



Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura

Area Valutazione Tecnica e Controlli



**Sviluppo Rurale
Piemonte 2023-2027**

**SCHEDA OPERATIVA INTERVENTO
SRA 18 "IMPEGNI PER L'APICOLTURA"**

del

**MANUALE DELLE PROCEDURE CONTROLLI E SANZIONI
INTERVENTI non SIGC**

Sviluppo Rurale 2023-2027 - Regione Piemonte

| TITOLO DOCUMENTO | AREA OPERATIVA |
|--|---|
| <p align="center">Scheda operativa dell'intervento SRA 18 "Impegni per Agricoltura" del MANUALE DELLE PROCEDURE CONTROLLI E SANZIONI Interventi NON SIGC - Sviluppo Rurale 2023-2027 Regione Piemonte</p> | <p align="center">Area Valutazione tecnica e controlli Sviluppo Rurale - SIGC</p> |

| PRIMA APPROVAZIONE | DATA | NUMERO |
|--------------------|------|------------|
| Determina | 324 | 20/12/2024 |

| AGGIORNAMENTO N. | DATA | NUMERO |
|------------------|------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |

1 SOMMARIO

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | INTRODUZIONE..... | 4 |
| 1.1 | BASE GIURIDICA..... | 4 |
| 2 | PRINCIPI GENERALI | 4 |
| 2.1 | RESPONSABILITA' E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI..... | 5 |
| 2.2 | COSTITUZIONE E/O AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO AZIENDALE..... | 5 |
| 3 | CONTROLLI E ISTRUTTORIE..... | 6 |
| 3.1.1 | PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO (Nuove adesioni – 1° anno di impegno) ... | 6 |
| 3.1.2 | TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO..... | 8 |
| 3.1.3 | TIPOLOGIA DI ISTANZE PRESENTABILI | 8 |
| 3.1.4 | ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO | 8 |
| 3.1.5 | AVVIO DEL PROCEDIMENTO | 9 |
| 3.1.6 | ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO/PAGAMENTO | 10 |
| 3.1.7 | CONTROLLI AMMINISTRATIVI e CONTROLLI INCROCIATI NELL'AMBITO DEL SIGC..... | 10 |
| 3.1.8 | CONTROLLI SULLA DOMANDA DI SOSTEGNO /PAGAMENTO DEL 1° ANNO DI IMPEGNO..... | 11 |
| 3.1.9 | DOMANDA DI PAGAMENTO PER LA PROSECUZIONE IMPEGNI | 14 |
| 3.1.10 | MODALITA' di PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PROSECUZIONE | 14 |
| 3.1.11 | TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO PER PROSECUZIONI IMPEGNI | 17 |
| 3.1.12 | TIPOLOGIA DI ISTANZE PRESENTABILI | 17 |
| 3.1.13 | COMUNICAZIONE DI AGGIORNAMENTO DELLE MOVIMENTAZIONI | 18 |
| 3.1.14 | ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO PER PROSECUZIONE IMPEGNI..... | 18 |
| 3.1.15 | CONTROLLI SULLA DOMANDA DI PAGAMENTO..... | 19 |
| 3.1.16 | ATTI ISTRUTTORI..... | 23 |
| 3.1.17 | ISTRUTTORIE SUCCESSIVE ALLA PRIMA..... | 24 |
| 4 | CONTROLLI IN LOCO A CAMPIONE | 24 |
| 4.1 | ESTRAZIONE DEL CAMPIONE | 25 |
| 4.2 | ESECUZIONE DEL CONTROLLO IN LOCO | 26 |
| 5 | RIDUZIONI E SANZIONI | 27 |
| 6 | LIQUIDAZIONE | 28 |

1. INTRODUZIONE

La presente scheda operativa integra le disposizioni ed il contenuto del *Manuale delle procedure controlli e sanzioni degli Interventi NON SIGC* di Arpea approvata con DD 71 del 05.03.2024 e successive revisioni, con riferimento alle specificità proprie dell'intervento SRA 18 "Impegni per l'apicoltura" del Complemento di Sviluppo Rurale 2023-2027 (di seguito CSR) della Regione Piemonte per quanto concerne le condizioni, le modalità e le responsabilità per la gestione delle procedure, dei controlli e delle sanzioni relative all'applicazione dell'intervento.

Il presente documento, che descrive la procedura generale per la gestione delle domande di accesso ai benefici previsti dall'intervento specifico, in conformità alle norme richiamate al paragrafo seguente, si integra con gli indirizzi procedurali approvati dalla Regione Piemonte e ad essi si rimanda per quanto non espressamente previsto.

1.1 BASE GIURIDICA

Per i riferimenti normativi si rimanda al paragrafo 1.1 del Manuale delle procedure controlli e sanzioni degli interventi non SIGC di Arpea approvate con D.D. 71 del 05.03.2024 e successive revisioni, si riportano di seguito le specifiche disposizioni relative all'intervento in oggetto:

- Determina 214 del 31 luglio 2024: modifica della DD 195 del 01/08/2023 -Approvazione delle check-list per la verifica degli impegni, dei requisiti minimi e delle Comunicazioni di avvio delle operazioni in campo, delle domande estratte a controllo in loco relative agli interventi del CSR della Regione Piemonte 2023-2027: SRA01 - SRA 03- SRA05 - SRA 06 - SRA 08- SRA 10 - SRA 12- SRA 14- SRA 17 - SRA18 - SRA 22 - SRA 24- SRA29 - SRA 30.
- DD 878/A1701B/2024 DEL 14/11/2024:"Piano Strategico Nazionale PAC (PSP) 2023-2027, Complemento regionale per lo sviluppo rurale (CSR 2023-27), Intervento SRA18 - Impegni per l'apicoltura. DGR n. 1-6605 del 16 marzo 2023. Modifica alla D.D. n. 482/A1701B del 14 giugno 2024, recante le disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento
- ATTO DD 482/A1701B/2024 DEL 14/06/2024: "Piano Strategico Nazionale PAC (PSP) 2023-2027, Complemento regionale per lo sviluppo rurale (CSR 2023-27), Intervento SRA18 - Impegni per l'apicoltura. DGR n. 1-6605 del 16 marzo 2023. Disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del D.Lgs. 42 del 17.03.2023 e s.m.i., del D.M. n. 93348 del 26.02.2024 e della D.D. n. 357/A1700A del 13.05.2024.

2 PRINCIPI GENERALI

Ogni procedimento amministrativo è costituito da fasi comuni, da fasi specifiche per singola domanda o annualità di campagna e fasi a richiesta e/o facoltative.

La definizione delle disposizioni attuative avviene in accordo e coordinamento con la procedura informatica e viceversa. Preliminarmente alla raccolta delle domande, il settore incaricato secondo quanto riportato sul CRS della Regione Piemonte ha provveduto ad individuare

- obiettivi dell'intervento
- esigenze specifiche
- tipologia dei beneficiari
- criteri di ammissibilità
- impegni e obblighi
- principi di selezione
- forma e tassi di sostegno, metodi di calcolo, valore premi
- modalità di attuazione, sinergie con altri interventi e demarcazione

- procedure amministrative generali per la gestione delle domande di sostegno e di pagamento, controlli sulle domande di sostegno e di pagamento, impegni del richiedente in coerenza con il Man presente Manuale e la normativa comunitaria

2.1 RESPONSABILITA' E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

L'Autorità di Gestione Regionale è responsabile della ricezione, istruttoria e ammissione delle domande di sostegno a valere sui Bandi attivati relativamente al CSR della Regione Piemonte.

L'ARPEA è responsabile di tutta la procedura relativa alla domanda di pagamento. Secondo quanto disposto dalla normativa unionale, le funzioni di "Autorizzazione e controllo dei pagamenti" di competenza dell'ARPEA possono essere delegate in tutto o in parte ad altri Soggetti (OD), con apposite convenzioni stipulate nel rispetto dell'Allegato I del Regolamento delegato (UE) n. 2022/127.

Al fine di garantire il principio della separazione delle funzioni tra AdG e OPR, i funzionari che si occupano dell'istruttoria delle domande di sostegno e/o pagamento, devono essere diversi da coloro che intervengono nell'iter istruttorio di controllo e di liquidazione delle domande di pagamento, di competenza dell'OPR.

Inoltre le attività da svolgere per l'autorizzazione delle domande di pagamento prevedono che:

- i) I funzionari che eseguono i controlli amministrativi in fase d'istruttoria delle domande di sostegno siano diversi da chi fa i controlli in fase di liquidazione delle domande di pagamento.
- ii) I funzionari che svolgono i controlli in loco a campione siano persone diverse da coloro che hanno svolto i precedenti controlli in fase d'istruttoria e liquidazione.
- iii) Tutte le attività e i controlli sopra indicati dovranno essere verificati da un funzionario di grado superiore che visiterà i verbali elaborati (istruttoria, liquidazione, controllo in loco ed ex-post) e firmerà il provvedimento di ammissione a finanziamento e l'elenco di liquidazione.
- iiii) Tutti i controlli effettuati durante le attività di cui sopra dovranno essere dettagliatamente descritti nell'istruttoria informatica e nei modelli di verbali/relazioni predisposti da ARPEA e pubblicati sul sito istituzionale.

Per quanto riguarda l'intervento in oggetto, ACA 18 "impegni per l'agricoltura" il settore dell'AdG responsabile della ricezione delle domande di sostegno e dell'ammissione a finanziamento è il settore A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche della Regione Piemonte, mentre le attività di competenza dell'OPR ARPEA sono state delegate al Settore A1710C - Attuazione programmi relativi alle produzioni vegetali e animali, con stipula di apposita convenzione approvata con DD 930/A1710C/2023 DEL 03/11/2023 secondo lo schema di seguito riportato

2.2 COSTITUZIONE E/O AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO AZIENDALE

Preliminarmente alla presentazione della domanda coloro che intendono presentare la domanda di sostegno e/o pagamento:

- ✓ avere una posizione attiva nell'Anagrafe agricola (AA) unica del Piemonte;
- ✓ aver costituito il fascicolo aziendale elettronico presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA);
- ✓ aver compilato la consistenza zootecnica aziendale ove esistente.
- ✓ aver aggiornato il piano di coltivazione grafica: tale condizione non è obbligatorio per l'intervento SRA 18, la validazione del fascicolo può anche essere non grafica e prescindere dalla costituzione del PCG in ragione della tipologia di beneficiari della domanda e che i dati contenuti del PCG non hanno rilevanza ai fini dell'intervento.
- ✓ aver compilato la consistenza zootecnica aziendale e allineare le informazioni del fascicolo aziendale relative alla propria consistenza degli alveari con le informazioni presenti nella Banca Dati Nazionale apistica (BDN).

3 CONTROLLI E ISTRUTTORIE

I controlli, amministrativi e in loco, hanno l'obiettivo di consentire la verifica dell'esattezza e completezza dei dati contenuti nella domanda, il rispetto dei criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti all'intervento.

L'Autorità di Gestione, per le domande di sostegno, e gli Organismi Pagatori, per le domande di pagamento, stabiliscono procedure appropriate per la loro presentazione e gestione in seno ai provvedimenti di attivazione degli interventi stessi.

Per domanda di sostegno si intende una domanda per accedere a un qualsiasi intervento di cui all'articolo 1 previsto dal Piano Strategico Nazionale (PSP);

Per domanda di pagamento si intende una richiesta di pagamento conseguente all'ammissione a finanziamento di una domanda di sostegno

Per l'intervento SRA 18 "Impegni per apicoltura sono previste le seguenti fasi

| FASE | ANNO DI ATTIVAZIONE |
|--|---|
| PRESENTAZIONE ED AMMISSIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO | Solo per anno 2023 |
| ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO e/o PAGAMENTO | Dal 2023 per tutta la durata dell'impegno |
| PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO PER LA PROSECUZIONE IMPEGNI | Dal 2024 per tutta la durata dell'impegno |
| COMUNICAZIONE DI AGGIORNAMENTO delle Movimentazioni | Dal 2024 per tutta la durata dell'impegno |
| ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO per prosecuzione impegni | Dal 2024 per tutta la durata dell'impegno |
| POST-ISTRUTTORIA PER INTEGRAZIONE E/o RECUPERO | Dal 2023 per tutta la durata dell'impegno |

3.1.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO (Nuove adesioni – 1° anno di impegno)

I beneficiari che intendono partecipare ad un Bando a valere sul CSR devono attenersi alle prescrizioni e indicazioni in esso contenute. L'iter istruttorio sulla domanda di sostegno è regolato dall'AdG e/o dai Settori/Direzioni da questa deputati e contenuto nei Bandi o in atti predisposti ad hoc. Di seguito si riporta, per completezza documentale, una breve descrizione degli elementi principali, soprattutto in relazione ad eventuali implicazioni nella gestione delle fasi di competenza dell'OPR. Per maggiori approfondimenti si rimanda agli atti predisposti dal Settore dell'ADG competente

Le modalità di presentazione della domanda di sostegno sono disciplinate dal settore competente dell'ADG, A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche della Regione Piemonte, che con proprio provvedimento, approva il bando pubblico per la presentazione delle domande di aiuto/pagamento ai sensi dell'intervento SRA30 Benessere animale - Azione B Classyfarm.

La stessa ADG predispose il modello di domanda sul gestionale "Sviluppo Rurale 2023-2027" per la presentazione informatica della domanda.

Per la presentazione della domanda di sostegno 2023 è stato predisposto apposito tool grafico, nella sezione "apicoltura" della domanda che nel quale è possibile selezionare gli apiari oggetto di impegno, il numero di alveari, la loro localizzazione e periodo di permanenza, con indicazione e dettaglio delle specie botaniche oggetto di "pascolamento". È possibile selezionare e mettere sotto impegno esclusivamente gli apiari inseriti in AA per l'azienda beneficiaria della domanda, il dato non è modificabile se non con variazione in AA e rivalutazione del FA, con aggiornamento della consistenza degli apiari e del relativo numero di alveari per ciascun apiario. Il beneficiario deve indicare, per gli apiari che intende sottoporre all'impegno, la loro localizzazione su foglio di mappa catastale, che potrà essere solamente uno di quelli individuati dalla Regione Piemonte come ammissibile ai sensi della Carta d'uso di interesse apistico – ACA 18" approvata nel CSR della Regione Piemonte.

Per ciascun apiario e foglio di mappa si dovrà indicare il periodo di permanenza (dal / al) nell'ambito dell'anno solare e anche la posizione precisa di ubicazione attraverso l'utilizzo di sistemi grafici georeferenziati (GPS).

Il trattamento informatizzato delle domande permette:

- controlli automatici di coerenza interna ed esterna sui dati inseriti in domanda rispetto all'anagrafe nazionale delle aziende agricole (D.P.R. 503/99) o ad altre banche dati disponibili;
- controlli automatici sui dati inseriti nella specifica scheda dell'intervento;
- verifica di anomalie, derivanti da una domanda contenente dati difformi da quelli presenti nel fascicolo aziendale e incongrui rispetto ai dati contenuti in altri fascicoli aziendali; la modifica, la convalida e la certificazione dei dati avviene attraverso l'istruttoria della pratica
- Incrocio dei dati relativi agli animali con l' Anagrafe zootecnica del Ministero della Sanità (BDN) e/o con i dati contenuti e validati nel FA .

Sono stati sviluppati specifici controlli informatici automatizzati sulla presentazione della domanda , come indicato nella tabella seguente:

| Codice | Descrizione |
|--------|---|
| ALL01 | Verifica che gli allegati rispettino i vincoli di univocità/obbligatorietà e ove previsto i file allegati |
| ANA08 | Verifica che sull'Anagrafe agricola unica del Piemonte l'azienda non risulti cessata |
| ANA14 | Verifica che sull'Anagrafe agricola unica del Piemonte l'azienda non risulti avere delle notifiche bloccanti attive |
| ANA20 | Controlla che sia valorizzata la PEC dell'azienda |
| API01 | In caso di adesione all'impegno "Azione 2 - Apicoltura nomade" ogni apiario dovrà sostare sui fogli di mappa ammissibili per un periodo minimo di 60 gg (anche non continuativi) nell'arco dell'anno solare |
| API02 | Verifica che ogni apiario abbia le coordinate valorizzate e che sia distante almeno 2.200 metri da un altro apiario ove ci sia sovrapposizione di periodi di permanenza |
| CC01 | Verifica della validità del conto corrente associato al procedimento |
| CNC06 | Verifica che il conto corrente sia a contabilità speciale ove previsto, sia attivo non invalidato o estinto |
| CNT01 | Verifica che sia presente un documento di identità valido |
| CNT02 | Verifica che la pratica sia riferita all'ultima validazione effettuata sul fascicolo |
| DCC05 | Dichiarazione di consistenza firmata |
| DCO01 | Verifica che l'azienda abbia effettuato la validazione dei dati di fascicolo, che sia protocollata e non anteriore ad una data specifica e, se richiesto, che sia di tipo grafico |
| DIC01 | Verifica che le dichiarazioni rispettino i vincoli di univocità/obbligatorietà |
| DID01 | Verifica che sia stata indicata l'amministrazione di competenza (Organismo Delegato) e che essa sia congruente con le specifiche del bando |
| DID05 | Azienda autorizzata a presentare domanda |
| DID14 | Verifica separazione delle funzioni tra Operatore CAA e Responsabile dell'Ufficio di Zona |
| GAA15 | Verifica CUA su AT, AAEP oppure SIAP |
| GAA16 | Verifica partita IVA su AT, AAEP oppure SIAP |
| GAA17 | Verifica dati del titolare/rappresentante legale su AT, AAEP oppure SIAP |
| GAA18 | Verifica denominazione azienda su AT oppure AAEP |
| GAA19 | Verifica dati della sede legale su AT, AAEP oppure SIAP |
| IMP01 | Verifica che gli impegni rispettino i vincoli di univocità/obbligatorietà |
| IPR03 | Verifica la congruenza dei dati inseriti nel quadro impegni annuali. Per ciascuna azione a cui si aderisce viene verificata la correttezza e congruenza dei dati Annualità, Tipo Domanda, Data inizio impegno, Data fine impegno, Numero domanda precedente |
| PRE02 | Il premio deve essere ricalcolato successivamente a qualsiasi modifica avvenuta nei quadri che determinano la necessità di un ricalcolo |
| PRM18 | Per l'intervento ACA18 viene verificato che il totale degli alveari a premio raggiunga la soglia minima di ammissibilità |
| PSP01 | Verifica che non esistano altri procedimenti per la stessa azienda, su PSP 2023-2027 di bandi di interventi a premio dello stesso anno campagna, che si riferiscano a validazioni diverse |

| Codice | Descrizione |
|--------|---|
| PSP02 | Verifica se sono presenti pratiche di Domanda Unica collegate alla stessa aziende per lo stesso anno campagna collegate ad una dichiarazione di consistenza di anagrafe diversa |
| PSP03 | Verifica se sono presenti pratiche di PSR 2007-2013 prosecuzione impegno misure a premio, appartenenti alla stessa azienda relative allo stesso anno campagna collegate ad una dichiarazione di consistenza di anagrafe diversa |
| PSP04 | Verifica se sono presenti pratiche di PSR 2014-2022 prosecuzione impegno misure a premio, appartenenti alla stessa azienda relative allo stesso anno campagna collegate ad una dichiarazione di consistenza di anagrafe diversa |
| TRB09 | Verifica che il titolare/rappresentante legale di Anagrafe non sia deceduto |

3.1.2 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Il termine per la presentazione delle domande di sostegno in conformità alle disposizioni normative in materia e alla peculiarità dell'intervento ACA 18 che, come previsto dal PSP 2023-2027e recepito del CSR della Regione Piemonte, trattasi di un intervento NON SIGC, seppur ricadente tra gli Impegni in materia di ambiente e di clima e altri impegni in materia di gestione normati dall'art 70 del Reg 2115 del 2021, è fissato dall' ADG nel bando di attivazione tenendo inevitabilmente in considerazione l'esigenza di definire tempestivamente un campione di soggetti da sottoporre a controlli in loco durante il periodo di vigenza degli impegni dell'intervento.

3.1.3 TIPOLOGIA DI ISTANZE PRESENTABILI

Nelle modalità sopra descritte, e a seconda di quanto previsto dai bandi o dalle disposizioni attuative specifiche emesse dalla Regione, il beneficiario può presentare:

- ✓ Domanda iniziale
- ✓ Comunicazione per invio documentazione integrativa
- ✓ Comunicazione di rinuncia da parte del beneficiario

3.1.4 ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno presentate e valide sono sottoposte ai controlli rientranti nella fase di istruttoria di ammissibilità, competenza dall'ADG, che è responsabile dello sviluppo dei controlli amministrativi informativi nonché dell'iter istruttorio.

L' AdG , valutata la ricevibilità delle domande, le inserisce in graduatoria in ordine di punteggio decrescente secondo i criteri di selezione indicati nel CSR della Regione Piemonte 2023-2027.

Per ogni domanda di sostegno trasmessa e protocollata, deve essere verificata la ricevibilità ovvero il rispetto delle seguenti condizioni:

- sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante ovvero dal soggetto richiedente, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445/2000;
- corretta compilazione di ogni parte della domanda;
- presenza e completezza della documentazione allegata, come riportato nei bandi e nelle disposizioni attuative.

Tali verifiche fanno parte dei controlli amministrativi. Nel caso in cui anche uno solo degli elementi individuati non sia rispettato e/o presente, la domanda viene considerata irricevibile e deve essere comunicata al richiedente la "non ricevibilità", direttamente tramite il sistema informativo o, in assenza di tale funzionalità, tramite posta elettronica certificata (PEC).

L'assenza (anche solo in parte) della documentazione indicata come obbligatoria al momento della presentazione, finalizzata all'espletamento della fase istruttoria, comporta la non ricevibilità della domanda stessa. Invece, la non completezza/esaustività della documentazione richiesta comporta la non ammissibilità della domanda oppure il mancato riconoscimento del relativo punteggio (se riferita alla dimostrazione del requisito di priorità).L'inammissibilità della domanda (o parte di essa) si concretizza anche nel caso in cui eventuali altri documenti previsti non indicati nel bando come obbligatori all'atto di presentazione della

domanda non pervengano alla struttura competente per l'istruttoria entro il termine ultimo indicato nel bando stesso o nelle richieste di integrazione da parte degli uffici istruttori. I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere in possesso e dichiarati dal richiedente, al più tardi, alla data di scadenza per la presentazione delle domande. Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni, riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione ad essa allegata, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione

Gli esiti dell'istruttoria per ciascuna domanda, sono recepiti da specifici atti (anche massivi) della struttura competente. In caso d'istruttoria che determini la non ammissibilità della domanda, deve essere inviato al richiedente, tramite applicativo informatico (o se non attivata la relativa funzionalità, mediante posta elettronica certificata PEC), un preavviso di rigetto (anche parziale), come previsto dall'articolo 10 bis della legge n. 241/1990 e s.m.i. In tale comunicazione devono essere indicati, in particolare, le motivazioni della non ammissibilità e il termine per presentare eventuali memorie e/o controdeduzioni.

La struttura competente per l'istruttoria inoltra, quindi, comunicazione della non ammissibilità ai richiedenti, mediante le medesime modalità sopra descritte, indicando gli estremi, i motivi del provvedimento di diniego, i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere. La fase istruttoria di ammissibilità si conclude nei termini previsti dai singoli bandi, a meno che non sia disposto diversamente da atti successivi di pari natura.

Confrontate per ogni intervento/azione le risorse annuali del bando (quota parte della dotazione quinquennale) con il montante degli importi richiesti dalle domande di aiuto, all'atto di approvazione della graduatoria verranno individuati i seguenti raggruppamenti

- 1) domande "ammissibili e finanziabili" fino all'utilizzo delle risorse annuali disponibili;
- 2) domande "ammissibili ma non finanziabili", collocate in posizioni successive a quelle del gruppo precedente;
- 3) domande escluse per mancata rispondenza alle condizioni di ammissibilità, domande quindi

Successivamente alla formazione della graduatoria e alla conseguente concessione del sostegno (per le domande in posizione finanziabile), non potrà essere valutato dalle strutture alcun riesame delle posizioni su istanza del richiedente, al quale sarà comunicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere, fatti salvi i casi nei quali l'Amministrazione intenda agire in autotutela come previsto dall'art. 21 nonies, comma 1 della l. 241/1990 e s.m.i.

Le attività svolte dal settore incaricato per la definizione della graduatoria definitiva sono riassunte in apposito Verbale agli atti del Settore competente. Le attività di cui sopra hanno evidenziato che in taluni casi i beneficiari hanno dichiarato un numero di alveari maggiore rispetto al numero di alveari risultanti dall'incrocio con i dati del Censimento 2022, il numero di alveari è stato rideterminato in diminuzione (indicati nella colonna "ALVEARI RIDETERMINATI" nell'Allegato 1 della DD sopra citata), allineandolo al dato presente nel Censimento 2022 in Banca Dati Nazionale apistica, che rappresenta la base dati ufficiale contenente il numero di alveari posseduti dal beneficiario per effetto dell'ultimo censimento annuale disponibile (2022).

Il numero di alveari ammessi a finanziamento, quelli inseriti nella domanda di sostegno o indeterminati nei casi in cui sia reso necessario, rappresenta il valore di riferimento per tutta la durata dell'impegno in conformità all'impegno previsto dall'intervento di mantenimento, per tutta la durata dell'impegno, il numero di alveari ammessi con la domanda di sostegno nelle aree previste dall'intervento.

3.1.5 AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Stabilita la ricevibilità della domanda, sia essa di sostegno che di pagamento, le domande passano nella fase di istruttoria per il pagamento del saldo. Per quanto riguarda le domande di sostegno, solo ed esclusivamente le domande "ammissibili e finanziabili saranno oggetto di istruttoria per il pagamento.

Nella comunicazione di avvio al procedimento vengono specificate le seguenti informazioni:

- l'amministrazione competente;
- l'oggetto del procedimento (intervento/azione dello Sviluppo Rurale 2023-2027);
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;

- l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti/documentazione relativi al procedimento;
- il termine entro il quale deve concludersi il procedimento con il provvedimento di ammissione o di esclusione dal finanziamento.

3.1.6 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO/PAGAMENTO

Per la campagna 2023 i beneficiari hanno presentato una domanda di sostegno e pagamento contestuale, pertanto stabilita la ricevibilità della domanda di sostegno, solo ed esclusivamente le domande "ammissibili e finanziabili saranno oggetto di istruttoria per il pagamento.

In sede di istruttoria vengono svolti controlli amministrativi, sul 100% delle domande e controlli in loco limitatamente alle domande estratte a campione .

I controlli amministrativi e i controlli in loco sono effettuati in modo da consentire di verificare con efficacia:

- A) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di sostegno e pagamento
- B) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di aiuto e/o all'intervento di sostegno di cui trattasi.

I controlli amministrativi sono controlli informatici che consentono la rilevazione delle inadempienze in maniera automatizzata per mezzo di strumenti informatici, ricorrendo se del caso anche a dati e informazioni contenuti in banche dati certificate detenute da altre Amministrazioni e tramite verifiche incrociate.

Al passaggio della domanda di sostegno "ammissibile e finanziabile" nella successiva fase di istruttoria per il pagamento viene inviata in automatico una Comunicazione di avvio procedimento trasmessa tramite l'applicativo informatico mediante PEC nella quale vengono specificate le seguenti informazioni:

- l'amministrazione competente;
- l'oggetto del procedimento (interventi/azione/linea d'intervento dello Sviluppo Rurale);
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti/documentazione relativi al procedimento;
- il termine entro il quale deve concludersi il procedimento con il provvedimento di ammissione o di esclusione dal finanziamento.

Preliminarmente al passaggio in istruttoria della domanda, è attivabile da parte di Arpea una **fase di Pre-istruttoria**, nella quale è possibile configurare tutti o parte dei controlli amministrativi informatici previsti per l'istruttoria, in modo da avere un esito preliminare delle anomalie sulle varie pratiche. Gli esiti della preistruttoria e le statistiche che ne conseguono sono visibili esclusivamente all'OPR ARPEA, che analizza e valuta tali dati ai fini dell'apertura delle istruttorie successive. L'apertura delle istruttorie e le relative tempistiche sono comunque concordate con ufficio delegato e preposto all'attività.

Il trattamento informatizzato delle domande comprende le seguenti funzioni:

- controlli automatici di coerenza interna ed esterna sui dati inseriti in domanda rispetto all'anagrafe nazionale delle aziende agricole (D.P.R. 503/99) o ad altre banche dati disponibili;
- controlli automatici sui dati inseriti nella specifica scheda di intervento, come al precedente punto;
- verifica di anomalie, derivanti da una domanda contenente dati difformi da quelli presenti nel fascicolo aziendale e incongrui rispetto ai dati contenuti in altri fascicoli aziendali; la modifica, la convalida e la certificazione dei dati avviene attraverso l'istruttoria della pratica.

3.1.7 CONTROLLI AMMINISTRATIVI e CONTROLLI INCROCIATI NELL'AMBITO DEL SIGC

Il sistema di controllo sul Complemento di Sviluppo Rurale si avvale del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), che permette la verifica dei dati dichiarati dal richiedente, tramite la domanda di contributo e la documentazione allegata, con le informazioni contenute nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale e altre banche dati della Pubblica amministrazione

Il 100% delle domande di sostegno iniziale e delle domande di pagamento per la prosecuzione degli impegni è sottoposto ai controlli Amministrativi.

I controlli amministrativi sono effettuati in modo da consentire di verificare, in maniera automatizzata per mezzo di strumenti informatici e ricorrendo anche a dati e informazioni contenute in banche dati certificate detenute da altre Amministrazioni:

- esattezza, completezza e validità dei dati contenuti nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- presenza, completezza e validità della documentazione presentata;
- che non vi sia un doppio finanziamento attraverso altri regimi unionali e tra interventi a superfici/animali contenenti medesimi impegni;
- rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti agli interventi siano rispettati gli impegni a lungo termine, laddove previsto.

Nella categoria dei controlli amministrativi rientrano specifiche verifiche che consentono la rilevazione in maniera automatizzata per mezzo di strumenti informatici di eventuali inadempienze. Il sistema di controllo sul Complemento di Sviluppo Rurale si avvale del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), che permette la verifica dei dati dichiarati dal richiedente, tramite la domanda di contributo e la documentazione allegata, con le informazioni contenute nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale e altre banche dati della Pubblica amministrazione

Il trattamento informatizzato delle domande comprende le seguenti funzioni:

- controlli automatici di coerenza interna ed esterna sui dati inseriti in domanda rispetto all'anagrafe nazionale delle aziende agricole (D.P.R. 503/99) o ad altre banche dati disponibili;
- controlli automatici sui dati inseriti nella specifica scheda dell'intervento, come al precedente punto;
- verifica di anomalie, derivanti da una domanda contenente dati difformi da quelli presenti nel fascicolo aziendale e incongrui rispetto ai dati contenuti in altri fascicoli aziendali; la modifica, la convalida e la certificazione dei dati avviene attraverso l'istruttoria della pratica

3.1.8 CONTROLLI SULLA DOMANDA DI SOSTEGNO /PAGAMENTO DEL 1° ANNO DI IMPEGNO

Sulla domanda di sostegno/pagamento del 1° anno di impegno sono stati predisposti i seguenti controlli amministrativi ed informatizzati, distinti per ambito di intervento (quadro/gruppo controlli), possono avere gravità differente (distinta in GRAVE, BLOCCANTE (B), WARNING (W)) e possono essere previste delle possibili risoluzioni all'anomalia (COLONNA GIUSTIFICABILE SI/NO) decodificate a sistema e selezionabili tramite una combo ed infine possono essere aggiuntivi relativi al controllo.

| Quadro / Gruppo controllo | Controllo | Descrizione | Gravità | Giustificabile | Parametri aggiuntivi |
|---------------------------|-----------|---|---------|---|----------------------|
| Dati identificativi | ANA08 | Verifica che sull'Anagrafe agricola unica del Piemonte l'azienda non risulti cessata | B | SI ✓ Azienda per la quale è necessario attivare una procedura di recupero dei premi erogati ✓ Azienda che ha cessato l'attività successivamente al periodo cui fa riferimento il bando ✓ Azienda cessata per i motivi evidenziati nel campo "Note" | |
| | ANA14 | Verifica che sull'Anagrafe agricola unica del Piemonte l'azienda non risulti avere delle notifiche bloccanti attive | B | NO | |
| | ANA20 | Controlla che sia valorizzata la PEC dell'azienda | B | NO | |
| | GAA15 | Verifica CUAA su AT, AAEP oppure SIAP | B | NO | |
| | GAA16 | Verifica partita IVA su AT, AAEP oppure SIAP | B | NO | |
| | GAA17 | Verifica dati del titolare/rappresentante legale su AT, AAEP oppure SIAP | B | SI ✓ Visura Camerale allegata in fascicolo | |

| Quadro / Gruppo controllo | Controllo | Descrizione | Gravità | Giustificabile | Parametri aggiuntivi |
|----------------------------------|-----------|---|---------|---|--------------------------|
| | GAA18 | Verifica denominazione azienda su AT oppure AAEP | B | SI ✓ presa visione | |
| | GAA19 | Verifica dati della sede legale su AT, AAEP oppure SIAP | B | SI ✓ presa visione | |
| | TRB09 | Verifica che il titolare/rappresentante legale di Anagrafe non sia deceduto | B | NO | |
| Alveari accertati | API03 | Verifica che ogni apiario abbia le coordinate acquisite dal fascicolo Anagrafico valorizzate e che sia distante almeno 2.200 metri da un altro apiario ove ci sia sovrapposizione di periodi di permanenza | B | SI ✓ presa visione ✓ presa visione con applicazione di penalità | |
| | API04 | Verifica della distanza tra coordinate dichiarate in domanda e quelle acquisite in fascicolo sia all'interno di una soglia massima | B | SI ✓ presa visione ✓ presa visione con applicazione di penalità | Soglia massima di 500 mt |
| | API05 | Verifica che le coordinate acquisite in fascicolo siano all'interno di un foglio di mappa tra quelli ammissibili | B | SI ✓ presa visione ✓ presa visione con applicazione di penalità | |
| Recuperi | REC01 | Per ciascuna domanda/azione/importo unitario verifica che gli importi inseriti nel quadro recuperi siano coerenti con eventuali importi già liquidati | B | NO | |
| Premio | PRE02 | Il premio deve essere ricalcolato successivamente a qualsiasi modifica avvenuta nei quadri che determinano la necessità di un ricalcolo | B | NO | |
| | PRE03 | Per ciascuna azione di cui è stato calcolato il premio viene verificato che l'importo non superi il valore dell'importo richiesto in presentazione domanda | B | NO | |
| | PRE07 | Verifica la presenza di importi premio unitari negativi | B | SI | |
| | PRM18 | Per l'intervento ACA18 viene verificato che il totale degli alveari a premio raggiunga la soglia minima di ammissibilità | B | NO | |
| Controlli tecnico amministrativi | CTA02 | Verifiche sulla compilazione del quadro Controlli tecnico amministrativi | B | NO | |
| Controllo dichiarazioni | CDC01 | Se la domanda di pagamento risulta estratta a campione per controllo dichiarazioni deve risultare compilato il quadro Controllo Dichiarazioni | B | NO | |
| | | | | | |
| Conti correnti | CC01 | Verifica della validità del conto corrente associato al procedimento | B | SI | |
| | CNC06 | Verifica che il conto corrente sia a contabilità speciale ove previsto, sia attivo non invalidato o estinto | B | SI | |
| Allegati | ALL01 | Verifica che gli allegati rispettino i vincoli di univocità/obbligatorietà e ove previsto i file allegati | B | SI | |
| Controlli SIGC | AMF01 | Se l'importo del contributo (interventi ad investimento) o del premio (interventi a premio) supera il massimale, verifica che non sia presente un certificato antimafia sul sistema di contabilità ARPEA in stato ESITO INDAGINE NEGATIVO | B | NO | |
| | AMF02 | Se l'importo del contributo (interventi ad investimento) o del premio (interventi a premio) supera il massimale o in presenza di terreni demaniali, verifica che sia presente un certificato antimafia valido sul sistema di contabilità ARPEA e che la sua data di scadenza rispetti il valore inserito tra i parametri del controllo. | B | SI | 45 giorni |

| Quadro / Gruppo controllo | Controllo | Descrizione | Gravità | Giustificabile | Parametri aggiuntivi |
|---------------------------|-----------|---|---------|----------------|----------------------|
| | AMF03 | Se l'importo del contributo (interventi ad investimento) o del premio (interventi a premio) supera il massimale, verifica che sia presente un certificato antimafia valido sul sistema di contabilità ARPEA e ne segnala SEMPRE la data di scadenza | B | NO | |
| | DID08 | Verifica che la domanda sia stata assegnata ad un ufficio di zona | B | NO | |
| | DID12 | I tecnici istruttori non devono avere conflitti di interesse con l'azienda beneficiaria della domanda | B | NO | |
| | ECL02 | Se la pratica risulta essere stata estratta a campione per controllo in loco devono essere stati inseriti i dati relativi al controllo in loco e verifica impegni | B | NO | |
| | RIN01 | Verifica la presenza di una eventuale presentazione di una Rinuncia da parte del Beneficiario | B | SI | |
| | VLT02 | Verifica se è presente legato al procedimento una "Domanda di voltura" Trasmessa che non è ancora stata Istruita e approvata | B | NO | |
| Esito Istruttoria | ESF02 | Verifiche sulla compilazione del quadro Esito finale per ciascuna azione istruita | B | SI | |

Le anomalie risultanti a seguito dei controlli incrociati, effettuati informaticamente, devono essere oggetto di correzione o di conferma da parte dell'OD. La correzione delle anomalie deve essere sempre supportata da specifica documentazione acquisita; l'operazione di correzione viene registrata dal sistema informativo e il documento richiesto deve essere conservato nel fascicolo relativo alla domanda di contributo verificata.

Nell'ambito dell'istruttoria 2023 sono stati sviluppati degli specifici controlli, per verificare che l'effettiva localizzazione degli apiari, dal momento che in sede di presentazione della domanda è stata data facoltà di localizzare le postazioni indipendentemente dalle coordinate presenti in FA. Oltretutto in domanda non era possibile selezionare apiari che avessero al momento della validazione un numero di alveari pari a 0 sebbene trattasi di postazioni vuote alla data del 31.12 ma valide e popolabili durante l'anno. Partendo quindi da presupposto che per Apiario si deve intendere la postazione fissa che accoglie le arnie, che le arnie sono spostate da un Apiario ad un altro e che gli Apiari sono già tutti localizzati sul fascicolo anagrafico con le Coordinate Geografiche acquisite da BDN, sono stati sviluppati dei controlli per verificare l'effettiva localizzazione degli apiari sotto impegno al fine di verificare gli impegni specifici dell'intervento.

Pertanto per ogni singola occorrenza presente nel quadro Apicoltura si andranno a determinare le coordinate geografiche rilevabili da fascicolo aziendale nella seguente modalità:

- per tutti gli Apiari in cui il comune dichiarato sulla Domanda coincide con quello in Fascicolo Anagrafico si recuperano le coordinate presenti in fascicolo
- per tutti gli apiari per cui non è soddisfatta la condizione precedente si andrà a verificare se è presente un qls altro Apiario su Fascicolo Anagrafico in quel comune; se è presente più di uno si andrà per prossimità a selezionare quello più vicino

In funzione del confronto tra i dati importati come sopra descritto e quelli desumibili dalle domande sono stati sviluppati i controlli API03-API 04-API 05 come in precedenza descritto al fine di verificare che

- ogni apiario abbia le coordinate acquisite dal fascicolo Anagrafico valorizzate e che sia distante almeno 2.200 metri da un altro apiario ove ci sia sovrapposizione di periodi di permanenza
- la distanza tra coordinate dichiarate in domanda e quelle acquisite in fascicolo sia all'interno di una soglia massima di 500 mt
- Verifica che le coordinate acquisite in fascicolo siano all'interno di un foglio di mappa tra quelli ammissibili

Nell'oggetto di istruttoria inoltre è stata implementata la visualizzazione del numero di Apiari ammissibili per ciascuna domanda (Numero totale) determinato in fase di ammissibilità in graduatoria, caricato sul sistema e non modificabile in istruttoria. Lo stesso valore è stato precaricato sul dato degli alveari pagabili, l'istruttore potrà eventualmente ridurlo. Il premio è calcolato prendendo il minore valore tra Alveari ammissibili a finanziamento e quelli pagabili, determinando in quale fascia di premio rientrerà la domanda

In aggiunta ai controlli eseguiti nell'ambito del SIGC sono previsti, in funzione dell'intervento oggetto di istruttoria, dei **controlli tecnico-amministrativi** relativi a specifici impegni/obblighi per i quali è necessaria una verifica puntuale di conformità quale, ad esempio, la congruità della documentazione allegata alla domanda di pagamento secondo le specifiche del bando di adesioni

| DESCRIZIONE | ESITO |
|---|-------------------|
| Verifica che siano mantenuti, per tutta la durata dell'impegno, il numero di alveari ammessi con la domanda di sostegno nelle aree previste dall'intervento per un numero minimo di giorni pari a 60 nel caso dell'Azione 2 (monadisti), nel rispetto dei periodi di fioritura delle essenze botaniche relativamente alla zona in cui è collocato l'apiario | Positivo/negativo |
| Verifica che siano mantenuti, per tutta la durata dell'impegno, il numero di alveari ammessi con la domanda di sostegno nelle aree previste dall'intervento per 365 giorni/anno, nel caso dell'Azione 1 (stanziali) | Positivo/negativo |
| Verifica per azione 2 la demarcazione con l'azione B4 Misure Settoriali "Razionalizzazione della transumanza", con particolare riferimento all'acquisizione di servizi per le operazioni di trasporto per il nomadismo | Positivo/negativo |
| Verifica il mantenimento del numero di alveari ammessi con la domanda di sostegno, quindi sotto impegno, e che eventuali riduzioni non siano superiori al 20%, altrimenti applicare le disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni previste per l'inosservanza degli impegni. | Positivo/negativo |

3.1.9 DOMANDA DI PAGAMENTO PER LA PROSECUZIONE IMPEGNI

I beneficiari che hanno presentato una domanda di sostegno/pagamento nel 2023 che sia risultata ammissibile e finanziabile presentano per tutti gli anni successivi di impegno una domanda annuale di pagamento per la prosecuzione degli impegni. Gli impegni dell'intervento SRA 18 sono assunti per una durata di cinque anni e decorrono dal 1° gennaio 2023 e terminano il 31 dicembre 2027. La singola annualità dell'impegno per il 2024 coincide con l'anno solare (1 gennaio – 31 dicembre).

La domanda di pagamento è considerata valida solo se la domanda di sostegno è ritenuta ammissibile dall'Autorità di Gestione.

3.1.10 MODALITA' di PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PROSECUZIONE

Per la presentazione della domanda di pagamento per la prosecuzione impegni sono state variate le modalità di compilazione, al fine di evitare alcune criticità riscontrate nella domanda di sostegno, come segue:

- In fase di inserimento dei dati nel quadro Apicoltura verranno proposti tutti gli Apiari/Postazioni presenti in Fascicolo anche quelli con numero di Arnie non valorizzato (pari a 0);
- non verrà richiesto all'utente di indicare dove è posizionato l'apiario (Comune, Foglio e Coordinate geografiche) in quanto saranno le stesse presenti sul Fascicolo e importate dalla BDN; il sistema verificherà che non vengano selezionati Apiari al di fuori delle Aree di interesse Apistico;
- l'utente dovrà solamente più indicare il periodo di permanenza e il numero di alveari presenti in ciascun Apiario nel periodo indicato;
- il numero di Alveari oggetto di impegno verrà calcolato con un nuovo algoritmo che determinerà per ciascun giorno dell'anno quanti apiari sono stati dichiarati; il numero di quelli oggetto di impegno sarà dato dal numero massimo di quelli presenti per almeno 60 gg anche non consecutivi;
- nell'elenco degli Apiari verrà aggiunta una colonna in cui verrà visualizzato il numero della postazione estrapolata dalla descrizione dell'Apiario

- l'utente continuerà ad indicare se effettua una Apicoltura Stanziale o nomade a livello di domanda; se viene indicata l'apicoltura Stanziale ogni singolo Apiario dovrà avere il periodo indicato dal 1/1 al 31/12 dell'anno campagna; se viene indicata l'apicoltura stanziale potranno esserci anche apiari con permanenza dal 1/1 al 31/12, ma dovrà esserci almeno un apiario con una permanenza compresa tra il 1/2 e il 30/12; non sarà possibile indicare i mesi di Gennaio e Dicembre per l'apicoltura nomade.
- Il sistema verificherà che il numero degli apiari a premio non sia aumentato rispetto a quello ammesso sulla domanda di sostegno, campagna 2023 in fase di approvazione della graduatoria
- Il sistema verificherà che il numero degli apiari possa essere inferiore rispetto a quello ammesso sulla domanda 2023 in fase di approvazione della graduatoria, ma non diminuisca più del 20%; pertanto la fascia di premio potrà di conseguenza essere la stessa dell'anno precedente oppure quella inferiore

In fase di presentazione della domanda sono stati sviluppati pertanto i seguenti controlli amministrativi informatizzati:

| Controllo | Descrizione | Obbligatorio | Gravità | Giustificabile | Parametri aggiuntivi |
|-----------|---|--------------|---------|----------------|----------------------|
| ANA08 | Verifica che sull'Anagrafe agricola unica del Piemonte l'azienda non risulti cessata | SI | G | NO | |
| ANA14 | Verifica che sull'Anagrafe agricola unica del Piemonte l'azienda non risulti avere delle notifiche bloccanti attive | SI | G | NO | |
| ANA20 | Controlla che sia valorizzata la PEC dell'azienda | SI | B | NO | |
| CNT01 | Verifica che sia presente un documento di identità valido | SI | B | NO | |
| CNT02 | Verifica che la pratica sia riferita all'ultima validazione effettuata sul fascicolo | SI | B | NO | |
| DCO01 | Verifica che l'azienda abbia effettuato la validazione dei dati di fascicolo, che sia protocollata e non anteriore ad una data specifica e, se richiesto, che sia di tipo grafico | SI | G | NO | |
| DID01 | Verifica che sia stata indicata l'amministrazione di competenza (Organismo Delegato) e che essa sia congruente con le specifiche del bando | SI | B | NO | |
| DID05 | Azienda autorizzata a presentare domanda | NO | B | NO | |
| DID11 | L'utente che sta operando sull'azienda non deve avere conflitti di interesse con l'azienda beneficiaria della domanda | SI | B | NO | |
| FG01 | Verifica che gli indicatori dell'azienda beneficiaria (OTE, ATECO) e la sua tipologia e forma giuridica soddisfino i requisiti di ammissibilità del bando. Verifica inoltre che l'azienda sia IAP se specificato nel bando. | SI | B | NO | SI |
| GAA15 | Verifica CUAA su AT, AAEP oppure SIAP | SI | B | NO | |
| GAA16 | Verifica partita IVA su AT, AAEP oppure SIAP | SI | B | NO | |
| GAA17 | Verifica dati del titolare/rappresentante legale su AT, AAEP oppure SIAP | SI | B | NO | |
| GAA18 | Verifica denominazione azienda su AT oppure AAEP | SI | B | NO | |
| GAA19 | Verifica dati della sede legale su AT, AAEP oppure SIAP | SI | B | NO | |
| TRB09 | Verifica che il titolare/rappresentante legale di Anagrafe non sia deceduto | SI | B | NO | |
| CC01 | Verifica della validità del conto corrente associato al procedimento | SI | B | NO | |
| CNC06 | Verifica che il conto corrente sia a contabilità speciale ove previsto, sia attivo non invalidato o estinto | SI | B | NO | |

| Controllo | Descrizione | Obbligatorio | Gravità | Giustificabile | Parametri aggiuntivi |
|-----------|---|--------------|---------|----------------|----------------------|
| IPR03 | Verifica la congruenza dei dati inseriti nel quadro impegni annuali. Per ciascuna azione a cui si aderisce viene verificata la correttezza e congruenza dei dati Annualità, Tipo Domanda, Data inizio impegno, Data fine impegno, Numero domanda precedente | SI | B | NO | |
| IPR43 | Per le domande di prosecuzione impegno di ACA18 viene verificato che sia stato selezionato lo stesso impegno dell'anno di adesione al bando (2023), per cui si nel 2023 si è aderito alla "Azione 2 - Apicoltura nomade" o alla "Azione 1 - Apicoltura stanziale" lo stesso dovrà essere mantenuto per tutti gli anni della durata dell'impegno | NO | B | NO | |
| API01 | In caso di adesione all'impegno "Azione 2 - Apicoltura nomade" ogni apiario dovrà sostare sui fogli di mappa ammissibili per un periodo minimo di 60 gg (anche non continuativi) nell'arco dell'anno solare | SI | B | NO | |
| API02 | Verifica che ogni apiario abbia le coordinate valorizzate e che sia distante almeno 2.200 metri da un altro apiario ove ci sia sovrapposizione di periodi di permanenza | SI | B | NO | |
| API06 | Per ogni Apiario oggetto di impegno (postazione), nel caso in cui si sia aderito alla "Azione 2 - Apicoltura nomade", occorrerà indicare l'apiario di provenienza. Nel caso in cui invece l'impegno sia sulla "Azione 1 - Apicoltura stanziale" l'apiario di provenienza non dovrà essere indicato | SI | B | NO | |
| API07 | Nel caso di adesione alla "Azione 2 - Apicoltura nomade" il periodo di permanenza di ciascun apiario dichiarato in domanda dovrà essere compreso tra il 1/3 e il 30/11 dell'anno campagna. Nel caso di adesione alla "Azione 1 - Apicoltura stanziale" il periodo di permanenza di ciascun apiario dichiarato in domanda dovrà essere fisso dal 1/1 al 31/12 dell'anno campagna | SI | B | NO | |
| API08 | Non è consentita una riduzione degli alveari a premio rispetto a quelli ammessi a finanziamento (in graduatoria) oltre il 20% | SI | B | NO | |
| API09 | Non è consentita un aumento degli alveari a premio rispetto a quelli ammessi a finanziamento (in graduatoria) superiore al 20% | SI | B | NO | |
| API10 | Verifica che ciascun Apiario, in base alle coordinate geografiche presenti sul Fascicolo Anagrafico, ricada su un foglio di mappa compreso nelle aree di interesse apistico | SI | B | NO | |
| PRE02 | Il premio deve essere ricalcolato successivamente a qualsiasi modifica avvenuta nei quadri che determinano la necessità di un ricalcolo | SI | B | NO | |
| PRM18 | Per l'intervento ACA18 viene verificato che il totale degli alveari a premio raggiunga la soglia minima di ammissibilità | NO | B | NO | |
| DCC05 | Dichiarazione di consistenza firmata | SI | B | NO | |
| DIC01 | Verifica che le dichiarazioni rispettino i vincoli di univocità/obbligatorietà | SI | B | NO | |
| IMP01 | Verifica che gli impegni rispettino i vincoli di univocità/obbligatorietà | SI | B | NO | |
| ALL01 | Verifica che gli allegati rispettino i vincoli di univocità/obbligatorietà e ove previsto i file allegati | SI | B | NO | |
| DID14 | Verifica separazione delle funzioni tra Operatore CAA e Responsabile dell'Ufficio di Zona | SI | B | NO | |
| PSP01 | Verifica che non esistano altri procedimenti per la stessa azienda, su PSP 2023-2027 di bandi di interventi a premio dello stesso anno campagna, che si riferiscano a validazioni diverse | SI | B | NO | |
| PSP02 | Verifica se sono presenti pratiche di Domanda Unica collegate alla stessa aziende per lo stesso anno | SI | B | NO | |

| Controllo | Descrizione | Obbligatorio | Gravità | Giustificabile | Parametri aggiuntivi |
|-----------|---|--------------|---------|----------------|----------------------|
| | campagna collegate ad una dichiarazione di consistenza di anagrafe diversa | | | | |
| PSP03 | Verifica se sono presenti pratiche di PSR 2007-2013 prosecuzione impegno misure a premio, appartenenti alla stessa azienda relative allo stesso anno campagna collegate ad una dichiarazione di consistenza di anagrafe diversa | SI | B | NO | |
| PSP04 | Verifica se sono presenti pratiche di PSR 2014-2022 prosecuzione impegno misure a premio, appartenenti alla stessa azienda relative allo stesso anno campagna collegate ad una dichiarazione di consistenza di anagrafe diversa | SI | B | NO | |

Il totale degli alveari dichiarati e sotto impegno nella domanda di pagamento per la prosecuzione impegno o, è il medesimo ammesso nella graduatoria di approvazione delle domande di sostegno, fatta salva l'oscillazione del 20%. L'eventuale aumento, nella domanda di pagamento, degli alveari sotto impegno per l'annualità 2024, non è garanzia di un eventuale aumento del premio corrispondente, in quanto dipende dalla relativa disponibilità finanziaria. Tuttavia, la nuova consistenza degli alveari rimane soggetta agli obblighi derivanti dai presenti impegni per tutta l'annualità 2024, anche in assenza di un aumento di premio (pertanto la soglia del 20% in diminuzione si applica partendo dal dato della nuova consistenza degli alveari sotto impegno). L'aumento del numero di alveari espresso nella domanda di pagamento non comporta il suo trascinarsi nelle annualità successive. Pertanto, nella domanda di pagamento dell'anno successivo il numero di alveari ammessi all'Intervento sarà nuovamente quello approvato nella graduatoria iniziale di ammissibilità e finanziabilità. Nel caso in cui le risorse finanziarie disponibili non fossero sufficienti per soddisfare gli aumenti di premio complessivamente richiesti con le domande pagamento; si procede ad una riduzione lineare delle predette risorse finanziarie per tutti i beneficiari che si trovano in questa situazione, in proporzione all'entità del differenziale di premio in aumento per ciascuno di essi.

3.1.11 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO PER PROSECUZIONI IMPEGNI

Il termine per la presentazione delle domande, in conformità alle disposizioni normative in materia e alla peculiarità dell'intervento ACA 18 che, come previsto dal PSP 2023-2027e recepito del CSR della Regione Piemonte, trattasi di un intervento NON SIGC, seppur ricadente tra gli Impegni in materia di ambiente e di clima e altri impegni in materia di gestione normati dall'art 70 del Reg 2115 del 2021, è disposto annualmente di concerto tra la Regione Piemonte e ARPEA tenendo inevitabilmente in considerazione l'esigenza di definire tempestivamente un campione di soggetti da sottoporre a controlli in loco durante il periodo di vigenza degli impegni dell'intervento. Nelle disposizioni attuative della Regione Piemonte viene disposto l'intervallo di giorni tra apertura e chiusura dei termini per la presentazione della domanda di pagamento e in funzione di questo ARPEA, con proprio atto, approva le Istruzioni per la presentazione delle domande di pagamento per la campagna in corso, nella quale, tra le altre, fissa il termine ultimo per la presentazione delle domande

E' data facoltà all'ADG di concedere una riapertura straordinaria dei termini per dare la possibilità ai beneficiari che non hanno presentato domanda di pagamento e che non hanno comunicato la volontà di recedere dagli impegni dell'intervento SRA 18, al fine di consentire una presentazione tardiva della domanda di pagamento 2024, nella quale indicare gli impegni a cui sottostare, senza tuttavia percepire il premio per l'annualità 2024 in corso e divenendo sottoposte ad accertamenti per la verifica del rispetto degli impegni dichiarati.

3.1.12 TIPOLOGIA DI ISTANZE PRESENTABILI

Nelle modalità sopra descritte, e a seconda di quanto previsto dai bandi o dalle disposizioni attuative specifiche emesse dalla Regione, il beneficiario può presentare:

- ✓ Domanda iniziale
- ✓ Comunicazione per invio documentazione integrativa
- ✓ Comunicazione di rinuncia da parte del beneficiario
- ✓ Comunicazione di aggiornamento delle movimentazioni

3.1.13 COMUNICAZIONE DI AGGIORNAMENTO DELLE MOVIMENTAZIONI

A partire dalla campagna 2024, unicamente per l'azione 2 (apicoltura nomade), qualora l'apicoltore intenda spostare alveari sotto impegno in postazioni differenti da quelle indicate nella domanda, nei casi in cui sia necessario, per esigenze legate all'attività apistica, apportare modifiche ai dati comunicati nella domanda di pagamento in relazione alle singole postazioni sotto impegno, è fatto obbligo, per ogni variazione dei predetti dati, di presentare per via telematica la Comunicazione di aggiornamento delle movimentazioni, che sarà resa disponibile nell'applicativo per la domanda di pagamento.

Tramite tale Comunicazione di aggiornamento delle movimentazioni sarà possibile, per gli apicoltori nomadisti, aggiornare i seguenti dati:

- postazione interessata
- numero di alveari presenti nella postazione interessata dall'aggiornamento
- periodo di permanenza sotto impegno degli alveari

La comunicazione di aggiornamento, se in modifica rispetto a quanto dichiarato in domanda di pagamento, è da effettuarsi entro 7 giorni dalla movimentazione, per tutto il periodo dell'annualità valido per sottostare all'impegno n. 4, ovvero dal 1 marzo al 31 ottobre 2024. Le variazioni nel numero di alveari sulla singola postazione, devono essere congruenti con il numero totale di alveari sotto impegno per il 2024 (derivante dalla sommatoria delle postazioni sotto impegno) e dichiarato nella domanda di pagamento. E' consentito che il totale degli alveari sotto impegno scenda al di sotto del numero indicato in domanda di pagamento, sempre nel limite del 20% mentre non è ammesso l'aumento del totale degli alveari sotto impegno rispetto a quanto indicato in domanda di pagamento

La Comunicazione di aggiornamento delle movimentazioni, comprende tutti i dati della domanda e analoghi controlli amministrativi informatizzati previsti per la domanda di pagamento, ai quali si aggiungono alcuni specifici controlli:

- Il sistema verifica che la Comunicazione potrà essere presentata solo se si aderisce alla Azione 2 - Apicoltura nomade
- Rispetto alla domanda iniziale 2024 (domanda di pagamento) il numero totale degli alveari sotto impegno (a premio) non può aumentare
- Rispetto alla domanda iniziale 2024 (domanda di pagamento) il numero totale degli alveari sotto impegno (a premio) può diminuire, ma non oltre il 20%

3.1.14 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO PER PROSECUZIONE IMPEGNI

Le domande di pagamento per la prosecuzione impegni, vengono sottoposte ad istruttoria finalizzata alla determinazione del premio spettante.

In sede di istruttoria vengono svolti controlli amministrativi, sul 100% delle domande e controlli in loco limitatamente alle domande estratte a campione.

Il trattamento informatizzato delle domande comprende:

- controlli automatici di coerenza interna ed esterna sui dati inseriti in domanda rispetto all'anagrafe nazionale delle aziende agricole (D.P.R. 503/99) o ad altre banche dati disponibili;
- controlli automatici sui dati inseriti nella specifica scheda di intervento, come al precedente punto;

- verifica di anomalie, derivanti da una domanda contenente dati difformi da quelli presenti nel fascicolo aziendale e incongrui rispetto ai dati contenuti in altri fascicoli aziendali; la modifica, la convalida e la certificazione dei dati avviene attraverso l'istruttoria della pratica

Al passaggio della domanda nella fase successiva di istruttoria per il pagamento viene inviata in automatico una Comunicazione di avvio procedimento trasmessa tramite l'applicativo informatico mediante PEC nella quale vengono specificate le seguenti informazioni:

- l'amministrazione competente;
- l'oggetto del procedimento (interventi/azione/linea d'intervento dello Sviluppo Rurale);
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti/documentazione relativi al procedimento;
- il termine entro il quale deve concludersi il procedimento con il provvedimento di ammissione o di esclusione dal finanziamento

Preliminarmente al passaggio in istruttoria della domanda, è attivabile da parte di Arpea una **fase di Pre-istruttoria**, nella quale è possibile configurare tutti o parte dei controlli amministrativi informatici previsti per l'istruttoria, in modo da avere un esito preliminare delle anomalie sulle varie pratiche. Gli esiti della preistruttoria e le statistiche che ne conseguono sono visibili esclusivamente all'OPR ARPEA, che analizza e valuta tali dati ai fini dell'apertura delle istruttorie successive. L'apertura delle istruttorie e le relative tempistiche sono comunque concordate con ufficio delegato e preposto all'attività.

Il trattamento informatizzato delle domande comprende le seguenti funzioni:

- controlli automatici di coerenza interna ed esterna sui dati inseriti in domanda rispetto all'anagrafe nazionale delle aziende agricole (D.P.R. 503/99) o ad altre banche dati disponibili;
- controlli automatici sui dati inseriti nella specifica scheda di intervento, come al precedente punto;
- verifica di anomalie, derivanti da una domanda contenente dati difformi da quelli presenti nel fascicolo aziendale e incongrui rispetto ai dati contenuti in altri fascicoli aziendali; la modifica, la convalida e la certificazione dei dati avviene attraverso l'istruttoria della pratica.

3.1.15 CONTROLLI SULLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il sistema di controllo sul Complemento di Sviluppo Rurale si avvale del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), che permette la verifica dei dati dichiarati dal richiedente, tramite la domanda di contributo e la documentazione allegata, con le informazioni contenute nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale e altre banche dati della Pubblica amministrazione

Il trattamento informatizzato delle domande comprende le seguenti funzioni:

- a) controlli automatici di coerenza interna ed esterna sui dati inseriti in domanda rispetto all'anagrafe nazionale delle aziende agricole (D.P.R. 503/99) o ad altre banche dati disponibili;
- b) controlli automatici sui dati inseriti nella specifica scheda dell'intervento, come al precedente punto;
- c) verifica di anomalie, derivanti da una domanda contenente dati difformi da quelli presenti nel fascicolo aziendale e incongrui rispetto ai dati contenuti in altri fascicoli aziendali; la modifica, la convalida e la certificazione dei dati avviene attraverso l'istruttoria della pratica

I controlli amministrativi informatici sviluppati per l'istruttoria delle domande di pagamento dell'intervento ACA 18 sono di seguito elencati. I seguenti controlli sono distinti per ambito di intervento (quadro/gruppo controlli), possono avere gravità differente (distinta in GRAVE, BLOCCANTE (B), WARNING (W)) e possono essere previste delle possibili risoluzioni all'anomalia (COLONNA GIUSTIFICABILE SI/NO) decodificate a sistema e selezionabili tramite una combo ed infine possono essere aggiuntivi relativi al controllo. Le anomalie risultanti a seguito dei controlli incrociati, effettuati informatica mente, nell'ambito del controllo amministrativo previsto in fase istruttoria, devono essere oggetto di correzione o di conferma da parte dell'OD. La correzione delle anomalie deve essere eventualmente supportata da specifica documentazione acquisita; l'operazione di correzione viene registrata dal sistema informativo e il documento eventualmente richiesto deve essere conservato nel fascicolo informatico.

Nella istruttoria della domanda di pagamento per la prosecuzione impegni sono stati sviluppati specifici controlli, oltre a quelli già esistenti sulla domanda di sostegno, per verificare eventuali riduzioni nel numero di alveari superiori alla soglia del 20% che potrebbero comportare anche un salto di fascia di premio al fine di controllare quanto disposto in tema dalla normativa e per l'eventuale applicazione di una sanzione al comma 6, art. 15 del D.M. 93348/202. Per la verifica del mantenimento del numero di alveari (impegno 4 e impegno 5 dell'intervento) del n° di alveari ammesso nella graduatoria di approvazione delle domande di sostegno, fatta salva l'oscillazione consentita del 20% è stato sviluppato i seguente controlli

1) API12: Verifica del mantenimento per tutto il periodo di impegno del numero di alveari ammessi per la domanda di aiuto, con una tolleranza massima complessiva in riduzione del 20% (nel caso in cui il numero di alveari richiesti nella domanda di pagamento fosse maggiore degli ammessi con la domanda di aiuto la soglia del 20% in diminuzione è conteggiata sul valore maggiore)

Il controllo verifica esclusivamente che gli aumenti e le riduzioni del numero di alveari tra domanda di sostegno e pagamento siano contenuti nella soglia del 20%, con il seguente calcolo

$$\frac{(\text{ALVEARI ACCERTATI}^1 \text{ domanda sostegno 2023} - \text{ALVEARI A PREMIO domanda di pagamento}) / \text{ALVEARI ACCERTATI domanda di sostegno 2023} * 100$$

Oppure se nella domanda di pagamento alveari dichiarati nella domanda 2024 > alveari accertati 2023

$$\frac{(\text{ALVEARI DICHIARATI domanda di pagamento} - \text{ALVEARI A PREMIO domanda di pagamento}) / \text{ALVEARI DICHIARATI domanda di pagamento} * 100$$

2) API13: Verifica del mantenimento per tutto il periodo di impegno del numero di alveari ammessi per la domanda di aiuto, con una tolleranza massima complessiva in riduzione del 20% (nel caso in cui il numero di alveari richiesti nella domanda di pagamento fosse maggiore degli ammessi con la domanda di aiuto la soglia del 20% in diminuzione è conteggiata sul valore maggiore) e che l'eventuale riduzione comporti un cambio di fascia di premio inferiore con premio diminuito di oltre il 25%

Il controllo verifica che la riduzione del numero di alveari tra domanda di sostegno e pagamento sia superiore al 20% e che tale riduzione comporti un passaggio alla classe inferiore di premio che determina sempre una differenza superiore al 25% tra l'importo richiesto nella domanda di pagamento e quanto accertato come ammissibile dall'organismo pagatore competente .

In tali casi, infatti, la disciplina sulle riduzioni e sanzioni prevede che, qualora gli alveari mancanti o esclusi per inosservanza di uno o più impegni superi il limite del 20% rispetto a quelli ammessi nella domanda di sostegno o di pagamento, se si ricade nella condizione per applicare anche la sanzione di cui al comma 6, art. 15 del D.M. 93348/2024, prima si applica la suddetta sanzione e poi la riduzione relativa alle inadempienze . Pertanto il controllo verifica che effettivamente sia stata applicata una sanzione di importo pari alla differenza degli importi delle due classi di premio e segnala un messaggio di errore con l'indicazione degli alveari ammessi a sostegno, quelli richiesti in domanda di pagamento , quelli a premio nella domanda di pagamento e importo della sanzione mancante.

Di seguito un esempio "E' presente una diminuzione degli alveari a premio oltre il limite consentito e al contempo una riduzione dell'importo premio oltre il limite consentito; inoltre, non è presente una sanzione della tipologia prevista oppure non è dell'importo corretto (alveari amm.: 220 - alveari richiesti: 203 - alveari a premio: 161 - perc.: 26,82 - imp.premio iniz.: 5.000,00 - imp.premio attuale: 3.600,00 - imp.sanzione mancante: 1.400,00)

3)API14: Verifica del mantenimento del numero di alveari nella domanda di pagamento, con una tolleranza massima complessiva in riduzione del 20% e che l'eventuale riduzione comporti un cambio di fascia di premio inferiore con premio diminuito di oltre il 25%

Il controllo verifica che la riduzione la riduzione del numero di alveari nella domanda di pagamento tra sia superiore al 20% e che tale riduzione comporti un passaggio alla classe inferiore di premio che determina sempre una differenza superiore al 25% tra l'importo richiesto nella domanda di pagamento e quanto accertato come ammissibile dall'organismo pagatore competente.

¹ Per alveari accertati 2023 si intendono quelli ammessi a finanziamento nel 2023 da graduatoria della RP FS/EG/vc DD. n.324 del 20/12/2024 – Allegato 3

Il controllo è analogo ad API 13, ma mentre API 13 verifica la riduzione tra la domanda di pagamento e quella di sostegno, API 14 verifica la riduzione tra gli alveari dichiarati e a premio nella domanda di pagamento, in applicazione di quanto previsto dalla disciplina delle riduzioni, ovvero che prevede che la anche la riduzione nell'ambito della domanda di pagamento superiore alla soglia del 20% con cambio di fascia comporti applicazione della sanzione di cui al comma 6, art. 15 del D.M. 93348/2024

Pertanto il controllo effettua la seguente verifica

ALVEARI DICHIARATI 2024 - ALVEARI A PREMIO 2024)/ ALVEARI DICHIARATI 2024 * 100

Nel caso tale riduzione sia superiore al 20% e comporti un passaggio alla classe inferiore di premio che determina sempre una differenza superiore al 25% tra l'importo richiesto nella domanda di pagamento e quanto accertato come ammissibile dall'organismo pagatore competente, si accende l'anomalia e viene segnalato un messaggio di errore con l'indicazione degli alveari ammessi a sostegno, quelli richiesti in domanda di pagamento, quelli a premio nella domanda di pagamento e importo della sanzione mancante.

Il contenuto del messaggio di errore è il medesimo di API 13, sopra descritto.

Di seguito si riportano l'elenco dei controlli amministrativi informatizzati presente per l'istruttoria della domanda di pagamento:

| Controllo | Descrizione |
|-----------|--|
| ANA08 | Verifica che sull'Anagrafe agricola unica del Piemonte l'azienda non risulti cessata |
| ANA14 | Verifica che sull'Anagrafe agricola unica del Piemonte l'azienda non risulti avere delle notifiche bloccanti attive |
| ANA20 | Controlla che sia valorizzata la PEC dell'azienda |
| ATE01 | Verifica che il criterio relativo alla tipologia di beneficiari sia rispettato |
| GAA15 | Verifica CUAA su AT, AAEP oppure SIAP |
| GAA16 | Verifica partita IVA su AT, AAEP oppure SIAP |
| GAA17 | Verifica dati del titolare/rappresentante legale su AT, AAEP oppure SIAP |
| GAA18 | Verifica denominazione azienda su AT oppure AAEP |
| GAA19 | Verifica dati della sede legale su AT, AAEP oppure SIAP |
| TRB09 | Verifica che il titolare/rappresentante legale di Anagrafe non sia deceduto |
| IPR22 | Per le prosecuzioni impegno, per ciascuna azione della domanda in istruttoria, verifica che la corrispondente istruttoria della domanda dell'anno precedente sia stata chiusa e approvata positivamente o parzialmente positiva |
| IPR45 | Verifica che l'azienda sia certificata BIO fino alla fine dell'anno di impegno della domanda e che lo sia per una delle categorie ammissibili |
| API03 | Verifica che ogni apiario abbia le coordinate acquisite dal fascicolo Anagrafico valorizzate e che sia distante almeno 2.200 metri da un altro apiario ove ci sia sovrapposizione di periodi di permanenza |
| API04 | Verifica della distanza tra coordinate dichiarate in domanda e quelle acquisite in fascicolo sia all'interno di una soglia massima |
| API05 | Verifica che le coordinate acquisite in fascicolo siano all'interno di un foglio di mappa tra quelli ammissibili |
| API12 | Verifica del mantenimento per tutto il periodo di impegno del numero di alveari ammessi per la domanda di aiuto, con una tolleranza massima complessiva in riduzione del 20% (nel caso in cui il numero di alveari richiesti nella domanda di pagamento fosse maggiore degli ammessi con la domanda di aiuto la soglia del 20% in diminuzione è conteggiata sul valore maggiore) |
| API13 | Verifica del mantenimento per tutto il periodo di impegno del numero di alveari ammessi per la domanda di aiuto, con una tolleranza massima complessiva in riduzione del 20% (nel caso in cui il numero di alveari richiesti nella domanda di pagamento fosse maggiore degli ammessi con la domanda di aiuto la soglia del 20% in diminuzione è conteggiata sul valore maggiore) e che l'eventuale riduzione comporti un cambio di fascia di premio inferiore con premio diminuito di oltre il 25% |
| API14 | Verifica del mantenimento del numero di alveari nella domanda di pagamento, con una tolleranza massima complessiva in riduzione del 20% e che l'eventuale riduzione comporti un cambio di fascia di premio inferiore con premio diminuito di oltre il 25% |
| SAN03 | Per le domande di prosecuzione impegno verifica se sono presenti delle Sanzioni inserite dal Funzionario in una Istruttoria sullo stesso Intervento/Azione, relativa alle campagne precedenti (per tutto il periodo di impegno) |
| REC01 | Per ciascuna domanda/azione/importo unitario verifica che gli importi inseriti nel quadro recuperi siano coerenti con eventuali importi già liquidati |
| PRE02 | Il premio deve essere ricalcolato successivamente a qualsiasi modifica avvenuta nei quadri che determinano la necessità di un ricalcolo |
| PRE03 | Per ciascuna azione di cui è stato calcolato il premio viene verificato che l'importo non superi il valore dell'importo richiesto in presentazione domanda |
| PRE07 | Verifica la presenza di importi premio unitari negativi |
| PRE08 | Segnala la presenza, in fase di istruttoria sulle domande dell'anno precedente, di un importo complessivo delle sanzioni applicate non superiore a 100 euro |
| PRM18 | Per l'intervento ACA18 viene verificato che il totale degli alveari a premio raggiunga la soglia minima di ammissibilità |

| | |
|-------|---|
| PRM22 | Per l'intervento ACA22 viene verificato che la superficie a premio raggiunga la soglia minima/massima di ammissibilità |
| PRM24 | Per l'intervento ACA24 viene verificato che la superficie a premio raggiunga la soglia minima e non superi la soglia massima di ammissibilità |
| PRM29 | Per l'intervento SRA29 viene verificato che la superficie a premio raggiunga la soglia minima di ammissibilità |
| PRM30 | Per l'intervento ACA30 viene verificato che il totale degli UBA a premio raggiunga la soglia minima di ammissibilità |
| CTA02 | Verifiche sulla compilazione del quadro Controlli tecnico amministrativi |
| CDC01 | Se la domanda di pagamento risulta estratta a campione per controllo dichiarazioni deve risultare compilato il quadro Controllo Dichiarazioni |
| CC01 | Verifica della validità del conto corrente associato al procedimento |
| CNC06 | Verifica che il conto corrente sia a contabilità speciale ove previsto, sia attivo non invalidato o estinto |
| ALL01 | Verifica che gli allegati rispettino i vincoli di univocità/obbligatorietà e ove previsto i file allegati |
| AMF01 | Se l'importo del contributo (interventi ad investimento) o del premio (interventi a premio) supera il massimale, verifica che non sia presente un certificato antimafia sul sistema di contabilità ARPEA in stato ESITO INDAGINE NEGATIVO |
| AMF02 | Se l'importo del contributo (interventi ad investimento) o del premio (interventi a premio) supera il massimale o in presenza di terreni demaniali, verifica che sia presente un certificato antimafia valido sul sistema di contabilità ARPEA e che la sua data di scadenza rispetti il valore inserito tra i parametri del controllo. |
| AMF03 | Se l'importo del contributo (interventi ad investimento) o del premio (interventi a premio) supera il massimale, verifica che sia presente un certificato antimafia valido sul sistema di contabilità ARPEA e ne segnala SEMPRE la data di scadenza |
| CAR02 | Se sul procedimento è stato creato l'oggetto "Prelievo campioni" questo deve essere stato completato con i dati relativi al "Prelievo campioni"; se il Prelievo del campione è stato effettuato devono anche essere presenti i dati relativi all' "Esito analisi del prelievo" |
| CAR03 | Se sul procedimento è stato creato l'oggetto "Esito analisi del prelievo" l'esito risultato analisi del laboratorio deve essere positivo; se però è presente l'oggetto "Esito contro-analisi del prelievo", questo prevale sul "Esito analisi del prelievo" e occorre verificare che sia positivo |
| CND02 | Se il procedimento risulta essere associato ad una azienda estratta per Controllo Condizionalità rafforzata l'istruttoria deve essere chiusa |
| DID08 | Verifica che la domanda sia stata assegnata ad un ufficio di zona |
| DID10 | Verifica che sul procedimento non sia stato inserito un blocco che impedisce la creazione o la chiusura dell'oggetto selezionato |
| DID12 | I tecnici istruttori non devono avere conflitti di interesse con l'azienda beneficiaria della domanda |
| ECL02 | Se la pratica risulta essere stata estratta a campione per controllo in loco devono essere stati inseriti i dati relativi al controllo in loco e verifica impegni |
| IPR12 | Verifica che sia presente per l'azienda il documento giustificativo su ABIO; se è presente verifica che la scadenza non sia antecedente al 31/12 della campagna in corso |
| IPR37 | Verifica la presenza del controllo bloccante PRG19 (per intervento ACA01) sull'ultima istanza trasmessa |
| IPR38 | Verifica la presenza del controllo bloccante PRG20 (per intervento SRA29) sull'ultima istanza trasmessa |
| MAC03 | Verifica presenza/validità del controllo funzionale dei macchinari caricati sul FA per le aziende con adesione a interventi ACA1, ACA24.1 azione2, SRA29.1 e SRA29.2 |
| MAC04 | Verifica presenza/validità della regolazione strumentale dei macchinari caricati sul FA per le aziende con adesione all'intervento ACA1 |
| RIN01 | Verifica la presenza di una eventuale presentazione di una Rinuncia da parte del Beneficiario |
| SQNPI | Se sulla domanda risulta presente l'impegno relativo alla SRA01.1 verifica che l'azienda risulti aver presentato domanda di adesione al sistema SQNPI, che sia relativa a Associazione di tipo "SOCI" o "AZIENDA SINGOLA", che il Tipo di adesione sia relativo a "Terreni" e risulti protocollata entro la data limite |
| VLT02 | Verifica se è presente legato al procedimento una "Domanda di voltura" Trasmessa che non è ancora stata Istruita e approvata |
| ESF02 | Verifiche sulla compilazione del quadro Esito finale per ciascuna azione istruita |

In aggiunta ai controlli eseguiti nell'ambito del SIGC sono previsti alcuni **controlli tecnico-amministrativi** relativi a specifici impegni/obblighi per i quali è necessaria una verifica puntuale di conformità quale, ad esempio, la congruità della documentazione allegata alla domanda di pagamento secondo le specifiche del bando di adesioni

| DESCRIZIONE | ESITO |
|---|-------------------|
| Verifica che siano mantenuti, per tutta la durata dell'impegno, il numero di alveari ammessi con la domanda di sostegno nelle aree previste dall'intervento per un numero minimo di giorni pari a 60 nel caso dell'Azione 2 (monadisti), nel rispetto dei periodi di fioritura delle essenze botaniche relativamente alla zona in cui è collocato l'apiario | Positivo/negativo |
| Verifica che siano mantenuti, per tutta la durata dell'impegno, il numero di alveari ammessi con la domanda di sostegno nelle aree previste dall'intervento per 365 giorni/anno, nel caso dell'Azione 1 (stanziali) | Positivo/negativo |

| DESCRIZIONE | ESITO |
|--|-------------------|
| Verifica per azione 2 la demarcazione con l'azione B4 Misure Settoriali "Razionalizzazione della transumanza", con particolare riferimento all'acquisizione di servizi per le operazioni di trasporto per il nomadismo | Positivo/negativo |
| Verifica il mantenimento del numero di alveari ammessi con la domanda di sostegno, quindi sotto impegno, e che eventuali riduzioni non siano superiori al 20%, altrimenti applicare le disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni previste per l'inosservanza degli impegni. | Positivo/negativo |

3.1.16 ATTI ISTRUTTORI

Al fine dell'esecuzione dell'istruttoria, l'OD procede:

- al caricamento di eventuali rinunce o sospensioni;
- all'esecuzione dei controlli amministrativi di propria competenza e provvede alla risoluzione di eventuali anomalie;
- alla verifica degli impegni specifici della domanda;
- all'applicazione delle riduzioni e delle sanzioni come previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e dai relativi provvedimenti regionali necessari per la definizione degli aspetti attuativi specifici della disciplina delle riduzioni ed esclusioni per intervento/azione dello Sviluppo Rurale 2023-2027;
- alla compilazione e all'archiviazione degli atti istruttori;
- all'esecuzione dei controlli in loco (qualora la pratica risulti estratte o su necessità dell'OD);
- all'esecuzione dei controlli relativi alle dichiarazioni (qualora la pratica risulti estratta per controlli dichiarazioni o su necessità dell'OD);
- alla chiusura dell'istruttoria;
- alla creazione dell'elenco di liquidazione;
- all'attivazione delle procedura di recupero delle somme indebitamente percepite (nei casi e secondo le modalità previste nel "Manuale delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite" disponibile sul sito di ARPEA);
- per le domande di conferma impegni viene effettuata la verifica relativa alla definizione della domanda di pagamento della campagna precedente.

A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito che può essere:

- **negativo**: indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo**: indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo e l'importo totale ammesso;
- **parzialmente positivo**: indicando gli elementi che ne hanno determinato l'esito nel caso di riduzione del premio richiesto quali applicazione di riduzioni e sanzioni per i cui dettagli si rimanda al paragrafo specifico

Il modello di relazione generale è approvato da ARPEA e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

In caso di esito negativo viene inviata al beneficiario una comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento totale della domanda di pagamento ai sensi dell'art. 10bis della legge 241/1990 e s.m.i. Il beneficiario entro 10 giorni dal ricevimento di tale comunicazione può presentare le proprie osservazioni eventualmente corredate da documenti trasmettendo telematicamente sulla domanda interessata le *controdeduzioni al preavviso di rigetto*. Qualora non vengano presentate controdeduzioni o le stesse non risultino accoglibili viene inviato al beneficiario un provvedimento finale nel quale sono riportate le motivazioni riferite al mancato accoglimento delle stesse e le modalità ed i termini di un successivo ricorso avverso il provvedimento. Se le controdeduzioni sono parzialmente o totalmente accoglibili, l'Ufficio istruttore avvierà una seconda istruttoria il cui esito sarà nuovamente comunicato al beneficiario con l'indicazione delle modalità e dei tempi di un eventuale ricorso avverso. In caso di esito positivo viene inviata al beneficiario una comunicazione circa l'esito dell'istruttoria della domanda di pagamento.

In caso di esito positivo parzialmente viene inviata al beneficiario una comunicazione dei motivi relativi al parziale accoglimento totale della domanda di pagamento ai sensi dell'art. 10 della legge 241/1990 e s.m.i. Il FS/EG/vc

beneficiario entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti trasmettendo telematicamente sulla domanda interessata le controdeduzioni all'esito della chiusura dell'istruttoria. Decorsi i 10 giorni, in assenza di osservazioni, l'atto diventa valido ed efficace. Qualora vengano trasmesse controdeduzioni non accoglibili viene inviato al beneficiario un provvedimento finale nel quale sono riportate le motivazioni al mancato accoglimento delle stesse e le modalità ed i termini di un successivo ricorso avverso il provvedimento. Se le controdeduzioni sono parzialmente o totalmente accoglibili l'Ufficio istruttore avvierà una seconda istruttoria il cui esito sarà nuovamente comunicato al beneficiario con l'indicazione delle modalità e dei tempi di un eventuale ricorso avverso. Sul verbale di istruttoria deve essere riportata la firma, oltre che del funzionario istruttore, anche del responsabile dell'ufficio istruttore che supervisiona tutte le fasi del procedimento. Tutte le comunicazioni inviate al beneficiario avvengono tramite il gestionale delle domande afferenti lo sviluppo rurale.

L'esito dell'istruttoria riferito a ciascuna domanda presentata dal beneficiario è registrato nel verbale di istruttoria/controllo ed è recepito da specifici atti della struttura dell'Organismo Delegato competente.

3.1.17 ISTRUTTORIE SUCCESSIVE ALLA PRIMA

Nel caso in cui a seguito dell'istruttoria vengono inviate delle controdeduzioni che risultino parzialmente o totalmente accoglibili, l'Ufficio istruttore avvierà una seconda istruttoria il cui esito sarà nuovamente comunicato al beneficiario con l'indicazione delle modalità e dei tempi di un eventuale ricorso avverso. In caso di esito positivo viene inviata al beneficiario una comunicazione circa l'esito dell'istruttoria della domanda di pagamento. Istruttorie successive alla prima possono anche essere create dal funzionario istruttore nei casi in cui si renda necessario un supplemento istruttorio, che comporto la necessita di rivedere il premio concesso con integrazione o eventuale recupero.

4 CONTROLLI IN LOCO A CAMPIONE

Il controllo in loco deve essere effettuato nel rispetto del principio della separazione delle funzione di conseguenza, gli ispettori che effettuano i controlli in loco devono essere persone diverse da quelle che hanno eseguito l'istruttoria della domanda e svolto il controllo amministrativo.

Le modalità di svolgimento dei controlli in loco, la percentuale minima di controlli e campionamento e il contenuto dei controlli sono normato nell'ambito del DM MASAF "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 " prot. n° 0410727 del 04.08.2023 e nelle apposite circolari AGEA di specifiche tecniche, cui si rimanda per gli approfondimenti necessari. Di seguito si riportano, per completezza, i riferimenti principali contenuti ne DM sopra citato. *"I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a 14 giorni.*

Secondo quanto previsto dal DM 410727 del 04.03.2024, "la spesa oggetto dei controlli in loco è pari ad almeno il 5% della spesa cofinanziata dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) relativa all'intervento, dichiarata ogni anno civile all'organismo pagatore e che non riguarda interventi/azioni per i quali sono stati chiesti soltanto anticipi. Se i controlli in loco evidenziano inadempienze/irregolarità significative che comportano rischi per il fondo nell'ambito di un intervento o azione di sostegno, nell'anno civile successivo l'Organismo Pagatore adegua la percentuale di controllo. Se i controlli in loco non hanno evidenziato inadempienze/irregolarità significative che comportano rischi per il fondo nell'ambito di un intervento o azione di sostegno, nell'anno civile successivo l'Organismo Pagatore può diminuire la percentuale di controllo a un livello inferiore, garantendo comunque una percentuale minima del 3%."

I controlli in loco verificano che le operazioni siano attuate in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento del sopralluogo e che non hanno formato, se del caso, oggetto dei controlli amministrativi. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR.

controlli in loco verificano l'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi, ciò comprende una verifica dell'esistenza di documenti a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento. Tranne in circostanze eccezionali debitamente registrate e giustificate, i controlli in loco includono un sopralluogo presso il luogo in cui l'operazione è realizzata o, se si tratta di una operazione immateriale, presso il promotore dell'operazione ovvero presso la sede del soggetto Gestore, e sono effettuati alla presenza del beneficiario stesso o di un suo delegato. La realizzazione delle visite sul luogo può essere supportata o in talune casistiche sostituita dalla fornitura da parte del beneficiario di foto georiferite e video. Tali prove devono consentire al funzionario incaricato del controllo di trarre conclusioni definitive in merito alla realizzazione dell'operazione. Ciascun sopralluogo previsto è oggetto di una relazione di controllo, che consente di riesaminare i particolari delle verifiche effettuate

Tale relazione indica:

- a) gli interventi e le domande di sostegno o di pagamento oggetto del controllo;*
- b) le persone presenti;*
- c) se la visita era stata annunciata al beneficiario e, in tal caso, il termine di preavviso;*
- d) le risultanze del controllo e, se del caso, eventuali osservazioni specifiche;*
- e) le eventuali ulteriori misure di controllo da intraprendere.*

Al termine del controllo viene consegnata al beneficiario una copia della relazione di controllo; qualora siano constatate inadempienze, al fine di assicurare il contraddittorio, il beneficiario è invitato a firmare la relazione e, eventualmente, ad apporvi le proprie osservazioni. Il contraddittorio può essere assicurato anche attraverso l'utilizzo di apposite piattaforme digitali e, in tal caso, la relazione di controllo potrà essere un documento informatico sottoscritto con firma digitale o firma grafometrica, conformemente a quanto previsto dall'art. 20, comma 1bis d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82. La consegna del verbale costituisce, ai sensi della legge 241/90 e SMI, formale notifica dell'esito del controllo tecnico effettuato in loco"

4.1 ESTRAZIONE DEL CAMPIONE

Il campione di aziende da sottoporre a controllo in loco è selezionato da ARPEA, l'estrazione è svolta annualmente considerando che l'intervento in oggetto, seppur disciplinato dall'art 70 "Impegni in materia di ambiente e di clima e altri impegni in materia di gestione" del Reg UE 2115/2021, secondo quanto indicato nel Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP 2023-2027), approvato dalla Commissione europea con Decisione di esecuzione del 01.12.2022 (CCI: 2023IT06AFSP001), è un intervento, per forma e percentuale del sostegno /importi/metodi di calcolo, Non SIGC. Pertanto la selezione delle domande di aziende da sottoporre a controlli su basa su un'analisi dei rischi che tiene conto di alcuni fattori quali la rappresentatività della popolazione di riferimento in termini di adesioni alle due azioni dell'intervento (Azione 1 "Apicoltura stanziale"; Azione 2 "Apicoltura nomade") e che alcuni impegni, legati a maggiori fattori di rischio, sono esclusivi dell'azione 2, e possono essere verificati solo in determinati periodi dell'anno (quali ad esempio il mantenimento per tutta la durata dell'impegno, del numero di alveari ammessi con la domanda di sostegno nelle aree previste dall'intervento per un numero minimo di giorni pari a 60 nel rispetto dei periodi di fioritura delle essenze botaniche relativamente alla zona in cui è collocato l'apiario". L'estrazione prevede la selezione di una quota casuale di domande, pari al 20-40% e di una restante quota sulla base dell'analisi dei rischi. La metodologia di estrazione e l'analisi del rischio adottata è riportata in un verbale di estrazione agli atti presso l'Organismo Pagatore ARPEA. Il campione viene approvato da ARPEA con propria determinazione, le domande selezionate vengono "marchiate " a sistema con la dicitura " estratta a campione" e indicazione della tipologia di estrazione (rischio e casuale) e trasmesso tramite PEC all'ufficio competente per lo svolgimento dei controlli in loco.

4.2 ESECUZIONE DEL CONTROLLO IN LOCO

L'accertamento del rispetto degli impegni e dei requisiti di intervento è di competenza esclusiva degli Organismi Delegati, secondo lo schema convenzionatorio citato in precedenza.

Lo schema della relazione di controllo e la checklist specifica dell'intervento è stata predisposta e approvata da ARPEA pubblicata sul sito istituzionale.

Per l'intervento ACA 18 "Impegni per l'Apicoltura", sebbene sia un intervento SIGC, pertanto normato dal DM 0410727 del 04.08.2023 che disciplina " le modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni del Piano Strategico della PAC 2023-2027 finanziate dal FEASR per i tipi di intervento di cui agli articoli da 73 a 78 oltre a interventi di cui all'articolo 70 del regolamento (UE) n. 2021/2115 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 ", si è ritenuto opportuno approvare anche il Calendario dei controlli in loco, con l'indicazione del Periodo Ottimale di Controllo (POC), sebbene espressamente previsto solo per i coi controlli relativi agli interventi basati sulla superficie o basati sugli animali del Piano strategico della PAC, soggetti al Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) . In ragione della peculiarità dell'intervento controlli vanno infatti eseguiti conto del Periodo Ottimale di Controllo (POC), che corrisponde al periodo nel quale sono presenti in campo il maggior numero di elementi oggetto del controllo stesso, o nel periodo di vigenza del maggior numero di vincoli o altri obblighi applicabili per l'intervento. Anche il POC approvato è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente ARPEA.

Il controllo in loco va effettuato nel periodo in cui sono verificabili gli impegni e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno cui si riferiscono le domande dal momento che la singola annualità dell'impegno coincide con l'anno solare (1 gennaio – 31 dicembre).

I controlli sono effettuati nell'ambito di una sola ispezione e comprendono una verifica dei requisiti e delle norme il cui rispetto può essere controllato al momento dell'ispezione. Tuttavia, considerato che l'azione 2 è rivolta ai monadisti che svolgono quindi apicoltura spostando le arnie da una postazione all'altra e che hanno obbligo di mantenere gli alveari nelle aree previste dall'intervento per un numero minimo di giorni pari a 60 nel rispetto dei periodi di fioritura delle essenze botaniche relativamente alla zona in cui è collocato l'apiario, il controllo raramente può concludersi in una sola ispezione. Nei casi in cui le postazioni sotto impegno siano diffuse su tutto il territorio e per periodi diversi e non sovrapposti, è possibile procedere anche alla selezione di un campione di postazioni da sottoporre a controllo in loco secondo le modalità di seguito indicate. Se possibile è comunque sempre preferibile verificare il rispetto degli impegni per tutte le postazioni, che possono essere visitate anche senza la presenza del beneficiario al fine di accertare la corrispondenza tra la localizzazione indicata in domanda e quella reale e l'effettiva attivazione della stessa con il conteggio degli alveari previsti.

Nel caso invece in cui per effettuare il sopralluogo di tutte le postazioni sotto impegno siano richieste più di 3 sopralluoghi in giornate distinte, è possibile procedere ad una selezione del campione di postazioni da verificare in loco avendo cura di riportare le modalità di selezione nella relazione generale in modo che:

- Siano verificate in loco tutte le postazioni ricadenti nella provincia maggiormente rappresentativa e nel periodo di impegno maggiormente rappresentativo (per garantire la maggiore rappresentatività si calcola incidenza percentuale sul totale)
- Siano verificate in loco le postazioni di almeno altre n. 2 province scegliendo quella più rappresentativa in termini numerici e nel periodo maggiormente rappresentativo.

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente i controlli in loco possono essere sostituiti da verifiche svolte con metodi equivalenti e la realizzazione delle visite sul luogo dove l'intervento è realizzata può essere supportata dalla fornitura da parte del beneficiario di foto georiferite e video. Tali prove devono consentire al funzionario incaricato del controllo di trarre conclusioni definitive in merito alla realizzazione dell'operazione.

In ragione di ciò è possibile, non vi sia condizione di effettuare il sopralluogo durante il periodo di verificabilità di un determinato impegno o non possano essere verificati i criteri di ammissibilità, è possibile effettuare tali controlli mediante il ricorso alle nuove tecnologie, incluse le fotografie geolocalizzate, o ad altre prove pertinenti, a complemento della possibilità di utilizzare il telerilevamento.

La visita sul luogo viene sostituita dalle seguenti modalità operative alternative:

- documentazione integrativa (fotografica e non) probante il mantenimento dell'impegno, come descritto nell'Allegato 1
- sopralluogo "in remoto" come descritto nell'Allegato 2, qualora ritenuto necessario dal funzionario controllore

Ogni controllo in loco deve concludersi con la redazione di una relazione di controllo in loco. Il beneficiario (o suo delegato) è sempre invitato a firmare la relazione di controllo così da attestare di avervi presenziato. Durante il sopralluogo, qualora vengano rilevate una o più infrazioni/inadempienze queste devono essere annotate sulla relazione di controllo (parte generale). La relazione viene fatta firmare dal beneficiario in modo da dimostrare che sia a conoscenza delle risultanze dei rilievi eseguiti. Qualora il beneficiario formuli delle osservazioni le stesse vengono riportate nella relazione di controllo e debitamente sottoscritte. Una copia della relazione di controllo è sempre resa disponibile al beneficiario al termine del controllo in loco. Quando l'istruttoria della domande estratta a campione viene conclusa sul gestionale, copia della relazione di controllo, completa delle check-list pertinenti deve essere inviata al beneficiario. Al beneficiario, tramite applicativo, viene trasmessa via PEC anche la comunicazione di esito istruttoria il cui invio costituisce formale notifica dell'esito del controllo ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. Entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione sopra detta, il beneficiario ha facoltà di inviare memorie scritte per chiedere il riesame della relazione e/o dell'istruttoria notificate.

5 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. Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs 42 del 7 marzo 2023, nel caso in cui i beneficiari richiedano nella domanda di pagamento un importo che risulta maggiore del 25% rispetto a quello considerato ammissibile dall'organismo pagatore competente sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi. Secondo quanto disposto dell'art. 15 del D. Lgs 42 del 7 marzo 2023, tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare all'autorità competente, in modo certo ed esaustivo, di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Le operazioni finanziate sono soggette a impegni essenziali ed accessori stabiliti dai bandi e/o dalle norme attuative ed accettati dai beneficiari mediante la sottoscrizione della domanda di sostegno. Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta l'esclusione della domanda al sostegno ed al pagamento, vale a dire la revoca del contributo concesso e l'obbligo di restituzione degli eventuali acconti o anticipi percepiti, maggiorati degli interessi maturati. Nel caso in cui invece vengano disattesi gli impegni accessori stabiliti dal bando, saranno applicate **riduzioni** calcolate in base a gravità, entità e durata secondo le modalità dalla D.D. n. 482/A1701B del 14 giugno 2024, del Settore A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche della Regione Piemonte, recante le disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento, modificata dalla DD 878/A1701B/2024 del 14/11/2024, cui si rimanda per gli approfondimenti del caso.

Gli importi di riduzioni e sanzioni saranno inseriti nell'applicativo informatico di istruttoria delle domande di pagamento, nella specifica sezione, in modo che vengano detratti dall'importo del contributo da avviare a liquidazione. Diversamente, dal momento che l'applicativo allerta l'istruttore nel caso in cui si incorra nella sanzione (cioè per scostamento superiore al 25%), l'istruttore può non applicarla se si trova nelle condizioni di cui sopra, dandone opportuna giustificazione nell'applicativo informatico, alla sezione controlli.

Qualora le riduzioni o le sanzioni comportino importi superiori a un massimo, fissato dal CSR o dalle disposizioni attuative, di percentuale del contributo spettante, l'OD pronuncia la decadenza totale per quella specifica domanda in cui si sono verificate le inadempienze.

6 LIQUIDAZIONE

Le domande di sostegno e/o pagamento chiuse con esito positivo (o parzialmente positivo) saranno inserite nell'elenco di liquidazione che verrà trasmesso ad ARPEA per le fasi successive. Con la medesima funzionalità dell'applicativo informatico con cui viene generato, l'elenco di liquidazione deve essere trasmesso alla Funzione Autorizzazione Pagamenti di ARPEA. La liquidazione del sostegno ai beneficiari sarà effettuata dall'ARPEA, sulla base di elenchi di liquidazione trasmessi dall'Organismo Delegato, distinti per intervento/azione/codice di importo unitario, firmati dal Responsabile e/o Dirigente del settore/struttura. Nell'ambito dell'utilizzo dei fondi cofinanziati da U.E., Stato e Regione l'ultima data utile per l'invio di un qualsiasi elenco di liquidazione è determinata.