



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

Area Valutazione Tecnica e Controlli
Ufficio FEASR non SIGC

ISTRUZIONI OPERATIVE

N° FEASRnonSIGC/04

del 19/12/2024

PROCEDURE DI CONTROLLO INTERVENTI A INVESTIMENTO in s.s.

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	8
3.4.1	Sopralluogo per il controllo in loco	9
3.5	Controllo dichiarazioni.....	10
3.6	Riduzioni e sanzioni	11
3.7	Controllo ex-post.....	11
4	ALLEGATI	12

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.

Tabella 1 - Interventi soggetti alla presente istruzione

INTERVENTO	AZIONE
SRD01	
SRD02	tutte
SRD03	
SRD04	tutte
SRD06	Az. 1.2.2 (antigelo) Az. 1.1 (biotico)
SRD07	Az. 2; 3;4; 7
SRD08	tutte
SRD09	
SRD13	
SRD15	

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 attivati a valere sui singoli Interventi.

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 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'Anticipo

Laddove previsto, 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, 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:

- 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;
- la verifica della regolarità contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- presenza e correttezza della documentazione allegata.

In caso di domande di anticipo presentate da Enti Pubblici, l'istruttore svolge il controllo documentale relativo a:

- confronto tra importo richiesto in anticipo e importo garantito;
- conformità dell'atto di impegno dell'ente pubblico(modello ARPEA);
- la verifica della regolarità contributiva, ove prevista;
- presenza e correttezza della documentazione allegata.

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 saldo sono definite nei Bandi pertinenti.

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, vale a dire:
 - relazione finale o intermedia, che deve contenere gli elementi previsti dal Bando, compresa l'attestazione di fine lavori, ove prevista;
 - documentazione fotografica, che deve rappresentare gli investimenti attuati;
 - computo metrico consuntivo ed eventuali elaborati grafici presentati;
 - disponibilità/proprietà dell'investimento, mediante visure, contratti, documenti contabili o di trasporto, etc...;
 - titolo autorizzativo dell'investimento (se necessario);
 - altre autorizzazioni previste dal bando (ad esempio valutazione impatto ambientale etc...se previste);
 - dichiarazioni di agibilità delle strutture o di conformità degli impianti (se previste) oltre a quanto specificato nel bando o nella lettera di ammissione al sostegno;
 - eventuali altre relazioni e/o certificazioni e/o iscrizioni previste dai bandi (a titolo d'esempio scheda Classyfarm, pedigree, aggiornamento registro itinerari della Regione Piemonte, Piani sulla sicurezza, normativa sulla gestione delle terre e rocce da scavo, dichiarazione di inizio attività produttiva, certificazione di conformità degli impianti, certificazione ITACA, etc...);
- mantenimento degli impegni (con particolare riferimento al SALDO):
 - 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:
 - rappresentanza legale di genere femminile;
 - rappresentante legale giovane agricoltore (alla data di presentazione della domanda di sostegno);
 - incremento dell'occupazione (giornate lavorative);
 - caratteristica ambientale dell'investimento (ad es. efficienza energetica, risparmio idrico);
 - in ogni caso elencati nella Check-list di Intervento;
- 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;
- 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 e certificazione antimafia, ove previsti, secondo le disposizioni contenute nel Manuale.
- per gli enti pubblici che devono sottostare al codice dei contratti pubblici si dovranno verificare le check list di autovalutazione degli appalti, allegare alla domanda di pagamento dal beneficiario, seguendo l'iter e le modalità di controllo approvati con Determina ARPEA n. 297 del 27 novembre 2023. Per la compilazione delle check list di controllo dal 21 ottobre 2024 si dovrà utilizzare l'applicativo "We Check" approvato con determina dell'Autorità di Gestione della Regione Piemonte 709/A1700A/2024 del 19/09/2024, e allegato il documento prodotto all'istruttoria informatica.

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 riportate, 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.

⁽¹⁾

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

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 occorre effettuare le seguenti verifiche, per valutare la correttezza di quanto rendicontato nel SAL/Stato finale dei lavori redatto dal tecnico/direttore dei lavori, confrontandolo dunque con quanto realizzato:

- effettuare misurazioni anche a campione per valutare la coerenza con il computo metrico consuntivo e con gli elaborati grafici presentati con la domanda di pagamento;
- 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;
- valutare che l'intervento sia stato realizzato su una superficie a disposizione del beneficiario,

e se del caso

- verificare la presenza presso il beneficiario di eventuale altra documentazione tecnica necessaria per l'investimento ad esempio: SCA, relazioni paesaggistiche, idrogeologiche Certificazioni energetiche, Relazioni veterinarie, eventuali autorizzazioni edilizie, autorizzazioni sanitarie, ... ;
- valutare la coerenza dell'investimento realizzato con l'aggiornamento del fascicolo aziendale / quaderno di campagna (es. miglioramenti tecniche, volumi di irrigazione, macchine, fabbricati, ...) o del Catasto;
- valutare la coerenza dell'investimento realizzato con Relazione tecnica / perizia asseverata a firma tecnico abilitato per lavori di miglioramento fondiario, miglioramento opere irrigazione, aumento persone occupate / giornate lavorative, aumento superfici utilizzate,

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

- la presenza del numero di matricola, laddove presente, e confrontandolo con quello esposto nella fatturazione o nel documento di trasporto (DDT) o comunque accertando l'avvenuta presenza/installazione e proprietà presso il beneficiario;
- laddove previsto per legge, la presenza della documentazione come ad esempio: omologazione / sicurezza dell'attrezzatura (ad esempio: presenza targhe con marcatura CE sui macchinari, di libretti di uso e manutenzione, , etc.);
- ove possibile, o previsto dal bando come requisito all'accertamento, l'attivazione ed il funzionamento del macchinario/attrezzatura.

3) In ogni caso, occorre 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

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;

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 volture 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, sul benessere animale, 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;
 - registrazione delle spese nei registri contabili pertinenti (IVA, cespiti, ...);
 - presenza delle spese nell'estratto conto;
 - se necessario, o in casi dubbi, 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.

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 occorre effettuare le seguenti verifiche, per valutare la correttezza di quanto rendicontato nel SAL/Stato finale dei lavori redatto dal tecnico/direttore dei lavori, confrontandolo dunque con quanto realizzato:

- effettuare misurazioni anche a campione per la coerenza con computo metrico consuntivo e con gli elaborati grafici presentati con la domanda di pagamento;
- 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;

ed eventualmente:

- verificare la presenza presso il beneficiario di eventuale altra documentazione tecnica necessaria per l'investimento: SCA (con particolare attenzione alle sezioni relative all'agibilità, conformità impianti, conformità igienico-sanitaria, alle norme ambientali, ...), relazioni paesaggistiche, idrogeologiche Certificazioni energetiche, Relazioni veterinarie, ...;

- valutare la coerenza dell'investimento realizzato con l'aggiornamento del quaderno di campagna / fascicolo aziendale (es. miglioramenti tecniche e volumi di irrigazione) o del Catasto;
- valutare la coerenza dell'investimento realizzato con Relazione tecnica / perizia asseverata a firma tecnico abilitato per lavori di miglioramento fondiario, miglioramento opere irrigazione, aumento persone occupate / giornate lavorative, aumento superfici utilizzate.

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

- la presenza del numero di matricola, laddove presente, e confrontandolo con quello esposto nella fatturazione o nel documento di trasporto (DDT) o comunque accertando l'avvenuta presenza/installazione e proprietà presso il beneficiario;
- laddove previsto per legge, la presenza della documentazione come ad esempio: omologazione / sicurezza dell'attrezzatura, libretti di uso e manutenzione, ...;
- ove possibile, o previsto dal bando come requisito all'accertamento, l'attivazione ed il funzionamento del macchinario/attrezzatura.

3) In ogni caso, occorre 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. Pertanto 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 i 5 anni successivi alla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo.

I controlli ex-post ricoprono ogni anno l'1% della spesa FEASR e devono essere svolti entro il 31/12 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 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;
- 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;
- il rispetto di tutti gli 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).

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 31/12 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 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.

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

1. VERBALE DI SOPRALLUOGO Investimenti in s.s.
2. CHECK-LIST PER CONTROLLI AMMINISTRATIVI
3. VERBALE DI CONTROLLO IN LOCO