



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

**ORGANISMO PAGATORE REGIONALE**

# **MANUALE CONTROLLI I LIVELLO**

***UFFICIO FUNZIONE CONTROLLI***

**Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese sul rispetto dei requisiti di ammissibilità, nell'ambito delle domande di pagamento/misure di adesione FEAGA – FEASR, mediante controlli di campo eseguiti dalla Funzione Controlli**

*Regolamento (CE) n. 1306/2013; Reg. (CE) 1307/2013; Reg. (CE) n., 639/2014; Reg. (CE) 640/2014; Reg. (CE) 809/2014*

*gk*



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

TITOLO DEL DOCUMENTO	AREA OPERATIVA
<i>Manuale delle Procedure di Controllo di I Livello</i>	<i>AREA FUNZIONE CONTROLLI</i>

PRIMA APPROVAZIONE	DATA	NUMERO

REVISIONE N.	DATA PROTOCOLLO	NUMERO PROTOCOLLO



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CONTROLLI RELATIVI ALLE DOMANDE/MISURE DI AIUTO .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>CONTROLLI DI I LIVELLO EFFETTUATI DA ARPEA – FUNZIONE CONTROLLI .....</b>	<b>4</b>
	3.1 PROGRAMMAZIONE DEI CONTROLLI.....	4
	3.2 AMBITI DI VERIFICA.....	6
	3.2.1 PRATI PERMANENTI/PASCOLI/PASCOLI MAGRI .....	6
	3.2.2 MONTICAZIONI.....	8
	3.2.3 COLTURE ARBOREE.....	11
<b>4</b>	<b>PRINCIPI GENERALI SULL'ESECUZIONE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO.....</b>	<b>12</b>
	4.1 PERIODO DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI IN LOCO .....	12
	4.2 CRITERI DI SELEZIONE DEL CAMPIONE DI CONTROLLO.....	12
	4.3 PREAVVISO DEI CONTROLLI IN LOCO .....	13
	4.4 ELEMENTI DI VALUTAZIONE IN SEDE DI CONTROLLO .....	14
	4.5 PREDISPOSIZIONE DEI MATERIALI PER IL CONTROLLO .....	15
	4.7 RELAZIONE DI CONTROLLO .....	16
<b>5</b>	<b>GESTIONE DEGLI ESITI DEL CONTROLLO .....</b>	<b>18</b>
	5.1 CONTROLLO NELL'AMBITO DELLA DOMANDA UNICA DI PAGAMENTO.....	18
	5.1.1 CONTROLLO CON ESITO CHE NON DETERMINA MODIFICHE DI AMMISSIBILITA' .....	18
	5.1.2 CONTROLLO CON ESITO CHE DETERMINA MODIFICHE DI AMMISSIBILITA' .....	18
	5.2 CONTROLLO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE .....	20
	5.2.1 CONTROLLO CON ESITO CHE NON DETERMINA MODIFICHE DI AMMISSIBILITA' .....	20
	5.2.2 CONTROLLO CON ESITO CHE DETERMINA MODIFICHE DI AMMISSIBILITA' .....	20
<b>6</b>	<b>ATTRIBUZIONE DEI COSTI DEL CONTROLLO .....</b>	<b>21</b>

GC/ex

## 1 PREMESSA

Il presente manuale fornisce le linee guida per l'esecuzione dei controlli di I livello effettuati direttamente dall'Ufficio Funzione Controlli, con l'obiettivo di verificare le condizioni di ammissibilità e il rispetto degli impegni collegati alle domande di contributo/misure di adesione nell'ambito dei fondi FEAGA e FEASR, mediante verifiche condotte in campo. Nei paragrafi successivi vengono illustrati nello specifico i temi relativi alla definizione del campione di aziende da sottoporre a controllo, le modalità dello svolgimento dei controlli, gli elementi minimi da verificare in loco, la comunicazione di relazioni relative alle verifiche, l'applicazione degli esiti del controllo alle domande di contributo e la determinazione delle riduzioni, penalità e sanzioni amministrative.

## 2 CONTROLLI RELATIVI ALLE DOMANDE/MISURE DI AIUTO

Le aziende che presentano domanda di contributo, nell'ambito dei fondi europei FEAGA e FEASR, relativamente a:

- Regime di Pagamento Unico e altri regimi di aiuto previsti dal Reg. (UE) 1307/2013;
- adesione a misure dei Piani e/o Programmi di Sviluppo Rurale definiti dai Reg. (UE) 1305/2013 e 1310/2013;
- aziende che hanno presentato domanda di adesione alle misure previste nell'ambito del regime comunitario di aiuti alle misure forestali nel settore agricolo previste dal Reg. CE 2080/92;
- le aziende che ricevono pagamenti relativi al Set Aside Strutturale previsto dal Reg. CE 1272/88 (norma l'aiuto previsto per il ritiro dalla produzione di almeno il 20% dei seminativi appartenenti all'azienda)

sono sottoposte a controlli amministrativi e a controlli in loco ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, in modo da consentire la verifica dei seguenti elementi:

- l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nelle domande di aiuto, di sostegno, di pagamento o in altre dichiarazioni;
- il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di aiuto e/o alla misura di sostegno di cui trattasi, le condizioni in base alle quali l'aiuto e/o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi;
- i criteri e le norme in materia di condizionalità.

I controlli di cui sopra vengono generalmente distinti nelle seguenti due categorie:

- controlli di primo livello:

GC/ex  
1



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

controlli aziendali di condizionalità superfici, salute, sanità e benessere degli animali; controlli di ammissibilità superfici e zootecnica, controlli degli impegni Sviluppo Rurale e gestione delle procedure di calcolo dell'esito Campagna;

➤ controlli di secondo livello:

attività di verifica programmate su tutti gli Enti Delegati, per rispondere alla necessità di accertare, qualitativamente, la corretta gestione delle funzioni delegate sull'attuazione del programma regionale di sviluppo rurale, in relazione a quanto sancito nelle convenzioni e dai contratti in essere. A tali attività, si aggiunge un'attività di controllo relativa alla verifica delle dichiarazioni rese da Soggetti Beneficiari di ARPEA ai sensi del DPR 445/2000.

Mentre i controlli di II livello sono svolti direttamente dall'Ufficio Controlli, eventualmente in affiancamento al controllore delegato, sulla base di quanto definito dallo specifico "*Manuale dei controlli di II livello*", i controlli di I livello sono generalmente affidati ad Enti terzi mediante delega; su questi l'Ufficio Controlli esegue attività di coordinamento, monitoraggio, gestione e rendicontazione.

### **3 CONTROLLI DI I LIVELLO EFFETTUATI DA ARPEA – FUNZIONE CONTROLLI**

#### **3.1 PROGRAMMAZIONE DEI CONTROLLI**

I controlli di I livello effettuati direttamente dalla Funzione Controlli di ARPEA sono stabiliti annualmente dal *Piano Annuale dei Controlli* che definisce l'ambito di verifica, il numero di aziende a controllo e la stima del tempo necessario per l'esecuzione degli accertamenti. La programmazione tuttavia può subire modifiche nel corso dell'anno campagna, in relazione all'insorgere di particolari esigenze istruttorie, di segnalazioni specifiche interne o esterne all'Agenzia e all'evoluzione della normativa.

I controlli di I livello vertono su pratiche oggetto di contributo nell'ambito dei fondi FEAGA e FEASR con l'obiettivo di:

- verificare sul campo le dichiarazioni rese dai beneficiari nell'ambito delle misure di adesione/domande di contributo, per le quali la fotointerpretazione di ortoimmagini (aeree o satellitari) o l'esecuzione di controlli automatici non forniscano risultati che consentano di trarre conclusioni definitive per quanto riguarda l'ammissibilità delle superfici/capi oggetto di controlli amministrativi o in loco;

GC/ex  
51 62



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

- segnalare agli uffici competenti le possibili criticità emerse nei controlli di I livello nella determinazione dell'ammissibilità al pagamento di superfici e/o capi, in modo da fornire un'indicazione per la definizione di eventuali controlli integrativi;

I controlli possono essere avviati a seguito di:

1. attività ordinarie dell'Ufficio Funzione Controlli, stabilite dal *Piano Annuale dei Controlli*;
2. segnalazioni/richieste specifiche pervenute da parte di Enti esterni, organi di Polizia giudiziaria;
3. segnalazioni/richieste di effettuare controlli da parte di altri uffici interni all'Agenzia o della Direzione di Arpea;
4. particolari esigenze di verifiche rilevate dalla Funzione Controlli nel corso delle attività di istruttoria ed emerse nel corso dell'anno campagna.

Ad eccezione dei controlli che ricadono nelle attività ordinarie dell'Ufficio Controlli, stabilite dal *Piano Annuale dei Controlli*, ogni richiesta/segnalazione interna o esterna all'Agenzia che determini la pianificazione e l'esecuzione di un controllo da parte dell'Ufficio, dovrà essere presentata in forma scritta e motivata.

In particolare la richiesta deve precisare:

- ✓ l'identificativo dell'azienda oppure i requisiti che definiscono la tipologia di aziende da sottoporre a controllo;
- ✓ la motivazione alla base della richiesta di esecuzione del controllo;
- ✓ la tipologia di controllo e gli elementi da verificare (es. riferimenti catastali delle superfici, identificazione dei capi, ammissibilità a premio delle superfici, verifica delle dichiarazioni rese,....);
- ✓ le modalità di eventuale coinvolgimento dei soggetti interessati alle attività di verifica (beneficiario, CAA mandatario, periti, legali, ecc.)

In mancanza di tali indicazioni, l'Ufficio Controlli si riserva di valutare l'opportunità di eseguire il controllo, le modalità di verifica e la definizione dei soggetti da coinvolgere nell'attività ispettiva.

Ogni richiesta di esecuzione di controllo pervenuta deve essere protocollata e messa agli atti dai funzionari competenti.

Nel caso di segnalazioni provenienti da Enti esterni (punto 2) che nel corso delle loro attività ordinarie hanno rilevato un'anomalia nella gestione delle superfici, è necessario che vengano specificati gli anni di campagna per i quali si richiede un riscontro di ammissibilità delle superfici, in modo da valutare l'evoluzione delle condizioni stagionali osservate nel tempo.

### **3.2 AMBITI DI VERIFICA**

Il controllo di I livello è funzionale al riscontro della veridicità delle dichiarazioni sottoscritte dalle aziende, nell'ambito delle domande di contributo/misure di adesione, relative alla tipologia e/o alla modalità di utilizzo delle superfici.

Generalmente le verifiche possono riguardare i seguenti ambiti:

#### SUPERFICI

- verifica della corrispondenza fra l'uso del suolo dichiarato in domanda di contributo/misura di adesione e coltura rilevata in campo;
- verifica del rispetto dei criteri di ammissibilità delle superfici, così come stabiliti dalla normativa unionale di riferimento;
- accertamento del rispetto dei vincoli specifici di utilizzo e/o colturali definiti dalla normativa comunitaria/unionale, nazionale e regionale;

#### ANIMALI

- verifica dell'età, della tipologia e del numero dei capi monticati per la determinazione del carico di pascolamento;
- verifica del codice identificativo per la determinazione della proprietà/titolarità nella conduzione dei capi monticati;
- verifica della presenza di autorizzazione al pascolamento sulle superfici richieste a premio in domanda e confronto con quanto indicato nelle banche dati di riferimento.

A titolo non esaustivo, qui di seguito si individuano i principali controlli eseguiti dalla Funzione Controlli, inerenti le verifiche di cui sopra. Per ogni tipologia di controllo è possibile avvalersi di una check-list da compilare in campo (in allegato al presente manuale), riassuntiva degli elementi di riscontro essenziali per la determinazione dell'esito del controllo.

#### **3.2.1 PRATI PERMANENTI/PASCOLI/PASCOLI MAGRI**

Il controllo è finalizzato alla verifica del riscontro dell'uso del suolo dichiarato in domanda di contributo/misura di adesione delle superfici dichiarate a "prato/prato permanente/pascolo magro" (cod. 005 del catalogo riclassificato), conformemente ai vincoli previsti dalla normativa specifica.

Il controllo di campo su tali superfici deve prevedere due livelli di verifica: un controllo generalizzato, per ogni tipologia di superficie, focalizzato sul riscontro dei requisiti di base di ammissibilità e un controllo specifico, relativo al vincolo di utilizzazione della coltura dichiarato in domanda.

Di seguito sono definite le specifiche dei due livelli di controllo.

### 1. Controllo base ammissibilità

Le operazioni svolte nel corso del sopralluogo consistono in:

1. LOCALIZZAZIONE DELLE SUPERFICI: identificazione dei limiti catastali delle particelle oggetto di verifica, mediante strumentazione GPS;
2. VERIFICA DELL'ACCESSIBILITA': valutazione delle condizioni di accessibilità delle superfici prato-pascolive, in considerazione delle tipologie di utilizzazione prevista. In particolare, se il vincolo d'uso dichiarato è relativo al pascolamento delle superfici, dovrà essere valutata l'accessibilità delle superfici in funzione della differente capacità di fruizione degli utilizzatori del pascolo. Alternativamente, se il vincolo di utilizzazione è relativo allo sfalcio, oppure ad operazioni colturali volte al miglioramento del pascolo, il controllo dovrà verificare ad esempio le condizioni di accessibilità per gli eventuali macchinari in caso di operazioni colturali meccanizzate, oppure la possibilità di esecuzione di operazioni manuali o, ancora, la fruibilità della rete viaria nel caso di trasporto di fieno.
3. AMMISSIBILITA' DELLE SUPERFICI: verifica della rispondenza delle superfici oggetto di utilizzazione ai requisiti di "ettaro ammissibile" di cui all'articolo 32, paragrafo 1, del Regolamento n. 1307/2013. La verifica dell'ammissibilità prevede inoltre il riscontro di campo della presenza di vegetazione pastorale utilizzata in loco per l'alimentazione zootecnica di capi bovini/ovicaprini/equini.
4. QUANTIFICAZIONE DELLE TARE: delimitazione territoriale della superficie in aree omogenee come uso del suolo e quantificazione delle tare rilevate sul territorio, intese come porzioni non utilizzate e/o non utilizzabili per l'alimentazione animale dei capi pascolatori. Per la definizione del range di applicazione delle tare occorre fare riferimento alle specifiche previste per i controlli oggettivi o per l'applicazione del refresh.

### 2. Controllo specifico sul vincolo d'uso

Dal momento che per le colture dichiarate a prato permanente/pascolo/pascolo magro le operazioni colturali previste per il mantenimento delle superfici sono essenzialmente riconducibili alle seguenti casistiche:

- pascolamento
- sfalcio manuale o meccanizzato
- operazioni colturali volte al miglioramento del pascolo

a seconda del vincolo di utilizzazione dichiarato in domanda di contributo occorre valutare la reale esecuzione dell'attività di mantenimento eseguita sulla superficie.



Ad esclusione delle superfici con vincolo di utilizzo di pascolamento, negli altri casi il controllo di campo può essere sostituito da acquisizione di documentazione fotografica georeferenziata, corredata da eventuali documenti giustificativi previsti dalla normativa specifica. Nel caso in cui la documentazione e/o il materiale fotografico sia considerato insufficiente occorre procedere al controllo di campo.

La mancata esecuzione della specifica attività di mantenimento dichiarata dall'agricoltore non determina tuttavia automaticamente l'esclusione dall'ammissibilità, ma è necessario verificare se pratiche diverse da quelle indicate, effettuate conformemente alla disciplina vigente per l'attività concretamente eseguita, abbiano comunque soddisfatto l'obbligo di mantenimento previsto (Circolare Agea Coordinamento Prot. ACIU 2015.569). Nello specifico, i requisiti necessari per il mantenimento delle attività sono individuati nella tabella successiva sono indicati nella Check-list Allegato I.

### 3.2.2 MONTICAZIONI

Il controllo è finalizzato alla verifica dell'ammissibilità a premio delle superfici inserite nelle domande di contributo con vincolo di pascolamento, mediante l'acquisizione di documentazione e di informazioni rilevate in campo attraverso la valutazione dei seguenti parametri:

- verifica della presenza del modello autorizzativo che consente ai capi di accedere alla località di alpeggio e della rispondenza con quanto rilevato in campo e con quanto indicato nella *Banca Dati Nazionale* dell'Anagrafe Zootecnica;
- riscontro della proprietà dei capi, al fine di verificare la rispondenza ai requisiti ministeriali e alle eventuali deroghe regionali stabilite;
- verifica del rispetto dei carichi minimi UBA/ha richiesti per l'ammissibilità della domanda.

Di seguito si definiscono le modalità di esecuzione del controllo, specificando, nel dettaglio, le singole operazioni da effettuare nelle successive fasi di lavoro.

#### FASE 1 – Preavviso del controllo

Prima di procedere alle verifiche in campo occorre contattare l'azienda sottoposta a controllo al fine di conoscere l'effettivo posizionamento della mandria sul comprensorio pascolivo. Il preavviso tuttavia non può essere in ogni caso superiore alle 24 ore rispetto alla data effettiva stabilita per il controllo.

Occorre successivamente acquisire le generalità dei soggetti presenti al controllo per l'azienda e le modalità e i tempi del preavviso fornito. I dati rilevati devono essere indicati nella *Parte I - Generalità* della check-list del Verbale di controllo (Allegato II).

#### FASE 2 – Acquisizione e verifica della documentazione

Presso il Comune di riferimento del comprensorio pascolivo, occorre procedere all'acquisizione della seguente documentazione:

GC/ex  
*GC* *GA*

- Modelli 7 di Monticazione e, al termine del periodo di pascolamento, di Demonticazione
- Contratti di affitto relativi alle superfici del comprensorio pascolivo (nel caso di alpeggi di proprietà pubblica).

La documentazione può essere acquisita anche mediante fotografia/scansione dall'originale, purchè il formato digitale consenta la chiara leggibilità del documento.

I Modelli 7 acquisiti devono essere verificati sotto il profilo di correttezza formale, mediante verifica della presenza dei seguenti elementi:

- numero complessivo di animali e dettaglio identificativo dei singoli capi monticati
- soggetto detentore degli animali
- alpeggio di destinazione
- data di monticazione/demonticazione
- firma del Sindaco del comune in cui è avvenuta la monticazione e del veterinario ufficiale
- timbro del comune in cui è avvenuta la monticazione dei capi;

per il modello di demonticazione

- numero complessivo di animali demonticati
- data di demonticazione
- firma del Sindaco del comune da cui è avvenuta la demonticazione
- timbro del comune da cui è avvenuta la demonticazione dei capi

L'elenco dei documenti acquisiti e verificati e le relative risultanze derivanti dal controllo devono essere riportate nella *Parte II – Documentazione allevamento* della check-list del Verbale di controllo (Allegato II).

**FASE 3 – Conteggio, identificazione dei capi, determinazione dei carichi**

Il controllo effettivo sui capi monticati deve prevedere l'acquisizione delle seguenti informazioni:

1. **INDIVIDUAZIONE DEL SITO DI PASCOLAMENTO:** localizzazione del sito di pascolamento e verifica della coincidenza con le particelle catastali oggetto di pascolamento, dichiarate nella domanda di contributo;
2. **VERIFICA DELLA PRESENZA DEI CAPI:** verifica che i capi per i quali è stato dichiarato il pascolamento siano localizzati sulle superfici di cui sopra;
3. **VERIFICA DELL'ACCESSIBILITÀ E DELLA PASCOLABILITÀ** della località di pascolo: osservazione delle caratteristiche vegetazionali e geomorfologiche e, sulla base di queste, restituzione di un giudizio sull'accessibilità/pascolabilità della superficie;

4. **CONTEGGIO DEI CAPI:** conteggio del numero complessivo dei capi riscontrati al pascolo (100%), distinti in funzione del genere (bovini, ovini, caprini, equidi). Nel caso di difficoltà oggettive nel rilevamento del numero dei capi (es. mandria/gregge di grosse dimensioni e/o in spostamento,...) è possibile acquisire sul momento la documentazione fotografica della mandria/gregge e procedere successivamente al conteggio o stima.
5. **IDENTIFICAZIONE DEI CAPI** mediante l'acquisizione - lettura e trascrizione - delle marche auricolari. In questo caso il numero minimo dei capi da identificare è differenziato in funzione della consistenza della mandria/gregge.

A titolo esemplificativo nella tabella successiva si propone una percentuale minima di capi da controllare in relazione alla consistenza della mandria/gregge oggetto di verifica.

<b>Consistenza mandria/gregge (n. capi)</b>	<b>Percentuale minima di capi da controllare</b>
fino a 20	100
da 21 a 60	50
da 61 a 100	25
da 101 a 250	20
maggiore di 250	10

Si ricorda inoltre che, nel caso in cui la mandria sia costituita da capi appartenenti a diverse razze, occorre rilevare le marche auricolari delle diverse razze in modo proporzionale alla loro consistenza.

4. **VERIFICA DELLA CONGRUITA' DEI DATI:** verifica volta a determinare la corrispondenza tra le marche auricolari riportate nel modello 7 di monticazione con quelle rilevate in campo e con quanto indicato nel registro pascoli in BDN;
5. **VERIFICA DEL CARICO** di bestiame rilevato in campo e successivo confronto con i parametri stabiliti dalla normativa di riferimento;

Nell'ambito del controllo occorre ulteriormente procedere alla verifica della corrispondenza degli alpeggi di destinazione indicati sul modello 7 e riscontrati in campo, con le superfici effettivamente richieste a premio nell'ambito delle misure di adesione/domande di contributo.

L'elenco dei documenti acquisiti e verificati e le relative risultanze derivanti dal controllo devono essere riportate nella **PARTE III - conteggio e identificazione dei capi** e della check-list del Verbale di controllo e nella **PARTE IV - note conclusive** (Allegato II).

### PERIODO TEMPORALE DI ESECUZIONE

I tempi di esecuzione del controllo devono essere coerenti col periodo di monticazione. Più specificamente, il controllo deve essere eseguito tendenzialmente entro un arco temporale massimo di tre mesi, tra giugno e settembre, a partire dalla data di monticazione delle aziende. Esula da tale scadenza temporale l'acquisizione del modello di demonticazione che può essere acquisito entro il mese di novembre.

Gli elementi specifici di valutazione sono indicati nella Check-list Allegato II.

### 3.2.3 COLTURE ARBOREE

Il controllo è finalizzato al riscontro della veridicità delle dichiarazioni rese nell'ambito delle domande di contributo, in merito all'uso del suolo attribuito a particelle catastali interessate da colture arboree a castagneto da frutto in attualità di coltura e ai cedui a rotazione rapida. Per tali categorie forestali non è infatti possibile distinguere, con il solo supporto delle foto aeree, la coltura in atto da una qualunque generica area boschiva.

Il controllo di campo riguarda nello specifico:

- la corretta delimitazione delle colture dichiarate, l'accessibilità delle superfici e la definizione della superficie ammissibile;
- per gli impianti di cedui a rotazione rapida: la verifica della rispondenza degli impianti ai requisiti previsti dalla normativa nazionale (Decreto del MiPAAF n. 6513 del 18/11/2014), in merito alla tipologia di specie coltivata, al turno massimo applicato e ai criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria (Reg. (UE) 1307/2013);
- per i castagneti da frutto: verifica della presenza della tipologia forestale in attualità di coltura e del rispetto dei criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria/unionale.

Si precisa che, per quanto riguarda il controllo sui cedui a rotazione rapida, una prima verifica del requisito del turno massimo di otto anni imposto dalla normativa può essere effettuato mediante GIS attraverso il confronto delle foto aeree multi temporali. Nel caso in cui le foto aeree non siano disponibili o non consentano di definire in modo inequivocabile la presenza dell'impianto nell'arco temporale definito, occorre procedere al rilievo di campo, mediante analisi dendrocronologica di un campione di esemplari oggetto di impianto. Se l'esame visivo delle carote non consente chiaramente di distinguere gli anelli occorre procedere alla verifica con microscopio ottico. Per i controlli 2013 Arpea si è avvalsa della collaborazione dell'Università degli Studi di Torino per l'utilizzo della strumentazione.

I requisiti specifici del controllo sono elencati nelle Check-list Allegato III (per i castagneti da frutto) e Check-list Allegato IV (per i cedui a rotazione rapida).

## 4 PRINCIPI GENERALI SULL'ESECUZIONE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO

### 4.1 PERIODO DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI IN LOCO

Il periodo temporale in cui eseguire i controlli in loco deve essere coerente con la necessità di individuare, quanto più chiaramente possibile, gli elementi di riscontro di utilizzazione delle superfici. A differenza delle dichiarazioni d'uso che possono interessare gli impianti arborei, verificabili in ogni momento dell'anno, per quanto riguarda i controlli relativi alle superfici dichiarate a prato permanente e all'identificazione degli animali, è auspicabile che i controlli siano concentrati nei seguenti periodi utili:

Periodo temporale	Condizione	Controllo
da inizio primavera a inizio autunno (periodo estivo per il piano Subalpino superiore)	periodo vegetativo utile all'alimentazione dei pascolatori	<i>superfici a prato permanente gestite tramite pascolamento; monticazioni</i>
fine estate-inizio autunno	Termine della stagione vegetativa	<i>superfici a prato permanente gestite tramite sfalcio</i>

Nei casi in cui mediante foto aerea/satellitare sia possibile identificare inequivocabilmente l'utilizzazione della superficie, il controllo di campo può essere sostituito dal controllo mediante telerilevamento in qualunque momento dell'anno.

### 4.2 CRITERI DI SELEZIONE DEL CAMPIONE DI CONTROLLO

Qualora la definizione delle aziende sottoposte a controllo in loco non derivi da una segnalazione puntuale interna o esterna all'Agenzia, l'Ufficio Funzione Controlli procede a estrarre un campione di controllo da verificare nell'anno in corso.

La numerosità del campione da estrarre deriva, salvo motivate eccezioni, dal Piano Annuale dei Controlli.

L'universo di estrazione delle aziende da sottoporre a controllo di I livello deve riguardare le pratiche per le quali è stato chiesto un aiuto nell'ambito dei regimi elencati nell'allegato I del regolamento (UE) n. 1307/2013 e/o per le quali è stato chiesto un sostegno a titolo delle misure di Sviluppo Rurale, Reg. (UE) 1306/2013, che rientrano nell'ambito del sistema integrato.

Le domande risultate non ricevibili o i richiedenti risultati non ammissibili al pagamento dopo l'esecuzione dei controlli amministrativi non fanno parte della popolazione di controllo.

Sulla base delle raccomandazioni comunitarie, il campione deve essere estratto in parte secondo criteri di rischio e in parte secondo criteri di casualità. E' auspicabile che il rapporto delle pratiche estratte si assesti

attorno all'80% per quanto riguarda l'estrazione su base rischio e al 20% per le pratiche estratte su base casuale.

Sulla base dell'entità del campione e dei criteri di rischio da considerare, è possibile attribuire specifiche classi di rischio alle pratiche oggetto di estrazione, in modo che le pratiche oggetto di estrazione casuale abbiano una maggiore probabilità di essere estratte, in relazione all'attribuzione di un criterio di rischio più elevato.

In alcuni specifici e motivati casi, ad esempio nell'ipotesi di un universo di pratiche numericamente esiguo, con le medesime caratteristiche e gli stessi attributi da controllare, il campione può essere definito con campionamento non statistico sulla base della sola analisi del rischio, in modo da far rientrare nel controllo tutte le pratiche che, a priori, rientrano in particolari casistiche. Parimenti, nelle medesime eccezioni motivate, può essere effettuata un'estrazione puramente casuale, nel caso in cui i livelli di rischio siano comparabili o non esistano elementi sufficienti per determinare il livello di rischio.

Di seguito, a titolo esemplificativo, si fornisce un elenco non esaustivo di possibili criteri di rischio utilizzabili nell'estrazione del campione:

- importo della spesa o del contributo richiesto
- tipologia di conduzione della superficie (vincolo d'uso)
- caratteristiche intrinseche e soggettive del richiedente
- scostamento ipotetico generato nell'ipotesi di non ammissibilità delle superfici
- importo a recupero ipotetico generato nell'ipotesi di non ammissibilità delle superfici
- superficie complessivamente richiesta a premio e confronto con superficie abbinata a titoli
- discrepanza tra la superficie richiesta in domanda unica di pagamento e misura di sviluppo rurale
- elementi di rischio evidenziati in controlli precedenti
- indicazioni dell'ufficio Programmi in cofinanziamento o dell'ufficio Controllo Interno
- fotointerpretazione dubbia delle particelle
- uso del suolo dichiarato in domanda discrepante con le informazioni sulla copertura del suolo (es. Piani forestali territoriali, Corine Land Cover, Tipi Pastorali della Regione Piemonte,...)

#### 4.3 PREAVVISO DEI CONTROLLI IN LOCO

Così come previsto dalla normativa vigente (Reg. (UE) n. 809/2014), i controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso da parte dell'Agenzia, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a 14 giorni (art. 25 del Reg. (UE) n. 809/2014). Tuttavia, per i controlli in loco relativi alle domande di aiuto per animale o alle domande di pagamento nell'ambito delle misure di sostegno connesse agli animali, il preavviso non può essere superiore a 48 ore, salvo in casi debitamente giustificati.

Nel caso in cui il controllo di I livello derivi da un'istanza di parte, è auspicabile che il sopralluogo veda la presenza congiunta dei funzionari ARPEA e del titolare d'azienda.



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

Nel caso in cui emerga la necessità di garantire che l'oggetto della verifica non venga modificato o alterato in vista del controllo oppure nel caso in cui il controllo in loco sia scaturito da una segnalazione effettuata da parte di un organo di Polizia giudiziaria e sia stata notificata ad ARPEA l'esistenza di un procedimento d'indagine connesso alle attività agricole condotte dall'azienda stessa, non dovrà essere dato preavviso all'azienda salvo motivate esigenze istruttorie o indicazioni diverse fornite da parte delle forze dell'Ordine.

In tutti gli altri casi, è a discrezione della Funzione Controlli la facoltà di fornire preavviso alle aziende interessate in merito all'esecuzione dei controlli in loco.

#### **4.4 ELEMENTI DI VALUTAZIONE IN SEDE DI CONTROLLO**

I controlli in loco vertono sulla misurazione della superficie e sulla verifica dei criteri di ammissibilità degli impegni e degli altri obblighi inerenti alla superficie dichiarata dal beneficiario nell'ambito dei regimi di aiuti e/o delle misure di sostegno.

Per i beneficiari che presentano domanda di pagamenti diretti nell'ambito dei regimi elencati all'allegato I del regolamento (UE) n. 1307/2013 il controllo deve verificare altresì la presenza degli elementi minimi di mantenimento della superficie agricola e di attività minima agricola così come definiti dal DM n. 1420 del 26 febbraio 2015.

Per i beneficiari che aderiscono alle Misure del Programma di Sviluppo Rurale, gli elementi di verifica del controllo devono vertere sul riscontro degli adempimenti stabiliti dagli impegni definiti per ogni Misura e/o azione prevista.

Se il controllo in loco riguarda il rispetto dei criteri di ammissibilità di una superficie, da raggiungere mediante l'impegno congiunto di più aziende (es. rispetto del carico minimo di bestiame su superficie pascoliva) e, nel corso del controllo, si rilevano irregolarità non imputabili all'azienda estratta nell'ambito del controllo, la Funzione Controlli può estendere le verifiche alle aziende a cui si ipotizza siano imputabili le irregolarità.

Gli elementi basilari di riscontro, per entrambe le programmazioni, sono così individuati:

- rispondenza della superficie ai requisiti stabiliti dalla normativa relativi alla definizione di "ettaro ammissibile" (Reg. UE 1307/2013);
- rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, del possesso dei requisiti, degli impegni e degli altri obblighi inerenti il regime di aiuto e/o la misura di sostegno di cui trattasi, le condizioni in base alle quali l'aiuto e/o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi;
- verifica dell'accessibilità delle superfici e del mantenimento delle stesse in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione. Nel caso del pascolamento, l'accessibilità viene valutata anche in considerazione degli utilizzatori finali (ovicaprini o bovini);
- verifica dell'effettuazione di una pratica culturale almeno annuale sulla superficie oggetto di verifica, rispondente ai vincoli di utilizzo dichiarati;

- misurazione dell'effettiva superficie utilizzata per l'attività agricola e/o pratica colturale;
- verifica del rispetto dei requisiti di condizionalità previsti dalla normativa;
- in tutti i casi in cui sia previsto tra le attività istruttorie, verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- verifica della conformità dei dati inseriti a sistema informatico rispetto alla documentazione presente presso l'OD.

#### 4.5 PREDISPOSIZIONE DEI MATERIALI PER IL CONTROLLO

La prima attività da svolgere consiste nell'analisi *desk* della documentazione, che possa consentire di compilare alcuni punti della *check list* e, soprattutto, comprendere meglio l'organizzazione del controllo di primo livello, le procedure e le metodologie utilizzate, evidenziando eventuali punti critici o aree di rischio che, opportunamente analizzati, costituiranno il punto di partenza per la programmazione dell'attività di controllo.

Occorre far riferimento per quanto possibile e in maniera più completa possibile alle base dati disponibili a livello informatico, sia nell'ambito dei servizi Sistemapiemonte, sia in banche dati di altre pubbliche amministrazioni (es. catasto dell'Agenzia delle Entrate, Registro Imprese della Camera di Commercio, banca dati dei servizi veterinari, catalogo del Geoportale Piemonte o altri).

Ciascun controllo necessita della predisposizione di documentazione e strumentazione idonea alla specifica attività da eseguire in loco. Oltre al quadro dichiarativo presentato dall'azienda e riferito agli elementi oggetto di controllo, prima di eseguire la visita di campo occorre raggruppare l'insieme dei dati informatici e cartografici in un progetto GIS. In tale modo è possibile effettuare una preliminare analisi territoriale che evidenzia eventuali punti critici o aree di rischio che, opportunamente analizzati, costituiranno il punto di partenza per la programmazione dell'attività di controllo.

#### DOCUMENTI/MATERIALI PROPEDEUTICI AL CONTROLLO

- Generazione dell'elenco di particelle da verificare in campo;
- Stampa della cartografia relativa alle superfici da controllare e delle ortofoto aeree;
- Acquisizione della documentazione cartacea e/o informatica relativa alle dichiarazioni sugli usi del suolo e/o i capi morticati;
- Acquisizione dei dati particellari in formato shape su terminale GPS;
- Eventuale predisposizione di check-list per organizzare i dati rilevati nell'ambito del controllo.

#### BASI DATI UTILIZZABILI per la predisposizione del controllo:

- SIAP: per lo scarico del particellare e dei dati dichiarativi rilasciati dall'azienda;
- Sistema Informativo Geografico Piemontese: scarico delle geometrie dei limiti particellari e dei poligoni di uso del suolo in formato shape ed mdb;
- Carta Tecnica Regionale della Regione Piemonte;





Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

- Ortofoto aeree/satellitari: SitiClient, Bing, Ortofoto Regione Piemonte.

Relativamente alle ortofoto aeree e/o alle immagini satellitari possono essere utilizzati ulteriori strumenti di consultazione che consentano di individuare quanto più chiaramente possibile il sito di interesse, verificando preventivamente la data di acquisizione delle immagini.

#### 4.6 ESECUZIONE DEL CONTROLLO

Una volta conclusa l'analisi propedeutica si procederà a stabilire la data per la visita in loco presso il soggetto da controllare, che deve essere finalizzata alla verifica degli elementi già individuati in fase di studio preliminare della pratica.

I funzionari addetti al controllo sono indipendenti dall'attività oggetto di audit, conservano uno stato di obiettività e non hanno conflitti di interesse.

I funzionari controllori adottano un approccio basato sull'evidenza: il controllo deve essere ripercorribile da terzi e le evidenze dell'audit devono essere verificabili.

Vengono analizzati e raccolti tutti gli elementi atti a fornire un quadro completo che consenta di stabilire l'ammissibilità della superficie e/o il rispetto degli impegni e dei vincoli imposti dalla normativa.

Nel caso in cui il beneficiario e/o il rappresentante legale d'azienda presenzi al controllo, è invitato a firmare un estratto ridotto della relazione di controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni.

Durante il controllo in loco non è necessario prendere una posizione sull'esito dello stesso, in presenza dell'azienda, ma può essere comunicata successivamente con la relazione di controllo. Tuttavia, in caso di criticità importanti si può già discuterne direttamente con il soggetto controllato e riservarsi di esaminare successivamente tutta la documentazione raccolta, effettuare gli approfondimenti richiesti, anche mediante l'analisi e il confronto con la normativa pertinente o di documenti di orientamento predisposti dalla Commissione Europea, dal Coordinamento Nazionale, dall'Autorità di gestione o da ARPEA stessa.

#### 4.7 RELAZIONE DI CONTROLLO

Ogni verifica effettuata in campo è oggetto di una relazione di controllo che consente di riesaminare i particolari delle verifiche svolte, di trarre conclusioni circa la conformità ai criteri di ammissibilità, agli impegni e agli altri obblighi collegati alle domande presentate e di informare l'azienda e gli uffici competenti circa l'esito delle verifiche svolte. La relazione di controllo in loco deve essere firmata dai funzionari che hanno preso parte alle verifiche di campo, protocollata e rimanere agli atti dell'Agenzia.

GC/ex



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

Nel caso in cui non vengano rilevate irregolarità nel corso del controllo, la relazione ha valenza di semplice *relazione di servizio*. Questa non deve essere necessariamente notificata ai soggetti interessati dal controllo, a meno che non ne abbiano fatto esplicita richiesta e, nel caso in cui il controllo coinvolga più aziende tutte con esito positivo, può essere redatta un'unica relazione di servizio purché da questa si evincano chiaramente gli elementi verificati in campo e la metodologia seguita.

Nel caso in cui nel corso del controllo siano emerse irregolarità o inadempienze rispetto alle condizioni di ammissibilità e/o agli eventuali impegni presi, la relazione di controllo assume i connotati di *verbale di constatazione* ex art. 14 della 689/81 e deve essere notificata ai soggetti direttamente interessati dagli accertamenti e agli uffici competenti per procedimento.

#### ELEMENTI ESSENZIALI DELLA RELAZIONE DI CONTROLLO:

Di seguito si evidenziano gli elementi minimi che devono obbligatoriamente essere presenti nella relazione di controllo:

- i regimi di aiuto o le misure di sostegno, le domande di aiuto o le domande di pagamento oggetto di controllo;
- il dettaglio delle particelle sottoposte a controllo e, se pertinente, la consistenza di stalla;
- i soggetti presenti e la data di esecuzione del controllo;
- la strumentazione utilizzata per il controllo;
- gli elementi oggetto di verifica;
- i risultati delle misurazioni delle particelle controllate in termini di eleggibilità (se pertinente);
- l'identificazione dei capi rilevati in sede di controllo (se pertinente);
- l'indicazione se il controllo era stato annunciato al beneficiario e, in tal caso, il termine di preavviso;
- eventuali ulteriori misurazioni/valutazioni pertinenti al controllo e finalizzate a determinare l'ammissibilità a premio dei mappali richiesti a contributo;
- eventuali inadempienze riscontrate che potrebbero richiedere controlli negli anni successivi;
- eventuali inadempienze riscontrate che potrebbero richiedere una comunicazione incrociata rispetto ad altri regimi di aiuto, ad altre misure di sostegno e/o alla condizionalità;
- l'esito del controllo.

Agli elementi essenziali possono essere aggiunti ulteriori elementi integrativi che consentono di definire in modo più approfondito la tipologia di controllo eseguito e di visualizzare con maggiore chiarezza gli esiti della verifica:

- metodologia impiegata per l'esecuzione del controllo e indicazione, cartografica e/o descrittiva, del percorso effettuato
- indicazione dei punti di rilievo su supporto cartografico;
- documentazione fotografica.

## 5 GESTIONE DEGLI ESITI DEL CONTROLLO

A seguito dell'attività di controllo, l'eventuale documentazione reperita viene valutata e i dati acquisiti sono elaborati in sede di ufficio e riportati sul progetto GIS precedentemente elaborato, in modo da completare il quadro conoscitivo.

Se durante le verifiche di campo non sono emerse discrepanze rispetto a quanto indicato nella domanda di contributo/misura di adesione, il controllo si conclude con la relazione di servizio. Se invece, a valle del controllo effettuato, emergono divergenze rispetto a quanto dichiarato dall'azienda, occorre procedere a effettuare una serie di operazioni, indicate qui di seguito, volte all'aggiornamento del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, e finalizzate a determinare l'esito aziendale della pratica:

- eventuale rilavorazione delle particelle su GIS sulla base degli usi del suolo rilevati in campo;
- eventuale accensione di anomalie abbinate alle particelle per le quali sono state rilevate irregolarità;
- ricalcolo delle pratiche per l'allineamento dei dati presenti su sistema SIAP con gli esiti del controllo effettuato;
- calcolo delle somme indebitamente percepite;
- calcolo di eventuali sanzioni e penalità;
- notifica del verbale di accertamento ai soggetti direttamente coinvolti dagli esiti del controllo.

Gli estremi del controllo, il verbale di constatazione e la relazione di servizio devono essere caricati sulla piattaforma CONAGRI sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it).

A seconda del tipo di procedimento in cui è inserita la pratica (Domanda Unica di Pagamento o Programma di Sviluppo Rurale) e dell'esito aziendale generato a valle dell'esecuzione delle operazioni di cui sopra, la gestione delle operazioni di cui sopra può seguire un iter differenziato, indicato nei successivi paragrafi 5.1 e 5.2.

### 5.1 CONTROLLO NELL'AMBITO DELLA DOMANDA UNICA DI PAGAMENTO

#### 5.1.1 CONTROLLO CON ESITO CHE NON DETERMINA MODIFICHE DI AMMISSIBILITA'

Se il controllo di I livello rientra nella programmazione del *Piano Annuale dei Controlli* o se comunque afferisce all'ambito delle verifiche ordinarie dell' Ufficio e l'esito non modifica quanto già in precedenza riscontrato tramite le banche dati SIAP e/o gli strumenti GIS, l'attività di ufficio si conclude con la *RELAZIONE DI CONTROLLO*, protocollata e messa agli atti dell'Agenzia.

#### 5.1.2 CONTROLLO CON ESITO CHE DETERMINA MODIFICHE DI AMMISSIBILITA'

Se, a seguito dell'attività di controllo, emergono delle discrepanze, sia migliorative che peggiorative, occorre procedere all'*ALLINEAMENTO DELLA BASE DATI* mediante l'aggiornamento delle informazioni recepite nell'ambito del controllo. L'allineamento dei dati può essere eseguito attraverso le seguenti operazioni, effettuate in modo alternativo o cumulativo a seconda dei casi:

1. accensione/spengimento delle anomalie particellari sulle pratiche oggetto di controllo: i funzionari della Funzione Controlli sono autorizzati a procedere manualmente, o a richiedere l'effettuazione di tale attività al CSI Piemonte (nel caso di elevata numerosità particellare), previo inoltrò di comunicazione all'Ufficio competente (R.P.U. e/o Gestione Titoli e Zootecnia);
2. lavorazione GIS delle particelle interessate dal controllo per la/e campagna/e di riferimento;
3. Imputazione manuale del dato di eleggibilità riscontrato in campo e/o creazione di registri alfanumerici di riferimento per i casi in cui non sia possibile o non sia efficace operare mediante il punto 2.

In relazione all'esito del controllo e, a seconda che il controllo stesso rientri nell'ambito della programmazione delle ordinarie attività dell'ufficio o derivi da un'istanza di parte, le procedure successive alla fase di allineamento dei dati si differenziano così come indicato di seguito.

#### *CONTROLLO NELL'AMBITO DELLE ORDINARIE ATTIVITA' DELL'UFFICIO*

Se, nell'ambito del controllo, non solo vengono confermate le dichiarazioni sottoscritte dall'azienda relative alle domande di contributo ma si rileva un'eccedenza di superficie ammissibile rispetto alle medesime, il controllo si conclude con l'*ALLINEAMENTO DEI DATI* e l'elaborazione della *RELAZIONE DI CONTROLLO*.

Nel caso in cui il controllo rilevi che le dichiarazioni presentate dall'azienda eccedano le condizioni di ammissibilità definite dal SIAP, a seguito dell'attività di *ALLINEAMENTO DATI* viene redatto il *VERBALE DI CONSTATAZIONE* con le modalità indicate al capitolo 4. I soggetti controllori procedono inoltre a verificare la sussistenza di condizioni di sospensione e/o di riduzione del premio, effettuando un nuovo *RICALCOLO DELL'IMPORTO PERCEPIBILE* dall'azienda, a seguito dell'attività di allineamento dati. Successivamente la Funzione Controlli procede a:

- notificare all'azienda sottoposta a verifica e agli uffici interessati (R.P.U. e/o Gestione Titoli e Zootecnia, Ufficio Registro Debitori) il verbale di constatazione;
- determinare l'importo indebitamente percepito dall'azienda e comunicarlo agli uffici competenti (R.P.U. e/o Gestione Titoli e Zootecnia, Ufficio Registro Debitori);
- determinare l'importo della sanzione amministrativa (ai sensi della Legge 23 dicembre 1986 n. 898) e trasmettere il relativo processo verbale di contestazione agli uffici competenti di cui sopra;
- nel caso della presentazione di controdeduzioni da parte dell'azienda interessata, curare le fasi di istruttoria, adottare il provvedimento conclusivo e notificare le risultanze all'azienda e agli uffici competenti.



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

Si precisa che, in caso di riscontro di irregolarità, il verbale di constatazione può essere ulteriormente inoltrato a Enti esterni all'agenzia, quali, ad esempio, il Corpo Forestale dello Stato, il Comune di localizzazione delle superfici, i Servizi Veterinari.

#### *CONTROLLO NELL'AMBITO DI RICHIESTE PERVENUTE DA ENTI ESTERNI/ORGANI DI POLIZIA GIUDIZIARIA O DA ALTRI UFFICI INTERNI ALL'AGENZIA*

Nei casi in cui il controllo si inserisca nell'ambito di un'istanza di parte pervenuta da un soggetto esterno, quale un Ente territoriale o un Organo di Polizia Giudiziaria, o interno, un ufficio di Arpea o la Direzione dell'Agenzia, le procedure consecutive all'allineamento della base dati non variano da quelle stabilite nel caso di controlli che rientrano nell'ambito delle ordinarie attività dell'ufficio, sebbene con alcune eccezioni in relazione alle fasi di notifica.

Sia nel caso in cui il controllo abbia avuto un esito positivo che negativo, l'eventuale relazione di controllo o verbale di constatazione e gli eventuali provvedimenti adottati devono essere notificati, oltre all'azienda direttamente interessata, al soggetto che ha presentato istanza all'ufficio Funzione Controlli.

Tuttavia, nel caso in cui il controllo sia scaturito da un'istanza/segnalazione da parte di Organi di Polizia Giudiziaria occorre verificare preventivamente con tale Organo se a carico dell'azienda interessata dal controllo esiste un procedimento di indagine in corso. L'eventuale notifica delle risultanze del controllo all'azienda interessata e dei relativi procedimenti collegati possono avvenire esclusivamente a seguito del consenso rilasciato da parte dell'Organo di Polizia Giudiziaria.

## **5.2 CONTROLLO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE**

### **5.2.1 CONTROLLO CON ESITO CHE NON DETERMINA MODIFICHE DI AMMISSIBILITA'**

Se il controllo di I livello rientra nella programmazione del *Piano Annuale dei Controlli* o se comunque afferisce all'ambito delle verifiche ordinarie dell'Ufficio e l'esito non modifica quanto già in precedenza riscontrato tramite le banche dati SIAP e/o gli strumenti GIS, l'attività di ufficio si conclude con la *RELAZIONE DI CONTROLLO*, protocollata e messa agli atti dell'Agenzia.

### **5.2.2 CONTROLLO CON ESITO CHE DETERMINA MODIFICHE DI AMMISSIBILITA'**

A seguito del controllo, sia nel caso in cui questo abbia avuto un esito migliorativo che peggiorativo in termini di ammissibilità, l'Ufficio Funzione Controlli procede a effettuare l'eventuale lavorazione GIS sulle particelle oggetto di controllo e a redigere la relazione di controllo, oppure il verbale di constatazione, che devono essere inoltrati all'Organismo Delegato di competenza.

Nel caso di riscontro di irregolarità, la documentazione deve essere parimenti inoltrata all'azienda interessata dal controllo. Nel caso in cui il controllo sia scaturito da un'istanza/segnalazione da parte di Organi di Polizia

GC/ex

Giudiziaria rimane ferma la necessità di acquisire preventivamente l'autorizzazione alla notifica, nell'ipotesi di indagini in corso.

L'Organismo Delegato, nel pieno dello svolgimento delle sue funzioni, procede a effettuare l'allineamento della misura di contributo alle risultanze del controllo notificate dall'Agenzia, a ricalcolare il contributo liquidabile all'azienda ed eventualmente a procedere all'integrazione di quanto già percepito oppure al recupero delle somme indebitamente erogate in precedenza.

L'Organismo Delegato deve dare comunicazione ad Arpea dell'avvenuto allineamento dati e del ricalcolo del premio, in modo da consentire all'Ufficio competente del controllo di procedere alla definizione della sanzione amministrativa.

## 6 ATTRIBUZIONE DEI COSTI DEL CONTROLLO

Nell'ipotesi in cui un controllo di campo sia generato da un'istanza di parte, ai sensi della Determinazione Dirigenziale di Arpea n. 16 del 14/01/2011 – *"Approvazione del manuale per la procedura di presentazione delle richieste di riesame con sopralluogo in campo"*, in considerazione dei costi sostenuti dall'amministrazione per le attività di riesame, in caso di soccombenza da parte del richiedente (esito negativo o parzialmente positivo del sopralluogo in campo), sarà addebitato a titolo di rimborso l'importo così determinato:

- € 2,00 per particella per attività di verifica a sistema precedenti al sopralluogo, se effettuate;
- € 232,06 forfettarie per sopralluogo in campo e attività di elaborazione post sopralluogo, più € 2,00 per ciascuna particella oggetto di sopralluogo.
- Nel caso di esito positivo per l'agricoltore lo stesso nulla dovrà all'amministrazione.

Si precisa che, sulla base delle diverse classi di scostamento previste, l'esito è definito "positivo" se, a seguito dei risultati del sopralluogo si verifica una delle seguenti condizioni:

<b>ESITO SUPERFICIE GRUPPO CULTURA</b>			
<i>SITUAZIONE ANTE SOPRALLUOGO</i>		⇒	<i>SITUAZIONE POST SOPRALLUOGO</i>
ESITC	% scost. per gruppo coltura	ESITO	% scost. per gruppo coltura
Fuori tolleranza assoluta	>50%	Fuori tolleranza, in tolleranza o in concordanza	≤50%
Fuori tolleranza	>20% ÷ ≤ 50%	In tolleranza o in concordanza	≤ 20%
In tolleranza	≤ 20%	In concordanza	≤ 3% (max 2 ha)



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

## ALLEGATO I

### VERIFICA USO DEL SUOLO – SUPERFICI PRATO PASCOLIVE

al fine della verifica della veridicità delle dichiarazioni rese,  
del rispetto dei requisiti di ammissibilità e del regime di condizionalità

Regolamento (CE) n. 1306/2013; Reg. (CE) 1307/2013; Reg. (CE) n. 639/2014; Reg. (CE) 640/2014; Reg. (CE) 809/2014

DATA DEL CONTROLLO

LOCALITÀ DI CONTROLLO

PREAVVISO DEL CONTROLLO

NO  SÌ

DENOMINAZIONE BENEFICIARIO

DATA E MODALITÀ PREAVVISO

CUAA

TECNICI CONTROLLORI:

COGNOME E NOME

ORGANIZZAZIONE

PERSONE PRESENTI PER L'AZIENDA:

COGNOME E NOME

RUOLO

*Detentore in alpe*

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

<b><u>DATI RILEVATI IN CAMPO</u></b>							
TARE	NO	SI				pascolo non pascolato (%)	tot tare (%)
		rocce (%)	arbusti (%)	alberi (%)			
<b>Note (specie/edibilità)</b>							
<b>Tipo di tara</b>	da <input type="checkbox"/> stima visiva <input type="checkbox"/> determinata su campione lineare <input type="checkbox"/> determinata su area di saggio						
<b>Presenza di pascolo sotto chioma</b>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> _____						
<b>Accessibilità della superficie</b>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> _____						
<b>Punto rilievo</b>	n.	da Poligono <input type="checkbox"/> Polilinea <input type="checkbox"/> (vertici <input type="checkbox"/> intervallo tempo <input type="checkbox"/> )					
<b>Numero foto</b>	n.						
<b>Copertura erbacea a valenza pastorale (descrizione e distribuzione %)</b>							
<b>Segni di pascolamento rilevati</b>							
<b>Segni di avvenute sfalcio</b>							
<b>Evidenza di operazioni per il miglioramento del pascolo</b>							
<b>NOTE</b>							



**NOTE PER LA COMPILAZIONE DEI SEGNI DI PASCOLAMENTO**

n.	Tipologia
1	presenza diretta di PASCOLATORI, ecc.
2	riscontro di deiezioni riconducibili ad animali delle specie sopra descritte
3	riscontro di tracce di calpestio di animali domestici
4	riscontro di tracce di brucatura della vegetazione erbacea o di scortecciamento di alberi ad opera di animali domestici
5	presenza di abbeveratoi e/o mangiatoie
6	presenza di recinzioni preposte alla rotazione ed al razionale utilizzo dei pascoli
7	presenza di strutture fisse o mobili per il ricovero degli animali
8	contiguità dell'appezzamento con stalle od ovili
9	altro

**NOTE PER LA COMPILAZIONE DEI SEGNI DI SFALCIO**

n.	Tipologia
1	presenza diretta di macchine agricole preposte allo sfalcio della vegetazione
2	riscontro di vegetazione erbacea sfalciata sulle superfici oggetto di controllo
3	presenza di fieno raccolto in andane o in balle sulle superfici oggetto di controllo
4	altro

**NOTE PER LA COMPILAZIONE DEI SEGNI OPERAZIONI VOLTE AL MIGLIORAMENTO DEL PASCOLO**

n.	Tipologia
1	Cumuli di spietramento
2	Segni di taglio della vegetazione arbustiva
3	Segni di concimazione
4	altro



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

## ALLEGATO II

### VERBALE DI CONTROLLO DELLE MONTICAZIONI al fine della verifica della veridicità delle dichiarazioni rese, del rispetto dei requisiti di ammissibilità e del regime di condizionalità

Regolamento (CE) n. 1306/2013; Reg. (CE) 1307/2013; Reg. (CE) n. 639/2014; Reg. (CE) 640/2014; Reg. (CE) 809/2014

#### PARTE I – GENERALITA'

DATA DEL CONTROLLO

LOCALITÀ DI CONTROLLO

PREAVVISO DEL CONTROLLO

NO  SÌ

DATA E MODALITÀ PREAVVISO

DENOMINAZIONE BENEFICIARIO

CUAA

TECNICI CONTROLLORI:

COGNOME E NOME

ORGANIZZAZIONE

PERSONE PRESENTI PER L'AZIENDA:

COGNOME E NOME

RUOLO

*Detentore in alpe*

DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

#### LOCALIZZAZIONE DEL SITO

#### PARTE II- CONTEGGIO E IDENTIFICAZIONE DEI CAPI

Comune: \_\_\_\_\_ Foglio: \_\_\_\_\_ Particella: \_\_\_\_\_

Codice/denominazione alpeggio: \_\_\_\_\_

Coordinate : \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ E

*(In alternativa indicazione del punto di pascolo su mappa)*

GC/ex  
50

	SI	NO	IN PARTE	NOTE
PRESENZA DI CAPI AL PASCOLO				
I CAPI PASCOLANO SULLE SUPERFICI DETGLI ALPEGGI INDICATI NEL MODELLO 7				
I MAPPALI INDICATI IN DOMANDA COINCIDONO CON GLI ALPEGGI INDICATI NEL MOD. 7				

**CONTEGGIO DEI CAPI INDIVIDUATI IN CAMPO** (Genere: B = Bovini; O = Ovini; C = Caprini; E = Equidi)

GENERE	NUMERO	TIPO DI RILEVAZIONE	GENERE	NUMERO	TIPO DI RILEVAZIONE	GENERE	NUMERO	TIPO DI RILEVAZIONE
		<input type="checkbox"/> CONTEGGIO <input type="checkbox"/> STIMA			<input type="checkbox"/> CONTEGGIO <input type="checkbox"/> STIMA			<input type="checkbox"/> CONTEGGIO <input type="checkbox"/> STIMA
		<input type="checkbox"/> CONTEGGIO <input type="checkbox"/> STIMA			<input type="checkbox"/> CONTEGGIO <input type="checkbox"/> STIMA			<input type="checkbox"/> CONTEGGIO <input type="checkbox"/> STIMA

**RIEPILOGO CONTROLLO**

Numero di capi controllati: \_\_\_\_\_ (di cui di proprietà del beneficiario: \_\_\_\_\_) Numero di capi anomali: \_\_\_\_\_

Corrispondenza capi identificati/ modelli 7 :  SI  NO  parziale

**PARTE III- VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI ACCESSIBILITA' E PASCOLABILITA'**

	SI	NO	IN PARTE	NOTE
IL SITO DI PASCOLO E' ACCESSIBILE E FRUIBILE PER LA TIPOLOGIA DI CAPI INDICATI NEL MOD. 7				
PRESENZA DI VEGETAZIONE PASTORALE/SEGNI DI PASCOLAMENTO				

**PARTE IV – CONCLUSIONI**

EVENTUALI ANOMALIE, DIFFORMITA' O IRREGOLARITÀ DA SEGNALARE

ALTRE ANNOTAZIONI



**arpea.**

Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

FIRMA DEGLI INCARICATI DEL CONTROLLO

\_\_\_\_\_

EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL DETENTORE IN ALPE O DEL RAPPRESENTANTE AZIENDA

FIRMA DEL BENEFICIARIO O DI UN SUO DELEGATO

\_\_\_\_\_

GC/ex

*ln*



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

## ALLEGATO TECNICO AL VERBALE DI CONTROLLO

### Modelli 7 monticazione/demonticazione acquisiti

ID	Num. modello	Data monticaz	Numero capi	Specie	Cod. alpeggio destinazione	Cod.azienda proprietà	Detentore in alpe	Correttezza formale	Coerenza con mod. 7 demonticaz	Coerenza mod. 7 / registro pascoli BDN
1								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
2								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
3								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
4								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
5								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
6								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
7								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
8								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
9								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
10								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
11								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
12								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
13								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
14								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note
15								<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> vedi note

ANNOTAZIONI – IRREGOLARITA'

GC/ex  
*[Handwritten signature]*



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

**RILEVAMENTO MARCHE AURICOLARI E CONFRONTO CON MODELLI 7**

Progr.	Genere e/o specie	Marca di identificazione	Nr. mod. 7	Non presente sul mod. 7	NOTE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					

GC/ex  
*gi* *ln*



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

Progr.	Genere e/o specie	Marca di identificazione	Nr. mod. 7	Non presente sul mod. 7	NOTE
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					

ANNOTAZIONI – IRREGOLARITA'

GC/ex

Pagina 9 di 13

*GC* *ln*



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

### ALLEGATO III

#### CHECK-LIST DI CONTROLLO DELL'USO DEL SUOLO – CASTAGNETO DA FRUTTO

Data controllo:		Località controllo:	
Azienda (denominazione e cuaa):			
Eventuale preavviso del controllo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		data preavviso:	
Controllori ARPEA:			
Persone presenti per l'azienda	Cognome e nome	ruolo	Documento identificativo
Dati catastali del rilievo (cornune, foglio, particella)			
<b>DESCRIZIONE GENERALE DEI CARATTERI DELLA PARTICELLA</b>			
Presenza di copertura erbacea SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZIALE <input type="checkbox"/>		Presenza di copertura arbustiva SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> PARZIALE <input type="checkbox"/> Specie _____	
Copertura arborea % _____ Specie primaria: _____ Secondaria: _____ Specie di accompagnamento: _____			
Forma di allevamento: ceduo semplice <input type="checkbox"/> ceduo composto <input type="checkbox"/> fustaia <input type="checkbox"/> ceduo sotto fustaia <input type="checkbox"/> fustaia sopra ceduo <input type="checkbox"/>			
In actualità di coltura: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> _____ Segni di abbandono rilevati _____			

GC/ex

Pagina 10 di 13

*1/6 Cm*





Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

<b>Litologia:</b>	
- presenza di materiale lapideo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> diffuso <input type="checkbox"/> localizzato <input type="checkbox"/> % _____	
- rocciosità superficiale:      SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> diffusa <input type="checkbox"/> localizzata <input type="checkbox"/> % _____	
<b>DESCRIZIONE DELLE AREE ASSOCIATE AI SINGOLI PUNTI DI RILIEVO</b>	
<b>Rilevo n. _1_____</b>  Punto <input type="checkbox"/>  Poligono <input type="checkbox"/> Polilinea <input type="checkbox"/> (vertici <input type="checkbox"/> intervallo tempo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> )	<b>Castagno in attualità di coltura _____ (%)</b>  <b>Se presenza di tare, per:</b>  <input type="checkbox"/> altre specie <input type="checkbox"/> abbandono colturale <input type="checkbox"/> appezzamento non accessibile  <b>Foto n. _____</b>  <b>Note _____</b>
<b>Rilevo n. _2_____</b>  Punto <input type="checkbox"/>  Poligono <input type="checkbox"/> Polilinea <input type="checkbox"/> (vertici <input type="checkbox"/> intervallo tempo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> )	<b>Castagno in attualità di coltura _____ (%)</b>  <b>Se presenza di tare, per:</b>  <input type="checkbox"/> altre specie <input type="checkbox"/> abbandono colturale <input type="checkbox"/> appezzamento non accessibile  <b>Foto n. _____</b>  <b>Note _____</b>
<b>Rilevo n. _3_____</b>  Punto <input type="checkbox"/>  Poligono <input type="checkbox"/> Polilinea <input type="checkbox"/> (vertici <input type="checkbox"/> intervallo tempo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> )	<b>Castagno in attualità di coltura _____ (%)</b>  <b>Se presenza di tare, per:</b>  <input type="checkbox"/> altre specie <input type="checkbox"/> abbandono colturale <input type="checkbox"/> appezzamento non accessibile  <b>Foto n. _____</b>  <b>Note _____</b>
<b>Superficie complessivamente ammissibile % _____</b>	
<b>Firma controllore:</b>	<b>Firma rappresentante aziendale (se necessaria):</b>

GC/ex  
Cura  
GC



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

## ALLEGATO IV

### CHECK-LIST DI CONTROLLO DELL'USO DEL SUOLO – CEDUI A ROTAZIONE RAPIDA

Data controllo:		Località controllo:	
Azienda (denominazione e cuaa):			
Eventuale preavviso del controllo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		data preavviso:	
Controllori ARPEA:			
Persone presenti per l'azienda	Cognome e nome	ruolo	Documento identificativo
Dati catastali del rilievo (comune, foglio, particella)			
<b>DESCRIZIONE GENERALE DEI CARATTERI DELLA PARTICELLA</b>			
Copertura arborea: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> % _____			
Specie primaria: _____ Secondaria: _____			
Specie di accompagnamento: _____			
Forma di allevamento: ceduo <input type="checkbox"/> fustaia <input type="checkbox"/>			
Sesto di impianto _____			
Litologia:			
- presenza di materiale lapideo: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> diffuso <input type="checkbox"/> localizzato <input type="checkbox"/> % _____			
- rocciosità superficiale: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> diffusa <input type="checkbox"/> localizzata <input type="checkbox"/> % _____			

GC/ex



Agenzia Regionale Piemontese  
per le Erogazioni in Agricoltura

**PUNTI DI RILIEVO E CAMPIONI ASSOCIATI**

Prelievo campioni	n. campione	1	2	3	4	5	6	7	8
		circonferenza							
	specie								
	età								
	Punto rilievo								
	Comune/foglio/particella								
	Eventuali tare rilevate								
<b>NOTE</b>									
Firma controllore:					Firma rappresentante aziendale (se necessaria):				

GC/ex