



Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura

Area Valutazione tecnica e controlli
Ufficio FEASR



SCHEDA OPERATIVA MISURA 6.1

PREMIO PER L'INSEDIAMENTO DI GIOVANI AGRICOLTORI

del

**MANUALE DELLE PROCEDURE
CONTROLLI E SANZIONI**

Misure non SIGC

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
<p>Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte</p> <p><u>SCHEDA OPERATIVA</u></p> <p><u>MISURA 6.1 –</u> <u>PREMIO PER L'INSEDIAMENTO DI</u> <u>GIOVANI AGRICOLTORI</u></p> <p>MANUALE DELLE PROCEDURE CONTROLLI E DELLE SANZIONI Misure non SIGC</p>	<p>AREA AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI – TECNICO</p> <p>Funzione Programmi di Aiuto in cofinanziamento</p>

PRIMA APPROVAZIONE	DATA	NUMERO
Determina	187	23/08/2017

REVISIONE N.	DATA	NUMERO
1 - Determina	222	06/10/2017
2 - Determina	352 – punto 4	10/12/2020

Sommario

1	INTRODUZIONE.....	4
2	ISTRUTTORIA SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO	4
2.1	LINEE GENERALI.....	4
2.1.1	Domanda di pagamento dell'Acconto.....	4
2.1.2	Domanda di pagamento del Saldo	6
2.1.3	Controlli in loco a campione.....	8
2.1.4	Esito del controllo relativo alle dichiarazioni.....	10
2.1.5	Riduzioni e sanzioni	11
2.2	CONTROLLO EX-POST	11
	ALLEGATI.....	12

1 INTRODUZIONE

La presente Scheda Operativa integra il MANUALE DELLE PROCEDURE CONTROLLI E SANZIONI - Misure non SIGC - precisando le modalità e le responsabilità per l'istruttoria delle domande di pagamento relativa alle operazioni in oggetto, previste dal Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020 (di seguito PSR) della Regione Piemonte. Pertanto, per quanto eventualmente non descritto nel presente documento si rimanda al Manuale medesimo ed ai suoi allegati.

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

2 ISTRUTTORIA SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

2.1 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.

2.1.1 Domanda di pagamento dell'Acconto

I beneficiari devono obbligatoriamente richiedere, entro l'anno dall'approvazione della domanda di sostegno, la prima rata del premio, come previsto dal Bando.

Sul 100% delle domande presentate, l'istruttore svolge controlli amministrativi ovvero la verifica **della realizzazione parziale del Piano degli Investimenti, per poter percepire la prima rata del Premio all'insediamento, e dunque la verifica:**

- della conformità dell'operazione per la quale si richiede l'erogazione dell'acconto con quanto ammesso a finanziamento, mediante
 - a) la documentazione tecnica allegata alla domanda di pagamento,
 - b) l'eventuale documentazione fotografica attestante gli interventi effettuati ,
 - c) la distinta delle fatture che attestano la realizzazione del Piano degli Investimenti;

- dei costi sostenuti, mediante la documentazione attestante la congruità delle spese effettivamente sostenute rispetto allo stato di avanzamento del Piano degli Investimenti, 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) che la somma degli investimenti realizzati corrisponda alla quota prescritta nel Bando o che in alternativa sia presentata idonea garanzia finanziaria; in tal caso dev'essere presentata secondo il modello pubblicato sul Sito Web di ARPEA e per essa occorre che sia richiesta la conferma di validità all'Ente Garante.

Ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 1307/2013, i beneficiari della presente operazione devono possedere il requisito di agricoltore in attività per tutta la durata dell'operazione medesima. Pertanto, in sede di istruttoria, dovrà essere verificato il requisito mediante consultazione del Fascicolo Aziendale. In caso di situazione non determinata potrà essere verificato il possesso del requisito di IAP, comunicando l'esito di tale verifica ad ARPEA, che aggiornerà la posizione del beneficiario presso la banca dati AGEA.

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,
- l'avanzamento del Piano degli investimenti sia tale per cui risulti importante la verifica di quanto realizzato o
- vi siano lavori intermedi finanziati impossibili da verificare a saldo.

Nel corso della visita sul luogo, deve essere verificata la realizzazione degli investimenti del Piano approvato, vale a dire la realizzazione degli interventi strutturali o la fornitura dei prodotti e/o dei servizi previsti, con le seguenti modalità generali:

- per gli investimenti strutturali effettuando misurazioni, anche a campione, per verificare la correttezza delle quantità espunte nel SAL 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 espunto nella fatturazione o nel documento di trasporto (DDT) o comunque accertando l'avvenuta fornitura.

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 caricherà sull'istruttoria informatica, nella Sezione Allegati alla voce Visita sul Luogo, una breve dichiarazione in merito, specificando la motivazione della mancata visita sul luogo, facendo espresso riferimento alle deroghe previste dall'art. 48 del Reg UE 809/2014 e sopra descritto, come da modello riportato in Allegato.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina se il Piano degli investimenti è stato implementato e/o se esiste una garanzia finanziaria a copertura della quota non coperta da spese, e pertanto se risulta spettante la prima rata del Premio, procedendo con la registrazione dei dati a sistema.

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

2.1.2 Domanda di pagamento del Saldo

Sul 100% delle domande presentate, l'istruttore svolge controlli amministrativi ovvero la verifica della realizzazione del Piano degli Investimenti approvato all'Ammissione, per poter percepire la prima rata del Premio all'insediamento, e dunque la verifica:

- della conformità dell'operazione per la quale si richiede l'erogazione dell'acconto con quanto ammesso a finanziamento, mediante
 - a) la documentazione tecnica allegata alla domanda di pagamento,
 - b) l'eventuale documentazione fotografica attestante gli interventi effettuati ,
 - c) la distinta delle fatture che attestano la realizzazione del Piano degli Investimenti;
- 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 rispetto al Piano degli Investimenti realizzato, 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.

Ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 1307/2013, i beneficiari della presente operazione devono possedere il requisito di agricoltore in attività per tutta la durata dell'operazione medesima. Pertanto, in sede di istruttoria, dovrà essere verificato il requisito mediante consultazione del Fascicolo Aziendale. In caso di situazione non determinata potrà essere verificato il possesso del requisito di IAP, comunicando l'esito di tale verifica ad ARPEA, che aggiornerà la posizione del beneficiario presso la banca dati AGEA.

Come previsto dal Reg. UE 809/2014, è necessario provvedere ad una visita sul luogo nel corso della quale deve essere verificata la realizzazione degli investimenti del Piano approvato, vale a dire la realizzazione degli interventi strutturali o la fornitura dei prodotti e/o dei servizi previsti, con le seguenti modalità generali:

- per gli investimenti strutturali effettuando misurazioni, anche a campione, per verificare la correttezza delle quantità esposte nel SAL 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.

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 caricherà sull'istruttoria informatica, nella Sezione Allegati alla voce Visita sul Luogo, una breve dichiarazione in merito, specificando la motivazione della mancata visita sul luogo, facendo espresso riferimento alle deroghe previste dall'art. 48 del Reg UE 809/2014 e sopra descritto, come da modello riportato in Allegato al Manuale.

La visita sul luogo può tuttavia 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;
- 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.

La documentazione fotografica da allegare obbligatoriamente alla domanda di pagamento deve assicurare all'istruttore l'avvenuto investimento; pertanto essa deve contenere, per macchinari ed attrezzature, le targhe dei numeri di matricola, di telaio e simili, le targhe di circolazione, ecc. Pertanto ogni informazione che permetta all'istruttore, congiuntamente a libretti di circolazione, certificati di proprietà, fatture descrittive o documenti di trasporto, di accertare l'effettiva realizzazione di quanto rendicontato.

Tale documentazione fotografica e non, se eventualmente non trasmessa, sarà oggetto di richiesta di integrazione da parte dell'istruttore.

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 se il Piano degli investimenti è stato completato e pertanto se risulta spettante la rata finale del Premio, procedendo con la registrazione dei 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.

2.1.3 Controlli in loco a campione

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 il Piano degli Investimenti sia stato realizzato nel rispetto, ove applicabile, in particolare di:
 - norme inerenti all'autorizzazione degli investimenti oggetto del Piano approvato (es.: permessi, autorizzazione scarichi ed emissioni, autorizzazioni a prese e captazioni, autorizzazioni paesaggistiche, ecc.), con particolare riferimento agli investimenti in autofinanziamento o esclusi dall'operazione 4.1.2
 - 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 (es. obbligo di informazione, ecc.);
- d) i dati dichiarati dal beneficiario siano esatti, mediante raffronto con i documenti giustificativi, quindi controllando gli originali dei documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario; in casi dubbi è possibile (e consigliato) eseguire un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella

- domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti dai fornitori del beneficiario;
- e) che la destinazione (o prevista destinazione) dell'investimento coincida con quanto ammesso.

Come previsto dal Reg. UE 809/2014, art.51, è necessario includere una visita sul luogo nel corso della quale deve essere verificata la realizzazione degli investimenti del Piano approvato, vale a dire la realizzazione degli interventi strutturali o la fornitura dei prodotti e/o dei servizi previsti, con le seguenti modalità generali:

- per gli investimenti strutturali effettuando misurazioni, anche a campione, per verificare la correttezza delle quantità esposte nel SAL 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.

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 caricherà sull'istruttoria informatica, nella Sezione Allegati alla voce Visita sul Luogo, una breve dichiarazione in merito, specificando la motivazione della mancata visita sul luogo, come da modello riportato in Allegato al Manuale.

Sulle domande estratte per il controllo in loco saranno eseguiti anche i 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".

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 (separazione delle funzioni).

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.

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, registrando i dati a sistema.

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.

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, oltre ad un campione aggiuntivo per il raggiungimento del 10% delle domande presentate, e riguarda tutte le dichiarazioni rese dal beneficiario con le diverse istanze 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, per quanto riguarda le dichiarazioni rese con domanda di pagamento è necessario procedere come segue:

- titolarità del conto corrente: in prima battuta è possibile verificare con l'estratto conto fornito dalla banca relativo al conto da cui sono stati effettuati i pagamenti; se ciò non fosse possibile si procede con la consultazione dell'Agenzia bancaria;
- assenza di cause di esclusione quali
 - divieto a contrarre con la PA, mediante consultazione del Casellario Giudiziale,
 - assenza di cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i., mediante richiesta del Certificato di Carichi Pendenti (se dichiarazione presente nel modello di domanda presentata dal beneficiario);
- conformità della documentazione contabile presentata: confronto con gli originali delle fatture e verifica della corretta tenuta dei documenti contabili, mediante:
 - apposizione di firma e data su originale delle fatture, intendendo quello archiviato assieme ai libri contabili, nel caso di documenti contabili cartacei;
 - acquisizione e verifica dei file xml delle fatture elettroniche, con indicazione di tale verifica nel verbale di controllo in loco / controllo dichiarazioni;
 - ove applicabile, presa visione del registro delle fatture, del libro dei cespiti e del registro IVA, almeno delle pagine relative agli investimenti oggetto sostegno,segnando a verbale quanto visionato e vistato/datato (in caso di archiviazione informatica, segnalare sul verbale quanto visionato).

2.1.5 Riduzioni e sanzioni

Gli importi accertati in istruttoria, e quindi da erogare, vengono definiti mediante i controlli amministrativi ed in loco di cui ai paragrafi precedenti. Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014 (e se applicabile in base al Bando o alle ulteriori disposizioni regionali), 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.

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 dall'allegato al Decreto Ministeriale attuativo del Reg. 640/14, art. 35. Infatti, successivamente all'emanazione del bando e/o dalle norme attuative, dev'essere 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 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.

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

2.2 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 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 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, utilizzando il modello allegato.

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.

In caso di esito negativo, il premio deve essere recuperato proporzionalmente al periodo di impegno non rispettato.

ALLEGATI

1. Verbale di controllo in loco
2. Verbale di visita sul luogo
3. Dichiarazione di mancata visita sul luogo
4. Check list delle verifiche documentali (in corso di definizione)
5. Verbale di controllo ex post