



Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura

*Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico*



**MANUALE DELLE PROCEDURE  
CONTROLLI E SANZIONI  
Misure 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

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

<b>PRIMA APPROVAZIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>NUMERO</b>
<b>Determina</b>	<b>11/08/2016</b>	<b>159</b>

<b>AGGIORNAMENTO N.</b>	<b>DATA</b>	<b>NUMERO</b>
<b>1</b>	<b>23/08/2016</b>	<b>162</b>

## Sommario

1	INTRODUZIONE.....	5
1.1.	BASE GIURIDICA.....	5
1.2.	GLOSSARIO E SIGLE.....	9
2	SOGGETTI COINVOLTI.....	12
3	SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI.....	14
4	ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO PIEMONTESE (SIAP).....	14
5	RENDICONTAZIONE DA ESEGUIRE ALL'ARPEA.....	15
6	FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	17
6.1	Condizioni generali per la presentazione delle domande di sostegno e/o pagamento.....	18
6.1.1	Costituzione Fascicolo di domanda.....	19
6.1.2	Presentazione delle domande.....	20
6.1.3	Come compilare e presentare le domande di sostegno e/o pagamento on-line.....	20
6.2	Istanze presentabili.....	22
6.2.1	Domanda di modifica ai sensi dell'art. 15 Reg. UE 809/2014.....	23
6.2.2	Domande di revoca parziale o totale ai sensi dell'art. 3 Reg. UE 809/2014 del 2014.....	24
6.2.3	Comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi.....	24
6.2.4	Domanda di rinuncia totale.....	25
6.3	TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	25
	<b>6.3.1 Domande di pagamento.....</b>	<b>25</b>
	<b>6.3.2 Presentazione tardiva delle domande di pagamento.....</b>	<b>26</b>
6.4	Verifica di ricevibilità dell'istanza.....	27
6.5	Avvio del procedimento.....	28
6.6	Istruttoria di ammissibilità.....	28
6.7	CONTROLLI AMMINISTRATIVI.....	30
6.8	PROCEDURA PAGAMENTO ANTICIPO.....	32
6.8.1	Attività preliminari alla fase di correttiva e di saldo.....	33
6.9	ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO.....	34
7	CONTROLLI IN LOCO A CAMPIONE.....	35
7.1	Estrazione del campione.....	37
7.1.1	Rispetto della percentuale minima.....	37
7.1.2	Aumento dei controlli.....	38
7.2	Esecuzione dei controlli afferenti agli impegni e requisiti specifici per misura.....	39
7.3	Controllo a riguardo della condizionalità.....	40

7.4	Mantenimento di una superficie agricola in uno stato idoneo e svolgimento di un'attività agricola minima.....	41
7.5	Requisiti minimi relativi all'uso dei fertilizzanti e dei prodotti fitosanitari per le misure 10 e 11 PSR 2014 – 2020;.....	41
8	ESITI DEI CONTROLLI.....	42
8.1	Esito del controllo relativo alle dichiarazioni .....	42
8.2	Riduzioni e Sanzioni.....	42
8.2.1	Riduzioni ed esclusioni ai sensi degli articoli 16, 17, 18 e 19 del Reg. UE 640/2014 – Misure connesse alla Superficie .....	43
8.2.2	Riduzioni ed esclusioni ai sensi degli articoli 30 e 31 del Reg. UE 640/2014 – Misure connesse agli animali.....	47
8.2.3	Dichiarazione difformi in misure connesse ad animali diversi da bovini, ovini e caprini .....	50
8.2.4	Riduzioni ed esclusioni in caso di mancato rispetto di altri criteri di ammissibilità, impegni e obblighi connessi art. 35 del Reg. UE 640/2014.....	51
8.3	Cumulo delle riduzioni per le misure connesse alle superfici e agli animali .....	54
8.4	Clausole di elusione .....	54
9	CONTROLLI INCROCIATI NELL'AMBITO DEL SIGC .....	54
10	CONCLUSIONE ISTRUTTORIA .....	55
10.1	LIQUIDAZIONE .....	56
10.2	CAUSE DI FORZA MAGGIORE, RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI .....	58
10.2.1	Cause di forza maggiore .....	58
10.2.2	Recesso .....	59
10.2.3	Trasferimento degli impegni e voltura pratica .....	60
10.2.4	Modalità di pronuncia della decadenza .....	61
10.2.5	Ricorsi .....	62
10.3	Archiviazione .....	62
11	ALLEGATI.....	63
	1 VERBALE DI ISTRUTTORIA SUL CAMBIO BENEFICIARIO .....	63

# 1 INTRODUZIONE

Il presente manuale precisa le condizioni, le modalità e le responsabilità per la gestione delle procedure, dei controlli e delle sanzioni relative all'applicazione delle misure previste dal Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020 (di seguito PSR) della Regione Piemonte.

Il presente documento pertanto descrive la procedura generale e i termini per la gestione delle domande di accesso ai benefici previsti nelle diverse misure del PSR in conformità alle norme richiamate al paragrafo seguente.

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

## 1.1. BASE GIURIDICA

- REGOLAMENTO (CE) n. 834/2007 del Consiglio del 28 giugno 2007 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/91;
- REGOLAMENTO di esecuzione (UE) n. 392/2013 della Commissione del 29 aprile 2013 che modifica il regolamento (CE) n. 889/2008 per quanto riguarda il sistema di controllo per la produzione biologica;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio
- REGOLAMENTO (UE) N. 1305/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio
- REGOLAMENTO (UE) N. 1306/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008
- REGOLAMENTO (UE) N. 1307/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1310/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013, che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo

- rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- **REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE** del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
  - **REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n. 639/2014** della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
  - **REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 640/2014 e s.m.i.** della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
  - **REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 907/2014 DELLA COMMISSIONE** dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
  - **REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 807/2014 DELLA COMMISSIONE** dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie
  - **REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 808/2014 DELLA COMMISSIONE** del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
  - **REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 e s.m.i. DELLA COMMISSIONE** del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
  - **REGOLAMENTO di Esecuzione (UE) N. 834/2014** della Commissione del 22 luglio 2014 che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
  - **REGOLAMENTO di Esecuzione (UE) N. 908/2014** della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e

- altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) N. 966/2012 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012
  - REGOLAMENTO (UE) N. 702/2014 DELLA COMMISSIONE del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
  - Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
  - REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 1393 del 4 maggio 2016; recante modifica del regolamento delegato (UE) n. 640/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
  - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE N. 1394 del 16 agosto 2016 che modifica il regolamento (UE) N. 809/2014 recante modalità di applicazione del Reg. UE n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
  - RETTIFICA; rettifica (gazzetta ufficiale dell'unione europea L 225 del 19 agosto 2016) del regolamento delegato (UE) 2016/1393 della Commissione, del 4 maggio 2016, recante modifica del regolamento delegato (UE) n. 640/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
  - DIRETTIVA 2006/112/CE del Consiglio del 28.11.2006 e succ m. e i. relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;
  - DIRETTIVA 2004/17/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di appalto degli Enti erogatori di acqua e di energia, degli Enti che forniscono servizi di trasporto e servizi postali;
  - DIRETTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE Orientamenti sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti per il finanziamento del rischio (2014/C 19/04);
  - Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
  - Disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2006/C 323/01);
  - D.lgs n. 163 del 12 aprile 2006 (T.U. sugli appalti pubblici di lavoro, forniture e servizi) e successive mod. ed integr., in attuazione della Direttiva 2004/17/CE e Direttiva 2004/18/CE, quest'ultima abrogata dalla Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge

- 18 aprile 2005, n. 62 (Legge comunitaria 2004), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 25 del 31 gennaio 2007;
- D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136”, e successive modifiche e integrazioni Legge 6 novembre 2012, n. 190 contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
  - D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
  - Legge n.241/90 e s.m.i.: "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”;
  - legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione” e s.m.i.;
  - Legge regionale n. 23 del 29 ottobre 2015 “riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n 56 (disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni);

Nell’attuazione del PSR trovano inoltre applicazione le seguenti disposizioni:

- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 29-2396 del 9 novembre 2015.
- Legge Regionale 21.06.2002, n.16 che ha istituito in Piemonte l’Organismo per le erogazioni in agricoltura di aiuti, contributi e premi comunitari, e le successive modifiche ed integrazioni di cui alla Legge Regionale 13.11.06 n. 35 che, all’art 12, prevede la trasformazione dell’organismo pagatore regionale - Finpiemonte s.p.a. in Agenzia regionale piemontese per le erogazioni in agricoltura;
- Decreto del MIPAF n. B/740, del 18 aprile 2005, che riconosce Finpiemonte S.p.A. quale Organismo Pagatore ai sensi dell’art. 4 del Reg. CEE n. 729/70, così come modificato dall’art. 1 del Reg. CE n. 1287/95.
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 02/01/2008 prot. 16 che, all’articolo unico, decreta “L’Agenzia regionale piemontese per l’erogazione in agricoltura subentra nell’espletamento dell’attività di organismo pagatore nella Regione Piemonte alla Finpiemonte S.p.a.”;
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 25/01/2008 n. 1003 che all’articolo unico riconosce l’Agenzia Regionale Piemontese per le erogazioni in agricoltura (ARPEA) quale Organismo Pagatore sul territorio della Regione Piemonte ai sensi del Reg. CE n. 885/2006 a decorrere dal 01/02/2008;
- D.M. n. 3536 dell’otto febbraio 2016 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti, dei Programmi di Sviluppo Rurale”;
- Manuale delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite dell’Arpea.



## 1.2. GLOSSARIO E SIGLE

Si riportano le principali definizioni e sigle utilizzate all'interno del presente Manuale.:

**Altra dichiarazione:** qualsiasi dichiarazione o documento, diverso dalle domande di sostegno o di pagamento, che è stato presentato o conservato da un beneficiario o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti specifici di alcune misure per lo sviluppo rurale;

**domanda di sostegno (o aiuto):** la domanda di partecipazione a un determinato regime di finanziamento;

**domanda di pagamento:** la domanda che un beneficiario presenta all'Organismo pagatore (o all'Ente da questo delegato) per ottenere il pagamento del sostegno concesso una domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento da parte delle autorità nazionali a norma del regolamento (UE) n. 1305/2013;

**agricoltore:** una persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla **personalità** giuridica conferita dal diritto nazionale a detto gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nell'ambito di applicazione territoriale dei trattati ai sensi dell'articolo 52 TUE in combinato disposto con gli articoli 349 e 355 TFUE e che esercita un'attività agricola (articolo 4(1)(a) del regolamento (UE) 1307/2013;

**condizionalità:** insieme di regole per una gestione dell'azienda agricola rispettosa dell'ambiente e attenta alla salubrità dei prodotti e del benessere degli animali allevati, rappresenta uno dei principali pilastri della Politica Agricola Comunitaria. Gli atti e le norme sono individuati dal Reg. (UE) 1306/2013, Titolo VI, Capo 1;

**fascicolo aziendale elettronico e cartaceo:** il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, art. 9 comma 1) riepilogativo dei dati aziendali, è stato istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D. Lgs. 173/98, art. 14 comma 3) per i fini di semplificazione ed armonizzazione. Il fascicolo aziendale cartaceo è l'insieme della documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale elettronico;

**marchio auricolare:** il marchio auricolare per l'identificazione dei singoli animali della specie bovina di cui all'articolo 3, lettera a) e dell'art. 4 del Reg. (CE) 1760/2000 e/o il marchio auricolare per identificare gli animali delle specie ovina e caprina di cui al punto A.3 dell'allegato del Reg. (CE) n. 21/2004, rispettivamente;

**parcella agricola:** porzione di terreno contigua e omogenea per occupazione del suolo e conduzione;

**superficie agricola:** qualsiasi superficie occupata da seminativi, prati permanenti e pascoli permanenti o colture permanenti di cui all'art. 4 del Reg. (UE) n. 1307/2013 (lettere e), f), g), h) ;

**superficie determinata:** la superficie degli appezzamenti o delle parcelle identificata tramite controlli amministrativi o in loco (art. 2 Reg. (UE)640/2014) o la superficie totale delle parcelle misurate durante i controlli, da confrontare con quella dichiarata dal beneficiario in domanda;

**uso:** in relazione alla superficie, l'uso della superficie in termini di tipo di coltura ai sensi dell'articolo 44, paragrafo 4 del regolamento (UE) n. 1307/2013, tipo di prato permanente ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 1, lettera h) del suddetto regolamento, pascolo permanente ai sensi dell'art. 45, par. 2, lettera a) dello stesso regolamento o aree erbacee diverse dal prato permanente o dal pascolo permanente, o copertura vegetale o mancanza di coltura;

**«misure di sviluppo rurale nell'ambito del sistema integrato»**, le misure di sostegno concesse conformemente all'articolo 21, paragrafo 1, lettere a) e b), e agli articoli da 28 a 31, 33, 34 e 40 del regolamento (UE) n. 1305/2013 e se del caso all'articolo 35, paragrafo 1, lettere b) e c), del regolamento (UE) n. 1303/2013, escluse le misure di cui all'articolo 28, paragrafo 9, del regolamento (UE) n. 1305/2013 e le misure di cui all'articolo 21, paragrafo 1, lettere a) e b), del medesimo regolamento per quanto riguarda i costi di impianto;

**appezzamento:** definito all'articolo 1, lettera t) del DM 12 gennaio 2015 n. 162 come "superficie composta di particelle contigue destinata dall'agricoltore ad un unico uso, come definito all'art. 2, paragrafo 1, punto n. 23, lett. b) reg (UE) n. 640/2014";

**UTE»:** l'unità tecnico-economica è l'insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e acquicole condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggetto per una specifica attività economica, ubicato in una porzione di territorio, identificata nell'ambito dell'anagrafe tramite il codice ISTAT del comune ove ricade in misura prevalente, e avente una propria autonomia produttiva, come definita dall'art. 1, comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 503/1999;

**misure di sostegno connesse alla superficie»**, le misure di sviluppo rurale o tipo di operazioni per le quali il sostegno si basa sulle dimensioni della superficie dichiarata; «particella catastale»: porzione di territorio identificata univocamente dal catasto terreni dall'Agenzia del Territorio (A.D.T.);

**isola aziendale:** Insieme delle particelle catastali contigue condotte da una medesima azienda, nell'ambito di un singolo comune, e non condivise con altre aziende campione; le particelle catastali condivise tra più aziende campione formano sempre delle isole aziendali autonome;

**trascinamenti:** domande di pagamento per misure presentate a seguito d'impegni finanziati ai sensi di periodi di programmazione precedenti al 2014-2020.

**AdG:** Autorità di Gestione FEASR;

**AGEA:** Agenzia (nazionale) per le erogazioni in agricoltura;

**ARPEA:** Agenzia Regionale Piemontese per i pagamenti in agricoltura;

**CAA:** Centro di assistenza agricola;

**CdS:** Comitato di sorveglianza;

**CUAA:** Codice unico di identificazione delle aziende agricole;

**DGR:** Delibera della Giunta regionale ;

**FEASR:** Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;

**MiPAAF:** Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali;

**OC:** Organismo di certificazione;

**OD:** Organismo delegato;

**PSR:** Programma di sviluppo rurale;

**PSL:** Programma di sviluppo locale;

**SIGC:** Sistema integrato di gestione e controllo;

**SIAP:** Sistema informativo agricolo piemontese;

«**G.I.S.**»: Sistema informativo geografico che associa e riferisce dati qualitativi e/o quantitativi a punti del territorio. Nell'ambito del S.I.G.C. l'Unione Europea ha promosso e finanziato un sistema informativo, finalizzato a fornire agli stati membri uno strumento di controllo rapido ed efficace da applicare ai regimi di aiuto per superfici.

**Per quanto riguarda le definizioni sopra non riportate si rimanda agli art. 2 del Reg. UE 640 del 2014 e s.m.i. e art. 2 del Reg. UE 1305 del 2013.**

## 2 SOGGETTI COINVOLTI

L'attuazione del PSR prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti istituzionali:

**1) Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura** istituita con L.R. 35 del 13/11/2006.

L'Organismo pagatore di cui all'art.7 del Reg. (UE) n. 1306/2013, riconosciuto ai sensi dell'art. 1 del regolamento (UE) n. 907/2014, esegue il pagamento degli aiuti riferiti al programma di sviluppo rurale ed è competente, in particolare, relativamente alle attività di:

- Definire le procedure particolareggiate per il ricevimento, la registrazione e il trattamento delle domande, compresa una descrizione di tutti i documenti da utilizzare;
- Controlli informatici nell'ambito del SIGC sulle domande di sostegno e pagamento;
- Controlli amministrativi esaustivi sulla totalità delle domande di pagamento, ai sensi del Reg. (UE) n. 809/2014 e s.m.i.;
- Estrazioni del campione da sottoporre a controlli in loco ed esecuzione dei relativi controlli ai sensi del Reg. (UE) n. 809/2014 e s.m.i.;
- Gestione irregolarità e recuperi;
- Pagamento degli aiuti comunitari;
- Conservazione dei documenti e tenuta dei libri contabili;
- Conti annuali;
- Firma della dichiarazione di affidabilità.

**2) Autorità di Gestione** competenza attribuita al direttore della Direzione Regionale Agricoltura della Regione Piemonte.

L'Autorità di gestione è responsabile, ai sensi dell'art. 66 del Reg. (CE) n. 1305/2013, dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma, ed è competente, in particolare, relativamente all'attività di:

- programmazione;
- selezione dei progetti secondo i criteri decisi dal Comitato di Sorveglianza;
- guida del comitato di sorveglianza e di valutazione;

- raccolta e invio dei dati di monitoraggio al comitato di sorveglianza e di valutazione;
- preparazione delle relazioni annuali circa lo stato di attuazione del programma;
- informazione verso l'organismo pagatore per le procedure applicate e gli eventuali controlli effettuati sulle operazioni selezionate per il finanziamento, prima che siano autorizzati i pagamenti.

**3) Comitato di sorveglianza** istituito ai sensi dell'art. 47 del Reg. (UE) 1303/2013 al fine di accertare le prestazioni e l'effettivo stato di attuazione del Programma. A tal fine, ai sensi degli art. 48 e 49 del Reg. (UE) 1303/2013 e dell'art. 78 del Reg. (UE) 1305/2013 del regolamento sopra richiamato, il comitato:

- a) è consultato ed emette un parere, entro quattro mesi dall'approvazione del programma, in merito ai criteri di selezione degli interventi finanziati, i quali sono riesaminati secondo le esigenze della programmazione;
- b) esamina le attività e i prodotti relativi ai progressi nell'attuazione del piano di valutazione del programma;
- c) esamina, in particolare, le azioni del programma relative all'adempimento delle condizionalità ex ante nell'ambito delle responsabilità dell'autorità di gestione e riceve informazioni in merito alle azioni relative all'adempimento di altre condizionalità ex ante;
- d) partecipa alla rete rurale nazionale per scambiare informazioni sull'attuazione del programma;
- e) esamina e approva le relazioni annuali sullo stato di attuazione del programma prima che siano trasmesse alla Commissione.

**4) Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali (MiPAAF):** responsabile nazionale della programmazione (Piano strategico nazionale) e della gestione dei fondi comunitari, inoltre è competente relativamente alla definizione delle "Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili dei Programmi di sviluppo rurale e degli interventi analoghi".

**5) Organismo di certificazione** di cui all'art. 9 del Reg. (UE) n. 1307/2013 può essere un Ente di diritto pubblico o privato, ed ha il compito di certificare i conti dell'organismo pagatore in ordine alla veridicità, completezza e correttezza, nonché di stendere la relazione di certificazione annuale. Tale autorità viene designata a livello nazionale.

**6) AGEA** Agenzia per le erogazioni in agricoltura, in qualità di organismo di coordinamento nazionale, competente per alcuni controlli, con particolare riferimento al sistema integrato di gestione e controllo (SIGC).

## **7) Regione Piemonte**

### **3 SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI**

Al fine di garantire il principio della separazione delle funzioni:

- I funzionari che eseguono i controlli amministrativi in fase d'istruttoria delle domande di sostegno siano diversi da chi fa i controlli in fase di liquidazione delle domande di pagamento.
- I funzionari che svolgono i controlli in loco a campione siano persone diverse da coloro che hanno svolto i precedenti controlli in fase d'istruttoria e liquidazione.
- Tutte le attività e i controlli sopra indicati dovranno essere verificati da un funzionario di grado superiore che visterà i verbali elaborati (istruttoria, liquidazione, controllo in loco ed ex-post) e firmerà il provvedimento di ammissione a finanziamento e l'elenco di liquidazione.

### **4 ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO PIEMONTESE (SIAP)**

I soggetti coinvolti nell'attuazione delle politiche del PSR hanno accesso al SIAP, secondo profili e politiche di sicurezza gestite dal sistema d'identificazione e registrazione dei soggetti abilitati.

Per accedere al sistema occorre essere abilitati, a ogni soggetto è attribuito uno specifico profilo utente e, in funzione di tale profilo, sono rilasciate le abilitazioni per l'accesso al sistema (login/password).

Sono autorizzati a operare nel SIAP, con modalità e funzionalità distinte, i seguenti soggetti:

- la Regione Piemonte;

- gli Organismi Delegati di Arpea;
- l'ARPEA;
- i CAA, limitatamente ai dati riguardanti le aziende che hanno conferito loro specifico mandato scritto di assistenza;
- gli utenti beneficiari per la consultazione dei dati riguardanti la propria posizione.

Tutti i soggetti che accedono al sistema e svolgono le operazioni loro consentite vengono controllati, identificati e registrati attraverso il controllo della login/ password. Inoltre, anche tutte le operazioni effettuate sono registrate a sistema, complete d'identificativo del soggetto responsabile delle operazioni e data di esecuzione.

In particolare, nel fascicolo aziendale e nel sistema informativo viene registrato l'identificativo del funzionario che ha eseguito l'ultimo aggiornamento (a seguito della chiusura di un procedimento) o l'archivio di provenienza dei dati, unitamente alla data in cui è stata svolta l'operazione.

Anche i soggetti privati possono accedere al sistema, limitatamente al proprio fascicolo aziendale ed ai procedimenti a esso collegati, solo se preventivamente autorizzati e abilitati (mediante rilascio di login/password) dalla Regione Piemonte, Direzione Generale Agricoltura (<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/agricoltura/servizi/868-programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020-procedimenti>).

I soggetti privati possono presentare direttamente le domande o delegarne la presentazione ai CAA abilitati all'accesso al sistema. In tal caso, i soggetti delegati possono accedere ai fascicoli aziendali ed ai procedimenti, limitatamente alle imprese che hanno loro attribuito una delega.

## **5 RENDICONTAZIONE DA ESEGUIRE ALL'ARPEA**

Gli OD sono tenuti alla compilazione e all'invio all'ARPEA di una Relazione Annuale.

La Relazione annuale contiene l'analisi complessiva sull'operato dell'OD nel corso della campagna di riferimento (organizzazione interna, mansioni del personale, pratiche istruite, controllate, liquidate, problematiche riscontrate, ecc). Deve essere inviata all'ARPEA entro il 30 novembre dell'anno in corso ed è relativa alla campagna finanziaria chiusa il 15 ottobre del medesimo anno, salvo comunicazione di eventuali proroghe.

Allo stato attuale i modelli delle relazioni sopra indicate sono scaricabili direttamente dal sito dell'ARPEA o sono trasmessi all'OD specifico in forma precompilata e devono essere debitamente redatti, firmati e trasmessi nel rispetto delle date di scadenza indicate.

L'errata compilazione delle relazioni e/o la mancata o tardiva ricezione da parte dell'ARPEA rappresentano un criterio di rischio nei confronti dell'OD inadempiente che è considerato come un importante fattore durante l'estrazione delle pratiche da sottoporre ad audit.

Tramite la stipula della convenzione, gli Organismi Delegati territoriali s'impegnano ad adottare opportune misure per evitare il rischio di conflitto d'interesse. Gli OD sono tenuti a segnalare tempestivamente all'ARPEA eventuali posizioni di conflitto d'interesse.

Le segnalazioni vanno inviate ogni qualvolta si verificano, da parte degli operatori dell'OD, situazioni quali partecipazioni finanziarie e patrimoniali che possano provocare situazioni di conflitto d'interesse con la funzione svolta all'interno dell'OD o nei casi di conflitto d'interesse dovuto a parentela.

Il rapporto di parentela va segnalato sino al IV grado, in caso di affinità sino al II grado.

Le segnalazioni di cui sopra vanno anche dichiarate mediante compilazione del modello di relazione annuale.

L'Autorità di Gestione è responsabile della ricezione, istruttoria e ammissione delle domande di sostegno.

L'Arpea è responsabile di tutta la procedura relativa alla domanda di pagamento e deve verificare che questa derivi da una domanda di sostegno ammessa dall'Autorità di gestione che rispetti i criteri di selezione del PSR e la normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Tramite i controlli procedurali di II livello sull'operato degli organismi delegati Arpea svolge anche la funzione di controllo delle attività dell'Autorità di Gestione sulla domanda di sostegno.



## 6 FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Ogni procedimento amministrativo è costituito da fasi comuni a tutte le misure, da fasi specifiche per misura e da fasi a richiesta e/o facoltative. Di seguito s'individuano le principali fasi, eventualmente articolate in sottofasi, del procedimento ordinario che si avvia a seguito dell'approvazione e pubblicazione dei bandi/disposizioni attuative regionali con l'indicazione delle relative modalità e tempistiche.

E' importante che la definizione delle disposizioni attuative avvenga in accordo e coordinamento con la procedura informatica.

Prima di avviare la raccolta delle domande relative a una misura del PSR, le Direzioni Regionali incaricate in base a quanto riportato sul PSR della Regione Piemonte provvedono all'approvazione e pubblicazione delle disposizioni attuative e dei successivi bandi che individuano:

- obiettivi della misura,
- priorità e focus area;
- tipologia dei beneficiari,
- entità degli aiuti o contributi,
- criteri di selezione delle domande:
  - operazioni ammissibili,
  - condizioni di ammissibilità,
  - limiti e divieti,
  - zona di applicazione,
  - priorità,
- procedure amministrative generali per la gestione delle domande di sostegno e di pagamento, controlli sulle domande di sostegno e di pagamento, impegni del richiedente in coerenza con il presente Manuale e la normativa comunitaria;

Al fine di garantire la necessaria trasparenza, in base alle specificità legate a determinate misure e/o gruppi di misura Arpea redige apposite schede operative che costituiscono integrazioni al presente Manuale, nelle quali vengono dettagliate specifiche procedure.

Le funzioni di "Autorizzazione e controllo dei pagamenti" di competenza dell'ARPEA sono delegate in tutto o in parte ad altri Soggetti, nel rispetto dell'Allegato I del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014.

## 6.1 Condizioni generali per la presentazione delle domande di sostegno e/o pagamento

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno e/o pagamento **devono**:

- **essere iscritti all’anagrafe agricola del Piemonte;**
- **aver costituito il fascicolo aziendale**, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99;
- compilare il piano di coltivazione (l’articolo 9, paragrafo 3 del Decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali prot. N. 162 del 12/01/2015) prevede che l’aggiornamento del Piano di coltivazione aziendale sia condizione di ammissibilità per le misure di aiuto dell’Unione europea, dello Stato e della Regione, basate sulle superfici e costituisca la base per l’effettuazione delle verifiche connesse;
- compilare la consistenza zootecnica, ove esistente.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe. A tal fine le aziende agricole devono rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA) che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il beneficiario all’anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione.

Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all’indirizzo: <http://www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-cao-centri-di-assistenza-agricola>.

Gli altri beneficiari possono rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d’iscrizione all’anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio on-line “Anagrafe” , pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione “Agricoltura”, a cui si accede con la carta nazionale dei servizi (CNS) o con username e password, acquisite mediante “registrazione light” al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it). (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio “PSR 2014-2020”);
- utilizzando l’apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell’area tematica “Agricoltura e sviluppo rurale”, nella sezione modulistica ([http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod\\_iscr\\_anagrafe.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm)); i moduli compilati,

sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

L'iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte, fatta presso la Direzione Agricoltura della Regione Piemonte comporta l'apertura di un fascicolo aziendale, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte.

### **6.1.1 Costituzione Fascicolo di domanda**

Nei paragrafi che seguono si parlerà indistintamente di fascicoli, intendendo quelli in formato informatico.

L'organismo delegato o l'ARPEA nel caso di procedimenti gestiti direttamente, deve costituire, per ogni domanda presentata, il fascicolo della domanda, distinto dal fascicolo aziendale e contenente tutti i documenti relativi al procedimento amministrativo.

Il fascicolo della domanda è costituito e tenuto con modalità tali da garantire che la documentazione in esso archiviata sia sempre riconducibile al fascicolo e non possa essere smarrita.

Il fascicolo della domanda di sostegno deve contenere i sottofascicoli relativi alle domande di pagamento presentate durante tutta la durata dell'impegno.

All'interno di ciascun fascicolo di domanda deve essere conservata la documentazione attestante i controlli svolti secondo le competenze dell'ente/struttura che conserva l'archivio (informatico o cartaceo).

Il fascicolo relativo a ciascuna domanda di sostegno e/o pagamento deve contenere la specifica check-list di misura firmata dai responsabili delle diverse fasi del procedimento, che riporti l'elenco dei controlli eseguiti e il relativo esito (elencati nell'apposito report dei controlli) e che descriva sinteticamente i principali passaggi amministrativi da svolgere sulla domanda, a partire dall'entrata della stessa nel sistema di gestione e controllo fino al riscontro finale degli impegni assunti e all'esito dei controlli a campione.

I fascicoli delle domande sono gestiti in conformità alle norme vigenti in materia di documentazione amministrativa, sicurezza delle informazioni e protezione dei dati personali; dopo l'effettuazione dell'ultimo pagamento, i fascicoli delle domande sono archiviati con modalità atte a consentirne la pronta reperibilità per eventuali verifiche e controlli:

- per le tempistiche, dall'ultimo pagamento, previste dalla normativa fiscale (1);
- per il periodo corrispondente alla durata dell'impegno ex post negli altri casi;

L'archivio (informatico e/o cartaceo) dei fascicoli delle domande deve essere organizzato per singola misura e per anno. I fascicoli relativi alle singole domande devono essere inseriti nell'archivio della misura corrispondente e nell'anno di competenza.

### **6.1.2 Presentazione delle domande**

**Le domande di sostegno e/o pagamento devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio “PSR 2014-2020”, pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione “Agricoltura”.**

Per accedere al servizio “PSR 2014-2020” il legale rappresentante può utilizzare la carta nazionale dei servizi o deve dotarsi di username e password, mediante registrazione sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it). Per tutti i servizi dell'Agricoltura è sufficiente la “registrazione light”, ovvero non è necessario procedere al riconoscimento *de visu* in un ufficio pubblico.

Le credenziali di accesso non scadono. In caso di problemi occorre contattare il servizio di assistenza del portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) al n. 800.450.900, e-mail: [info@sistemapiemonte.it](mailto:info@sistemapiemonte.it).

### **6.1.3 Come compilare e presentare le domande di sostegno e/o pagamento on-line**

Le domande di sostegno e/o pagamento devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio “PSR 2014-2020”, pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione “Agricoltura”. I documenti digitali così formati ed

---

<sup>(1)</sup>

In presenza di ricorsi che superano i termini di conservazione sopra definiti, i dossier devono essere conservati fino all'effettiva chiusura del procedimento che corrisponde all'emanazione della sentenza definitiva e all'adozione, se necessario, degli adempimenti amministrativi conseguenti.

trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente e determinano l'apertura del procedimento amministrativo. Non è necessario quindi inviare una copia su carta della domanda, fatto salvo richieste specifiche dell'ufficio competente, per fini operativi.

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando le seguenti modalità.

- Tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma grafometrica, in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale. In tal caso la domanda (con allegato la fotocopia di un documento di identità in corso di validità) deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA .
- Il legale rappresentante può operare in proprio, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura" a cui accede con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) (registrazione light). Al momento della trasmissione la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente quindi non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma. In tal caso il soggetto deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all'azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un "operatore delegato" o un "funzionario delegato" che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, senza potere di firma. In questo caso la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati.

Il servizio on-line "PSR 2014-2020" è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione.

## 6.2 Istanze presentabili

Nelle modalità sopra descritte, e a seconda di quanto previsto dai bandi o dalle disposizioni attuative specifiche di misura emesse dalla Regione, il beneficiario può presentare;

- Domanda iniziale; è la prima domanda di sostegno e/o pagamento presentata per la campagna in corso;
- Domanda di modifica ai sensi dell'art. 15 del Reg. (UE) 809/2014 e s.m.i., nel caso in cui la domanda venga presentata, secondo le modalità previste dal summenzionato articolo. Occorre indicare il numero della domanda precedente che si intende modificare e sostituire;
- Domanda di revoca parziale e/o totale ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE ) 809/2014 e s.m.i., nel caso in cui si voglia revocare una parte della domanda; in tal caso occorre indicare il numero della domanda precedente che si intende modificare e sostituire;
- Comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi;
- Domanda di rinuncia totale; in tal caso occorre indicare il numero della domanda precedente che si intende rinunciare.

Qualora la finalità della domanda non risulti indicata, la stessa viene considerata domanda iniziale.

Si ricorda che ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 e s.m.i. "La domanda di sostegno e/o pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno e/o pagamento o un'altra dichiarazione o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze.

I ritiri di cui al paragrafo precedente riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

### **6.2.1 Domanda di modifica ai sensi dell'art. 15 Reg. UE 809/2014 e s.m.i.**

E' possibile presentare una domanda di modifica ai sensi dell'articolo 15 del Reg. (UE) 809/2014 e s.m.i. che consente di modificare alcuni dati dichiarativi della domanda precedentemente presentata.

Qualora pervengano, entro i termini stabiliti dalla normativa comunitaria, più domande di modifica, si considera valida l'ultima pervenuta.

Le variazioni e/o modifiche che possono essere effettuate sono di seguito elencate:

- modifiche riguardanti gli appezzamenti richiesti a premio, anche in aumento;
- modifica o aggiunta dei codici allevamento dichiarati;
- modifiche dei riferimenti bancari/postali relativi alle modalità di pagamento.
- aggiunta di singole particelle catastali;
- modifiche di singole particelle catastali anche in aumento rispetto alla domanda iniziale (riferimenti catastali, superfici dichiarate);
- modifiche riguardanti le destinazioni d'uso in relazione alle particelle catastali già dichiarate nella domanda iniziale; sono variazioni che interessano la consistenza territoriale:
- aggiunta di un'operazione/i .

Il richiedente, come detto, può modificare (o aumentare) le superfici anche riguardo al loro uso rispetto alla domanda già presentata, a condizione che i requisiti previsti dalle misure del PSR siano rispettati.

Qualora la domanda di modifica ai sensi dell'art. 15 del Reg. (UE) n. 809/2014 e s.m.i. non contenga l'indicazione della domanda modificata, né sia possibile risalirvi, la stessa viene considerata irricevibile e viene presa in considerazione la domanda iniziale.

Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda o gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da tale controllo emergono inadempienze, le modifiche non sono autorizzate con riguardo alle parcelle agricole che presentano inadempienze.

## **6.2.2 Domande di revoca parziale o totale ai sensi dell'art. 3 Reg. UE 809/2014 del 2014 e s.m.i.**

Ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 e s.m.i., si sottolinea che:

Una domanda di sostegno e/o pagamento può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di pagamento o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze.

I ritiri di cui all'articolo 3 del Reg. UE 809/2014 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

Una domanda di revoca parziale, presentata ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 809/2014, non può in nessun caso comportare l'aumento della superficie totale aziendale, rispetto alla superficie dichiarata nella domanda precedentemente presentata.

Sono ammesse soltanto le seguenti variazioni:

- cancellazione di singoli appezzamenti dichiarati nella domanda iniziale ai fini delle domande di sostegno e/o pagamento per superficie;
- riduzione di superficie dichiarata per singoli appezzamenti;
- rinuncia parziale o totale dell'impegno aggiuntivo facoltativo.
- aggiornamento consistenza zootecnica e riduzione delle quantità richieste a premio;
- revoca di un'operazione/i richiesta a premio.

Qualora la domanda di revoca ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 e s.m.i. non contenga l'indicazione della domanda modificata, né sia possibile risalirvi, la stessa viene considerata irricevibile e viene presa in considerazione la domanda iniziale.

## **6.2.3 Comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi**

Come indicato nell'art. 4 del Reg. (UE) 809/2014 e s.m.i., le domande di sostegno e le domande di pagamento, nonché gli eventuali documenti allegati forniti dal beneficiario, possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati, in



casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

Per questo motivo, per essere accolte favorevolmente, non potranno essere presentate dopo l'avvio dell'istruttoria, il beneficiario dovrà dimostrare la buona fede nel commettere l'errore e soprattutto l'evidenza che di mero errore materiale si tratti.

In linea del tutto esemplificativa, non potranno essere considerati errori palesi le dimenticanze di documentazione obbligatoria o di inserimento di interventi in domanda.

Potranno essere però accettate alcune integrazioni (esclusivamente dimostrando il mero errore materiale) sono nel caso di comunicazioni presentate prima della scadenza dei bandi, salvo diverse disposizioni nei bandi/norme attuative.

#### **6.2.4 Domanda di rinuncia totale**

Qualora un beneficiario voglia rinunciare totalmente a una domanda trasmessa deve trasmettere, tramite l'utilizzo dell'apposita procedura informatica, una comunicazione di rinuncia totale.

Non sono autorizzate rinunce qualora il beneficiario sia stato informato dall'autorità competente che sono state riscontrate inadempienze nella domanda oggetto di rinuncia o se l'autorità competente ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco sono emerse inadempienze.

La rinuncia comporta la restituzione con gli interessi di eventuali importi percepiti e per gli impegni pluriennali il rimborso riguarda anche le eventuali annualità pregresse.

### **6.3 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

#### **6.3.1 Domande di pagamento**

In riferimento a quanto riportato sul Regolamento UE 809/2014 e s.m.i., i termini ultimi per la presentazione delle domande di pagamento sono fissati come di seguito (salvo eventuali proroghe concedibili esclusivamente dalla Commissione Europea):

- a) domande iniziali: il termine ultimo non può essere posteriore al 15 maggio di ogni anno (art. 13 del Reg. UE 809/2014) e s.m.i.;
- b) domande di modifica ai sensi dell'art. 15 del Reg. (UE) n. 809/2014 e s.m.i.: le modifiche devono essere comunicate entro il 31 maggio dell'anno di cui trattasi;
- c) domande di revoca parziale o totale ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 e s.m.i., è compito di Arpea comunicare, annualmente, il termine ultimo per la presentazione.

### **6.3.2 Presentazione tardiva delle domande di pagamento**

Ai sensi dell'art. 13, del Reg. (UE) 640/2014 e s.m.i., le domande iniziali possono essere presentate con un ritardo massimo di 25 giorni solari successivi rispetto al termine di cui al paragrafo 6.3.1. Salvo cause di forza maggiore o circostanze eccezionali ai sensi dell'articolo 4 Reg. UE 640 del 2014 e s.m.i., l'importo al quale l'agricoltore avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile viene decurtato dell'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo.

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i., salvo cause di forza maggiore o circostanze eccezionali ai sensi dell'articolo 4 Reg. UE 640 del 2014, la presentazione di una "domanda di modifica ai sensi dell'art. 15 del Reg. (UE) 809/2014 e s.m.i. " oltre il termine del 31 maggio dell'anno di cui trattasi comporta una riduzione dell'1% per giorno lavorativo di ritardo sino alle ore 23:59:59 dell'ultima data possibile per la presentazione tardiva della domanda di sostegno e/o pagamento, secondo il disposto del paragrafo 1 dell'art. 13 del Reg. UE 640 del 2014 e s.m.i.. In caso di presentazione tardiva della domanda di modifica art. 15, la riduzione per ritardo viene applicata alla sola parte della domanda oggetto di modifica.

Considerato che il bando per la presentazione delle domande è multi-operazione, l'aggiunta di un'operazione con la domanda di modifica comporta l'applicazione di una riduzione dell'1% all'importo dell'operazione aggiunta per ogni giorno lavorativo di ritardo.

Nel caso di presentazione tardiva sia della domanda iniziale che di quella di modifica, si applica la sanzione relativa ai giorni di ritardo della domanda iniziale alla parte di domanda non modificata, mentre si applica la sanzione da giorni di ritardo maggiore alla parte di domanda modificata.

Le suddette domande iniziali e/o di modifica pervenute oltre il termine ultimo per la presentazione tardiva della domanda iniziale e/o della domanda di modifica, sono irricevibili (art. 13 Reg. UE 640 del 2014) e s.m.i..

#### **6.4 Verifica di ricevibilità dell'istanza**

Per ogni domanda protocollata, deve essere verificata la ricevibilità ovvero il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della domanda.
- b) sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante ovvero dal soggetto richiedente, ai sensi dell'articolo 38 del d.p.r. 445/2000.

Occorre verificare che in calce alla domanda sia presente a seconda della modalità di trasmissione utilizzata:

- firma autografa del richiedente e presenza di copia del documento d'identità in corso di validità (qualora trattasi di domanda cartacea).
- in caso di domande trasmesse per via informatica (senza consegna della copia cartacea):
  - firma digitale e presenza del certificato di sottoscrizione digitale, in corso di validità;
  - firma grafometrica;
  - firma elettronica semplice.
- c) presenza e correttezza della documentazione allegata;
- d) Altri controlli di ricevibilità previsti dalle disposizioni attuative regionali e dai bandi.

Tali verifiche fanno parte dei controlli amministrativi. Nel caso in cui anche uno solo degli elementi individuati non sia rispettato e/o presente, la domanda viene considerata irricevibile e deve essere comunicata al richiedente la "non ricevibilità", direttamente tramite il sistema informativo o, in assenza di tale funzionalità, tramite posta elettronica certificata (PEC).

## **6.5 Avvio del procedimento**

Nel caso in cui tutti i precedenti elementi siano rispettati, si procede alla costituzione del relativo fascicolo di domanda.

L'Ente competente alla gestione delle domande deve assegnare la domanda e il relativo fascicolo all'ufficio istruttore e dunque al funzionario responsabile dell'istruttoria. Nelle successive fasi procedurali il medesimo fascicolo potrà essere assegnato ad altri uffici competenti per le stesse.

L'Ente competente a cui è assegnata la domanda di sostegno e/o pagamento deve provvedere alla comunicazione di avvio del procedimento delle domande ai soggetti richiedenti secondo le modalità ritenute valide dalle norme vigenti.

Nella comunicazione di avvio al procedimento devono essere specificate le seguenti informazioni:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento (misura/sottomisura/linea d'intervento del PSR);
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti/documentazione relativi al procedimento;
- e) il termine entro il quale deve concludersi il procedimento con il provvedimento di ammissione o di esclusione dal finanziamento;
- f) le forme di tutela amministrativa e giudiziaria attivabili dal richiedente in caso d'inerzia o inadempienza dell'Amministrazione.

## **6.6 Istruttoria di ammissibilità**

Lo scopo della fase istruttoria di ammissibilità, ai sensi anche di quanto stabilito dal Reg. (UE)1306/2013 e dal Reg. (UE) 809/2014 e s.m.i., è verificare, per quanto di pertinenza di ogni singola domanda:

- l'ammissibilità del beneficiario, verificando la sussistenza dei requisiti richiesti;
- l'ammissibilità, gli impegni e gli obblighi relativi all'operazione oggetto della domanda di sostegno;

- il rispetto dei criteri di selezione fissati nel PSR e specificati nel bando e/o nelle norme attuative.

L'**assenza (anche solo in parte) della documentazione** indicata come obbligatoria al momento della presentazione, finalizzata all'espletamento della fase istruttoria, comporta la **non ricevibilità** della domanda stessa.

Invece, la **non completezza/esaustività della documentazione** richiesta comporta la **non ammissibilità** della domanda o dell'intervento relativo (se riferita ad uno o più interventi richiesti) oppure il mancato riconoscimento del punteggio relativo (se riferita alla dimostrazione del requisito di priorità).

L'inammissibilità della domanda (o parte di essa) si ha anche nel caso in cui eventuali altri documenti previsti non indicati nel bando come obbligatori all'atto di presentazione della domanda non pervengano alla struttura competente per l'istruttoria entro il termine ultimo indicato nel bando stesso o nelle richieste di integrazione da parte degli uffici istruttori.

Se non diversamente specificato nel bando, i requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere in possesso e dichiarati dal richiedente, al più tardi, alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni, riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione ad essa allegata, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

Il richiedente ha il diritto, in fase istruttoria, di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte e ulteriori documenti. Comunque, al fine di evitare alterazioni al principio della parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le variazioni che riguardino i dati rilevanti al fine della formazione della graduatoria, che intervengano tra la chiusura dei termini di presentazione della domanda e la conclusione dell'istruttoria, non potranno comportare un aumento del punteggio, mentre ne potranno determinare una sua diminuzione.

Gli esiti dell'istruttoria per ciascuna domanda, sono recepiti da specifici atti (anche massivi) della struttura competente.

L'art. 59 del Reg. UE 1306/2013 riporta che salvo in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, le domande di sostegno e/o di pagamento sono respinte qualora

un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

In caso d'istruttoria che determini la non ammissibilità (anche parziale) della domanda, deve essere inviato al richiedente, tramite applicativo informatico (o se non attivata la relativa funzionalità, mediante posta elettronica certificata PEC), un preavviso di rigetto (anche parziale), come previsto dall'articolo 10 bis della legge n. 241/1990 e smi. In tale comunicazione devono essere indicati, in particolare, le motivazioni della non ammissibilità e il termine per presentare eventuali memorie e/o controdeduzioni.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità della domanda, devono essere redatti i provvedimenti necessari.

La struttura competente per l'istruttoria da, quindi, comunicazione della non ammissibilità ai richiedenti, mediante le medesime modalità sopra descritte, indicando gli estremi, i motivi del provvedimento di diniego, i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

La fase istruttoria di ammissibilità si conclude nei termini previsti dai singoli bandi, a meno che non sia disposto diversamente da atti successivi di pari natura.

Successivamente alla formazione della graduatoria e alla conseguente concessione del sostegno (per le domande in posizione finanziabile), non potrà essere valutato dalle strutture alcun riesame delle posizioni su istanza del richiedente, al quale sarà comunicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere, fatti salvi i casi nei quali l'Amministrazione intenda agire in *autotutela* come previsto dall'art. 21 nonies, comma 1 della l. 241/1990 e smi.

## **6.7 CONTROLLI AMMINISTRATIVI**

Il Reg. (UE) n. 1306/2013 della Commissione disciplina l'attuazione delle procedure di controllo per le misure di sostegno dello sviluppo rurale (titolo V, Capo II).

Tutte le domande sono sottoposte ai controlli amministrativi conformemente a quanto indicato dal del Reg. (UE) n. 809/2014 e s.m.i.. In particolare i controlli amministrativi sono attuati, secondo quanto previsto dagli art. 28 e 29 del summenzionato regolamento.

L'art. 24 del Reg. UE 809/2014 e s.m.i. stabilisce che i controlli amministrativi e i controlli in loco sono effettuati in modo da consentire di verificare con efficacia;

- A) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di sostegno, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- B) 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;
- C) I criteri e le norme in materia di condizionalità.

I risultati dei controlli amministrativi e in loco sono valutati per stabilire se eventuali problemi riscontrati possono in generale comportare rischi per operazioni, beneficiari o enti simili. La valutazione individua inoltre le cause di una tale situazione e la necessità di eventuali esami ulteriori nonché di opportune misure correttive e preventive.

L'articolo 28 Reg. 809 del 2014 e s.m.i. prevede che i controlli amministrativi di cui all'articolo 74 del regolamento (CE) n. 1306/2013, compresi i controlli incrociati, consentono la rilevazione delle inadempienze, in particolare in maniera automatizzata per mezzo di strumenti informatici. I controlli riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare per mezzo di controlli amministrativi. In particolare, i controlli garantiscono che:

- a) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti al regime di aiuti o alla misura di sostegno siano soddisfatti;
- b) non vi sia un doppio finanziamento attraverso altri regimi unionali;
- c) la domanda di sostegno e/o di pagamento sia completa e presentata entro il termine previsto e, se del caso, i documenti giustificativi siano stati presentati e dimostrino l'ammissibilità;
- d) se del caso, siano rispettati gli impegni a lungo termine.

Per i regimi di aiuto per animale e le misure di sostegno connesse agli animali ci si può avvalere, se del caso, di prove ricevute da altri servizi, enti o organizzazioni, per verificare l'osservanza dei criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi, a condizione che il servizio, l'ente o l'organizzazione in questione risponda a norme sufficienti ai fini del controllo di tale conformità.

In base a quanto previsto dall'articolo 29 del Reg. UE 809/2014 e s.m.i. dispone su tutte le domande devono essere svolte le verifiche incrociate seguenti:

- 1) tra le parcelle agricole dichiarate nelle domande e le parcelle di riferimento che figurano nel sistema di identificazione delle parcelle agricole per ciascuna parcella di riferimento conformemente all'articolo 5, paragrafo 2, del regolamento delegato (UE) n. 640/2014 e s.m.i., onde accertare l'ammissibilità delle superfici in quanto tali;
- 2) mediante la banca dati informatizzata dei bovini (BDN), onde accertare l'ammissibilità all'aiuto ed evitare che il medesimo aiuto venga concesso più di una volta per lo stesso anno civile .

Le eventuali inadempienze emerse dalle verifiche incrociate danno luogo a un controllo effettuato mediante qualsiasi altra procedura amministrativa idonea e, se necessario, mediante un controllo in loco.

L'Art. 67 del Reg. UE 1306 del 2013 prevede che in ogni Stato membro sia istituito è operativo un sistema integrato di gestione e di controllo "sistema integrato" (SIGC).

Il sistema integrato comprende i seguenti elementi:

- a. Una banca dati informatizzata;
- b. Un sistema di identificazione delle particelle agricole;
- c. Un sistema di identificazione e registrazione dei diritti all'aiuto;
- d. Le domande di sostegno e quelle di pagamento;
- e. Un sistema integrato di controllo;
- f. un sistema unico di registrazione dell'identità di ciascun beneficiario del sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 2 Reg. 1306 del 2013, che presenti una domanda di sostegno o di pagamento.

## **6.8 PROCEDURA PAGAMENTO ANTICIPO**

In base a quanto previsto dall'art. 75 del paragrafo 1 del Reg. 1306/2013 è possibile versare anticipi fino al massimo il 75 % del contributo concesso alle domande presentate nell'anno N nel periodo che va dal 16/10/N al 30/11/N.



I pagamenti dell'anticipo sono effettuati solo dopo la conclusione della verifica delle condizioni di ammissibilità. *Gli anticipi* per il sostegno concesso nell'ambito dello sviluppo rurale di possono essere versati una volta ultimati i controlli amministrativi.

In particolare, i controlli garantiscono che:

- a) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti al regime di aiuti o alla misura di sostegno siano soddisfatti;
- b) non vi sia un doppio finanziamento attraverso altri regimi unionali;
- c) la domanda di sostegno e/o la domanda di pagamento sia completa e presentata entro il termine previsto e, se del caso, i documenti giustificativi siano stati presentati e dimostrino l'ammissibilità;
- d) se del caso, siano rispettati gli impegni a lungo termine.

Ai fini del pagamento dell'anticipo deve essere garantito lo svolgimento dei controlli amministrativi descritti al paragrafo 6.7 che hanno determinato l'ammissibilità a finanziamento della domanda di sostegno e/o pagamento.

Gli OD comunicano all'ARPEA l'elenco delle pratiche che a seguito di ulteriori verifiche istruttorie, non possono percepire l'anticipo o per le quali l'OD ritiene di dover acquisire ulteriore documentazione.

ARPEA esclude dalla fase di anticipo le domande poste in stato: rinunciate e sospese dall'OD.

La generazione delle liste di liquidazione relative all'anticipo può essere eseguita direttamente dalla funzione Programmi di aiuto in cofinanziamento di Arpea.

### **6.8.1 Attività preliminari alla fase di correttiva e di saldo.**

Le domande che non presentano anomalie la cui risoluzione è di competenza dei CAA passano direttamente agli OD per il seguito di competenza, istruttoria e liquidazione secondo le modalità descritte di seguito.

Le pratiche sulle quali i controlli determineranno delle anomalie la cui risoluzione è di competenza dei CAA passano attraverso l'apposita procedura informatica di correttiva.

## 6.9 ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO

Una volta stabilita la ricevibilità della singola domanda di pagamento presentata, la fase istruttoria per l'individuazione dell'importo da erogare al beneficiario è strettamente collegata al tipo di domanda come di seguito specificato.

L'OD può monitorare l'aggiornamento delle pratiche istruibili tramite apposita modulistica. Tutte le pratiche che sono transitate nella fase di anticipo del 75% e che risultano prive di anomalie GIS e/o amministrative e le domande estratte a campione, vengono passate nello stato istruibile.

L'OD deve procedere all'istruttoria di tutte le pratiche che si trovano nello stato istruibile.

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

- ✓ al caricamento di eventuali rinunce o sospensioni;
- ✓ all'esecuzione dei controlli amministrativi di propria competenza (vedasi paragrafo 6.7 del presente manuale) e provvede alla risoluzione di eventuali anomalie;
- ✓ alla verifica degli impegni specifici della domanda;
- ✓ all'applicazione delle riduzioni e delle sanzioni come previsto dalla normativa comunitaria e dal D.M. n. 3536 dell'otto febbraio 2016 e dai relativi recepimenti regionali;
- ✓ alla compilazione e all'archiviazione della check-list e degli atti istruttori;
- ✓ all'esecuzione dei controlli in loco (qualora la pratica risulti estratte o su necessità dell'OD);
- ✓ alla chiusura dell'istruttoria e alla conseguente ammissione a finanziamento della pratica in caso di esito positivo;
- ✓ alla creazione dell'elenco di liquidazione;
- ✓ all'attivazione delle procedura di recupero delle somme indebitamente percepite (nei casi e secondo le modalità previste nel "Manuale delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite" disponibile sul sito di ARPEA);
- ✓ per le domande di conferma impegni, al fine di garantire quanto disposto dall'art 28, par. 1, lettera d) del Reg. (UE) 809/2014 "rispetto degli impegni a lungo termine", viene effettuata la verifica relativa alla inclusione della domanda di pagamento della campagna precedente negli elenchi di liquidazione.

## 8 CONTROLLI IN LOCO A CAMPIONE

Il controllo in loco deve essere effettuato nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, di conseguenza, gli ispettori che effettuano i controlli in loco devono essere persone diverse da quelle che hanno eseguito l'istruttoria della domanda e svolto il controllo amministrativo.

Ai sensi dell'art. 25 del Reg UE 809/2014 e s.m.i. i controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso, 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.

Tuttavia, per i controlli in loco relativi alle domande di sostegno per animale e/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. Inoltre, qualora la normativa applicabile agli atti e alle norme in materia di condizionalità preveda che i controlli in loco vengano effettuati senza preavviso, tali disposizioni si applicano anche ai controlli in loco connessi alla condizionalità.

Durante il controllo occorre procedere con la verifica;

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) del rispetto di tutti i criteri di ammissibilità che hanno portato alla concessione del sostegno;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno ;
- d) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- e) rispetto dei criteri di ammissibilità relativi alla consistenza zootecnica (si rimanda a quanto previsto dall'art. 42 del Reg. 809/2014 e s.m.i.);
- f) *rispetto dei criteri di ammissibilità relativi alle superfici. Tali controlli vengono svolti direttamente da AGEA;*
- g) *rispetto dei requisiti previsti in materia di condizionalità. Tali controlli vengono svolti direttamente da AGEA;*

- h) mantenimento delle superfici agricole e attività agricola minima per le misure 10 e 11 del PSR 2014/2020;
- i) requisiti minimi relativi all'uso dei fertilizzanti e dei prodotti fitosanitari per le misure 10 e 11 PSR 2014 – 2020;

I controlli relativi alle superfici (misurazione e coltura presente) per le quali viene richiesto il pagamento dell'aiuto, nonché quelli per la verifica del rispetto dei requisiti di condizionalità, sono eseguiti da AGEA.

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

Se del caso, i controlli in loco previsti dal presente regolamento sono effettuati contemporaneamente ad altri eventuali controlli contemplati dalla normativa unionale.

Quando taluni criteri di ammissibilità, impegni e altri obblighi possono essere verificati solo durante un periodo di tempo specifico, i controlli in loco possono richiedere ulteriori visite a una data successiva. In tal caso i controlli in loco sono coordinati in modo tale da limitare al minimo indispensabile il numero e la durata di tali visite a un beneficiario. Se del caso, tali visite possono essere effettuate anche mediante telerilevamento in conformità all'articolo 40 Reg. UE nr.809 del 2014 e s.m.i..

Qualora siano richieste visite aggiuntive per terreni lasciati a riposo, margini dei campi, fasce tampone, fasce di ettari ammissibili lungo le zone periferiche delle foreste, colture intercalari e/o manto vegetale dichiarati come area di interesse ecologico, il numero di tali visite aggiuntive riguarda nel 50 % dei casi lo stesso beneficiario, selezionato sulla base del rischio, e per il restante 50 % dei casi beneficiari diversi selezionati in aggiunta. I beneficiari aggiuntivi sono selezionati in modo casuale dall'insieme dei beneficiari che dispongono di terreni lasciati a riposo, margini dei campi, fasce tampone, fasce di ettari ammissibili lungo le zone periferiche delle foreste, colture intercalari e/o manto vegetale dichiarati come area di interesse ecologico e le visite possono essere limitate alle superfici dichiarate come terreni lasciati a riposo, margini dei campi, fasce tampone, fasce di ettari ammissibili lungo le zone periferiche delle foreste, colture intercalari e/o manto vegetale.

Ove siano necessarie visite aggiuntive, l'articolo 25 del Reg. 809/2014 e s.m.i. "preavviso dei controlli in loco" si applica a ciascuna di esse.

## **8.1 Estrazione del campione**

Sulla base di quanto indicato negli artt. 32 e 33 del Reg. (UE) 809/2014 e s.m.i. avviene la selezione di un campione non inferiore al 5% delle domande ammissibili, secondo i criteri di rischio definiti all'art. 34 del Reg. (UE) 809/2014 e s.m.i..

L'OP predispone le procedure informatiche per consentire di inserire nel campione delle aziende individuato, anche ulteriori singole aziende da controllare, sulla base di specifiche esigenze segnalate dagli uffici istruttori.

La procedura di selezione del campione consente di attivare da subito le fasi di fotointerpretazione e di controllo in campo delle domande.

Qualora lo ritengo necessario per la corretta esecuzione dei controlli Arpea provvede all'estrazione di un campione preliminare delle pratiche da sottoporre a controllo in loco. Tale estrazione viene eseguita in base ad una specifica analisi dei rischi conforme alle indicazioni pervenute da Agea.

Il campione definitivo delle pratiche da sottoporre a controllo in loco viene estratto da Agea o da Arpea in base ad accordi specifici. Anche l'estrazione del campione definitivo viene eseguita in base ad una specifica analisi dei rischi conforme alle indicazioni pervenute da Agea.

### **8.1.1 Rispetto della percentuale minima**

Qualora la selezione del campione di controlli in loco sia effettuata prima del completamento dei controlli amministrativi di competenza degli OD, una volta completati tali controlli, l'OP procede ad effettuare le seguenti attività:

- ✓ Segnalazione ad Arpea di variazione del campionamento tenuto conto che alcune aziende che sono state incluse nel campione per i controlli in loco possono risultare inammissibili a seguito dei controlli amministrativi con la conseguenza di non poter essere incluse nel calcolo della percentuale complessiva minima prescritta del 5%;

- ✓ qualora necessario, al fine di garantire il rispetto della percentuale minima del 5%, Arpea può selezionare nuovi beneficiari ritenuti ammissibili; tale selezione deve garantire che il campione finale sia in linea con le procedure di selezione approvate, con particolare riguardo ai criteri di rischio.

### **8.1.2 Aumento dei controlli**

L'art. 35 del Reg. 809 del 2014 e s.m.i. prevede qualora i controlli in loco evidenziano inadempienze significative nell'ambito di un particolare regime di aiuto o di una particolare misura di sostegno in una Regione o parte di essa, l'autorità competente aumenta in misura appropriata la percentuale dei beneficiari da sottoporre a controlli in loco nell'anno successivo.

Se nell'anno successivo a quello in cui è stata rilevata la presenza di anomalia, non si riscontrano ulteriori situazioni di anomalia, l'anno seguente (secondo anno successivo a quello anomalo) la percentuale di domande a controllo viene riportata al valore iniziale.

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

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

In base a quanto riportato all'art. 33 bis del Reg. UE 1394/2016 i beneficiari che sono stati oggetto di una sanzione amministrativa ridotta (all'articolo 19 bis paragrafo 2, del Reg. UE 640/2014) per un regime di aiuti o una misura di sostegno connessi alla superficie, in seguito a una sovradichiarazione accertata nel corso di un controllo in loco, sono sottoposti a un controllo in loco di follow-up per tale regime di aiuti o misura di sostegno per l'anno di domanda successivo.

Il controllo in loco di follow-up di cui al paragrafo precedente non è necessario nel caso in cui la sovradichiarazione accertata abbia comportato un aggiornamento delle parcelle di riferimento in questione nel sistema di identificazione delle parcelle agricole di cui all'articolo 5 del Reg. UE 640/2014 nel corso dell'anno dell'accertamento.

## 8.2 Esecuzione dei controlli afferenti agli impegni e requisiti specifici per misura.

L'accertamento del rispetto degli impegni e dei requisiti di misura è di competenza esclusiva degli Organismi Delegati. I controlli devono essere effettuati nel periodo in cui sono verificabili gli impegni e **comunque terminati entro la campagna in corso**; per le misure 10, 11 e 13 si rimanda all'ultimo calendario controlli in loco approvato da Arpea e consultabile sul sito di ARPEA (alla data di approvazione del presente manuale è in vigore il calendario controlli in loco approvato con Determinazione di ARPEA n. 124 del 13 giugno 2016).

La verifica degli impegni comprende tutti quegli elementi che è possibile verificare in campo e dal punto di vista documentale. Gli elementi acquisiti nel corso della visita in azienda devono essere messi in relazione, agli esiti del controllo ammissibilità superfici di competenza di AGEA una volta che gli stessi sono resi disponibili sui sistemi informativi dall'ARPEA.

Per ciò che concerne i controlli sulle misure connesse alla superficie, l'art. 37 del Reg. UE 809 del 2014 e s.m.i. prevede che i controlli in loco riguardano tutte le particelle agricole e i terreni non agricoli per i quali è chiesto il sostegno.

Per la verifica degli impegni e requisiti devono essere utilizzate le ultime versioni dei verbali e delle Check-List approvate da Arpea e comunicate agli OD. Alla data del 10/08/2016 devono essere utilizzati i documenti approvati con i seguenti provvedimenti:

- ✓ Con Determinazione di ARPEA n. 127 del 15/06/2016 sono stati approvati (consultabile sul sito di ARPEA):
  - la relazione di controllo parte generale afferente alle Misure 10 e 11;
  - le Check-List per la verifica degli impegni tecnici e requisiti afferenti alla misura 10 operazione 10.1.1 e misura 11;
- ✓ Con Determinazione di ARPEA n. 149 del 25/07/2016 sono state approvate (consultabile sul sito di ARPEA):
  - le Check-List per la verifica degli impegni e requisiti da utilizzare per i controlli in loco relativi alla misura 10 operazioni 10.1.2; 10.1.3; 10.1.4; 10.1.5; 10.1.6; 10.1.7; 10.1.8; 10.1.9;
- ✓ Con D.D. n. 1664 del 5 luglio 2016 è stata approvata la relazione di controllo per la misura 13.

I controlli in loco per l'operazione 10.1.1 e la misura 11 possono includere anche prelievi di campioni vegetali (frutti, foglie), di terreno o di acqua per sottoporli alla ricerca dei residui di fitofarmaci.

Si precisa che il prelievo dei campioni per l'analisi dei residui deve essere effettuato utilizzando le disposizioni vigenti emanate dal Settore Fitosanitario della Regione in collaborazione con il settore Agricoltura sostenibile.

### **8.3 Controllo a riguardo della condizionalità**

Al pari degli aiuti diretti (I° pilastro) anche l'erogazione dei premi per le misure a superficie dello sviluppo rurale richiede il rispetto da parte dei beneficiari dei requisiti di eleggibilità e condizionalità.

Il controllo sul rispetto della condizionalità riguarda l'intera consistenza aziendale; il rispetto degli impegni agroambientali viene verificato in riferimento alle superfici e/o alle unità di bestiame interessate dalla richiesta di pagamento, tenendo conto ove necessario della situazione complessiva dell'azienda.

L'obbligo di osservanza delle norme sulla condizionalità è disposto dal DM 3536 dell'otto febbraio 2016.

L'elenco dei Criteri di gestione obbligatori e delle Norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali è contenuto nell'allegato II del Reg. (UE) 1306/2013.

L'elenco delle aziende campione sottoposte a controllo in loco per la condizionalità viene comunicato agli OD di competenza da Arpea con l'indicazione delle eventuali violazioni riscontrate e relativa percentuale di riduzione. Il recupero dell'importo determinato dalla riduzione applicata è di competenza dell'OP.

L'OD deve trasmettere all'Organismo Pagatore Regionale eventuali irregolarità del rispetto della condizionalità riscontrate durante i controlli amministrativi e in loco.



#### **8.4 Mantenimento di una superficie agricola in uno stato idoneo e svolgimento di un'attività agricola minima**

Il Reg. UE 1305/2013 prevede, per le Misure 10 e 11, come requisito obbligatorio, che il beneficiario ottemperi ai pertinenti criteri e attività minime stabiliti a norma dell'articolo 4, paragrafo 1, lettera c), punti ii) – mantenimento di una superficie agricola e iii) – attività agricola minima, del regolamento (UE) n. 1307/2013.

I criteri di mantenimento della superficie in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione e l'attività agricola minima, di cui allo stesso decreto ministeriale 18 novembre 2014, n. 6513, ove non definiti dalle Regioni e Province Autonome ovvero dalle Autorità di gestione dei programmi cofinanziati dal FEASR nei relativi documenti di programmazione, sono stabiliti dal decreto ministeriale 18 novembre 2014, n. 6513 e dettagliati nel decreto ministeriale 26 febbraio 2015, n. 1420.

Per la Regione Piemonte vige la DGR n. 13-3197 del 26/04/2016, che ha recato alcune deroghe al DM 1420 del 2015.

Relativamente al periodo più opportuno per la verificabilità del mantenimento di una superficie agricola in uno stato idoneo si rimanda al calendario controlli in loco di Arpea.

Con determinazione di ARPEA n. 149 del 25/07/2016 è stata approvata la Check-List per la verifica dell'attività agricola ai sensi dell'art. 4 paragrafo 1 lettera c Reg. UE 1307/2013 da utilizzare per i controlli in loco.

#### **8.5 Requisiti minimi relativi all'uso dei fertilizzanti e dei prodotti fitosanitari per le misure 10 e 11 PSR 2014 - 2020;**

Essi sono considerati connessi allo sviluppo rurale, difatti consistono negli obblighi degli articoli 28 (par. 3) e 29 (par. 2) del Reg. (UE) 1305/2013 e sono dettagliati nell'allegato 7 del DM n. 3536 del 2016. Si applicano su tutta la superficie oggetto di impegno. Relativamente al periodo più opportuno per la verificabilità dei requisiti minimi relativi all'uso dei fertilizzanti e dei prodotti fitosanitari si rimanda al calendario controlli in loco di ARPEA.

Con determinazione di ARPEA N. 127 del 15 giugno 2016 è stata approvata la Check-List per la verifica dell'attività agricola ai sensi dell'art. 4 paragrafo 1 lettera c Reg. UE 1307/2013 da utilizzare per i controlli in loco.

## **9 ESITI DEI CONTROLLI**

### **9.1 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 include quindi tutte le informazioni o gli elementi inseriti nella domanda di contributo 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.

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).

### **9.2 Riduzioni e Sanzioni**

La base di calcolo dell'aiuto è fissata a norma degli artt. 15 bis, 16, 17, 18, 19, 19 bis, 30, 31 e 35 del regolamento. (UE) n. 640/2014 e s.m.i..

Di seguito viene riportato il sistema di calcolo delle sanzioni previsto per le misure a superfici e per le misure ad animale.

**9.2.1 Riduzioni ed esclusioni ai sensi degli articoli 15 bis 16, 17, 18, 19 e 19 bis del Reg. UE 640/2014 e s.m.i. – Misure connesse alla Superficie**

L'art. 15 bis del Reg. UE 640/2014 e s.m.i. riporta che qualora una misura dello sviluppo rurale prevede un limite o un massimale individuale e il numero di animali dichiarati o la superficie dichiarata supera il limite o massimale, la superficie dichiarata o il numero di animali dichiarati corrispondenti sono adeguati al limite o al massimale fissato per il beneficiario in questione.

Se, per un dato anno, un beneficiario non dichiara tutte le parcelle agricole relative alle superfici di cui all'articolo 72, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1306/2013 e la differenza tra la superficie totale dichiarata nella domanda, da un lato, e la somma della superficie dichiarata e della superficie totale delle parcelle non dichiarate, dall'altro, è superiore al 3 % della superficie dichiarata, l'importo complessivo dei pagamenti diretti per superficie e/o del sostegno nell'ambito delle misure di sostegno per superficie che gli spettano per l'anno considerato è ridotto fino al 3 % in funzione della gravità dell'omissione.

La sanzione calcolata conformemente al primo comma è ridotta dell'importo dell'eventuale sanzione amministrativa applicata a norma dell'articolo 28, paragrafo 2 Reg. UE 640/2014 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 17 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i. si considerano un gruppo di colture le superfici dichiarate dal beneficiario alle quali si applica la stessa aliquota di aiuto nell'ambito di una determinata misura dello sviluppo rurale o tipo di operazione.

Per quanto riguarda le indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici di cui all'articolo 31 del Reg. UE 1305/2013, se gli importi dell'aiuto sono decrescenti, è presa in considerazione la media di tali importi in relazione alle rispettive superfici dichiarate.

Qualora la stessa superficie serva da base per una domanda di sostegno e/o di pagamento nell'ambito di più di un regime di aiuti o misure di sostegno per superficie, tale superficie viene presa in considerazione separatamente per ciascuno di tali regimi o misure di sostegno.

Per le domande di sostegno e/o di pagamento nell'ambito di regimi di aiuti o misure di sostegno connessi alle superfici, se si accerta che la superficie occupata da un gruppo di colture determinato è superiore alla superficie dichiarata nella domanda di sostegno e/o di pagamento, ai fini del calcolo dell'sostegno è utilizzata la superficie dichiarata (paragrafo 5 art. 18 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i.).

Fatte salve le sanzioni amministrative previste all'articolo 19 Reg. 640/2014 e s.m.i., per le domande di sostegno e/o di pagamento nell'ambito di regimi di aiuti o misure di sostegno connesse alle superfici, se la superficie dichiarata supera la superficie determinata per un gruppo di colture ai sensi dell'articolo 17, paragrafo 1 Reg. UE 640/2014 e s.m.i., l'aiuto è calcolato sulla base della superficie determinata per quel gruppo di colture (paragrafo 6 art 18 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i.).

Tuttavia, fatto salvo l'articolo 60 del regolamento (UE) n. 1306/2013, se la differenza tra la superficie complessiva determinata e la superficie complessiva dichiarata ai fini del pagamento nell'ambito dei regimi di pagamenti diretti previsti dai titoli III, IV e V del regolamento (UE) n. 1307/2013 o se la superficie complessiva dichiarata ai fini del pagamento nell'ambito di una misura di sostegno per superficie è inferiore o uguale a 0,1 ha, la superficie determinata è considerata uguale alla superficie dichiarata. Ai fini del suddetto calcolo si tiene conto soltanto delle sovra dichiarazioni di superfici a livello di gruppo di colture.

Il paragrafo sopra riportato non si applica se la differenza rappresenta più del 20 % della superficie complessiva dichiarata ai fini dei pagamenti.

RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER GRUPPO COLTURA per le misure dello sviluppo rurale ad eccezione delle misure di cui agli articoli 30 e 31 del Reg. UE 1305/2013 (gruppo di coltura ai sensi dell'art. 17 paragrafo 1 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i.)		
ESITO %	SCOSTAMENTO	EFFETTO
In concordanza	(0% - 3%) E al massimo 2Ha	Importo dell'aiuto calcolato in base alla superficie determinata (articolo 19 par. 1 Reg. UE n. 640/2014 e s.m.i.)
In tolleranza	(0% - 3%) e > 2Ha oppure (>3%-<=20%)	Importo dell'aiuto calcolato in base alla superficie determinata meno due volte la differenza constatata (articolo 19 par. 1 Reg. UE 640/2014 e s.m.i.)
Fuori Tolleranza	Oltre 20%	Non è pagato alcun aiuto per il gruppo di colture di cui trattasi (articolo 19 par. 1 comma 2, Reg. UE n. 640/2014 e s.m.i.)
Fuori Tolleranza Assoluta	Oltre il 50%	Se la differenza constatata è superiore al 50 %, non è concesso alcun aiuto o sostegno per superficie per il gruppo di colture di cui trattasi. Inoltre, al beneficiario è applicata una sanzione supplementare, pari all'importo dell'aiuto o del sostegno corrispondente alla differenza tra la superficie dichiarata e la superficie determinata in conformità all'articolo 18 Reg. UE 640/2014 e s.m.i.(articolo 19 paragrafo 2 Reg. UE 640/2014 e s.m.i.) .

Determinazione della percentuale di difformità:

Percentuale di difformità riscontrata =  $(SD - SA)/SA \cdot 100$

SD = Superficie dichiarata dal richiedente;

SA = Superficie accertata;

L'art. 19 paragrafo 3 Reg. UE 640/2014 e s.m.i. prevede che l'importo calcolato in ottemperanza ai paragrafi 1 e 2 dell'art. 19 Reg. UE 640/2014 e s.m.i. non può essere dedotto integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile

dell'accertamento, in conformità all'articolo 28 del Reg. UE n. 908 della Commissione, il saldo restante è azzerato.

RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER GRUPPO COLTURA per le misure dello sviluppo rurale di cui agli articoli 30 e 31 del Reg. UE 1305/2013 (gruppo di coltura ai sensi dell'art. 17 paragrafo 1 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i.)	
SCOSTAMENTO	EFFETTO
(0% - 3%) E al massimo 2Ha	Importo dell'aiuto calcolato in base alla superficie determinata (articolo 19 bis par. 1 Reg. UE n. 640/2014 e s.m.i.)
(0% - 3%) e > 2Ha oppure (>3%)	<p>Importo dell'aiuto calcolato in base alla superficie determinata meno 1,5 volta la differenza constatata (articolo 19 bis par. 1 Reg. UE 640/2014 e s.m.i.).</p> <p>La sanzione amministrativa non supera il 100% degli importi calcolati sulla base della superficie dichiarata.</p> <p>Se al beneficiario non è ancora stata irrorata alcuna sanzione amministrativa a seguito della sovradichiarazione delle superfici per la misura in questione, la sanzione amministrativa è ridotta del 50% se la differenza tra la superficie dichiarata e la superficie determinata non supera il 10% della superficie determinata.</p> <p>Se la sanzione amministrativa di un beneficiario è stata ridotta conformemente a quanto sopra riportato e un'altra sanzione amministrativa di cui all'articolo 19 bis e all'articolo 21 del Reg. UE 640 del 2014 e s.m.i. deve essere irrogata nei suoi confronti nell'ambito del regime di aiuto o della misura di sostegno di cui trattasi per l'anno di domanda successivo, tale beneficiario paga la piena sanzione amministrativa per l'anno di domanda successivo e versa l'importo di cui la sanzione amministrativa calcolata in conformità a al paragrafo 1 è stata ridotta a norma del paragrafo 2 del Reg. UE 640 del 2014.</p> <p>Se l'importo calcolato a norma dei paragrafi 1, 2 e 3 dell'art. 19 bis Reg. UE 640 del 2014 non può essere dedotto integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, in conformità all'articolo 28 del Reg. UE n. 908 del 2014, il saldo restante è azzerato.</p>

Determinazione della percentuale di difformità:

Percentuale di difformità riscontrata =  $(SD - SA)/SA \cdot 100$

SD = Superficie dichiarata dal richiedente;

AV/sr

SA = Superficie accertata;

### **9.2.2 Riduzioni ed esclusioni ai sensi degli articoli 30 e 31 del Reg. UE 640/2014 – Misure connesse agli animali.**

La base di calcolo dell'aiuto per le misure connesse agli animali è fissata a norma dell'art. 31 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i..

Non è concesso in nessun caso un aiuto o un sostegno per un numero di animali eccedente quello indicato nella domanda di sostegno e/o di pagamento.

Gli animali presenti nell'azienda sono considerati accertati solo se si tratta di quelli identificati nella domanda di sostegno e/o pagamento. Gli animali identificati possono essere sostituiti senza che ciò comporti la perdita del diritto al pagamento dell'aiuto o del sostegno richiesto a condizione che l'autorità competente non abbia già informato il beneficiario di inadempienze riscontrate nella domanda di sostegno e/o di pagamento o non gli abbia già comunicato l'intenzione di svolgere un controllo in loco.

Fermo restando l'articolo 31 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i., se il numero di animali dichiarati in una domanda di sostegno e/o di pagamento supera il numero di animali accertati nel corso dei controlli amministrativi o dei controlli in loco, il premio è calcolato in base al numero di animali accertati.

Se gli animali sono stati trasferiti in luoghi diversi da quelli comunicati a norma dell'art. 21 paragrafo 1 lettera d del Reg. UE 809/2014 e s.m.i. nel corso del periodo determinato dallo stato membro di cui a tale lettera, essi si considerano accertati se durante il controllo in loco tali animali sono stati immediatamente localizzati all'interno dell'azienda.

Qualora vengano riscontrati casi di inadempienze in relazione al sistema di identificazione e di registrazione dei bovini, si applicano le disposizioni seguenti:

- a) un bovino presente nell'azienda che ha perso uno dei due marchi auricolari è considerato accertato purché sia chiaramente e individualmente identificato dagli altri elementi del sistema di identificazione e di registrazione dei bovini, a norma dell'articolo 3, primo comma, lettere b), c) e d), del regolamento (CE) n. 1760/2000;
- b) se un solo bovino presente nell'azienda ha perso entrambi i marchi auricolari, l'animale si considera accertato purché sia comunque possibile

identificarlo per mezzo del registro, del passaporto per gli animali, della banca dati o con altri mezzi previsti dal regolamento (CE) n. 1760/2000 e purché il detentore sia in grado di comprovare di aver già preso provvedimenti per porre rimedio alla situazione prima dell'annuncio del controllo in loco;

- c) se le inadempienze constatate riguardano dati inesatti iscritti nel registro, nei passaporti per gli animali o nella banca dati informatizzata degli animali, ma non sono pertinenti per la verifica del rispetto delle condizioni di ammissibilità diverse da quelle di cui all'articolo 53, paragrafo 4, del regolamento delegato (UE) n. 639/2014 nell'ambito del regime di aiuto o della misura di sostegno di cui trattasi, l'animale in questione è considerato non accertato se tali inesattezze sono rinvenute in occasione di almeno due controlli effettuati nell'arco di 24 mesi. In tutti gli altri casi, gli animali in questione sono considerati non accertati dopo la prima constatazione di irregolarità.

I dati inseriti nel sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e le notifiche effettuate nell'ambito di tale sistema possono essere corretti in qualsiasi momento in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente;

Un capo ovino o caprino presente nell'azienda che abbia perso un marchio auricolare è considerato accertato purché sia comunque possibile identificarlo mediante un primo mezzo di identificazione e purché siano soddisfatte tutte le altre condizioni previste per il sistema di identificazione e di registrazione degli animali delle specie ovina e caprina.

RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER MISURE CONNESSE AGLI ANIMALI (ai fini dell'art. 31 Reg. UE 640/2014 e s.m.i.)		
ESITO %	SCOSTAMENTO	EFFETTO
In tolleranza	al Massimo 3 animali	Importo totale dell'aiuto calcolato in base all'art 31 par. 1 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i.: riduzione pari alla percentuale determinata ai sensi dell'art 31 par.3 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i. Per determinare la percentuale, il numero di animali dichiarati per un regime di aiuti per animali o per una misura di sostegno connessa agli animali o per un tipo di intervento, riguardo ai quali sono state riscontrate inadempienze, è diviso per il numero di animali accertati per tale regime di aiuti per animali o per tale misura di sostegno o



		tipo di intervento rientrante in tale misura di sostegno con riferimento alla domanda di aiuto o alla domanda pagamento relativa all'anno di domanda considerato.
In tolleranza	[0%-<=10%] e > 3 animali	<p>Importo totale dell'aiuto calcolato in base all'art 31 par. 2 lettera a) del Reg. UE 640/2014 e s.m.i.: riduzione di una percentuale da determinare a norma del par. 3 art. 31 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i..</p> <p>Per determinare la percentuale, il numero di animali dichiarati per un regime di aiuti per animali o per una misura di sostegno connessa agli animali o per un tipo di intervento, riguardo ai quali sono state riscontrate inadempienze, è diviso per il numero di animali accertati per tale regime di aiuti per animali o per tale misura di sostegno o tipo di intervento rientrante in tale misura di sostegno con riferimento alla domanda di aiuto o alla domanda pagamento relativa all'anno di domanda considerato.</p>
In tolleranza	>10% fino al 20% e > 3 animali	<p>Importo totale dell'aiuto calcolato in base all'art. 31 par. 2 lett. b) del Reg. UE 640/2014 e s.m.i.: riduzione pari a due volte la percentuale determinata ai sensi dell'art. 31 par. 3 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i..</p> <p>Per determinare la percentuale, il numero di animali dichiarati per un regime di aiuti per animali o per una misura di sostegno connessa agli animali o per un tipo di intervento, riguardo ai quali sono state riscontrate inadempienze, è diviso per il numero di animali accertati per tale regime di aiuti per animali o per tale misura di sostegno o tipo di intervento rientrante in tale misura di sostegno con riferimento alla domanda di aiuto o alla domanda pagamento relativa all'anno di domanda considerato.</p>
Fuori tolleranza	Oltre 20%	Ai sensi dell'art. 31 paragrafo 2 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i. Se la percentuale determinata conformemente al paragrafo 3 art. 31 Reg. UE 640/2014 e s.m.i. è superiore al 20 %, non è concesso alcun aiuto o sostegno a cui il beneficiario avrebbe avuto diritto ai sensi dell'articolo 30, paragrafo 3 Reg. UE 640/2014 e s.m.i., nell'ambito del regime di aiuto o della misura di sostegno o del tipo di intervento rientrante in tale misura di sostegno per l'anno di domanda considerato
Fuori tolleranza	Oltre 50%	Ai sensi dell'art. 31 paragrafo 2 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i. se la percentuale determinata conformemente al paragrafo 3 art. 31 Reg. UE 640/2014 e s.m.i. è superiore al 50 %, non è concesso alcun aiuto o sostegno a cui l'interessato avrebbe avuto diritto ai sensi dell'articolo 30, paragrafo 3 Reg. UE 640/2014 e s.m.i., nell'ambito del regime di aiuto o della misura di sostegno o del tipo di intervento rientrante in tale misura di sostegno per l'anno di domanda considerato. Inoltre, al beneficiario è applicata una sanzione supplementare, pari all'importo corrispondente alla differenza tra il numero di animali dichiarati e il numero di animali accertati in conformità all'articolo 30, paragrafo 3 Reg. UE 640/2014 e s.m.i.. Se tale importo non può essere dedotto integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, in conformità all'art. 28 del Reg. UE n. 908/2014, il saldo restante è azzerato.

Se il calcolo dell'importo totale dell'aiuto o del sostegno cui il beneficiario ha diritto nell'ambito di un regime di aiuti o di una misura di sostegno o di un tipo di intervento rientrante in tale misura di sostegno per l'anno di domanda considerato è basato sul numero di giorni in cui gli animali che soddisfano le condizioni di ammissibilità sono presenti nell'azienda, il calcolo del numero di animali riguardo ai quali sono state riscontrate inadempienze (paragrafi 1 e 2 dell'art. 31 Reg. UE 640/2014 e s.m.i) è basato anche sul numero di giorni in cui tali animali sono presenti nell'azienda.

L'art. 32 Reg. UE 640/2014 e s.m.i. riporta che le sanzioni amministrative previste all'articolo 31 Reg. UE 640/2014 e s.m.i. non si applicano nei casi in cui il beneficiario non sia in grado di adempiere i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi a causa dell'impatto di circostanze naturali sulla mandria o sul gregge, purché ne abbia informato per iscritto l'autorità competente entro i 10 giorni lavorativi successivi alla constatazione della diminuzione del numero di animali.

Fatte salve le circostanze particolari da prendere in considerazione nei singoli casi, le autorità competenti possono riconoscere come circostanza naturale che ha un impatto sulla mandria o sul gregge:

- a) il decesso di un animale a seguito di una malattia, oppure
- b) il decesso di un animale a seguito di un incidente non imputabile alla responsabilità del beneficiari

### ***9.2.3 Dichiarazione difformi in misure connesse ad animali diversi da bovini, ovini e caprini***

L'art. 18 del D.M. 3536 dell'otto febbraio 2016 "Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale" prevedono che ai fini e per gli effetti degli articoli 30 e 31 del regolamento (UE) n. 640/2014 e s.m.i., eventuali riduzioni ed esclusioni da applicare in caso di dichiarazioni difformi relative ad animali diversi dai capi bovini, ovini e caprini sono calcolate sulla base della tabella di conversione di seguito riportata.

<b>Specie animali</b>	<b>UBA per capo</b>
Altri suini	0,3
Altro pollame	0,03
Cunicoli	0,02

Per gli animali non elencati nella tabella sopra riportata si rinvia alle specifiche disposizioni previste dalla Regione nei documenti di programmazione approvati dalla Commissione Europea e nelle relative disposizioni attuative.

Per quanto concerne le percentuali di riduzione, si applicano quelle disposte dall'art. 31 paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 640/2014 e s.m.i..

**9.2.4 Riduzioni ed esclusioni in caso di mancato rispetto di altri criteri di ammissibilità, impegni e obblighi connessi art. 35 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i..**

Ai sensi dell'art. 35 del Reg. (UE) 640/2014 e s.m.i., in caso di mancato rispetto degli impegni a cui è subordinata la concessione dell'aiuto, diversi da quelli connessi alla dimensione della superficie o al numero di animali dichiarati, l'aiuto viene ridotto o rifiutato.

- 1) Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità;
- 2) Il sostegno richiesto è rifiutato o revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni o altri obblighi seguenti;
  - a) impegni previsti dal programma di sviluppo rurale;
  - b) se pertinente, altri obblighi dell'operazione stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal programma di sviluppo rurale, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.
- 3) Nel decidere il tasso di rifiuto o revoca del sostegno a seguito dell'inadempienza agli impegni o altri obblighi lo Stato membro tiene conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza riguardante le condizioni per il sostegno.

La gravità dell'inadempienza dipende, in particolare, dalla rilevanza delle conseguenze dell'inadempienza medesima alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati.

L'entità di un'inadempienza dipende, in particolare, dai suoi effetti sull'operazione nel suo insieme.

La durata di un'inadempienza dipende, in particolare, dal periodo di tempo durante il quale ne perdura l'effetto o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli.

La ripetizione di un'inadempienza dipende dal fatto che siano state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga.

- 4) In caso di impegni o pagamenti pluriennali, le revoche fondate sui criteri di cui al punto 3 si applicano anche agli importi già pagati negli anni precedenti per la stessa operazione.
- 5) Qualora in esito alla valutazione generale fondata sui criteri di cui al paragrafo 3 sia accertata un'inadempienza grave, il sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.
- 6) Qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, detto sostegno è rifiutato o revocato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.
- 7) Se le revoche e le sanzioni amministrative di cui ai punti 1, 2, 4, 5 e 6 non possono essere dedotte integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, in conformità all'articolo 28 del Reg. UE n. 908/2014, il saldo restante è azzerato.

L'art. 36 del Reg. UE 640 e s.m.i. del 2014 prevede che L'OP può sospendere il sostegno relativo a determinate spese qualora venga rilevata un'inadempienza che comporta una sanzione amministrativa. La sospensione è annullata dall'OP non appena il beneficiario dimostra, con soddisfazione dell'autorità competente, di aver rimediato alla situazione. Il

periodo massimo di sospensione non può superare i tre mesi. Gli Stati membri possono inoltre stabilire periodi massimi di sospensione più brevi, a seconda della tipologia delle operazioni e degli effetti dell'inadempienza in questione.

L'OP può sospendere il sostegno soltanto nei casi in cui l'inadempienza non pregiudica la realizzazione delle finalità generali dell'operazione in questione e se si prevede che il beneficiario sia in grado di rimediare alla situazione entro il periodo massimo definito.

Le sanzioni amministrative sopra menzionate non si applicano alla parte della domanda di sostegno o di pagamento in ordine alla quale il beneficiario comunica per iscritto all'autorità competente che la domanda stessa è inesatta o lo è divenuta successivamente alla sua presentazione, a condizione che il beneficiario non sia stato informato dell'intenzione dell'autorità competente di effettuare un controllo in loco e che l'autorità competente non lo abbia già informato di inadempienze riscontrate nella domanda.

Le modalità di applicazione delle riduzioni ed esclusioni imputabili al mancato rispetto degli impegni sono stabilite dal Decreto MIPAAF n. 3536 dell'otto febbraio 2016, relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale."

L'art. 23 del D.M. n. 3536 dell'otto febbraio 2016 prevede che l'Autorità di Gestione, sentito l'Organismo Pagatore, individui con propri provvedimenti:

- a) le fattispecie di violazioni di impegni riferiti alle colture, ai gruppi di colture, alle operazioni, alle misure/sottomisure e agli impegni pertinenti di condizionalità;
- b) i livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione ai sensi degli articoli 15, 16, 17 e 20 e degli Allegati 4 e 6 del D.M. n. 3536 dell'otto febbraio 2016;
- c) i requisiti minimi relativi all'uso dei fertilizzanti e dei prodotti fitosanitari;
- d) ulteriori fattispecie di infrazioni che costituiscono violazioni gravi;
- e) eventuali violazioni di impegni specifici per tipologia di operazione che comportano l'esclusione o il recupero dal sostegno previsto dall'operazione stessa.

### **9.3 Cumulo delle riduzioni per le misure connesse alle superfici e agli animali**

L'articolo 6 del Reg. UE 809/2014 e s.m.i. prevede l'ordine delle riduzioni, dei rinvii, delle revoche e delle sanzioni per ciascun regime di pagamento diretto o ciascuna misura di sviluppo rurale.

### **9.4 Clausole di elusione**

I benefici previsti dalla legislazione settoriale agricola non sono concessi alle persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici (art. 60 del Reg. UE 1306/2013).

## **10 CONTROLLI INCROCIATI NELL'AMBITO DEL SIGC**

Il sistema di controllo del Programma di Sviluppo Rurale si avvale del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), che permette la verifica dei dati dichiarati dal richiedente, nella domanda di contributo e nella documentazione allegata, con le informazioni contenute nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale e in altre banche dati della Pubblica Amministrazione.

Il trattamento informatizzato delle domande comprende le seguenti funzioni:

- a) controlli automatici di coerenza interna ed esterna sui dati inseriti in domanda rispetto all'anagrafe nazionale delle aziende agricole (D.P.R. 503/99) o ad altre banche dati disponibili;
- b) controlli automatici sui dati inseriti nella specifica scheda di misura, come al precedente punto;
- c) verifica di anomalie, derivanti da una domanda contenente dati difformi da quelli presenti nel fascicolo aziendale e incongrui rispetto ai dati contenuti in altri fascicoli aziendali; la modifica, la convalida e la certificazione dei dati avviene attraverso l'istruttoria della pratica.

Le anomalie risultanti a seguito dei controlli incrociati, effettuati informaticamente, nell'ambito del controllo amministrativo previsto in fase istruttoria, devono essere oggetto di correzione o di conferma da parte dell'OD.

La correzione delle anomalie deve essere eventualmente supportata da specifica documentazione acquisita; l'operazione di correzione viene registrata dal sistema informativo e il documento richiesto deve essere conservato nel fascicolo informatico o eventualmente cartaceo relativo alla domanda di contributo verificata.

Gli elementi minimi che devono essere oggetto di verifica durante le diverse fasi del controllo variano a seconda della misura applicata e della tipologia d'intervento prevista.

## 11 CONCLUSIONE ISTRUTTORIA

A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito che può essere:

- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
  - **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo e l'importo totale ammesso;
- **parzialmente positivo**: indicando gli elementi che ne hanno determinato l'esito (nel caso di riduzione del premio richiesto, del punteggio auto attribuito, o di riduzioni e sanzioni di cui al precedente paragrafo). e l'importo totale ammesso.

Nel caso di domande di pagamento, il verbale di istruttoria può prendere atto dell'eventuale verbale di controllo in loco.

I modelli dei verbali di istruttoria verranno adattati per le single misure.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni lavorativi, a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per iscritto le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e 11 febbraio 2005, n. 15 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio).

Di queste osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. Dell'esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro che hanno presentato osservazioni.

L'applicativo, in fase di chiusura dell'istruttoria effettuerà i controlli informatici nell'ambito del SIGC, possibili per la misura in oggetto.

I controlli effettuati vengono registrati sull'applicativo di gestione delle pratiche, dal quale viene generata la check-list da conservare nella gestione documentale informatica dell'applicativo o stesso.

Sia il verbale di istruttoria che la check-list devono riportare la firma, oltre che del funzionario istruttore, anche del responsabile dell'ufficio istruttore che supervisiona a tutte le fasi procedurali.

Gli esiti dell'istruttoria sulle diverse domande presentate dal beneficiario, e registrate sui verbali di istruttoria/controllo, sono recepiti da specifici atti della struttura dell'Organismo Delegato competente.

## **11.1 LIQUIDAZIONE**

Ai sensi di quanto disposto dal Dlgs 159/2011, qualora l'importo dell'aiuto richiesto sia superiore ai 150.000 Euro, l'O.D. deve acquisire l'informativa del Prefetto (certificazione antimafia).L'O.D. deve verificare la validità della certificazione antimafia alla data d'inserimento della domanda di pagamento (di qualsiasi tipo, vale a dire anticipo acconto o saldo) all'interno di un elenco di liquidazione.

L'informazione antimafia ha una validità di dodici mesi dalla data dell'acquisizione (art. 86, co. 2 D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.), salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario (art. 86, co. 3 D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.).

Nel caso in cui tale certificazione non fosse presente, fosse scaduta, o fosse in scadenza (45 gg dalla scadenza), l'OD deve acquisire tale documento.

Dal 07 gennaio 2016 la richiesta e l'acquisizione delle certificazioni antimafia devono essere effettuate tramite Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia (BDNA), come da procedura pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno. La modulistica che l'OD deve acquisire è scaricabile sui siti delle Prefetture.

Il sistema BDNA rilascia il nulla osta che dovrà essere inviato ad ARPEA. Copia di tale informativa deve essere conservata nel fascicolo di domanda del beneficiario.



Nel caso in cui siano decorsi i termini per il rilascio dell'informativa (30 giorni dalla data di richiesta su BDNA), l'OD può inserire ugualmente in elenco di liquidazione la domanda, inviando all'ARPEA copia della richiesta effettuata.

Arpea potrà, trascorsi almeno 30 gg dalla richiesta, effettuare il pagamento "sotto condizione risolutiva".

Le domande di pagamento chiuse con esito positivo (o parzialmente positivo) saranno inserite nell'elenco di liquidazione che verrà trasmesso ad ARPEA per le fasi successive, dando comunicazione al beneficiario della chiusura del procedimento sulla domanda di pagamento con l'inserimento in elenco di liquidazione. Sia l'inserimento in elenco di liquidazione che le comunicazioni al beneficiario avvengono tramite l'applicativo di gestione delle pratiche.

Con la medesima funzionalità dell'applicativo informatico con cui viene generato, l'elenco di liquidazione dev'essere trasmesso alla Funzione Autorizzazione Pagamenti di Arpea.

Contestualmente, l'elenco di liquidazione dev'essere trasmesso debitamente firmato mediante PEC, o tramite le apposite funzionalità dell'applicativo che permettono la trasmissione con firma elettronica, congiuntamente alla seguente documentazione:

lettera di trasmissione;

certificazioni antimafia originali e validi nei casi previsti dalla normativa vigente;

eventuale procedimento amministrativo adottato dall'Organismo Delegato.

La liquidazione degli aiuti/contributi ai beneficiari sarà effettuata dall'ARPEA, sulla base di elenchi di liquidazione trasmessi dall'Organismo Delegato, distinti per misura, recanti la dicitura "Visto si liquidi" e la dicitura "Ai sensi del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 si dichiara che per tutte le domande inserite nel presente elenco di pagamento è stata verificata la presenza e la correttezza delle checklist previste nell'iter amministrativo, così come stabilito dal manuale delle procedure inerente il Settore dello Sviluppo Rurale", il timbro e la firma del Responsabile incaricato dell'OD.

Nell'ambito dell'utilizzo dei fondi cofinanziati da U.E., Stato e Regione l'ultima data utile per l'invio di un qualsiasi elenco di liquidazione è determinata dall'ARPEA.

## **11.2 CAUSE DI FORZA MAGGIORE, RECESSO E TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI**

### ***11.2.1 Cause di forza maggiore***

L'art. 4 del Reg. UE 640/2014 e s.m.i., prevede, per quanto riguarda le misure di sostegno allo sviluppo rurale ai sensi degli articoli 28, 29, 33 e 34 del regolamento (UE) n. 1305/2013, se un beneficiario è stato incapace di adempiere ai criteri di ammissibilità o ad altri obblighi per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, il pagamento rispettivo è proporzionalmente revocato per gli anni durante i quali si sono verificate la forza maggiore o le circostanze eccezionali. La revoca interessa soltanto le parti dell'impegno che non hanno determinato costi aggiuntivi o mancato guadagno prima del verificarsi della forza maggiore o delle circostanze eccezionali. Non si applicano revoche in relazione ai criteri di ammissibilità e agli altri obblighi, né si applicano sanzioni amministrative.

Ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà". Il riconoscimento di una causa di forza maggiore, come giustificazione del mancato rispetto degli impegni assunti, costituisce "un'eccezione alla regola generale del rispetto rigoroso della normativa vigente e va pertanto interpretata e applicata in modo restrittivo".

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, contemplati dall'art. 2 paragrafo 2 del Reg. UE 1306/2013 (2), nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio

---

(<sup>2</sup>) i casi di "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) un'epizootia o una fitopatìa che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;

dell'autorità competente, devono essere comunicati a quest'ultima per iscritto, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore, la sopra citata comunicazione indica che "devono essere incontestabili". Altre situazioni, non riportate esplicitamente nella casistica di cui sopra, potranno essere eventualmente considerate. Di tali ulteriori casi di forza maggiore riconosciuti dalla Regione è fatta comunicazione alla Commissione Europea.

### **11.2.2 Recesso**

Il recesso o rinuncia totale anticipata agli impegni assunti con la domanda è sempre possibile, in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

La rinuncia non è ammessa qualora l'autorità competente abbia già informato il beneficiario circa la presenza d'irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di controllo amministrativo o in loco, se la rinuncia riguarda le parti della domanda che presentano irregolarità.

La rinuncia non è ammessa anche nel caso in cui l'autorità competente abbia già comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

La richiesta di recesso (legata al verificarsi di situazioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi) deve essere inoltrata formalmente alla struttura organizzativa dell'Amministrazione competente, fornendo tutta la documentazione necessaria, entro 10 giorni lavorativi dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi.

Fatti salvi i casi di forza maggiore, il recesso anticipato totale o parziale, comporta, di norma, la decadenza totale o parziale dall'aiuto e il recupero, anch'esso totale o parziale, delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

La rinuncia parziale non è consentito:

- dopo la chiusura dei termini di presentazione delle domande di revoca parziale (comunicazione annuale di Arpea);

---

f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

- nei confronti di obblighi o elementi di priorità che condizionano l'ammissibilità o meno a contributo di un beneficiario.

Il beneficiario è tenuto a notificare formalmente la cessazione dell'attività agricola alla Amministrazione competente entro 10 giorni lavorativi dal momento della cessazione di attività. In caso contrario si procederà al recupero dei contributi già erogati, maggiorati degli interessi legali.

### ***11.2.3 Trasferimento degli impegni e voltura pratica***

Nel corso dello svolgersi della domanda, dall'istanza al sostegno sino al pagamento finale, la titolarità potrebbe mutare ad esempio per trasformazione della forma societaria, passaggio di proprietà, cessione, nuovo insediamento, ecc..

Per qualsiasi motivo, e per ammettere la sussistenza della pratica anche dopo il passaggio, occorre verificare che le ragioni di cambio consentano comunque il mantenimento degli impegni e requisiti sottoscritti con la domanda di sostegno e per i quali si beneficia del contributo.

Pertanto, il beneficiario iniziale presenta domanda di voltura della pratica segnalando le generalità del nuovo beneficiario (che dovrà aver costituito idoneo fascicolo aziendale) e i motivi del cambio, mentre il nuovo beneficiario deve dichiarare la propria volontà a proseguire e mantenere gli impegni correlati alla domanda.

L'istruttore provvede a verificare la sussistenza delle condizioni per la voltura della pratica, vale a dire:

- a) in caso di trasferimento parziale o totale dell'azienda ad altro soggetto (per cessione dell'azienda parziale o totale, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda deve assumere l'impegno del cedente per la durata residua.
- b) il beneficiario che subentra deve possedere i requisiti, soggettivi e oggettivi, posseduti dal beneficiario originario.

In caso positivo, l'istruttore registra le risultanze delle verifiche sull'apposito verbale (il cui modello è allegato al presente Manuale) che conserva nel fascicolo di domanda ed effettua

direttamente o richiede al CSI (fino a quando non vi sarà un'adeguata procedura informatica diretta) il passaggio della titolarità dal vecchio al nuovo beneficiario.

Se il subentrante assume formalmente gli impegni, il beneficiario che ha ceduto parzialmente o totalmente l'azienda non è tenuto a restituire le somme già percepite e il subentrante diviene responsabile del rispetto dell'impegno per tutta la durata residua.

Per le misure 10 e 11 se nel corso del periodo di attuazione il beneficiario cede totalmente o parzialmente la sua azienda ad altro soggetto, quest'ultimo può subentrare nell'impegno totalmente o per la parte di impegno che corrisponde al terreno trasferito per il restante periodo. Se tale subentro non avviene, l'impegno si estingue e non viene richiesto il rimborso degli importi relativi al periodo di validità effettiva dell'impegno stesso.

Per quanto riguarda la responsabilità a fronte d'irregolarità che fanno decadere totalmente o parzialmente la domanda con conseguenti recuperi di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva, s'individuano le seguenti due situazioni:

- a) inadempienza imputabile al soggetto subentrante: il subentrante è tenuto a restituire il contributo già erogato, anche per il periodo già trascorso;
- b) inadempienza, rilevata dopo il cambio del beneficiario, imputabile al soggetto cedente: il cedente è tenuto a restituire il contributo erogato.

In caso di successiva rinuncia da parte del subentrante, rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

Qualora il beneficiario non possa continuare a rispettare gli impegni assunti in quanto la sua azienda risulta interessata da operazioni di ricomposizione fondiaria o da altri interventi pubblici di riassetto fondiario, gli impegni assunti dovranno essere adattati, per il periodo rimanente, alla nuova realtà aziendale. Se ciò non fosse possibile, l'impegno termina senza alcun recupero delle somme già erogate.

#### **11.2.4 Modalità di pronuncia della decadenza**

Per quanto riportato ai paragrafi precedenti, la domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di:

1. irregolarità (difformità e/o inadempienze) accertate da:
  - OD, o altri soggetti convenzionati con l'Organismo Pagatore Regionale nell'ambito dell'attività di controllo amministrativo, in loco o ex post;

- Organismo Pagatore Regionale nell'ambito del controllo a campione sull'operato degli OD (controllo di secondo livello) o a seguito di audit di altri organismi nazionali e/o comunitari;
- GDF (Guardia di finanza) e altri organi di polizia giudiziaria nell'ambito delle proprie attività ispettive.

2. Rinuncia da parte del beneficiario.

Per quanto concerne la procedura, da adottare nel caso di importi già percepiti precedentemente, si rimanda a quanto riportato nello specifico *Manuale Arpea delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite* pubblicato sul sito istituzionale di ARPEA.

#### **11.2.5 Ricorsi**

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'Arpea, dai Soggetti delegati pubblici e dalla Regione Piemonte è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità stabilite, in base alla Legge e alla normativa in materia, da ciascun Ente responsabile e comunicata ai beneficiari.

### **11.3 Archiviazione**

L'Organismo Delegato deve costituire, per ogni singola domanda di contributo presentata, un fascicolo contenente tutti gli atti che costituiscono il procedimento amministrativo. Inoltre, all'interno di ciascun fascicolo deve essere presente la relativa check-list, il report dei controlli eseguiti con il relativo esito e l'elenco della documentazione presente. Nel caso in cui, oltre alla documentazione trasmessa informaticamente mediante l'applicativo, sia presente documentazione cartacea, tale documentazione dovrà essere conservata in un apposito fascicolo di domanda.

Tutta la documentazione deve rimanere negli archivi per i cinque/dieci anni successivi alla chiusura del procedimento, coincidente con il pagamento del saldo finale.

In presenza di ricorsi, per chiusura del procedimento s'intende l'emanazione della sentenza definitiva e l'adozione, se necessario, degli adempimenti amministrativi conseguenti.

Le modalità di archiviazione di ciascuna pratica, devono consentire la pronta reperibilità della documentazione relativa a ciascun fascicolo in occasione di eventuali verifiche e controlli e vengono dettagliatamente specificate nei manuali di ogni misura o gruppo omogeneo di misura.

## **12 ALLEGATI**

### **1 VERBALE DI ISTRUTTORIA SUL CAMBIO BENEFICIARIO**