel Manuale generale <sup>1</sup>.

Nel caso di applicazione delle OSC, l'istruttore verifica esclusivamente i primi tre punti sopra riportati, vale a dire l'attuazione degli interventi ammessi al sostegno in conformità con quanto previsto dai relativi bandi. Pertanto dev'essere effettuato esclusivamente il controllo amministrativo, nonché l'eventuale sopralluogo, per la verifica che le attività/realizzazioni o i risultati rendicontati dal beneficiario, ai quali viene applicata l'unità di costo o il tasso o la somma forfettari, siano corretti, documentati (ad es. mediante relazioni, time sheet, ecc) e rispondenti alla realtà.

Tutte le verifiche sopra illustrate devono essere riportate, anche sinteticamente, nei quadri dell'istruttoria informatica, all'interno del campo Note/Elementi controllati:

- a) Accertamento acconto/saldo, relativamente alle singole voci di spesa, soprattutto nel caso di non conformità e decurtazioni di importo e/o sanzioni;
- b) Controlli amministrativi, specificando quali elementi/documenti sono stati controllati (in alternativa, se è stata compilata Check-list (Allegato 1) o redatto Verbale contenente i medesimi controlli è possibile fare rimando).

Data la specificità degli interventi finanziati oltre al fatto che la rendicontazione avviene, anche per l'acconto, alla conclusione di alcuni fra gli interventi formativi/informativi, il sopralluogo viene solitamente eseguito in

---

<sup>1</sup> Ad eccezione delle operazioni attuate mediante Opzioni Semplificate di Costo (OSC)

corso di attuazione (vedi successivo paragrafo 3.2.2), vale a dire prima della presentazione della domanda di pagamento.

Fanno eccezione gli interventi per i quali la documentazione presentata permette l'accertamento dell'attuazione (es. newsletter, produzione di materiale divulgativo/informativo, predisposizione di portali o applicativi informatici, senza effettuazione di sopralluogo.) In tal caso, per tali interventi, occorre darne giustificazione nel verbale di istruttoria della domanda di acconto.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati, l'istruttore determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare in acconto/saldo, registrando i dati a sistema sull'applicativo informatico, come da Istruzioni operative istruttoria informatica (caricate sull'applicativo medesimo, nella pagina di accesso, sezione Documentazione o accedendo al sito istituzionale ARPEA, nella sezione Documentazione - Manuali Sviluppo Rurale, CSR 23-27, Interventi non SIGC) e sottoscrivendo il Verbale di Istruttoria.

Salvo diverse e più restrittive disposizioni da Bando, il procedimento amministrativo relativo alla domanda di pagamento deve concludersi (con la messa in liquidazione) in 180 giorni dall'avvio, coincidente con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del beneficiario.

### **3.2.2 Sopralluogo per controlli amministrativi**

Questo tipo di controllo viene effettuato *in itinere*, ovvero durante lo svolgimento dei corsi o degli interventi formativi/informativi/dimostrativi, per verificarne l'attuazione e il regolare svolgimento presso la sede indicata, e controllare lo stato di avanzamento del progetto. Ad ogni modo tale riscontro avviene prima della presentazione della domanda di pagamento.

In particolare, la verifica si basa sul riscontro di alcuni dati, ad esempio:

- la presenza degli iscritti (controllo identità),
- la tenuta dei registri (completi delle pagine relative a tutte le lezioni, la firme o la dicitura "assente" degli allievi dei corsi),
- la corrispondenza degli argomenti e dei docenti/relatori indicati nel programma;
- la realizzazione di investimenti materiali;
- la presenza delle attrezzature previste per le attività,

come previsto dal bando.

Al termine del controllo i funzionari incaricati all'ispezione dovranno redigere apposito verbale (Allegato 2), contenente il risultato dei menzionati dati.

Il sopralluogo viene effettuato su un campione di iniziative formative/ informative /dimostrative attivate, determinato nel rispetto di una percentuale minima del 10% (in termini di numero di iniziative o di importo) e di copertura del territorio regionale interessata dal progetto.

### **3.2.3 Controlli in loco a campione sulle domande di acconto e di saldo**

Prima del termine dell'istruttoria, ed in ogni caso prima dell'inserimento della pratica in un elenco di liquidazione, tutte le domande di pagamento di saldo vengono sottoposte ad estrazione per la determinazione del campione di pratiche da sottoporre a controllo in loco di cui all'art. 4 del D.M. n.410727.

L'estrazione avviene secondo un algoritmo predisposto all'interno dell'applicativo, in conformità a criteri di estrazione determinati da ARPEA e rispondenti a quanto previsto dall'art. 5 del D.M. n.410727.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Il campione di operazioni approvate da sottoporre a controllo a norma del paragrafo 5 tiene conto in particolare:

- a) dell'esigenza di controllare interventi di vario tipo e di varie dimensioni;
- b) degli eventuali fattori di rischio identificati dai controlli nazionali o unionali;
- c) del contributo del tipo di intervento al rischio di errore nell'attuazione del PSP;
- d) della necessità di mantenere un equilibrio tra gli interventi;
- e) dell'obbligo di un campionamento casuale che comprende tra il 20 e il 40 % della spesa;

Il controllo in loco deve essere effettuato secondo le modalità previste dal punto 6.5.5 del Manuale delle procedure controlli e sanzioni interventi non SIGC ed in particolare:

- nel rispetto della separazione di funzioni, vale a dire controllori diversi dagli istruttori della domanda di sostegno, comprese varianti vulture e proroghe, e delle domande di pagamento;
- fornendo un preavviso massimo al beneficiario di 14 giorni consecutivi, specificando nel verbale finale, ma in ogni caso nel relativo quadro dell'istruttoria informatica, modalità di preavviso e tempistiche.

Ai sensi del D.M. n.410727, art. 6 durante il controllo in loco occorre procedere con la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili (es.: adempimenti in materia contabile, quali corretta registrazione delle fatture, inserimento in libro dei cespiti, tenuta del registro IVA, ecc., di contrattualizzazione del personale interessato, mediante verifica di lettere di incarico, buste paga, contratti,... ) oltre a eventuali norme di sicurezza pertinenti con l'attività (es. nei cantieri formativi forestali, in campo per attività dimostrative,...) ;
- b) del rispetto di tutti i criteri di ammissibilità che hanno portato alla concessione del sostegno , se non già verificati in ammissione al sostegno o se da mantenere durante tutta la durata della pratica;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno, che è possibile controllare al momento della visita (es. obbligo di informazione); in caso di mancato rispetto degli impegni si procederà secondo quanto previsto nei singoli bandi o nella determina delle applicazioni delle riduzioni o sanzioni. a seconda che si tratti di impegni essenziali e/o accessori, come previsto nel successivo paragrafo "4 Riduzioni e sanzioni".

Nel caso di domande di saldo sottoposte a controllo in loco, qualora al momento della visita non fosse possibile accertare il rispetto di uno o più impegni, questi dovranno essere annotati sul verbale di controllo in loco.

- d) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi ;
- e) della destinazione (o prevista destinazione) dell'operazione che deve coincidere con quanto ammesso, ovvero la corrispondenza tra quanto ammesso e quanto effettivamente realizzato (come da modello riportato nel verbale)

Relativamente alle verifiche sui documenti contabili e in caso di documentazione carente assente o anomala si rimanda a quanto previsto nel Manuale generale.

In relazione ai punti c) e d) di cui sopra, per le operazioni gestite mediante OSC, il controllore verificherà che per gli interventi realizzati siano state effettuate spese ammissibili, vale a dire:

- dopo la presentazione della domanda di sostegno (fatte salve le spese propedeutiche, o comunque secondo la data prevista dal Bando) e prima della presentazione della domanda di pagamento;
- in conformità con le prescrizioni del Bando in tema di tenuta della documentazione contabile e fiscale.

come descritto nel Manuale generale, nel paragrafo relativo ai controlli in loco.

Il controllo in loco, da eseguire per adempiere agli obblighi posti dalla norma comunitaria, è cosa diversa dai controlli che, ai sensi della normativa italiana, devono essere eseguiti sui documenti che gli Uffici ricevono in forma di "autocertificazione" o di "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà". Entrambi i tipi di controllo possono comunque essere eseguiti in concomitanza sugli stessi beneficiari.

Al termine del controllo in loco, il funzionario controllore ridetermina eventualmente l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare, registrando i dati sull'applicativo informatico, come da istruzioni caricate sull'applicativo medesimo (nella sezione Messaggi utente) e redigendo il verbale di controllo in loco – Allegato 3.

---

f) delle domande già sottoposte a controlli amministrativi equivalenti al controllo in loco.

Copia del verbale di controllo in loco dev'essere inviata al beneficiario a fine controllo, soprattutto in caso di contestazioni da parte del controllore, per consentirgli la presentazione di osservazioni.

Qualora una domanda di pagamento estratta a campione per il controllo in loco dovesse essere chiusa con esito negativo a seguito dei soli controlli tecnico-amministrativi, il controllo in loco non è più necessario.

Il procedimento amministrativo relativo al controllo in loco deve concludersi (con la redazione del verbale) in 60 giorni dall'avvio, coincidente con la comunicazione di avvenuta estrazione. Tuttavia, qualora per il controllo in loco fosse necessario attendere documentazione proveniente da Enti terzi, e questa non pervenisse in tempo utile al rispetto dei 60 giorni, i termini del procedimento sono sospesi per il periodo intercorrente tra la richiesta e la ricezione della documentazione predetta.

### **3.2.4 Sopralluogo per controllo in loco**

Ai sensi del D.M. n.410727, art. 6 c. 4, il controllo in loco deve comprendere un sopralluogo, presso il promotore dell'operazione immateriale (attività formativa/informativa / dimostrativa) attuata; tuttavia, come da medesimo articolo, c.5, il sopralluogo può essere sostituito da prove documentali equivalenti (es. foto georiferite, video, ecc).

Negli interventi che prevedono il sopralluogo per controllo in loco la copia del verbale dev'essere lasciata al beneficiario a fine controllo (o, se si conclude in altro momento, spedita successivamente), soprattutto in caso di contestazioni da parte del controllore ed osservazioni da parte del beneficiario.

Sulla base dell'esito del controllo in loco effettuato, il controllore redige apposito verbale eventualmente rideterminando l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare, registrando i dati a sistema.

### **3.3 Controllo dichiarazioni**

Le domande di sostegno e di pagamento sono rese in forma di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, relativamente ai requisiti soggettivi, alle condizioni e ai punteggi di priorità che consentono l'accesso al sostegno. Pertanto saranno sottoposte a verifica nei tempi e nei modi descritti nel Manuale generale.

## **4 Riduzioni e Sanzioni**

Gli importi accertati in istruttoria, e quindi da erogare, vengono definiti mediante i controlli amministrativi ed in loco di cui ai paragrafi precedenti; in caso di scostamento tra quanto accertato e quanto richiesto dal beneficiario, si applicano le sanzioni, come descritto nel Manuale generale.

Per quanto riguarda le riduzioni queste sono calcolate secondo quanto stabilito con apposita Determina dal settore regionale competente e applicate come previste dal Manuale generale.

## **5 Aiuti di Stato e "de minimis"**

Il presente paragrafo si applica agli interventi in regime "de minimis", concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 e per i quali sono previsti alcuni obblighi di registrazione, come da Decreto Interministeriale 115/2017 (recante la disciplina per il funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni). Tale decreto, oltre a stabilire gli obblighi di registrazione dell'aiuto, dispone agli artt. 13 e 14, che il soggetto concedente, in fase di ammissione al sostegno, effettui le Visure Aiuti e "de minimis", e all'art.15, prevede l'effettuazione della visura Deggendorf, che deve essere effettuata dal soggetto concedente (anche Organismo Delegato), nell'ambito delle attività inerenti alle verifiche propedeutiche alla erogazione dei predetti aiuti. E in ogni caso prima della chiusura dell'istruttoria di una qualsiasi domanda di pagamento. L'avvenuta acquisizione della Visura ai fini dell'erogazione deve essere espressamente menzionata nei

provvedimenti che dispongono l'erogazione di aiuti di Stato, così come previsto nel paragrafo 6.9 del 'Manuale Procedure controlli e sanzioni-Interventi non SIGC' dell' A.R.P.E.A.

L'obbligo di registrazione degli aiuti individuali sarà assolto dagli uffici regionali preposti utilizzando gli applicativi pertinenti.

## **6 ALLEGATI**

Gli allegati al presente documento di seguito elencati saranno predisposti se necessari per interventi/azioni o gruppi di interventi/azioni; verranno quindi pubblicati sul sito ARPEA ed eventualmente aggiornati in corso di programmazione dandone comunicazione agli Organismi Delegati.

1. Check list sui controlli tecnici-amministrativi
2. Verbali di Sopralluogo
3. Verbale di Controllo in loco