



Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura

Area Tecnica e Autorizzazione



SCHEDA OPERATIVA MISURA 21

del

**MANUALE DELLE PROCEDURE CONTROLLI E
SANZIONI**

Misure non SIGC

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte

TITOLO DOCUMENTO	AREA OPERATIVA
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte Scheda Operativa Misura 21 del Manuale delle procedure, controlli e sanzioni Misure non SIGC	AREA TECNICA E AUTORIZZAZIONE Ufficio FEASR

PRIMA APPROVAZIONE	DATA	NUMERO
d.d.	26/04/2021	106

REVISIONE N.	DATA	NUMERO

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	4
2. BASE GIURIDICA.....	4
3. ISTRUTTORIA SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	6
3.1 Linee generali	6
3.2 Domanda di pagamento del Saldo	6
3.3 Controlli in loco a campione	8
3.4 Esito del controllo relativo alle dichiarazioni	13
4 CONCLUSIONI	13
5 ALLEGATI.....	14

1. INTRODUZIONE

La presente scheda operativa integra le disposizioni ed il contenuto del *Manuale delle procedure controlli e sanzioni delle misura non SIGC* di Arpea approvate con D.D. 155 del 03/08/2016 e successive revisioni (D.D. 198 del 24/10/2016 – 124 del 13/06/2017 – 151 del 19/09/2018 – 67 del 19/03/2019 257 del 03/07/2020 352 del 10/12/2020) con riferimento alle specificità proprie della Misura 21 del PSR 2014-2020 per quanto concerne i controlli amministrativi, in loco sulle domande di pagamento del saldo.

Il presente documento pertanto descrive la procedura generale e i termini per la gestione delle domande di pagamento relativamente alla Misura 21 in conformità alle norme richiamate al paragrafo seguente.

Il presente documento si integra con gli indirizzi procedurali approvati dalla Regione Piemonte e ad essi si rimanda per quanto non espressamente previsto.

2. BASE GIURIDICA

Per i riferimenti normativi si rimanda al paragrafo 1.1 del *Manuale delle procedure controlli e sanzioni delle misura non SIGC* di Arpea approvate con D.D. 155 del 03/08/2016 e successive revisioni (D.D. 198 del 24/10/2016 – 124 del 13/06/2017 – 151 del 19/09/2018 – 67 del 19/03/2019 257 del 03/07/2020 352 del 10/12/2020); di seguito sono riportate solo le integrazioni specifiche per la Misura 21

- Reg. (UE) N. 872 del 24 giugno 2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio che modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 per quanto riguarda una misura specifica volta a fornire un sostegno temporaneo eccezionale nell'ambito del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) in risposta all'epidemia di COVID-19;
- D.G.R. n. 2-2119 del 19 ottobre 2020; PSR 2014-2020 del Piemonte Misura 21 : “sostegno alle aziende agricole che allevano bovini da carne, alle aziende floricole e florovivaistiche e alle aziende apistiche” integrazione della D.G.R. n. 10396 del 18/10/2019;
- Determinazione Dirigenziale A1700A – Agricoltura e Cibo A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche ATTO DD 720/A1701B/2020 del 21/10/2020 Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) – Misura 21 “Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori e PMI particolarmente colpiti dalla crisi di COVID-19”- Operazione 21.1.1 “Sostegno alle aziende agricole che allevano bovini da carne, alle aziende floricole e florovivaistiche e alle aziende apistiche”. Emanazione bando n. 1/2020 ;

- Determinazione Dirigenziale A1700A - Agricoltura e Cibo A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche ATTO DD 780/A1701B/2020 del 07/11/2020; Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) – Misura 21 “Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori e PMI particolarmente colpiti dalla crisi di COVID-19”- Operazione 21.1.1 “Sostegno alle aziende agricole che allevano bovini da carne, alle aziende floricole e florovivaistiche e alle aziende apistiche”. Proroga presentazione domande e ulteriori modifiche del bando n. 1/2020 di cui alla DD n. 720 del 21/10/2020;
- Determinazione Dirigenziale A1700A - Agricoltura e Cibo A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche ATTO DD 911/A1701B/2020 del 15/12/2020; Annullamento parziale in autotutela della DD n. 780 del 7/11/2020; Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) – Misura 21 “Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori e PMI particolarmente colpiti dalla crisi di COVID-19”- Operazione 21.1.1 “Sostegno alle aziende agricole che allevano bovini da carne, alle aziende floricole e florovivaistiche e alle aziende apistiche”. Proroga presentazione domande e ulteriori modifiche del bando n. 1/2020 di cui alla DD n. 720 del 21/10/2020;
- Determinazione Dirigenziale A1700A - Agricoltura e Cibo A1701B - Produzioni agrarie e zootecniche ATTO DD 957/A1701B/2020 del 22/12/2020; Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte (PSR) – Misura 21 “Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori e PMI particolarmente colpiti dalla crisi di COVID-19”- Operazione 21.1.1 “Sostegno alle aziende agricole che allevano bovini da carne, alle aziende floricole e florovivaistiche e alle aziende apistiche”. Approvazione degli elenchi dei beneficiari ammessi a finanziamento e determinazione della percentuale massima di riduzione degli importi per l’Azione 1 “Sostegno alle aziende agricole che allevano bovini da carne”
- Circolare regionale “class: 6.60.10.PSR 2014-2020/A17000.11/2020A/A1700A”; PSR 2014 – 2020 Misura 21 “Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori e PMI particolarmente colpiti dalla crisi di COVID-19”- Operazione 21.1.1 “Sostegno alle aziende agricole che allevano bovini da carne, alle aziende floricole e florovivaistiche e alle aziende apistiche”. Trasmissione della DD n. 780 del 7/11/2020;
- Il verbale istruttorio relativo alla ammissibilità delle domande di sostegno pervenute sul bando n. 1/2020 tramite sistema Piemonte e definizione elenco dei beneficiari.

3. ISTRUTTORIA SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

3.1 Linee generali

Sulle domande di pagamento per le quali è stata stabilita la ricevibilità, la fase istruttoria per l'individuazione dell'importo da erogare al beneficiario è collegata alla tipologia di settore per il quale è stato richiesto il contributo.

Per il principio di separazione delle funzioni, chi ha partecipato all'istruttoria delle domande di sostegno per l'ammissione (ammissione al finanziamento e/o variante) non può partecipare all'istruttoria delle domande di pagamento, né ai controlli in loco o ex-post. Inoltre, il funzionario che si occupa delle verifiche delle autocertificazioni o delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio non può essere il medesimo che svolge controlli tecnico amministrativi sulla medesima istanza.

3.2 Domanda di pagamento del Saldo

Tutte le domande sono sottoposte ai controlli amministrativi conformemente a quanto indicato dal del Reg. (UE) n. 809/2014 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 48 paragrafo 5 Reg. 809 del 2014 e s.m.i., considerato che la Misura 21 non è un'operazione connessa a investimenti non è prevista una visita sul luogo per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.

I controlli riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare per mezzo di controlli amministrativi. In particolare, i controlli garantiscono che:

- gli impegni e gli altri obblighi inerenti al regime di aiuti o alla misura siano soddisfatti;
- non vi sia un doppio finanziamento attraverso altri regimi unionali;
- la domanda di pagamento sia completa e presentata entro il termine previsto;

Per quanto riguarda l'Azione 1 “Sostegno alle aziende agricole che allevano bovini da carne” viene verificata l'effettiva consistenza di stalla dichiarata in domanda mediante la banca dati informatizzata dei bovini (BDN),.

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

- ✓ alla verifica della presenza e correttezza di eventuali rinunce trasmesse;
- ✓ all'esecuzione dei controlli amministrativi/SIGC (in allegato si riporta il file excel con l'elenco dei controlli SIGC/amministrativi) e provvede alla risoluzione di eventuali anomalie. La

correzione delle anomalie deve essere eventualmente supportata da specifica documentazione acquisita; l'operazione di correzione viene registrata dal sistema informativo e in presenza di documentazione richiesta questa viene conservata nel fascicolo informatico della domanda.

- ✓ alla verifica degli impegni specifici della domanda;
- ✓ alla compilazione e all'archiviazione degli atti istruttori;
- ✓ all'esecuzione dei controlli in loco (qualora la pratica risulti estratte a campione su esecuzione del controllo da parte dell'OD);
- ✓ all'esecuzione dei controlli relativi alle dichiarazioni;
- ✓ alla chiusura dell'istruttoria;
- ✓ alla creazione dell'elenco di liquidazione;

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

Il procedimento amministrativo relativo alla domanda di pagamento del saldo deve concludersi (con la messa in liquidazione) in 180 giorni dall'avvio del procedimento.

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
- parzialmente positivo: indicando gli elementi che ne hanno determinato l'esito (nel caso di riduzione del premio richiesto, del punteggio auto attribuito o di riduzioni e sanzioni). e l'importo totale ammesso.

In caso di esito positivo,

- ✓ può essere redatto un verbale di istruttoria cumulativo, dove è riportato l'elenco di tutte le domande oggetto di tale verbale che è archiviato nel fascicolo informatico di ciascuna domanda. In allegato un facsimile del verbale di istruttoria cumulativo;
- ✓ viene inviata al beneficiario una comunicazione relativa all'esito dell'istruttoria della domanda di pagamento. Tale comunicazione può essere cumulativa e, in tal caso, riporta l'elenco di tutte le domande oggetto di tale comunicazione che viene inviata a ciascun beneficiario e archiviata nel fascicolo informatico di ciascuna domanda. In allegato un facsimile della comunicazione esito istruttoria cumulativa;

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. 10 bis della legge 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 17 della legge regionale 14 /2014. Il beneficiario Entro 10 giorni dal ricevimento della presente comunicazione il beneficiario ha diritto di presentare per iscritto proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Qualora non vengano presentate controdeduzioni o le stesse non risultino accoglibili viene inviato al beneficiario il provvedimento finale nel quale sono riportate le motivazioni del mancato accoglimento delle controdeduzioni. Se le controdeduzioni sono parzialmente o totalmente accoglibili, l'Ufficio istruttore avvia una seconda istruttoria il cui esito sarà nuovamente comunicato al beneficiario.

In caso di esito parzialmente positivo viene inviata al beneficiario una comunicazione esito istruttoria alla domanda di pagamento. Il beneficiario Entro 10 giorni dal ricevimento della presente comunicazione il beneficiario ha diritto di presentare per iscritto proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Qualora il beneficiario non trasmetta controdeduzioni la comunicazione di esito già trasmessa viene considerata come comunicazione di chiusura del procedimento.

Qualora non vengano presentate controdeduzioni o le stesse non risultino accoglibili viene inviato al beneficiario il provvedimento finale nel quale sono riportate le motivazioni del mancato accoglimento delle controdeduzioni. Se le controdeduzioni sono parzialmente o totalmente accoglibili, l'Ufficio istruttore avvia una seconda istruttoria il cui esito sarà nuovamente comunicato al beneficiario.

Sul verbale di istruttoria deve essere riportata la firma, oltre che del funzionario istruttore, anche del responsabile di grado superiore che supervisiona a tutte le fasi procedurali.

Tutte le comunicazioni trasmesse al beneficiario vengono inviate tramite l'applicativo gestionale.

3.3 Controlli in loco a campione

Prima del termine dell'istruttoria, ed in ogni caso prima dell'inserimento della pratica in un elenco di liquidazione, tutte le domande di pagamento vengono sottoposte ad estrazione per la determinazione del campione di pratiche da sottoporre a controllo in loco di cui all'art. 49 del Reg. UE 809/2014 e s.m.i..

L'estrazione avviene secondo un algoritmo predisposto all'interno dell'applicativo, in conformità a criteri di estrazione determinati da ARPEA e rispondenti a quanto previsto dall'art. 50 del Reg. UE 809/2014 e s.m.i..

Se la domanda di pagamento è stata estratta a campione per il controllo in loco, questo deve essere effettuato da un funzionario diverso da quelli che hanno valutato la domanda di sostegno e da quelli che eseguono l'istruttoria della domanda di pagamento.

Il preavviso da fornire al beneficiario per preannunciare il sopralluogo non può essere superiore a 14 giorni consecutivi; in sede di verbale occorrerà segnalare metodo (e-mail, pec, telefonata, ...) e tempistica di effettuazione del preavviso.

L'Art. 51 paragrafo 1 Reg. 809 del 2014 e s.m.i., prevede che I controlli in loco verificano che l'operazione sia stata attuata 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 della visita e che non hanno formato oggetto di controlli amministrativi. Nella relazione controllo in loco non vengono riportati gli impegni e/o requisiti che hanno formato oggetto dei controlli amministrativi previsti nel paragrafo 3.2.

Ai sensi dell'art 51 paragrafo 4 Reg. 809 e s.m.i. e visto che devono essere verificati i requisiti e/o impegni presenti in un determinato periodo antecedente alla presentazione della domanda e verificabili solamente visionando la documentazione, non è richiesta la visita in azienda in quanto la stessa non apporta nessun valore aggiunto all'esito del controllo.

Durante il controllo in loco occorre verificare i seguenti requisiti/impegni (non sono oggetto di verifica gli impegni e/o requisiti che hanno formato oggetto dei controlli amministrativi previsti nel paragrafo 3.2.).

Azione 1 "Sostegno alle aziende agricole che allevano bovini da carne" e 2:"Sostegno alle aziende floricole e florovivaistiche"

Il beneficiario deve essere:

- a) agricoltore ai sensi dell'articolo 2135 c.c., iscritti alla gestione previdenziale agricola INPS in qualità di coltivatori diretti o di imprenditori agricoli professionali (indipendentemente dalla natura giuridica), con allevamenti da carne;

Tale verifica deve essere effettuata tramite il comune dove ha sede l'azienda agricola (centro aziendale)., in quanto La D.G.R. 22 dicembre 2016, n. 15-4452 "Guida all'accertamento dei requisiti delle figure professionali in agricoltura di cui alla DGR n. 107-1659 del 28 novembre 2005 - Approvazione dell'aggiornamento 2016 a seguito delle innovazioni nazionali ed europee connesse ai D.lgs. nn. 99/04 e 101/05" prevede che la

funzione di accertamento del possesso dei requisiti “di imprenditore agricolo, coltivatore diretto e di ogni altra qualifica richiesta in materia di agricoltura” risulta quindi ordinariamente attribuita ai Comuni.

- b) o Cooperativa agricola di produzione che svolge come attività principale l'allevamento di animali da carne.

Tale verifica deve essere effettuata tramite la visura camerale dalla quale deve risultare come attività principale l'allevamento animali da carne.

- Requisito presenza in azienda, nel periodo 1 gennaio – 31 luglio 2020, di capi da ingrasso, essendo la Misura 21 del PSR 2014 – 2020 rivolta esclusivamente alle aziende che allevano bovini da carne.

Deve essere scaricato il registro di stalla da BDN e verificato che nel periodo dal 1 gennaio al 31 luglio 2020 siano presenti in stalla per almeno un giorno un numero tale di capi da giustificare la fascia di premio richiesta in domanda.

Si riporta di seguito una tabella nella quale sono riportate le razze da carne a duplice attitudine di Bovini che possono usufruire di tale premio.

Razza	Attitudine
angus	carne
aubrac	carne
abondance	duplice
garonnaise	carne
Blu belga	carne
castana	duplice
Galloway	carne
grigia alpina val d'adige	duplice
Grigia alpina	duplice
highland	carne
limousine	carne
montbeliard	duplice
marchigiana	carne
meticcio	carne
pinzgauer	carne
piemontese	carne
oropa	duplice
pie rouge des plaines	duplice
altre razze pezzate rosse	duplice
parthenaise	carne
simmenthal	carne
sprinzen pustertaler	duplice
valdostana pezzata nera	duplice
valdostana pezzata rossa	duplice
vosgienne	duplice
varzese	duplice

Azione 2 “Sostegno alle aziende floricole e florovivaistiche”

Il beneficiario deve essere:

- a) agricoltore ai sensi dell'articolo 2135 c.c., iscritti alla gestione previdenziale agricola INPS in qualità di coltivatori diretti o di imprenditori agricoli professionali (indipendentemente dalla natura giuridica), con allevamenti da carne.

Tale verifica deve essere effettuata tramite il comune dove ha sede l'azienda agricola (centro aziendale), in quanto La D.G.R. 22 dicembre 2016, n. 15-4452 “Guida all'accertamento dei requisiti delle figure professionali in agricoltura di cui alla DGR n. 107-1659 del 28 novembre 2005 - Approvazione dell'aggiornamento 2016 a seguito delle innovazioni nazionali ed europee connesse ai D.lgs. nn. 99/04 e 101/05” prevede che la funzione di accertamento del possesso dei requisiti “di imprenditore agricolo, coltivatore

diretto e di ogni altra qualifica richiesta in materia di agricoltura” risulta quindi ordinariamente attribuita ai Comuni.

- b) o Cooperativa agricola di produzione che coltivano fiori, piante ornamentali o vivai di piante ornamentali..

Tale verifica deve essere effettuata tramite la visura camerale dalla quale deve risultare come attività principale la coltivazione di fiori.

- Requisito: l'azienda deve avere una superficie agricola utilizzata, dichiarata nel fascicolo aziendale, di almeno 1.000 m2 complessivi relativamente alle coltivazioni di cui al punto precedente.

Verificare tramite la documentazione contabile, l'acquisto e la vendita dei fiori. In assenza della documentazione contabile si visiona il registro dei corrispettivi per accertare che nel periodo di riferimento previsto dal bando l'azienda abbia coltivato/commercializzato i fiori.

Azione 3 “Sostegno alle aziende apistiche che allevano almeno 52 alveari.

- Requisito; Il beneficiario deve avere la disponibilità di locali di lavorazione dei prodotti dell'alveare (smielatura) in regola con le norme igienico-sanitarie se di proprietà, o in alternativa dimostrare di operare in ambienti in regola con le norme igienico-sanitarie se di terzi.

Tale requisito si verifica tramite l'acquisizione dell'autorizzazione l'Autorizzazione rilasciata dall'ASL in merito ai locali in regola con le norme igienico sanitarie.

Qualora i locali non siano di proprietà, deve essere acquisito un accordo tra le parti, oppure dichiarazione del cedente e l'autorizzazione dell'ASL in merito ai locali utilizzati in comodato.

Sulla base dell'esito del controllo in loco effettuato il controllore redige apposito verbale di controllo.

Copia del verbale deve essere sottoscritta e lasciata al beneficiario solo in caso di contestazioni da parte del controllore ed osservazioni da parte del beneficiario.

Qualora una domanda di pagamento estratta a campione per il controllo in loco dovesse essere chiusa con esito negativo a seguito dei soli controlli tecnico-amministrativi, il controllo in loco non è più necessario. In questo caso è necessario darne comunicazione all'Arpea in modo tale che si

possa verificare il rispetto delle percentuali di estrazione previste dalla regolamentazione comunitaria.

3.4 Esito del controllo relativo alle dichiarazioni

In particolare, è necessario verificare che il beneficiario non incorra nella causa di esclusione dal percepimento del sostegno, con particolare riferimento alla sussistenza di condizioni di incapacità a contrarre ossia a percepire sostegni. In tal caso occorre richiedere certificato penale, formulando la richiesta di rilascio ai sensi dell'articolo 39 del DPR n. 313/2002 ("Consultazione diretta del sistema da parte dell'autorità giudiziaria e da parte delle amministrazioni pubbliche e dei gestori di pubblici servizi"), specificando che la stessa è finalizzata al controllo delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 DPR n. 445/2000.

Al sensi del Regolamento delegato (UE) 640/2014, art. 35, qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Relativamente alla verifica delle dichiarazioni si rimanda a quanto riportato nel *Manuale delle procedure controlli e sanzioni delle misura non SIGC* di Arpea approvate con D.D. 155 del 03/08/2016 e successive revisioni (D.D. 198 del 24/10/2016 – 124 del 13/06/2017 – 151 del 19/09/2018 – 67 del 19/03/2019 - 257 del 03/07/2020 352 del 10/12/2020) e alla Determinazione di ARPEA n. 339 del 27/11/2020 con la quale state apportate modifiche in merito alla verifica delle dichiarazioni..

4 CONCLUSIONI

Si rammenta che per ogni aspetto relativo al procedimento istruttorio non trattato nella presente scheda di misura e, più in generale, per ogni aspetto di carattere generale è necessario fare riferimento al Manuale delle procedure controlli e sanzioni delle misura non SIGC di Arpea approvato con D.D. 155 del 03/08/2016 e successive revisioni avendo cura di seguirne gli eventuali aggiornamenti che saranno comunicati e resi disponibili alla consultazione sul sito istituzionale di Arpea.

5 ALLEGATI

Fanno parte integrante della scheda operativa i seguenti allegati:

- 1.1 Relazione controllo in loco;
- 1.2 Verbale di istruttoria cumulativo;
- 1.3 Comunicazione esito chiusura istruttoria cumulativo;
- 1.4 File Excel con l'elenco dei controlli amministrativi/SIGC;