



Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura

*Area Valutazione tecnica e controlli*

*Ufficio FEASR*



***SCHEDA OPERATIVA MISURA 3.1***

del

**MANUALE DELLE PROCEDURE**

**CONTROLLI E SANZIONI**

**Misure non SIGC**

***Rev.2***

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte**

---

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura  
Via Bogino n. 23, 10123 Torino Tel. 011 3025100 – Fax 0113025199

TITOLO DOCUMENTO	AREA OPERATIVA
<b>Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte</b>  <b>MANUALE DELLE PROCEDURE CONTROLLI E DELLE SANZIONI Misure non SIGC</b>  <b>SCHEDA OPERATIVA MISURA 3.1</b>	<b>AREA AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI - TECNICO</b>  <b>Funzione Programmi di Aiuto in cofinanziamento</b>

PRIMA APPROVAZIONE	DATA	NUMERO
Determina	14/07/2017	158

REVISIONE N.	DATA	NUMERO DETERMINA
1 – Determina	13/11/2019	359
2 – Determina	10/12/2020	352- punto 4

## Sommario

1.	INTRODUZIONE .....	4
2.	ISTRUTTORIA SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	5
2.1.	Linee generali .....	5
2.1.1.	<i>Controlli sulle domande di saldo</i> .....	5
2.1.1.1.	<i>Visita sul luogo</i> .....	8
2.1.2.	<i>Controlli in loco a campione sulle domande di saldo</i> .....	9
2.1.2.1.	<i>Visita sul luogo</i> .....	12
2.1.3.	<i>Esito dei controlli, riduzioni, sanzioni e revoche</i> .....	13
2.1.3.1.	<i>Sanzioni</i> .....	13
2.1.3.2.	<i>Riduzioni</i> .....	13
2.1.4.	<i>Esito del controllo relativo alle dichiarazioni</i> .....	14

# 1. INTRODUZIONE

Le presenti disposizioni, facendo riferimento alle norme contenute nel Regolamento (UE) n. 1305/2013 e nel Programma di Sviluppo rurale 2014-2020, dettagliano le fasi operative e forniscono precisazioni in merito all'effettuazione dei controlli sulle domande di pagamento.

Il Programma di Sviluppo Rurale, in applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento e del Consiglio (e successive modifiche ed integrazioni), prevede per il periodo 2014-2020, l'attivazione di una serie di Misure a sostegno delle attività agricole in Piemonte, tra cui:

- la sottomisura 3.1 – Sostegno alla nuova adesione a regimi di qualità - Operazione 3.1.1 Partecipazione a regimi di qualità, che sostiene gli agricoltori e loro associazioni che partecipano per la prima volta, dopo la presentazione della domanda di aiuto, ai regimi di qualità ammissibili, con il pagamento dei costi sostenuti dall'impresa agricola nei confronti dell'Organismo di Certificazione (OdC) per l'accesso e la partecipazione al sistema di qualità fino ad un massimo di 3000,00 all'anno per impresa agricola.

Per gli aspetti non esaminati valgono le disposizioni contenute nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte, nel Manuale delle Procedure controlli e sanzioni dell'A.R.P.E.A., nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020 (intesa sancita in Conferenza Stato Regioni) e nella normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore.

## 2. ISTRUTTORIA SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

### 2.1. Linee generali

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

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

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

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

#### 2.1.1. *Controlli sulle domande di saldo*

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

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

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

I controlli amministrativi verranno svolti tramite la verifica:

- I. della conformità dell'operazione rendicontata con quanto ammesso a finanziamento, mediante la documentazione tecnica prevista dalle norme tecniche/bandi regionali; in questo controllo è compresa la verifica del mantenimento degli eventuali impegni previsti dal bando e/o norme tecniche ed il rispetto dei criteri di selezione (che hanno determinato il punteggio della domanda e dunque la posizione in graduatoria utile all'ammissione al sostegno):
  - Verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il rispetto degli impegni e dei criteri di selezione. In particolare sarà verificata l'adesione e partecipazione del richiedente al regime di qualità a seguito della presentazione della domanda di sostegno, attraverso la verifica degli elenchi forniti dall'organismo di controllo.
  - Verifica delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme a quella stabilita dal bando.
  - Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari.
  - Verifica che la spesa rendicontata sia riferita all'anno solare di competenza del bando e non superi il limite di 3000,00 Euro per azienda all'anno.

II. dei costi sostenuti, mediante la documentazione attestante la rispondenza delle spese effettivamente sostenute con quelle ammesse;

III. dei pagamenti effettuati, mediante:

a) documentazione amministrativa e fiscale a dimostrazione dell'avvenuto pagamento delle spese di cui sopra, vale a dire documenti contabili o aventi forza probatoria equivalente;

b) disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento ed evidenza della tracciabilità dei pagamenti effettuati. Si precisa che a partire dal 6/6/2019, data di emanazione del decreto n. 0006093 da parte del Mipaaf di modifica delle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020 (intesa sancita in Conferenza Stato Regioni), il pagamento in contanti non è consentito ad eccezione dei pagamenti effettuati tramite bollettino postale prestampato dall'OdC e intestato al beneficiario.

c) PER LE FATTURE E PER I DOCUMENTI CONTABILI EQUIVALENTI <sup>(2)</sup> EMESSI ENTRO IL 31/12/2020, il riscontro dell'inserimento, da parte del fornitore del beneficiario, nella descrizione della fattura e/o dei documenti contabili equivalenti, del CUP o di indicazione equipollente (n.d.r: dicitura di annullamento PSR 2014-20 – op...), pena l'inammissibilità dell'importo relativo per l'esclusione di possibilità di doppio finanziamento; fanno eccezione le fatture e/o i documenti contabili equivalenti:

1 emesse prima dell'Ammissione a finanziamento,

2 emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (ad esempio, per acquisti on line da portali di vendita, da Enti certificatori, redatte con applicativi che non permettono l'inserimento di diciture particolari, ecc.),

3 bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche ...), nonché, se rendicontabili, fatture anche in quota parte relative a minuterie, materiali di consumo, ecc., se e come stabilito nel bando.

Nei casi da 1 a 3, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sulla fattura originale e/o sul documento contabile equivalente originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; tale operazione (apposizione da parte del beneficiario) sarà da eseguire nel solo caso di fatture cartacee, poiché viene derogata in caso di fattura elettronica, in quanto archiviata in maniera informatica nel gestionale della contabilità del beneficiario e non più modificabile.

Nel caso di fatture elettroniche emesse da parte del fornitore senza dicitura a causa di problematiche legate agli applicativi di creazione della fattura (es. campi-descrizione poco capienti, campi generati in automatico da Ddt, ecc.), e nel caso di altri documenti contabili l'assenza di tale dicitura potrà essere ovviata dal beneficiario che provvederà a inserirla anche in forma abbreviata (es.: PSR14-20,opxx,anno bando) nella causale del bonifico, pena l'inammissibilità dell'importo relativo;

d) PER TUTTE LE FATTURE E I DOCUMENTI CONTABILI EQUIVALENTI EMESSI A PARTIRE DAL 1 GENNAIO 2021, il riscontro dell'inserimento, da

parte del fornitore del beneficiario, nella descrizione della fattura, del CUP o di indicazione equipollente (n.d.r: dicitura di annullamento PSR 2014-20 – op...) pena l'inammissibilità dell'importo relativo per l'esclusione di possibilità di doppio finanziamento; fanno eccezione:

1. le fatture relative alle spese di cui all'art. 45 paragrafo 2 lettera c) del reg. (UE) 1305/2013 (spese generali, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità), per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 TFUE, sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. le fatture relative a spese connesse ad emergenze dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento ((art. 60 Reg(UE) 1305/2013);
3. le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc);
4. gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, ricevute per spese postali.

Nei casi da 1 a 4 , dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sul documento contabile originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

L'inammissibilità dell'importo relativo ad un documento di spesa privo di CUP o dicitura equipollente lo renderà accertabile, qualora connesso ad investimento di cui si è verificata la realizzazione, ma NON potrà essere riconosciuto per il calcolo del contributo.

L'introduzione dell'obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull'applicativo nelle seguenti forme alternative:

- copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;
- copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica,

Il formato .xml dovrà però essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco, come descritto nel relativo paragrafo.

Nel caso di applicazione dei costi semplificati, l'istruttore verifica esclusivamente l'attuazione degli interventi ammessi a finanziamento nelle modalità previste dal bando e dall'atto di concessione del sostegno. Pertanto dev'essere effettuato esclusivamente il controllo amministrativo di cui al primo punto (l), nonché la visita sul luogo.

Se da tutte le verifiche di cui sopra emergesse che gli investimenti accertati a saldo comportano un nuovo punteggio, relativo ai criteri di selezione, di valore inferiore al punteggio "finanziabile" della graduatoria di riferimento, il contributo concesso dovrà essere revocato.

Inoltre, se una pratica ha ricevuto un anticipo e in fase di rendicontazione del saldo viene richiesto a contributo un valore inferiore rispetto a quanto ammesso in domanda di sostegno, è necessario provvedere al recupero degli interessi legali, maturati sulla parte eccedente di anticipo percepito dalla data di liquidazione della domanda di pagamento di anticipo (mandato) alla data di presentazione della domanda di pagamento di saldo. Tale

recupero avverrà tramite l'applicativo, in attuazione dell'apposita procedura che verrà approvata da ARPEA.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati, compresa la visita sul luogo di seguito descritta, l'istruttore determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare a saldo, registrando i dati sull'applicativo informatico, come da istruzioni caricate sull'applicativo medesimo, nella sezione Messaggi utente e redigendo il Verbale di Istruttoria.

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

#### *2.1.1.1. Visita sul luogo*

La visita sul luogo, da farsi almeno una volta sul 100% delle operazioni sovvenzionate, può non essere effettuata se ricorrono le condizioni previste dall'art. 48 del Reg UE 809/2014, vale a dire:

- a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco;
- b) l'operazione consiste in un investimento di piccola entità che, di concerto con l'Autorità di Gestione, si stabilisce essere pari a
  - 25.000 €, per le operazioni inerenti al PSR
  - 12.000 €, per le operazioni finanziate con i PSLvalutati in termini di spesa sostenuta dal beneficiario;
- c) l'autorità competente ritiene che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità del sostegno o di mancata realizzazione dell'investimento.

Nel corso della visita deve essere verificata la realizzazione degli interventi, la fornitura dei prodotti e/o dei servizi cofinanziati con le seguenti modalità generali:

- per gli investimenti strutturali effettuando misurazioni, anche a campione, per verificare la correttezza delle quantità esposte nel consuntivo dei lavori redatto dal tecnico/direttore dei lavori, confrontandole dunque con quanto realizzato;
- per la fornitura dei macchinari e/o attrezzature rilevando il numero di matricola, laddove presente, e confrontandolo con quello esposto nella fatturazione o nel documento di trasporto (DDT) o comunque accertando l'avvenuta fornitura;
- per il materiale formativo, informativo, pubblicitario realizzato acquisendo, anche a campione, copia del medesimo.

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



Tali verifiche effettuate devono essere

- registrate nel Verbale di visita sul luogo, utilizzando il modello riportato nell'Allegato al Manuale, che dovrà essere obbligatoriamente caricato sull'istruttoria informatica nella Sezione Allegati alla voce corrispondente,
- eventualmente registrate sull'applicativo nel campo Elementi controllati/Note all'interno della sezione relativa alla Visita sul luogo.

Nel caso in cui la visita sul luogo non sia stata svolta, l'istruttore dovrà giustificare il controllo SIGC CTA03, facendo espresso riferimento alle deroghe previste dall'art. 48 del Reg UE 809/2014 e sopra descritto.

### *2.1.2. Controlli in loco a campione sulle domande di saldo*

Prima del termine dell'istruttoria, ed in ogni caso prima dell'inserimento della pratica in un elenco di liquidazione, tutte le domande di pagamento di acconto e di saldo 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.

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 <sup>(1)</sup>

Il controllo in loco deve essere effettuato nel rispetto del principio della separazione delle funzioni quindi gli ispettori che effettuano i controlli in loco devono essere diversi da quelli che hanno valutato la domanda di sostegno e la domanda di pagamento svolgendo il controllo amministrativo.

Ai sensi dell'art. 25 del Reg UE 809/2014, 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.

Ai sensi del Regolamento UE 809/2014, art. 51 durante il controllo in loco occorre procedere con la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili (es.: presenza delle autorizzazioni relative all'investimento o all'attività condotta, adempimenti in materia contabile, eventuali norme ambientali o di sicurezza sul lavoro, ecc.);
- b) del rispetto di tutti i criteri di ammissibilità che hanno portato alla concessione del sostegno;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita; in caso di mancato

---

<sup>(1)</sup>

Il campione di operazioni approvate da sottoporre a controllo a norma del paragrafo 1 tiene conto in particolare:

- a) dell'esigenza di controllare operazioni di vario tipo e di varie dimensioni;
- b) degli eventuali fattori di rischio identificati dai controlli nazionali o unionali;
- c) del contributo del tipo di operazione al rischio di errore nell'attuazione del programma di sviluppo rurale;
- d) della necessità di mantenere un equilibrio tra le misure e tipi di operazioni;
- e) dell'obbligo di un campionamento casuale che comprende tra il 30 e il 40 % della spesa.

rispetto degli impegni si procederà secondo quanto previsto nei singoli bandi a seconda che si tratti di impegni essenziali e/o accessori.

Nel caso di domande di saldo sottoposte a controllo in loco, qualora al momento della visita non fosse possibile accertare il rispetto di uno o più impegni, questi dovranno essere annotati sul verbale di controllo in loco e saranno oggetto di verifica in caso di controllo ex-post. A tal proposito, nel quadro "Controlli Amministrativi-Informazioni ex-post" dell'Istruttoria della domanda di pagamento, si segnalerà il numero di anni successivi alla liquidazione per cui aumentare il criterio di rischio, e dunque la possibilità di essere estratta all'interno dell'universo delle pratiche che saranno sottoposte a estrazione per il controllo ex-post.

- d) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- e) della destinazione (o prevista destinazione) dell'operazione che deve coincidere con quanto ammesso, mediante l'esame della documentazione trasmessa confermandola con quanto rilevabile in sede di visita sul luogo, come di seguito descritto.
- f) verifica presso gli Organismi di Controllo relativamente alla non sussistenza di provvedimenti di esclusione dal regime di qualità nel periodo di riferimento e che per ciascuna fattura relativa ai costi di certificazione sostenuti non siano state ricevute note di credito.

Per le domande di pagamento trasmesse a partire dal 01/01/2018 i punti a), b) e c) possono essere derogati qualora abbiano formato oggetto di controlli amministrativi, come normato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2017/1242 della Commissione che ha modificato il Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014.

Relativamente alla verifica della conformità delle fatture presentate con gli originali in possesso del beneficiario, in caso di fatture elettroniche queste dovranno essere trasmesse al controllore (mediante trasmissione di integrazioni) nel formato tracciato .xml o .xml.p7m originale. Il funzionario controllore mediante applicazioni disponibili online, potrà "leggere" il file tracciato trasmesso e confrontarlo dunque con il pdf allegato alla domanda di pagamento.

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

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

Pertanto occorrerà verificare quanto segue, **senza prendere in considerazione l'importo speso a fini del calcolo del sostegno**:

- a) la presenza della documentazione amministrativa e fiscale a dimostrazione dell'avvenuto pagamento delle spese di cui sopra, vale a dire documenti contabili o aventi forza probatoria equivalente;
- b) le disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento, evidenza della tracciabilità dei pagamenti effettuati;
- c) il riscontro dell'apposizione, da parte del fornitore del beneficiario, nella descrizione della fattura, del CUP o di indicazione equipollente (dicitura di annullamento "PSR 2014-20 Regione Piemonte, Mis. \_\_\_\_ Az. \_\_\_\_"), pena l'inammissibilità dell'importo relativo per l'esclusione di possibilità di doppio finanziamento, come già sopra descritto.

In caso di riscontro di documentazione, contabile o relativa alla tracciabilità del pagamento, assente o carente, occorrerà procedere con la penalizzazione del beneficiario sanzionandolo per un importo pari a quanto rilevato non conforme oppure introducendo una riduzione, se tale riscontro negativo comporta un mancato impegno, come previsto dalla DD attuativa del Decreto Ministeriale emanato in esecuzione del Reg. 640/14, art. 35 (vedere successivo paragrafo 2.1.3.ESITO DEI CONTROLLI, RIDUZIONI, SANZIONI E REVOCHE).

Il controllo in loco, da eseguire per adempiere agli obblighi posti dalla norma comunitaria, è cosa diversa dai controlli che ai sensi della normativa italiana devono essere eseguiti sui documenti che gli Uffici ricevono in forma di "autocertificazione" o di "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.. Entrambi i tipi di controllo possono comunque essere eseguiti in concomitanza sugli stessi beneficiari.

E' possibile effettuare il controllo in loco contestualmente alla visita sul luogo eseguita in occasione della richiesta di pagamento purché tutte le condizioni prescritte per i controlli in loco siano soddisfatte.

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

Copia del verbale dev'essere lasciata al beneficiario a fine controllo (o, se si conclude in altro momento, spedita successivamente), soprattutto in caso di contestazioni da parte del controllore ed osservazioni da parte del beneficiario.

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

Il procedimento amministrativo relativo al controllo in loco deve concludersi (con la redazione del verbale) in 90 giorni dall'avvio, coincidente con la comunicazione di avvenuta estrazione.

La presenza di anomalie su una parte del campione controllato comporta una revisione dell'analisi di rischio che genera un aumento della percentuale di domande da sottoporre a controllo, che si applica nell'anno successivo a quello risultato anomalo. Se nell'anno successivo a quello in cui è stata rilevata la presenza di anomalia, non si riscontrano ulteriori situazioni di anomalia, l'anno seguente (secondo anno successivo a quello anomalo) la percentuale di domande a controllo viene riportata al valore iniziale.

La modalità di aumento della percentuale di domande a controllo in loco scaturisce dall'incrocio tra l'incidenza percentuale del numero di domande risultate anomale a controllo e la gravità delle anomalie riscontrate.

L'incrocio tra la quota di domande anomale e la gravità delle anomalie riscontrate determina la dimensione dell'incremento del campione da controllare obbligatoriamente nell'anno successivo a quello anomalo, secondo una matrice d'incremento.

#### *2.1.2.1. Visita sul luogo*

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

- per gli investimenti strutturali effettuando misurazioni, anche a campione, per verificare la correttezza delle quantità esposte nel SAL/consuntivo dei lavori redatto dal tecnico/direttore dei lavori, confrontandole dunque con quanto realizzato;
- per la fornitura dei macchinari e/o attrezzature rilevando il numero di matricola, laddove presente, e confrontandolo con quello esposto nella fatturazione o nel documento di trasporto (DDT) o comunque accertando l'avvenuta fornitura;
- per il materiale formativo, informativo, pubblicitario realizzato acquisendo, anche a campione, copia del medesimo.

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

Tali verifiche effettuate devono essere

- registrate nel Verbale di visita sul luogo, utilizzando il modello riportato nell'Allegato al Manuale, che dovrà essere obbligatoriamente caricato sull'istruttoria informatica nella Sezione Allegati alla voce corrispondente,
- eventualmente registrate sull'applicativo nel campo Elementi controllati/Note all'interno della sezione relativa alla Visita sul luogo.

L'art. 51 del Reg. (UE) n. 809/2014 prevede che "Tranne in circostanze eccezionali debitamente registrate e giustificate dalle autorità competenti, i controlli in loco includono una visita al luogo in cui l'operazione è realizzata o, se si tratta di una operazione immateriale, al promotore dell'operazione".

Per la sottomisura 3.1, pur trattandosi di un'operazione immateriale, la visita sul luogo non sarà effettuata obbligatoriamente presso il promotore dell'operazione, in quanto di norma non vi è nulla da poter visionare/verificare presso la sede del beneficiario in aggiunta a quanto già trasmesso in sede di rendicontazione.

Gli unici impegni da controllare sono relativi al possesso della certificazione per uno dei regimi di qualità per cui viene richiesto il contributo e la verifica delle copie originali dei documenti di spesa rendicontati e la loro iscrizione ai libri contabili: vigendo oramai il

regime di fatturazione elettronica (ad esclusione dalle deroghe previste dalla normativa di settore), la verifica degli originali delle fatture può essere attuata mediante il confronto con i file .xml, mentre i registri contabili potrebbero già di per se essere copia analogica della contabilità aziendale.

Tale deroga all'effettuazione della visita sul luogo sarà debitamente registrata e giustificata sugli applicativi.

Tuttavia, qualora emergessero fatti o situazioni particolari (ad esempio beneficiari che non sono in regime di fatturazione elettronica, per cui esistono fatture cartacee da visionare), nulla vieta di effettuare una visita presso il beneficiario al fine di poter concludere il controllo in loco.

Nel caso in cui la visita sul luogo non sia stata svolta, l'istruttore dovrà giustificare il controllo SIGC CIL03, facendo espresso riferimento alle deroghe previste dall'art. 48 del Reg UE 809/2014 e sopra descritto.

### *2.1.3. Esito dei controlli, riduzioni, sanzioni e revoche*

Il sistema di controlli e sanzioni è delineato nel Manuale delle Procedure, dei controlli e sanzioni dell'Organismo Pagatore Regionale ARPEA.

Le riduzioni ed esclusioni sono calcolate sulla base dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014 e considerato quanto previsto dai decreti ministeriali emanati e attualmente in vigore.

Riguardo l'individuazione delle riduzioni si deve far riferimento a quanto normato nella Determinazione Dirigenziale n° 149 del 30/01/2018 e s.m.i. e nei bandi annuali.

#### *2.1.3.1. Sanzioni*

Nel caso in cui quanto indicato dal beneficiario in domanda di pagamento superi l'importo accertato in istruttoria di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo accertato. L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, le sanzioni possono non essere applicate nei seguenti casi:

- a) cause di forza maggiore;
- b) errori palesi;
- c) errore dell'autorità competente;
- d) il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

In questi casi è necessario che la decisione dell'amministrazione responsabile delegata ai controlli sia registrata, giustificata e documentata all'interno del fascicolo di domanda.

#### *2.1.3.2. Riduzioni*

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 previste dai decreti ministeriali emanati e in vigore. Infatti, successivamente all'emanazione del bando e/o dalle norme attuative, sarà predisposta idonea determina dirigenziale per la definizione puntuale degli impegni accessori e dei relativi livelli di gravità entità e durata.

Una volta calcolati gli importi di riduzioni e sanzioni, questi dovranno essere 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 all'itererà l'istruttore nel caso in cui si incorra nella sanzione (cioè per scostamento superiore al 10%), l'istruttore potrà non applicarla se si trova nelle condizioni di cui sopra, dandone opportuna giustificazione nell'applicativo informatico, alla sezione controlli.

#### *2.1.4. Esito del controllo relativo alle dichiarazioni*

Le domande di sostegno e di pagamento sono rese in forma di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, relativamente ai requisiti soggettivi, alle condizioni e ai punteggi di priorità che consentono l'accesso a una misura e/o azione e/o tipologia d'intervento.

Il controllo relativo alle dichiarazioni riguarda quindi tutte le informazioni o gli elementi inseriti nella domanda che riguardano stati di fatto che la normativa vigente prevede vengano autocertificati o dichiarati sotto la propria responsabilità in quanto a conoscenza diretta del beneficiario. Il controllo viene eseguito sul campione di domande di pagamento (acconto e saldo) estratte per il controllo in loco, a cui si somma un campione aggiuntivo per il raggiungimento del 10% delle domande presentate.

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 è finalizzata al controllo delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 DPR n. 445/2000.

E' inoltre necessario verificare che le eventuali fatture presentate siano conformi agli originali, che siano state regolarmente pagate per gli importi indicati, e che si sia provveduto a tutti i conseguenti adempimenti contabili previsti dalle leggi, oltre al fatto che non siano state emesse su tali fatture note di credito, salvo quelle indicate. Tali verifiche

vengono fatte confrontando gli originali delle fatture in possesso del beneficiario con quanto presentato a sistema, verificando la corretta registrazione delle stesse sui registri contabili, nonché analizzando gli estratti conto per le transazioni eseguite.

In caso di falsa dichiarazione resa dal beneficiario, si applicano le conseguenze amministrative e penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dal sostegno e applicazione del codice penale e delle leggi speciali in materia).

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.

#### ALLEGATI

- Modello di Verbale di Controllo in loco
- Modello di richiesta Casellario Giudiziale
- Modelli di richiesta di documentazione integrativa