

Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura

***Area Valutazione Tecnica e Controllo***



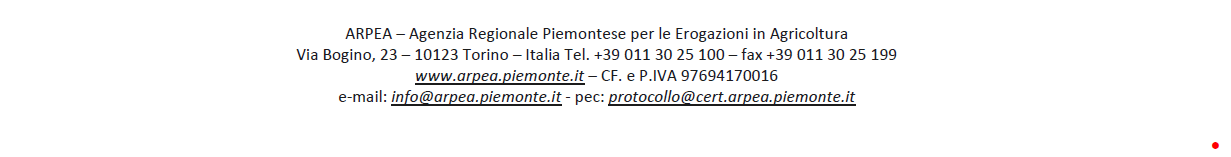
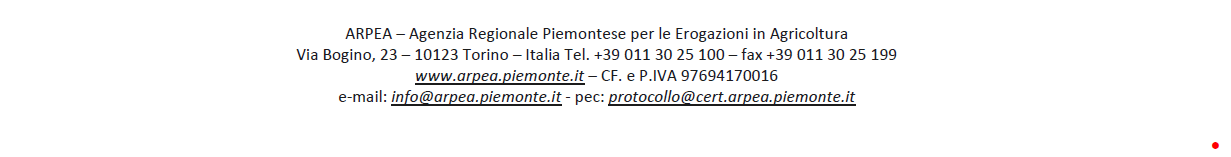
***SCHEDA OPERATIVA OPERAZIONE 4.4.1***

**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 Operazione 4.4.1 del Manuale delle procedure, controlli e sanzioni Misure non SIGC** | **AREA VALUTAZIONE TECNICA E CONTROLLI**  **Ufficio FEASR** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRIMA APPROVAZIONE** | **DATA** | **NUMERO** |
| **d.d.** | **10/10/2019** | **291** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REVISIONE N.** | **DATA** | **NUMERO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Sommario

[1. INTRODUZIONE 4](#_Toc148309710)

[2. BASE GIURIDICA 4](#_Toc148309711)

[3. ISTRUTTORIA SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO 5](#_Toc148309712)

[3.1 Linee generali 5](#_Toc148309713)

[3.2 Domanda di pagamento dell’Acconto 6](#_Toc148309714)

[3.3 Domanda di pagamento del Saldo 7](#_Toc148309715)

[3.4 Controlli in loco a campione 11](#_Toc148309716)

[3.5 Esito del controllo relativo alle dichiarazioni 14](#_Toc148309717)

[3.6 Riduzioni e sanzioni 15](#_Toc148309718)

[3.7 Controllo Ex-Post 16](#_Toc148309719)

[4 CONCLUSIONI 17](#_Toc148309720)

[5 ALLEGATI 17](#_Toc148309721)

# 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) con riferimento alle specificità proprie della sottomisura 4.4.1 del PSR 2014-2020 per quanto concerne i controlli amministrativi, in loco ed ex post 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 sottomisura 4.4.1 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.

# 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); di seguito sono riportate solo le integrazioni specifiche per l’operazione 4.4.1

* D.G.R. n. 60-6252 – Reg. UE 1305/2013 e s.m.i. e PSR del Piemonte 2014/2020: sostegno allo sviluppo rurale mediante il fondo FEASR. Criteri per l’attuazione della misura 4, operazione 4.4.1 “Elementi naturaliformi dell’agroecosistema”;
* D.D. n. 237 del 15/02/2018 – PSR 2014/2020 – Misura 4 – Operazione 4.4.1 “Elementi naturaliformi dell’agroecosistema” disposizioni applicative per la presentazione delle domande di sostegno e le successive fasi procedurali e per la realizzazione e gestione degli interventi;
* D.D. n.402 del 03/04/2018 - PSR 2014/2020 – Misura 4 – Operazione 4.4.1 “Elementi naturaliformi dell’agroecosistema”. Modifiche e integrazioni alla determinazione dirigenziale n. 237 del 15/02/2018, recante disposizioni applicative per la presentazione delle domande di sostegno e le successive fasi procedurali e per la realizzazione e gestione degli interventi. Proroga dei termini per la presentazione delle domande di sostegno;
* D.D. n. 518 dell’8/05/2018 -PSR 2014/2020 – Misura 4 – Operazione 4.4.1 “Elementi naturaliformi dell’agroecosistema”. Proroga dei termini previsti dalla determina dirigenziale n. 237 del 15/02/2018 e s.m.i. per la presentazione delle domande di sostegno;
* D.D. n. 908 del 22/08/2018 – Misura 4 Operazione 4.4.1 “Elementi naturaliformi dell’agroecosistema” D.G.R. n. 60-6252 del 22/12/2017 e D.D. n. 237 del 15/02/2018 e s.m.i. Approvazione della graduatoria delle domande pervenute, ai fini dell’ammissibilità al sostegno;
* D.D. n. 1059 del 23/10/2018 PSR 2014-2020 - Operazione 4.4.1 “Elementi naturaliformi dell’agroecosistema”.Modifiche alla determinazione dirigenziale n. 237 del 15/2/2018 e s.m.i., recante disposizioni applicative per la presentazione delle domande di sostegno e per le fasi successive. Proroga dei termini per la presentazione dei progetti definitivi/esecutivi e delle domande di pagamento;
* D.D. n. 880 del 17/09/2019 Programma di sviluppo rurale 2014-2020 – D.G.R. n. 66-8975 del 16/5/2019; Disposizioni riguardanti le riduzioni ed esclusioni di pagamento per inadempienze relative all’operazione 4.4.1 (Elementi naturaliformi dell’agroecosistema);
* circolare n. 12200 del 10/5/2019, riguardante: - Operazione 4.4.1 (elementi naturaliformi dell'agroecosistema): proroga della scadenza per la presentazione delle domande di pagamento del saldo, dal 30/6/2019 al 31/12/2019.

# 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 strettamente collegata al tipo di domanda come di seguito specificato.

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 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 dell’Acconto

Il beneficiario ha la facoltà di richiedere un acconto riferito a uno o più lotti, purché il relativo importo non superi l’80% della somma ammissibile al sostegno.

Sul 100% delle domande presentate, l’istruttore svolge controlli amministrativi ovvero la verifica:

* della conformità dell’operazione rendicontata con quanto ammesso a finanziamento, mediante;

a) la documentazione tecnica allegata alla domanda di pagamento;

b) la distinta delle fatture suddivise per intervento;

* dei costi sostenuti, mediante la documentazione attestante la congruità delle spese effettivamente sostenute rispetto allo stato di avanzamento dei lavori, vale a dire;

a) contabilità dei lavori eseguiti;

b) eventuali relazioni di professionisti;

* dei pagamenti effettuati, mediante:

a) documentazione contabile o avente forza probatoria equivalente;

b) evidenza della tracciabilità dei pagamenti effettuati, mediante disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all’intervento;

c) il riscontro dell’apposizione, da parte del fornitore del beneficiario, nella descrizione della fattura, della dicitura di annullamento “PSR 2014-20 Regione Piemonte, Mis. 4 Az.1.1”, pena l’inammissibilità dell’importo relativo per l’esclusione di possibilità di doppio finanziamento; fanno eccezione le fatture

\_ emesse prima dell’Ammissione a finanziamento,

\_ 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.),in questi casi, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sulla fattura 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.

* o 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;

d) in alternativa al punto c), il riscontro dell’apposizione sulle fatture del Codice Unico di Progetto (CUP).

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.

La visita sul luogo, da farsi almeno una volta sul 100% delle operazioni sovvenzionate, viene solitamente rimandata alla fase di saldo. Fanno eccezione i casi in cui dalla documentazione tecnico-amministrativa sorgono dubbi sulla realizzazione di quanto rendicontato, lo stato di avanzamento dei lavori sia tale per cui risulti importante la verifica di quanto realizzato o vi siano lavori intermedi finanziati impossibili da verificare a saldo.

Può inoltre non essere effettuata se ricorrono le condizioni previste dall’art. 48 del Reg UE 809/2014 (2). In ogni caso, occorre darne giustificazione nel verbale di istruttoria della domanda di acconto.

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, nonché la visita sul luogo.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l’istruttore determina l’importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare in acconto, registrando i dati a sistema sull’applicativo informatico, come da istruzioni caricate sull’applicativo medesimo, nella sezione Messaggi utente.

# 3.3 Domanda di pagamento del Saldo

Sul 100% delle domande presentate, l’istruttore svolge controlli amministrativi ovvero la verifica:

della conformità dell’operazione rendicontata con quanto ammesso a finanziamento, mediante:

a) la documentazione tecnica allegata alla domanda di pagamento;

b) la distinta delle fatture suddivise per intervento;

Si tratta quindi di acquisire la documentazione progettuale riferita alla domanda ammessa, e la documentazione allegata alla domanda di pagamento allo scopo di verificare la conformità del progetto realizzato in termini di :

* Estensione delle superfici di impianto

Si procede, con le modalità di rilievo descritte successivamente, a rilevare le superfici di impianto durante la visita sul luogo

- Materiali e/o operazioni

In fase di sopralluogo viene valutata la conformità dei materiali e delle operazioni rendicontate rispetto a quelle ammesse e riscontrate durante il sopralluogo.

Qualora venissero riscontrate delle non conformità tra quanto rendicontato e quanto rilevato in campo (ad es. assenza o riduzione di materiali/operazioni ammesse e rendicontate o la sostituzione con materiali/operazioni di altro tipo) gli elementi saranno oggetto di contestazione, rilevati nel verbale e utilizzati per la definizione della spesa accertata;

- Rispetto e mantenimento delle caratteristiche tecniche approvate a sostegno (densità, sesto d’impianto, criteri tecnici e tipologia di specie utilizzata)

Sulla base delle superfici rilevate in fase di sopralluogo, della documentazione allegata alla domanda di saldo e delle eventuali non conformità progettuali rilevate in fase di accertamento lavori si procede alla verifica del rispetto dei requisiti tecnici di realizzazione dell’impianto.

Fa parte del controllo il rilievo delle % di attecchimento con le modalità descritte in seguito.

del mantenimento dei punteggi assegnati in ammissione, esclusivamente per quelli da verificare all’attuazione dell’investimento, e non quelli che calcolati a partire dalla situazione del beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno (es.: % di spesa per investimenti di carattere ambientale, aumento della manodopera, certificazioni,…)

dei costi sostenuti, mediante la documentazione attestante la congruità delle spese effettivamente sostenute, vale a dire

a) contabilità dei lavori eseguiti

b) eventuali relazioni di professionisti;

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) evidenza della tracciabilità dei pagamenti effettuati, mediante disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all’intervento;

c) il riscontro dell’apposizione, da parte del fornitore del beneficiario, nella descrizione della fattura, della dicitura di annullamento “PSR 2014-20 Regione Piemonte, Mis. 4 Az.1.1”, pena l’inammissibilità dell’importo relativo per l’esclusione di possibilità di doppio finanziamento; fanno eccezione le fatture

* emesse prima dell’Ammissione a finanziamento;
* 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.), in questi casi, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sulla fattura 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;
* o 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;

d) in alternativa al punto c), il riscontro dell’apposizione sulle fatture del Codice Unico di Progetto (CUP).

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

La visita sul luogo, dev’essere eseguita sul 100% delle operazioni sovvenzionate, tuttavia può non essere effettuata se, come previsto dall’art. 48 del Reg UE 809/2014;

a) la domanda di pagamento è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco;

b) l’importo dell’intervento è tale per cui viene considerato un investimento di piccola entità 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 PSL,

valutati 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, garantendone la verifica mediante la documentazione agli atti (es.: documentazione fotografica, certificati di proprietà, foto aeree, ecc.).

In tal caso, occorre darne giustificazione nel verbale di istruttoria della domanda di saldo.

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, nonché la visita sul luogo.

Nell’ambito della visita su luogo, si dovrà condurre una visita sul luogo di realizzazione dell’impianto nel periodo idoneo a valutare la qualità, lo stato vegetativo e l'attecchimento del materiale di moltiplicazione.

Misurare tutte gli appezzamenti per le tipologie di intervento con unità di misura a HA (come previsto al punto 6.5 dell’allegato n. 1 della D.D. n.237 del 15/02/2018 e s.m.i.). Per la misurazione deve essere utilizzato il GPS, laddove non utilizzabile si devono rilevare i punti che delimitano la superficie richiesta a premio tale da poter misurare su mappa la superficie accertata.

Per elementi lineari con una dimensione talmente ridotta da non consentire l’utilizzo del GPS, la misurazione può essere verificata con ulteriori strumenti tecnici che devono essere riportati sul verbale.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati e sopra esposti, l’istruttore determina la corretta superficie di impianto, l’importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare a saldo.

Il verbale di accertamento adeguatamente compilato, e tutta la documentazione inerente il sopralluogo, deve essere allegato alla domanda tramite le apposite funzionalità a disposizione sull’applicativo.

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.

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

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

# 3.4 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 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.

Se la domanda di pagamento è stata estratta a campione per il controllo in loco, questo deve essere effettuato da funzionario diverso da quelli che hanno valutato la domanda di sostegno e la domanda di pagamento svolgendo il controllo amministrativo.

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.

Durante il controllo in loco occorre verificare che:

a) L’operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili, ossia che l’investimento sia stato realizzato nel rispetto, in particolare di:

\_ norme inerenti all’autorizzazione dell’investimento stesso (es.: permessi, autorizzazione, ecc.) eventualmente mediante riscontro con gli Enti preposti, \_ norme in tema di corretta tenuta dei documenti contabili presentati (ove applicabile, registrazione delle fatture, inserimento in libro dei cespiti, registro IVA, ecc.),

b) siano stati rispettati tutti i criteri di ammissibilità che hanno portato alla concessione del sostegno, quindi:

\_ l’assenza di cause di esclusione quali divieto a contrarre con la PA, mediante consultazione del Casellario Giudiziale;

* eventuali altri requisiti previsti dal Bando;

c) siano stati rispettati gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno (che è possibile controllare al momento della visita), così come sottoscritto con le domande di sostegno e pagamento:

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.

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 UCS, 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, della dicitura di annullamento “PSR 2014-20 Regione Piemonte, Mis. \_\_\_ Az.\_\_\_\_”, pena l’inammissibilità dell’importo relativo per l’esclusione di possibilità di doppio finanziamento, con le eccezioni previste ai paragrafi 6.6.2 e 6.6.3 del Manuale delle Procedure Controlli e Sanzioni –Misure non SIGC;

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.

In merito alla verifica che la destinazione o la prevista destinazione dell’operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale il sostegno è stato concesso.

La visita sul luogo dell’investimento è tesa ad accertare la conformità dei lavori eseguiti e delle date di effettuazione delle spese relazionate con quanto contenuto nelle domande approvate. Devono comunque essere eseguite in questa visita le verifiche sulla corrispondenza dell’intervento realizzato con il progetto ammesso e con il computo metrico approvato pertanto occorre verificare che la qualità/quantità dei materiali e le modalità di esecuzione dell’impianto siano coerenti con quanto ammesso e quanto rendicontato a saldo.

Se la visita per il controllo in loco avviene contestualmente alla visita condotta al 100% sulla domande di pagamento affiancando il funzionario istruttore il controllore dovrà riportare a verbale nell’apposita sezione dedicata alla verifica di questo punto che lo stesso è stato eseguito contestualmente al controllo amministrativo.

Si tratta quindi di acquisire la documentazione progettuale esecutiva allegata alla domanda di saldo e - nel caso il controllo in loco non avvenga contestualmente alle verifiche di accertamento esecuzione lavori - le risultanze del controllo di accertamento (computo metrico, verbale e relativi materiali di corredo: allo scopo di verificare la conformità del progetto realizzato in termini di :

Estensione delle superfici di impianto

Se in sede di controllo in loco venisse rilevata, ad esempio, una mancata corrispondenza della superficie misurata in fase di accertamento (es. a seguito dell’estirpo di porzioni di impianto, presenza di aree scoperte non ammissibili e non rilevate,..) l’entità delle nuove superfici rilevate andranno rese disponibili al funzionario istruttore per la revisione delle spese accertate, del rispetto dei criteri di selezione e dei criteri tecnici.

Materiali e/o operazioni

In fase di sopralluogo viene valutata la conformità dei materiali e delle operazioni rendicontate rispetto a quelle ammesse e riscontrate durante il sopralluogo.

Qualora venissero riscontrate delle non conformità tra quanto rendicontato e rilevato in campo (ad es. assenza/riduzione di materiali/operazioni ammesse e rendicontate o la sostituzione con materiali di altro tipo) gli elementi saranno oggetto di contestazione, rilevati nel verbale e resi disponibili all’istruttore per la revisione delle spese accertate

Rispetto e mantenimento delle caratteristiche tecniche approvate a sostegno (densità, sesto d’impianto, criteri tecnici di realizzazione)

Sulla base delle superfici rilevate in fase di sopralluogo, della documentazione allegata alla domanda di saldo e delle eventuali non conformità progettuali rilevate durante il controllo in loco si procede alla verifica del rispetto dei requisiti tecnici di realizzazione dell’impianto.

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”. Entrambi i tipi di controllo possono comunque essere eseguiti in concomitanza sugli stessi beneficiari.

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

Nel caso di applicazione dei costi semplificati, il controllore effettua le medesime verifiche di cui sopra, ad eccezione del punto d), verificando inoltre la corretta applicazione dei costi semplificati.

Sulla base dell’esito del controllo in loco effettuato il controllore redige apposito verbale eventualmente rideterminando l’importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

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.

Al termine del controllo in loco, il funzionario controllore ri-determina 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.

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.

# 3.5 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 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).

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.

# 3.6 Riduzioni e sanzioni

Gli importi accertati in istruttoria, e quindi da erogare, vengono definiti mediante i controlli amministrativi ed in loco di cui ai paragrafi precedenti. Ai sensi dell’art. 63 del Reg. UE 809/2014, 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, 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. Nel caso in cui il beneficiario abbia rendicontato spese superiori all’ammesso a finanziamento, la sanzione sarà calcolata solo per la quota di spese inferiori a tale importo; ciò significa che l’eccedenza rispetto all’ammesso non viene considerata sanzionabile, salvo i casi in cui si accerti la totale malafede, la recidiva nell’errata imputazione o casi analoghi.

Dal momento che l’applicativo allerterà 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.

In applicazione dell’art. 35 del Reg. (UE) n. 640/2014, del decreto ministeriale che disciplina tra l’altro le riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei programmi di sviluppo rurale, e della Deliberazione della Giunta regionale n. 66-8975 del 16.05.2019 (provvedimento quadro per le penalità del PSR in tema di misure non connesse alla superficie e agli animali), con D.D. n. 880 del 17/09/2019 sono state definite le modalità di applicazione delle riduzioni di pagamento.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali provoca l'esclusione totale dall'aiuto per la domanda di sostegno e la revoca del finanziamento e il conseguente recupero integrale degli importi eventualmente già versati.

Il mancato rispetto degli impegni accessori provoca una riduzione dell’importo e la decadenza parziale delle domande di pagamento secondo il calcolo esposto al punto 3.3 dell’allegato alla D.G.R. n. 66-8975 del 16.05.2019 (inadempienze/violazioni/infrazioni agli impegni accessori).

Ai sensi dell’art.21 (Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici) del DM 497 del 17/01/2019, nel caso di inadempienze alle regole sugli appalti pubblici, la correzione finanziaria da applicare al beneficiario inadempiente deve essere determinata sulla base del pubblicando decreto ministeriale 10255 del 22 ottobre 2018.

Gli importi ammessi a finanziamento (comprensivi dell’eventuale acconto) devono risultare almeno pari al 70% di quelli richiesti con la domanda di sostegno. Per percentuali >60% e < 70% si applicano riduzioni di pagamento crescenti; al di sotto del 60% si applica l’esclusione dal pagamento e la restituzione degli importi eventualmente già erogati a titolo di acconto.

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.

# 3.7 Controllo Ex-Post

Annualmente ARPEA provvede ad estrarre il campione delle domande concluse (cioè per le quali è stato pagato il saldo) e soggette agli impegni contemplati dall’art. 71 del Reg UE 1303/2013 per almeno i 5 anni successivi al pagamento del saldo (o secondo quanto diversamente indicato nel PSR o nei singoli Bandi).

L’avvenuta estrazione di tale campione viene comunicata agli OD, che provvedono a consultare l’applicativo per rilevare le pratiche estratte.

Il controllo prevede l’effettuazione di un sopralluogo per la verifica di documentazione comprovante l’esistenza e/o l’attività dell’impresa agricola o di altra documentazione necessaria a comprovare il rispetto degli obblighi sottoscritti. Il controllo è volto a verificare che l’investimento che ha beneficiato di un contributo del FEASR non subisca modifiche sostanziali che ne alterino la natura o che sia conseguenza di un cambio dell’assetto proprietario, o di cessazione o rilocalizzazione di attività produttiva.

Per la sottomisura 4.4.1 si definisce periodo ex-post quello compreso tra l’erogazione dell’ultimo pagamento (riferito o alle spese di impianto o ai mancati redditi a seconda della tipologia di imboschimento) e la conclusione del periodo dell’impegno relativo ad ogni tipologia di intervento.

Il controllo deve essere effettuato da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti al pagamento relativamente alla stessa pratica di finanziamento e, al suo termine, deve essere compilato

un apposito verbale.

I controlli devono essere svolti e registrati a sistema entro il 31/12 dell’anno di estrazione, al fine di consentire le necessarie rendicontazioni da parte di ARPEA alla Commissione.

# 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 comune alle altre misure non SIGC 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 resi disponibili alla consultazione sul sito istituzionale di Arpea.

# 5 ALLEGATI

Fanno parte integrante della scheda operativi i seguenti allegati:

1) verbale di accertamento esecuzione lavori

2) verbale di controllo in loco

3) verbale controllo ex post