



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

Area Valutazione Tecnica e Controlli
Ufficio FEASR non SIGC

ISTRUZIONI OPERATIVE

N° FEASRnonSIGC/09

del 14/07/2025

PROCEDURE DI CONTROLLO INTERVENTO SRD13

*Investimenti per la trasformazione
e commercializzazione dei prodotti agricoli*

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



**Sviluppo Rurale
Piemonte 2023-2027**

Sommario

1	INTRODUZIONE.....	1
2	RIFERIMENTI NORMATIVI	1
3	ISTRUTTORIA SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	3
3.1	Linee generali	3
3.2	Domanda di pagamento dell'Anticipo.....	4
3.2.1	Istruttoria della domanda di pagamento dell'anticipo	4
3.3	Domanda di pagamento dell'Acconto/saldo.....	4
3.3.1	Istruttoria Domanda di pagamento Acconto/ Saldo	4
3.4	Controlli in loco a campione sulle domande di acconto/saldo	9
3.4.1	Sopralluogo per il controllo in loco	10
3.5	Controllo dichiarazioni	12
3.6	Riduzioni e sanzioni	13
3.7	Controllo ex-post.....	13
4	ALLEGATI	14

1 INTRODUZIONE

Le presenti Istruzioni, 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 (CSR 2023-27), oltre che nei Decreti Ministeriali attuativi, dettagliano le fasi operative e forniscono precisazioni in merito all'effettuazione dei controlli sulle domande di pagamento relative agli interventi in tabella 1.

Diversamente da quanto inizialmente ipotizzato, data la peculiarità degli interventi in tabella 1, gli stessi sono stralciati dalle Istruzioni Operative degli Investimenti in senso stretto di cui al prot. FEASRnonSIGC_04. Il presente documento costituisce specifica Istruzione Operativa per gli interventi SRD 13 – Investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

Tabella 1 - Interventi soggetti alla presente istruzione

INTERVENTO	AZIONE
SRD13	(tutte le azioni)

Per gli aspetti non esaminati valgono le disposizioni contenute nel CSR della Regione Piemonte 2023-2027, nel Manuale delle Procedure controlli e sanzioni dell'ARPEA, e nei Bandi a valere sull'intervento SRD13.

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

Ai sensi del DM n° 410727 del 04/08/2023, tutte le domande di pagamento devono essere 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 estratto del 5% della spesa pagata annualmente, l'operazione connessa sarà sottoposta a controllo in loco.

Per il principio di separazione delle funzioni, chi ha eseguito i controlli amministrativi relativi all'ammissione a sostegno (ammissibilità, ammissione, variante, oltre a proroga e voltura) non può eseguire i controlli amministrativi della domanda di pagamento, né i controlli in loco.

3.2 Domanda di pagamento dell'Anticipo

Il beneficiario può presentare domanda di pagamento dell'anticipo del sostegno pari al massimo del 50% dell'importo concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia finanziaria costituita per gli investimenti in oggetto da fidejussione bancaria o assicurativa, di importo corrispondente al 100% dell'importo anticipato.

I tempi ed i metodi per la presentazione della domanda di anticipo sono previsti dal Bando.

È consentito il pagamento di anticipi ai beneficiari da parte dell'Organismo pagatore alle condizioni stabilite nella Sezione 4.7.3, paragrafo 3 del Piano Strategico Nazionale, riportato nel capitolo "Elementi comuni a più interventi" del CSR Piemonte.

3.2.1 Istruttoria della domanda di pagamento dell'anticipo

Sul 100% delle domande presentate, l'istruttore svolge controlli amministrativi ovvero il controllo documentale relativo a:

- 1) Verifica della regolarità e della conformità della garanzia prestata, mediante:
 - confronto tra importo richiesto in anticipo e importo garantito;
 - conformità della polizza fideiussoria o della garanzia (modello ARPEA);
 - validità della garanzia richiedendone conferma alla sede centrale dell'Ente Garante (tramite modello scaricabile dal sito ARPEA);
 - correttezza del valore della polizza fideiussoria o della garanzia;
- 2) Verifica delle ulteriori condizioni previste dalle normative di settore e/o dal Bando, mediante:
 - verifica della regolarità contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
 - presenza e correttezza della documentazione allegata;
 - verifica della documentazione probante l'avvenuto avvio dei lavori e/o degli acquisti, come previsto da Bando.

L'approvazione dell'anticipo non costituisce approvazione delle spese sostenute o ancora da sostenere.

Per le modalità dei controlli fare riferimento al manuale ARPEA dei controlli non SIGC.

3.3 Domanda di pagamento dell'Acconto/saldo

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

3.3.1 Istruttoria Domanda di pagamento Acconto/ Saldo

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

La domanda di pagamento potrà essere oggetto di integrazione della documentazione, entro e non oltre il termine indicato dalla comunicazione dell'ufficio istruttore, attraverso la compilazione telematica della fase "Comunicazione per documentazione integrativa".

Al termine dell'eventuale fase di integrazione, la documentazione richiesta dovrà essere completa, pena l'impossibilità a procedere con l'istruttoria e dunque il respingimento della domanda di pagamento.

L'Istruttore svolge i controlli amministrativi di seguito descritti, pertinenti se si tratta di ACCONTO o di SALDO, per la verifica di:

- conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, mediante la verifica della documentazione allegata alla domanda, vale a dire:
 - relazione del legale rappresentante, secondo le specifiche da Bando;
 - tavole grafiche consuntive quotate e complete di firma di tecnico abilitato (es. disegni delle opere edili, planimetria schematica con attrezzature ed impianti, planimetria schematica con numeri di matricola, ...), secondo specifiche da Bando;
 - computo metrico consuntivo, sottoscritto da tecnico abilitato;
 - relazioni ed asseverazioni previste da Bando (es. per lavori edili fine lavori o relazione di non assoggettabilità al DPR 380/2001, agibilità o dichiarazione di non assoggettabilità, relazione investimenti 4.0, Documento di Valutazione dei Rischi firmato e aggiornato),
 - certificazioni a riprova del rispetto dei criteri di selezione (es. certificazione ITACA, certificazioni relative al criterio 7, ...)
 - eventuali altre relazioni e certificazioni previste dal Bando (es. dichiarazione del legale rappresentante di attestazione di assenza di ulteriori contributi pubblici sugli investimenti realizzati, delibera del Consiglio di Amministrazione di assunzione degli impegni previsti dal Bando, modello di riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati, eventuale documentazione attestante il rispetto di eventuali prescrizioni, perizia asseverata a firma di professionista abilitato attestante la congruità dei prezzi per gli impianti, le macchine, le attrezzature, le opere edili speciali, e le spese immateriali ...);
- spese sostenute e pagamenti effettuati mediante:
 - la verifica dei documenti di spesa giustificativi e della relativa documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento, secondo quanto previsto nel Manuale;
 - la conformità dei documenti di spesa allegati alla domanda con i documenti originali
 - la verifica della presenza e la corrispondenza della documentazione atta ad indicare le modalità di pagamento delle fatture relative agli investimenti finanziati (importo, soggetto che sostiene la spesa e destinatario del pagamento, etc.) con quanto riportato alla sezione Documenti di spesa nell'applicativo (Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati);
 - la verifica della corretta iscrizione nei libri contabili (libro giornale, libro IVA, registro dei beni ammortizzabili) delle spese e delle operazioni rendicontate.
Tale verifica viene effettuata su di un campione pari almeno al 10% del numero delle fatture totali indicato nel modello di Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati. Il campione minimo deve essere comunque di 10 fatture.

Qualora vengano riscontrate difformità, il campione da verificare viene aumentato come nella tabella sotto riportata.

Classi di scostamento	Dimensione campione
<i>N. fatture errate/N. fatture controllate</i>	<i>N. fatture da controllare / N. fatture totale</i>
%	%
0 - 5,0%	10%
5,1% - 25,0%	20%
25,1% - 50,0%	40%
50,1% - 75,0%	70%
75,1%-100%	100%

Se l'iscrizione nei libri contabili, al momento della visita, è provvisoria, il controllo sulle registrazioni definitive viene effettuato nell'ambito dei controlli ex-post.

Le fatture oggetto di verifica sono scelte in modo casuale, ma in maniera da formare un campione rappresentativo e significativo avendo cura di controllare, per quanto possibile, non solo fatture con registrazioni provvisorie nei libri contabili.

- mantenimento degli impegni assunti e rispetto degli obblighi applicabili (con particolare riferimento al SALDO):
 - realizzare e rendicontare a saldo almeno l'80% della spesa ammessa a finanziamento;
 - verifica che gli investimenti in adattamento tecnico economico (ATE) non superino il 20% della spesa ammessa a finanziamento effettivamente sostenuta;
 - verifica dell'inserimento degli investimenti nel normale ciclo aziendale;
 - eventuali altri controlli prescritti con gli atti di ammissione della domanda di sostegno e/o necessari al corretto completamento dell'istruttoria;
 - verifica del mantenimento delle condizioni di ammissibilità del beneficiario ancora verificabili a saldo (attività non di sola commercializzazione);
 - obbligo di informazione e comunicazione, mediante verifica cartello / targa / poster risultante da evidenza fotografica, presenza di comunicazione su sito aziendale, a seconda dell'investimento;
 - inizio attività dopo la presentazione della domanda di sostegno, mediante verifica di quanto riportato su documentazione tecnica e/o contabile;
 - rendicontazione (= presentazione della domanda di saldo) entro i termini stabiliti nel Bando e/o nella comunicazione di ammissione al sostegno;
 - tutti gli impegni specifici da bando come da Check-list di Intervento facenti parte delle presenti Istruzioni;
- rispetto dei criteri di selezione ancora verificabili, da mantenere o da conseguire in sede di domanda di pagamento, quali ad esempio:
 - verifica della conferma del punteggio assegnato nella fase di valutazione del progetto, fatti salvi i casi in cui il punteggio ricalcolato sia superiore alla prima domanda idonea e non finanziabile della graduatoria settoriale di riferimento e nel caso non ci siano domande idonee e non finanziabili il punteggio ricalcolato deve essere almeno pari al punteggio minimo stabilito dal bando.
 - verifica della conferma delle finalità, degli obiettivi del progetto approvato
 - verifica del mantenimento dei punteggi assegnati nella fase di valutazione del progetto da mantenere obbligatoriamente a saldo;
 - ulteriori elencati nella Check-list di Intervento;
- assenza di doppi finanziamenti irregolari (presenza CUP e/o dicitura sui documenti di spesa);
- verifica del rispetto del cumulo tra aiuti mediante il controllo, se pertinente, della apposita dichiarazione;
- per gli interventi notificati come aiuto di stato è necessario effettuare la Visura Deggendorf, verificando che il beneficiario, identificato per codice fiscale, non rientri tra i soggetti tenuti alla restituzione di aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione europea;
- realizzazione degli investimenti conclusi e rendicontati, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo, come di seguito descritto; in alternativa, la verifica potrà essere effettuata mediante foto georiferite che diano certezza di realizzazione, come previsto nel Manuale;

- regolarità contributiva (DURC) e certificazione antimafia, ove previsti, secondo le disposizioni contenute nel Manuale delle Procedure Controlli e Sanzioni interventi non SIGC (di seguito Manuale o Manuale generale).

Nel caso in cui durante i controlli amministrativi risultassero dei documenti di spesa con dicitura/CUP parziale o assente si dovranno seguire le indicazioni previste dal Manuale ARPEA (Disposizioni in tema di annullamento dei documenti contabili) ed ove previsto procedere ad un supplemento istruttorio.

I risultati di tutte le verifiche sopra illustrate devono essere riportati, anche sinteticamente, nei quadri dell'istruttoria informatica all'interno del campo Note/Elementi controllati:

- a) accertamento 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 o redatto Verbale contenente i medesimi controlli è possibile fare rimando).

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati, compreso il sopralluogo di seguito descritto, l'istruttore determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare a 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 l'inserimento in lista di liquidazione) in 180 giorni dall'avvio, coincidente con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del beneficiario.

3.3.1.1 Sopralluogo per controlli amministrativi

Il sopralluogo, da farsi almeno una volta sul 100% delle operazioni sovvenzionate, può essere rimandato alla fase di saldo, a meno che lo stato di avanzamento dei lavori sia tale per cui risulti importante la verifica di quanto realizzato o impossibile verificare a saldo lavori intermedi. Può, inoltre, non essere effettuata se ricorrono le condizioni previste dall'art. 3, c. 5, del DM 410727 del 4 agosto 2023 ⁽¹⁾. In ogni caso, occorre darne giustificazione nel verbale di istruttoria della domanda di acconto.

Nel corso del sopralluogo deve essere verificata la realizzazione degli interventi, la fornitura dei prodotti e/o dei servizi cofinanziati, verificando pertanto quanto segue.

- 1) Per gli investimenti strutturali e le opere edili occorre effettuare le seguenti verifiche, per valutare la correttezza di quanto rendicontato nello stato avanzamento Lavori (SAL) per

¹⁾

a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco da svolgere a norma dell'articolo 4 e 6;

b) operazioni consistenti in un investimento non superiore a 25.000,00 euro (spesa ammessa) in considerazione della limitatezza dell'importo considerato;

c) operazioni consistenti in soli investimenti immateriali per loro natura a rischio limitato di violazione delle condizioni di ammissibilità;

d) operazioni consistenti in investimenti relativi a macchine o attrezzature mobili e fisse.

Nei casi di cui alla lett.d), in cui non sia stato svolto il sopralluogo, tale elemento deve essere sostituito da prove documentali pertinenti (c.d. metodi equivalenti), incluse le fotografie geolocalizzate, l'utilizzo di nuove tecnologie o altre prove affidabili in relazione dal tipo di investimento.

l'acconto o Stato finale dei lavori per il saldo, redatti dal tecnico/direttore dei lavori, confrontandolo dunque con quanto realizzato:

- effettuare misurazioni anche a campione per valutare la coerenza con tra il computo metrico consuntivo con gli elaborati grafici presentati con la domanda di pagamento;
- effettuare misurazioni anche a campione per valutare la coerenza tra le fatture relative alle opere edili speciali e gli elaborati grafici presentati con la domanda di pagamento;
- verificare eventuali adattamenti tecnico economico;
- valutare la coerenza con foto georeferenziate inviate in domanda (in loro assenza, l'istruttore provvede secondo quanto descritto nel seguito);
- valutare la coerenza dell'investimento con gli elaborati grafici definitivi a firma di professionista abilitato inviati al Comune/SUAP/MUDE/organismi competenti;
- valutare che l'intervento sia stato realizzato su una superficie a disposizione del beneficiario;
- accertare la corrispondenza delle dimensioni e delle caratteristiche tipologiche della struttura realizzata con il progetto approvato. La verifica qualitativa e quantitativa (dimensioni, tipologia di materiali, etc.) riguarda un campione rappresentativo delle voci riportate nei computi metrici consuntivi scelte in modo casuale ma significativo. La dimensione del campione è pari almeno al 10% del numero delle voci che compongono i computi metrici. Qualora vengano riscontrate difformità, il campione viene aumentato secondo la tabella sotto riportata:

Classi di scostamento	Dimensione campione
<i>N. voci errate/N. voci controllate</i>	<i>N. voci da controllare / N. voci totale</i>
%	%
0-5,0%	10%
5,01% - 25,0%	20%
25,01% - 50,0%	40%
50,01% - 75,0%	70%
75,01%-100%	100%

Nel caso in cui si verificassero impedimenti oggettivi al controllo delle voci del computo metrico si potrà dimensionare il campione in base alle voci verificabili dandone adeguata giustificazione nella relazione di controllo.

e se del caso:

- verificare la presenza presso il beneficiario di eventuale altra documentazione tecnica ed autorizzativa necessaria per l'investimento in relazione alle normative urbanistiche e sanitarie;
- valutare la coerenza dell'investimento realizzato con l'aggiornamento del fascicolo aziendale o del Catasto.

2) Per la fornitura dei macchinari e/o attrezzature occorre verificare:

- in caso di impianti, macchinari o attrezzature, occorre confrontare le marche, i modelli, le dimensioni, etc. delle medesime con quelle indicate nei preventivi di spesa presentati a corredo della domanda di sostegno/variante.
In caso di difformità o di acquisto di marche e modelli diversi occorre verificare le motivazioni ed accertare l'equivalenza a livello tecnico delle dotazioni acquistate con quelle previste in fase di concessione o variante;
- verificare eventuali adattamenti tecnico economico;

- la presenza del numero di matricola, laddove presente, e confrontandolo con quello esposto nella fatturazione o nel documento di trasporto – DDT (se presente) o comunque accertando l'avvenuta presenza/installazione e proprietà presso il beneficiario;
- laddove previsto per legge, la presenza della documentazione di omologazione / sicurezza dell'attrezzatura (es. presenza targhe con marcatura CE sui macchinari);
- ove possibile, o previsto dal bando come requisito all'accertamento, l'avvenuto inserimento all'interno del normale ciclo aziendale l'attivazione ed il funzionamento del macchinario/attrezzatura.

3) Per tutte le tipologie di investimento dare evidenza dell'avvenuta ottemperanza agli obblighi di pubblicità del sostegno (cartello visibile al pubblico, manifesto, targa o altro), secondo le indicazioni del Bando per la tipologia di investimento.

Se il beneficiario non allega documentazione fotografica a dimostrazione della realizzazione degli investimenti, l'istruttore dovrà effettuare rilievi fotografici georiferiti comprovanti gli investimenti realizzati oggetto di verifica durante il sopralluogo. In tal caso le fotografie dovranno essere inserite nell'apposito "Quadro Allegati" presente nell'istruttoria della domanda di pagamento.

Tali verifiche effettuate devono essere:

- registrate nel Verbale di sopralluogo, utilizzando il modello riportato come allegato alle presenti istruzioni, che dovrà essere obbligatoriamente caricato sull'istruttoria informatica nella Sezione Allegati alla voce corrispondente;
- eventualmente registrate sull'applicativo nel campo Elementi controllati/Note all'interno della sezione relativa al Sopralluogo.

Nel caso in cui il sopralluogo non sia stato svolto, l'istruttore caricherà sull'istruttoria informatica, nella Sezione Allegati alla voce Sopralluogo, una breve dichiarazione in merito, specificando la motivazione di mancato sopralluogo, eventualmente integrata da prove documentali (c.d. metodi equivalenti), incluse le foto geolocalizzate, l'utilizzo di nuove tecnologie o altre prove affidabili in relazione al tipo di investimento, facendo espresso riferimento alle deroghe previste dall'art. 3, c. 5, del DM 410727 del 4 agosto 2023 e sopra descritto, come da modello riportato nell'Allegato 3 al Manuale.

3.4 Controlli in loco a campione sulle domande di acconto/saldo

Prima del termine dell'istruttoria, le domande di pagamento di acconto e di saldo vengono sottoposte ad estrazione da parte di ARPEA per la determinazione del campione da sottoporre a controllo in loco di cui all'art. 4 del D.M. n.410727, mediante l'algoritmo opportunamente predisposto e presente nell'applicativo.

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.

Le verifiche riguardano:

- l'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili, vale a dire
 - presenza delle autorizzazioni necessarie alla realizzazione dell'investimento;
 - adempimenti in materia contabile (conformità dei documenti di spesa presentati con gli originali, fatture elettroniche presentate secondo gli standard informatici previsti, registrazione dei documenti contabili nei registri contabili quali IVA, cespiti, ecc.);
 - rispetto di norme pertinenti per l'investimento quali ad es. norme ambientali, di sicurezza, etc... (il controllore verifica che non vi siano palesi violazioni delle norme di cui sopra, pertinenti all'investimento oggetto del finanziamento, in caso contrario segnalerà agli Uffici preposti quanto rilevato);
- il rispetto dei criteri di ammissibilità, se non già verificati in ammissione al sostegno o se da mantenere durante tutta la durata della pratica;
- il mantenimento degli impegni ed altri obblighi propedeutici al sostegno ancora verificabili, da mantenere o da conseguire in sede di domanda di pagamento, quali ad esempio
 - obbligo di informazione e comunicazione, mediante verifica cartello / targa / poster risultante da evidenza fotografica, presenza di comunicazione su sito aziendale, a seconda dell'investimento;
 - inizio attività dopo la presentazione della domanda di sostegno, mediante verifica di quanto riportato su documentazione tecnica e/o contabile;
 - rendicontazione (= presentazione della domanda di saldo) entro i termini stabiliti nel Bando e/o nella comunicazione di ammissione al sostegno;
 - tutti gli impegni specifici da bando;
- l'esattezza dati dichiarati dal beneficiario, vale a dire:
 - conformità dei documenti di spesa allegati alla domanda con i documenti originali, secondo le modalità previste per i controlli amministrativi delle domande di saldo;
 - registrazione delle spese nei registri contabili pertinenti (IVA, cespiti, ...) secondo le modalità previste per i controlli amministrativi delle domande di saldo;
 - presenza delle spese nell'estratto conto;
 - se necessario o in casi dubbi, e se i documenti risultano agevolmente reperibili, consultazione dei documenti commerciali tenuti da terzi (es. tenuti dai fornitori);
 - verifica delle ulteriori dichiarazioni rese dal beneficiario in sede di domanda (es.: titolarità del conto corrente, situazione di divieto a contrarre, controllo dell'impresa...);
- la conformità della destinazione dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, mediante raffronto sul posto, come descritto nel successivo paragrafo relativo al Sopralluogo.

Al termine del controllo in loco, comprensivo del Sopralluogo di seguito descritto, il controllore redige il verbale secondo il modello allegato alle presenti Istruzioni.

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 e comunque nel rispetto delle tempistiche indicate nel Manuale delle Procedure Controlli e Sanzioni.

3.4.1 Sopralluogo per il controllo in loco

Il controllo in loco deve comprendere un sopralluogo, nel corso della quale deve essere verificata la realizzazione degli interventi, la fornitura dei prodotti e/o dei servizi cofinanziati con le seguenti modalità generali:

1) Per gli investimenti strutturali e lavori edili occorre effettuare le seguenti verifiche, per valutare la correttezza di quanto rendicontato nello Stato avanzamento lavori (SAL) per l'acconto o Stato finale dei lavori per il saldo, redatti dal tecnico/direttore dei lavori, confrontandolo dunque con quanto realizzato:

- effettuare misurazioni anche a campione per valutare la coerenza tra il computo metrico consuntivo con gli elaborati grafici presentati con la domanda di pagamento;
- effettuare misurazioni anche a campione per valutare la coerenza tra le fatture relative alle opere edili speciali e gli elaborati grafici presentati con la domanda di pagamento;
- verifica di eventuali gli adattamenti tecnico economico
- valutare la coerenza con foto georeferenziate inviate in domanda (in loro assenza, l'istruttore provvede secondo quanto descritto nel seguito);
- valutare la coerenza dell'investimento con gli elaborati grafici definitivi a firma di professionista abilitato inviati al Comune/SUAP/MUDE/organismi competenti;
- valutare che l'intervento sia stato realizzato su una superficie a disposizione del beneficiario;
- occorre accertare la corrispondenza delle dimensioni e delle caratteristiche tipologiche della struttura realizzata con il progetto approvato. La verifica qualitativa e quantitativa (dimensioni, tipologia di materiali, etc.) riguarda un campione rappresentativo delle voci riportate nei computi metrici consuntivi scelte in modo casuale ma significativo. La dimensione del campione è pari almeno al 10% del numero delle voci che compongono i computi metrici. Qualora vengano riscontrate difformità, il campione viene aumentato secondo la tabella sotto riportata:

Classi di scostamento	Dimensione campione
N. voci errate/N. voci controllate	N. voci da controllare / N. voci totale
%	%
0-5,0%	10%
5,1% - 25,0%	20%
25,1% - 50,0%	40%
50,1% - 75,0%	70%
75,1%-100%	100%

Nel caso in cui si verificassero impedimenti oggettivi al controllo delle voci del computo metrico si potrà dimensionare il campione in base alle voci verificabili dandone adeguata giustificazione nella relazione di controllo.

e se del caso

- verificare la presenza presso il beneficiario di eventuale altra documentazione tecnica ed autorizzativa necessaria per l'investimento in relazione alle normative urbanistiche, ambientali, di sicurezza, sanitarie (es. certificazioni di prodotto, processo ed ambientali, DUVRI, SCA, autorizzazioni paesaggistiche, autorizzazioni idrogeologiche, certificazioni energetiche, eventuali autorizzazioni edilizie, autorizzazioni sanitarie, ...);
- valutare la coerenza dell'investimento realizzato con l'aggiornamento del fascicolo aziendale o del Catasto;

2) Per la fornitura dei macchinari e/o attrezzature occorre verificare

- in caso di impianti, macchinari o attrezzature, occorre confrontare le marche, i modelli, le dimensioni, etc. delle medesime con quelle indicate nei preventivi di spesa presentati a corredo della domanda di sostegno/variante.

In caso di difformità o di acquisto di marche e modelli diversi occorre verificare le motivazioni ed accertare l'equivalenza a livello tecnico delle dotazioni acquistate con quelle previste in fase di concessione o variante;

- verifica di eventuali adattamenti tecnico economico;
- la presenza del numero di matricola, laddove presente, e confrontandolo con quello esposto nella fatturazione o nel documento di trasporto – DDT (se presente) o comunque accertando l'avvenuta presenza/installazione e proprietà presso il beneficiario;
- laddove previsto per legge, la presenza della documentazione di omologazione / sicurezza dell'attrezzatura (es. presenza targhe con marcatura CE sui macchinari, ...);
- ove possibile, o previsto dal bando come requisito all'accertamento, l'avvenuto inserimento all'interno del normale ciclo aziendale oppure l'attivazione ed il funzionamento del macchinario/attrezzatura.

3) Per tutte le tipologie di investimento dare evidenza dell'avvenuta ottemperanza agli obblighi di pubblicità del sostegno (cartello visibile al pubblico, manifesto, targa o altro), secondo le indicazioni del Bando per la tipologia di investimento.

Qualora, in sede di trasmissione delle domande di pagamento, il beneficiario non avesse allegato documentazione fotografica a dimostrazione della realizzazione degli investimenti, il controllore dovrà effettuare rilievi fotografici georiferiti che evidenzino gli investimenti realizzati oggetto di verifica durante il sopralluogo. In tal caso le fotografie dovranno essere inserite nell'apposito "Quadro Allegati" presente nell'istruttoria della domanda di pagamento.

Le verifiche effettuate devono essere:

- registrate nel Verbale di sopralluogo, utilizzando il modello riportato tra gli allegati alle presenti Istruzioni ed obbligatoriamente caricato sull'istruttoria informatica nella Sezione Allegati alla voce corrispondente;
- eventualmente registrate sull'applicativo nel campo Elementi controllati/Note all'interno della sezione relativa al sopralluogo per il controllo in loco.

Copia del verbale di sopralluogo 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.

Nel caso in cui non sia stato possibile svolgere il sopralluogo, l'istruttore caricherà sull'istruttoria informatica, nella Sezione Allegati alla voce Sopralluogo, una breve dichiarazione in merito, specificando la motivazione del mancato sopralluogo integrata da prove documentali (c.d. metodi equivalenti), incluse le foto geolocalizzate, l'utilizzo di nuove tecnologie o altre prove affidabili in relazione al tipo di investimento e facendo espresso riferimento alle deroghe previste dall'art. 6, comma 5 del D.M. n.410727 e sopra descritto, come da modello riportato in Allegato.

3.5 Controllo dichiarazioni

Le domande di sostegno e di pagamento, comprensive dei loro allegati, 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, ai punteggi di priorità e che consentono l'accesso al sostegno. Le domande di sostegno e di pagamento saranno sottoposte a verifica nei tempi e nei modi descritti nel Manuale generale.

3.6 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 superiore al 25%, tra quanto accertato e quanto richiesto dal beneficiario, si applicano le sanzioni, come descritto nel Manuale generale. L'applicativo calcola tale scostamento e segnala all'istruttore la necessità di inserire la relativa sanzione nell'apposito quadro, con la corretta causale.

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.

3.7 Controllo ex-post

I controlli ex post sono controlli da effettuarsi in relazione agli interventi a investimento e hanno la finalità di verificare il rispetto degli impegni del beneficiario contemplati nel paragrafo 7.3.2.2 del PSP, o meglio dettagliati nel CSR o nei singoli bandi, per almeno 5 anni per beni mobili ed attrezzature e ridotto a 3 anni per l'acquisto di hardware, successivi alla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo pagamento del saldo.

I controlli ex-post ricoprono ogni anno l'1% della spesa FEASR e devono essere svolti entro il 31 dicembre dell'anno di estrazione. Tale estrazione avviene secondo un algoritmo predisposto all'interno dell'applicativo, in conformità a criteri di estrazione determinati da ARPEA e rispondenti a quanto previsto al dall'art. 7 del D.M. 410727 del 4 agosto 2023.

Il controllo deve essere effettuato da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti al pagamento (istruttoria della domanda di pagamento o controllo in loco) relativamente alla stessa pratica di finanziamento e, al suo termine, deve essere compilato un apposito verbale.

Il controllo prevede l'effettuazione di un sopralluogo per la verifica di documentazione comprovante l'esistenza e/o l'attività dell'impresa / ente o di altra documentazione necessaria a comprovare il rispetto degli obblighi sottoscritti.

In particolare, il controllore ex post verifica, utilizzando il modello di Verbale (Allegato X delle presenti Istruzioni):

- la presenza e la funzionalità dell'investimento finanziato, in particolare occorre accertare che le opere edili, gli impianti, i macchinari e le attrezzature finanziate siano esistenti e corrispondenti senza modifiche sostanziali rispetto a quelle indicate in sede di approvazione della domanda di pagamento e siano utilizzate per gli scopi per i quali sono state finanziate;
- il titolo della proprietà dell'investimento, che deve rimanere in capo al beneficiario del sostegno, fatta eccezione per i cambi di proprietà (= volture) comunicati agli Enti preposti e da questi autorizzati;
- la presenza in attività del beneficiario o di chi ne assunto gli impegni;
- accerta la rispondenza dell'impegno relativo alla provenienza delle materie prime da produttori di base per le percentuali indicate nel Bando SRD13 di riferimento;
- il rispetto di tutti gli altri impegni ed obblighi che sono ancora soggetti a vincolo di validità temporale (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: certificazioni di qualità o prodotto, ottemperanza obblighi informazione, quali cartello targa o poster, ...). In caso di eventuali discrepanze non debitamente giustificate o alle quali non si è posto rimedio entro i termini imposti dal controllore, si procederà al recupero delle relative somme indebitamente percepite (proporzionalmente al periodo di mancato impegno);
- qualora l'iscrizione nei libri contabili fosse provvisoria al momento della visita presso il beneficiario nell'ambito dei controlli amministrativi, tale verifica viene effettuata nel controllo

ex post, con le stesse modalità indicate per i controlli amministrativi delle domande di pagamento.

Il controllore dovrà effettuare rilievi fotografici georiferiti che evidenzino il permanere degli investimenti oggetto di verifica durante il sopralluogo. In tal caso le fotografie dovranno essere inserite nell'apposito "Quadro Allegati" presente nell'oggetto "Controllo ex post" sull'applicativo Sviluppo CSR 2023-27.

I controlli devono essere svolti e registrati a sistema entro il 31 dicembre dell'anno di estrazione. Entro tale data si deve far ricomprendere anche l'eventuale contraddittorio in caso di contestazioni parziali o totali: l'esito registrato sarà pertanto quello definitivo, ma comunque indipendente dall'attivazione di un eventuale procedimento di recupero delle somme precedentemente erogate. L'assenza degli esiti dei controlli estratti, entro la data prescritta, non consentirà ad ARPEA di effettuare le necessarie rendicontazioni alla Commissione, comportando le conseguenze previste dalla Regolamentazione comunitaria.

Si ricorda che, come indicato nel Manuale generale, in caso di esito negativo o parzialmente positivo occorre avviare il procedimento di recupero delle somme precedentemente erogate, utilizzando per le pratiche a valere sul CSR 2023-27 il quadro previsto all'interno della funzione Controllo Ex post.

4 ALLEGATI

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

Gli allegati sono adottati come modello e con contenuti ed informazioni minimi previsti.

Per il Verbale di controllo ex post, si fa riferimento al modello allegato al Manuale generale.

1. VERBALE DI SOPRALLUOGO SRD 13
2. CHECK-LIST PER CONTROLLI AMMINISTRATIVI