



ARPEA
AGENZIA REGIONALE PIEMONTESE PER LE EROGAZIONI IN
AGRICOLTURA

Sede Legale: Via Bogino, n. 23 – 10123 TORINO
C.F. 97694170016

Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico

Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Piemonte

Manuale procedurale

*Misure connesse alle superfici e agli animali di cui al titolo I
del Reg. CE n. 1975/2006*

<i>TITOLO DOCUMENTO</i>	<i>AREA OPERATIVA</i>
<p>Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Piemonte</p> <p>Manuale Procedurale adottato dall'ARPEA – Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura</p> <p>Misure connesse alle superfici e agli animali di cui al titolo I del Reg. CE n.1975/2006</p>	<p>AREA AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI – TECNICO</p> <p>Funzione Programmi di Aiuto in Cofinanziamento</p>

PRIMA APPROVAZIONE	DATA	NUMERO
Determina	30/05/2008	107

REVISIONE N.	DATA	NUMERO
1	08/07/2009	123

INDICE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	5
1. INTRODUZIONE	12
2. COMPETENZE	14
3. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	15
4. BENEFICIARI	18
4.1. Misura 211	18
4.2. Misura 214	18
5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	19
5.1 Misura 211	19
5.2 Misura 214	19
6. ENTITA' DELL'AIUTO	19
6.1 Misura 211	19
6.2 Misura 214	19
7. CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE	20
7.1 Misura 211	20
7.2 Misura 214	20
8. MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL PAGAMENTO	21
9. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	22
9.1 Adempimenti relativi alla presentazione delle domande	22
9.2 Finalità di presentazione della domanda e di talune comunicazioni	25
9.3 Modifica della domanda iniziale ai sensi del Reg. CE n. 796/2004.....	26
9.4 Domande di revoca parziale ai sensi dell'art. 22 del Reg. CE 796/2004	28
9.5 Trasmissione agli organismi delegati competenti per il territorio	32
9.5.2. Beneficiari in proprio	32
10. RIGETTO DELLE DOMANDE	34
11. ALTRE PROCEDURE SUCCESSIVE ALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	34
11.1 Procedure particolari	34
12. ISTRUTTORIA	35
12.1 Separazione delle funzioni	36
12.2 Controlli amministrativi (procedura pagamento anticipo del 75%)	37
12.2.1 Attività preliminari alla fase di correttiva e di saldo.....	38
12.2.2 Fase di correttiva (CAA)	38

12.2.3 Fase di Istruttoria (OD)	40
12.2.4 Aziende estratte a campione	41
12.2.5 Creazione elenchi di liquidazione (O.D.)	42
12.2.6 Ricorso avverso ai procedimenti	43
13. PROCEDURA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO (EX II PARAGRAFO COMMA 1 ART. 9 REG. CE 1975/2006).	43
14. CONTROLLI IN LOCO	44
14.1 Modalità di estrazione del campione	44
14.2 Fase del controllo in loco	44
14.3 Esecuzione dei controlli sulle superfici e sulla condizionalità	45
14.4 Esecuzione dei controlli zootecnici	48
14.5 Esecuzione degli impegni specifici per misura	49
14.6 Esito dei controlli	50
14.6.1 Dichiarazione relative alle superfici	50
14.6.2 Dichiarazione relative ai capi di bestiame	54
14.6.3 Rispetto della condizionalità per le misure connesse alle superfici e agli animali	57
14.6.4 Cumulo delle riduzioni per le misure connesse alle superfici e agli animali	57
15. INDICE ALLEGATI CONTROLLI FASE CORRETTIVA E ISTRUTTORIA	58
ALLEGATO 15.1 – ANOMALIE GIS E ANAGRAFICHE DI COMPETENZA DEI CAA	59
ALLEGATO 15.2- ANOMALIE AMMINISTRATIVE E ANAGRAFICHE DI COMPETENZA DEI CAA	67
ALLEGATO 15.3 – ANOMALIE COMPETENZA DEGLI OD	76
16. INDICE ALLEGATI MISURA 211	102
ALLEGATO 16.1 COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	103
ALLEGATO 16.2 VERBALE DI ISTRUTTORIA	104
ALLEGATO 16.3 FRONTESPIZIO FASCICOLO DI DOMANDA	106
ALLEGATO 16.4 VERBALE DI CONTROLLO	107
ALLEGATO 16.5 CHECK LIST	115
ALLEGATO 16.6 REPORT DEI CONTROLLI	119
17. INDICE ALLEGATI MISURA F- 214	126
ALLEGATO 17.1 COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	127
ALLEGATO 17.2 VERBALE ISTRUTTORIA	128
ALLEGATO 17.3 FRONTESPIZIO FASCICOLO DI DOMANDA	130
ALLEGATO 17.4 CHECK-LIST	131
ALLEGATO 17.5 REPORT DEI CONTROLLI	139

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Reg.(CE) n.796/2004 della Commissione, del 21 aprile 2004, recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e di controllo di cui al regolamento (CE) n.1782/2003 del Consiglio che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e che istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori;
- Reg.(CE) 1698/2005 - concernente il sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- Reg.(CE) 1290/2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Reg.(CE) n.1848/2006 - relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della politica agricola comune nonché all'instaurazione di un sistema d'informazione in questo settore;
- Reg.(CE) 883/2006 recante modalità d'applicazione del regolamento Reg.(CE) 1290/2005;
- Reg.(CE) 885/2006 recante modalità di applicazione del Reg.(CE) 1290/2005;
- Reg.(CE) 1974/2006 concernente modalità di applicazione del Reg.(CE) 1698/2005;
- Reg.(CE) 1975/2006 concernente modalità di applicazione del Reg.(CE) 1698/2005;
- Reg.(CE) 1320/2006 – che stabilisce le disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal Reg.(CE) 1698/2005;
- Reg.(CE) n. 1282/2006 - recante modalità particolari di applicazione del Reg.(CE) n. 1255/1999;
- Reg. CE n. 1550/2007 che modifica il regolamento (CE) N. 796/2004;
- Reg.(CE) n.1396/2007 - recante rettifica del Reg.(CE) n.1975/2006 che stabilisce modalità di applicazione del Reg.(CE) n.1698/2005 del Consiglio, per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno allo sviluppo rurale;
- Reg. (CE) n. 73/2009 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti CE n. 1290/2005, CE n. 247/2006 e abroga il Reg. CE 1782/2003;

- Reg. CE n. 74/2009 che modifica il regolamento CE n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Reg. (CE) 363 del 4 maggio 2009 che modifica il Reg. CE n. 1974/2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Reg.(CE) n.482/2009 – recante rettifica del Reg.(CE) n.1974/2006
- Reg. (CE) n. 484/2009 – recante rettifica del Reg. (CE) n.1975/2006
- Linea direttrice n. 2 – Riconoscimento degli organismi pagatori ai sensi dell'articolo 6 del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio e dell'allegato I del regolamento (CE) n. 885/2006 della Commissione;
- Legge n.241/90: "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- Circolare 12 Ottobre 2007: modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario;
- Legge 24 novembre 1981, n. 689 modificata da ultimo dal D.Lgs. 30/12/1999, n. 507 - concernente "Modifiche al sistema penale" e s.m.i;
- Legge 23 dicembre 1986 n. 898 e successive modifiche (L. 29/9/2000 n. 300) – Concernente sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali;
- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D.P.R. 1 dicembre 1999 n. 503 “Regolamento recante norme per l’istituzione della carta dell’agricoltore e del pescatore e dell’anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell’articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173”;
- Intesa sul documento del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali recante “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali” raggiunta in sede di Conferenza Stato Regioni Repertorio di cui al repertorio atti n. 27/CSR del 14 febbraio 2008;
- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n.13286 del

18.10.2007. Modifica ed integrazione del decreto ministeriale del 21 dicembre 2006, n.12541;

- Decreto MiPAF del 02/01/2008 prot. n.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 MiPAF 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;
- il Decreto n. 1205 del 20 marzo 2008 del Ministro delle Politiche agricole, alimentari e forestali, modificato dal Decreto n. 1564 del 22 gennaio 2009, recante "Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell'ambito del reg. CE 1782/03 del Consiglio e del reg. CE 1698/05 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR";
- D.lgs. n. 99/2004 - Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere *d), f), g), l), ee)*, della legge 7 marzo 2003, n.38;
- Piano di Sviluppo Rurale 2000-2006 del Piemonte approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 118-704 del 31.07.2000;
- Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013 del Piemonte approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 48-5643 del 02/04/2007, riadottato con deliberazione della Giunta regionale n. 44-7485 del 19 novembre 2007 e approvato dal Comitato per lo sviluppo rurale ex art. 90 del regolamento (CE) n. 1698/200 nella riunione del 20 novembre 2007 e con decisione della Commissione europea n. 5944 del 28/11/2007;
- 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;
- L.R. n.17/99 "Riordino dell'esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura, alimentazione, sviluppo rurale, caccia e pesca";
- Convenzione tra ARPEA e Direzione Regionale Opere pubbliche, Difesa del suolo, Economia Montana e Foreste;

- D.G.R. 28 novembre 2005 n.107-1659 (“Guida all’accertamento del possesso dei requisiti delle figure professionali operanti in agricoltura ed alla applicazione delle normative riguardanti la conservazione dell’integrità fondiaria - Istruzioni per l’applicazione delle normative connesse ai D.lgs. nn.99/04 e 101/05”);
- D.G.R. n. 50-5645 del 2 aprile 2007, con la quale è stata disposta l’apertura anticipata delle domande afferenti alla Misura 211 del PSR 2007-2013;
- D.G.R. n 59-5652 del 2.04.2007. Misura 214 (pagamenti agro ambientali), azioni 214.1, 214.2 e 214.8. Disposizioni per l’apertura condizionata delle domande 2007;
- D.G.R. n. 75 del 30 luglio 2007, con la quale l’Autorità di Gestione autorizza gli Enti delegati a procedere all’ammissione al finanziamento delle domande riguardanti l’anno 2007 istruite favorevolmente, riguardanti le Azioni 214.1-214.2-214.8;
- D.G.R. 17 dicembre 2007, n.76-7830 di approvazione del regolamento di funzionamento dell’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura che, agli artt. 9 e 10, stabilisce le regole per l’affidamento di servizi a soggetti esterni delegati e per la definizione dei rapporti con le Province e le Comunità Montane nel rispetto del Reg. (CE) 885/06, della Legge regionale n. 16 del 21/06/02 e del Regolamento di attività emanato con DPGR del 18/10/02 n. 10/R ;
- D.G.R. 14 gennaio 2008, n.38-8030 con la quale si individua nel 1 febbraio 2008 la data di decorrenza per l’avvio operativo delle attività dell’Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura (ARPEA) per quanto riguarda lo svolgimento delle funzioni di organismo pagatore regionale, ai sensi del regolamento (CE) n. 1290/2005 e del relativo regolamento di applicazione n. 885/2006;
- D.G.R. 17 marzo 2008, n.31-8424 – Reg.(CE) n. 1698/2005. Indennità compensativa a favore degli agricoltori operanti in zone montane. Apertura domande per la campagna 2008;
- D.G.R. 21 aprile 2008, n.51-8661 - “Regolamento (CE) n.1698/2005. Programma di Sviluppo Rurale del Piemonte 2007-2013 Misura 214: azione 214.8/1. Conservazione di razze locali minacciate di abbandono – Disposizioni campagna 2008”;
- D.G.R. 21 aprile 2008, n.52-8662 - “Regolamento (CE) n.1698/2005. Programma di Sviluppo Rurale del Piemonte 2007-2013 Misura 214: azione 214. 1. Applicazione di tecniche di produzione integrata e azione 214.2 Applicazione di tecniche di produzione biologica – Disposizioni campagna 2008”;

- D.G.R. n°53-8663 del 21.04.2008 - Azioni agroambientali approvate dalla Commissione europea ai sensi del reg. (CE) 1257/99 anteriormente all'1 gennaio 2007. Disposizioni per la presentazione delle domande di pagamento per la prosecuzione degli impegni nella campagna 2008;
- D.G.R. n°54-8664 del 21.04.2008 - Misura 214 (pagamenti agroambientali), azioni 214.1 (applicazione delle tecniche di produzione integrata), 214.2 (applicazione delle tecniche di produzione biologica) e 214.8/1 (conservazione di razze locali minacciate di abbandono). Disposizioni applicative di adeguamento circa la DGR n. 59-5652 del 2 aprile 2007 riguardante il bando per l'apertura condizionata delle domande nell'anno 2007 ed altre disposizioni riguardanti l'anno 2008;
- D.G.R. n°35-8770 del 12.05.2008 – Modifica delle D GR n.51-8661 e n.52-8662;
- D.G.R. n°36-8771 del 12.05.2008 – Modifica delle D GR n.53-8663;
- D.G.R. n.° 45-8856 del 26-05-2008 con la quale è stata modificata la D.G.R. 51-8661 del 21-04-2008, integrata con la D.G.R. n. 35-8770 del 12-05-2008;
- D.G.R n. 80-9406 del 1 agosto 2008, con la quale sono stati definiti i criteri generali per attuare il Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 1205 del 20 marzo 2008;
- D.G.R. n. 81-9407 del 1 agosto 2008: Misura 214 "Pagamenti agroambientali": Azioni 214.1 e 214.2 – Applicazione requisiti di ammissibilità previsti dalla DGR n. 59-5652 del 2.04.2007;
- D.G.R n. 47-9874 del 20 ottobre 2008, con la quale è stata modificata e integrata la D.G.R. n. 80-9406 del 1 agosto 2008;
- D.G.R. n. 36-10912 del 2 marzo 2009 con la quale è stata stabilita l'apertura dei termini per la presentazione delle domande per la concessione dell'indennità compensativa per l'anno 2009;
- D.G.R. n. 34-11286 del 23 aprile 2009: Presentazione domande di aiuto/pagamento circa l'adesione per un quinquennio e di adeguamento dell'impegno circa azioni della misura 214 "Pagamenti agroambientali" presentate da giovani agricoltori che si sono insediati in aziende agricole ai sensi della Misura 112;
- D.G.R. n. 35-11287 del 23 aprile 2009: misura 214 "Pagamenti agroambientali" – Campagna 2009. Presentazione domande pagamento prosecuzione di impegni in corso: azioni 214.1 "Applicazione delle tecniche di produzione integrata", 214.2 "Applicazione delle tecniche di produzione biologica", 214.8/1 "Conservazione di

razze locali minacciate di abbandono" e 214.9 "Interventi a favore della biodiversita' nelle risaie";

- D.G.R. n. 37-11289 del 23 aprile 2009: misura 214 "Pagamenti agroambientali". – Apertura termini presentazione domande aiuto/pagamento azioni: 214.3 "Incremento del carbonio organico del suolo"; 214.4 "Conversione dei seminativi in colture foraggere permanenti"; 214.6/1 "Sistemi pascolivi estensivi"; 214.8/1 "Conservazione di razze locali minacciate di abbandono"; 214.9 "Interventi a favore della biodiversita' nelle risaie";
- D.D. del 19 aprile 2007 n. 93 – Misure 214. Adempimenti operativi per l'applicazione della DGR n°59-5652 del 2.04.2007;
- D.D. del 29 maggio 2007 n. 123, con la quale sono state disposte precisazioni riguardanti l'apertura condizionata delle domande relative alla campagna 2007 (Azioni 214.1-214.2-214.8), disposta con D.G.R. n. 59-5652 del 02-04-2007 e con D.D. n. 93 del 19-04-2007;
- D.D. del 20 giugno 2007 n. 159, con la quale sono state disposte ulteriori precisazioni riguardanti l'apertura condizionata delle domande relative alla campagna 2007 (Azioni 214.1-214.2-214.8), disposta con D.G.R. n. 59-5652 del 02-04-2007 e con D.D. n. 93 del 19-04-2007;
- D.D. 25 marzo 2008, n. 643 Reg.(CE) n. 1698/2005 - Piano di sviluppo rurale della Regione Piemonte 2007 - 2013 - Misura 211 "Indennità compensativa a favore degli agricoltori operanti in zone montane" - Approvazione bando campagna 2008;
- D.D. 17 luglio 2008 n. 1581. Oggetto: Reg. (CE) n.1698/2005. Misura 211 – Indennità compensativa a favore degli agricoltori operanti in zone montane – Campagna 2008. Approvazione dei criteri di selezione delle domande;
- D.D. n. 265 del 28 aprile 2008, con la quale sono state emanate disposizioni operative per le Azioni 214.1-214.2-214.8;
- D.D. n. 268 del 29 aprile 2008, con la quale sono state definite integrazioni alla DD n. 265 del 28 aprile 2008;
- D.D. 13 maggio 2008 n. 1036 – Reg. (CE) n.1698/2005. Misura 211 – Indennità compensativa a favore degli agricoltori operanti in zone montane. Riadozione con modifiche delle disposizioni relative alla presentazione delle domande di aiuto per l'anno 2008;
- D.D, n. 1121 del 02 dicembre 2008, con la quale sono state modificate le disposizioni operative approvate con D.D. n. 265 del 28 aprile 2008;

- D.D. n. 1162 del 24 dicembre 2008, con la quale relativamente alle Azioni 214.1-214.2-214.8, sono stati definiti gli impegni, le violazioni e le relative riduzioni ed esclusioni, in applicazione del D.M. n. 1205 del 20 marzo 2008;
- D.D. n. 151 del 30-01-2009, con la quale sono stati definiti i criteri per l'applicazione del D.M. 1205 del 20 marzo 2008 in materia di violazione degli impegni relativi alla campagna 2007 dell'indennità compensativa;
- D.D. n. 446 del 11 marzo 2009 con la quale è stato approvato il bando per la presentazione delle domande afferenti alla Misura 211;
- DD n. 364 del 8 maggio 2009 con la quale sono stati approvati le dichiarazioni e gli impegni che i beneficiari sottoscrivono con la domanda di aiuto/pagamento della campagna 2009;
- D.D n. 459 del 29 maggio 2009, con la quale vengono definite le compatibilità (con o senza cumulo dei premi) e le incompatibilità fra le azioni agro ambientali della Misura 214, F e Reg. 2078/92, la Misura 211 (indennità compensativa) e le Misure 221, H e Reg. 2080/92 (imboschimento di terreni agricoli);
- Circolare AGEA n. ACIU. 2007.237 del 6 aprile 2007. Sviluppo rurale. Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005, campagna 2007;
- Circolare AGEA n.1 del 15 gennaio 2008. Asse II - Miglioramento dell'ambiente e dello spazio rurale - Domande di pagamento relative a misure agro-ambientali e benessere degli animali - Reg. (CE) 1257/99 e Reg. CEE 2078/92 - Domande di aiuto e di pagamento relative a misure agro-ambientali (misura 214) e benessere degli animali (misura 215) - Domande di aiuto e di pagamento per indennità compensativa (misure 211-212) e Natura 2000 (misura 213) - Correzioni di errori palesi ai sensi dell'art. 4, par. 3 del Reg. (CE) 1975/2006. Modificata dalle Circolari AGEA n.3 del 17.07.2008 e n. 8 del 28.03.2008;
- Circolare AGEA n.17 del 30 aprile 2008. Sviluppo Rurale. Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande per superfici ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005 - Modalità di presentazione delle domande di pagamento - Campagna 2008;
- Circolare AGEA n.16 del 30 aprile 2008. Asse II - Miglioramento dell'ambiente e dello spazio rurale - Domande di pagamento relative a misure agro-ambientali e benessere degli animali - Reg. (CE) 1257/99 e Reg. CEE 2078/92 - Domande di aiuto e di pagamento relative a misure agro-ambientali (misura 214) e benessere

- degli animali (misura 215) - Domande di aiuto e di pagamento per indennità compensativa (misure 211-212) e Natura 2000 (misura 213) – Proroga del termine per la correzione di errori palesi ai sensi dell'art. 4, par. 3 del Reg. (CE) 1975/2006;
- Circolare della Regione Piemonte, trasmessa con nota n. 8264/12 del 13 giugno 2007, con la quale sono state emanate le disposizioni relative al prelievo di campioni da sottoporre ad analisi sui residui di fitofarmaci nell'ambito delle Azioni 214.1-214.2 del Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013;
 - Circolare AGEA n. 19 del 19 marzo 2009. Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande per superfici ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005 - Modalità di presentazione delle domande di pagamento - Campagna 2009;
 - Circolare Regionale n. 12506/DA1100 del 14 maggio 2008, dal titolo: azioni 214.1 e 214.2; manutenzione nidi artificiali in frutteti e vigneti;
 - Nota della Regione Piemonte n. 19322/DA1100 del 31 luglio 2008, con la quale sono state stabilite disposizioni relative ai prelievi per le analisi sui residui di fitofarmaci;
 - Nota della Regione Piemonte n. 0013622 del 27 maggio 2009, con la quale sono state stabilite disposizioni per l'applicazione di Azioni della Misura 214;
 - Manuale delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite dell'Arpea;
 - Manuale delle procedure, controlli e sanzioni dell'Arpea.

1. INTRODUZIONE

Le presenti disposizioni, facendo riferimento alle norme contenute nei Regolamenti (CE) n. 1698/2005, 1975/2006, 1974/2006 e s.m.i., nel Piano di Sviluppo Rurale del Piemonte del 2007-2013 (di seguito brevemente PSR), dettagliano le fasi operative e forniscono precisazioni in merito all'attuazione degli interventi.

Per gli aspetti non esaminati valgono le disposizioni contenute nel PSR della Regione Piemonte e nella normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore.

Il Piano di Sviluppo Rurale, in applicazione del Regolamento CE 1698/2005 del Consiglio (e successive modifiche ed integrazioni) prevede per il periodo 2007-2013 l'attivazione di una serie di Misure di incentivazione dell'agricoltura in Piemonte, tra cui:

- la misura 211 - Indennità a favore degli agricoltori delle zone montane, i cui obiettivi sono i seguenti:
 - conservare l'attività agricola nelle zone montane;
 - evitare la marginalizzazione dell'agricoltura nelle aree svantaggiate;
 - tutelare il territorio e i sistemi agroforestali ad alto valore naturalistico.

- La misura 214, relativamente all'Asse II di cui fanno parte, si propone di:
 - 1- concorrere a conseguire:
 - a) l'obiettivo generale di Asse : "Miglioramento dell'ambiente e dello spazio naturale";
 - b) i seguenti obiettivi specifici di Asse, misurabili attraverso gli indicatori di risultato:
 - conservazione della biodiversità e tutela e diffusione di sistemi agro-forestali ad alto valore naturale;
 - tutela qualitativa e quantitativa delle risorse idriche superficiali e profonde;
 - riduzione dei gas serra;
 - tutela del territorio;

 - 2- conseguire il seguente obiettivo di Misura, misurabile attraverso gli indicatori di realizzazione:
rispondere alla domanda crescente di servizi ambientali da parte della società incoraggiando gli agricoltori a introdurre o a continuare ad applicare i metodi di produzione ecocompatibili con la protezione ed il miglioramento dell'ambiente, del paesaggio, delle risorse naturali, della diversità genetica al di là dei requisiti obbligatori in materia.

Le azioni agro ambientali presentano possibili collegamenti fra loro e con altre misure del piano di sviluppo rurale all'interno del medesimo asse e degli assi I e III.

Collegamenti all'interno dell'asse II:

prevenire l'abbandono dell'attività agricola in zone marginali (Misura 211);

utilizzo di metodi di allevamento che migliorino il benessere degli animali (Misura 215);

Collegamenti con le misure dell'asse I:

- favorire la riconoscibilità di produzioni di elevato livello qualitativo (Misura 132);
- sostenere la crescita professionale degli imprenditori agricoli;
- gli adeguamenti strutturali finalizzati all'adozione di tecniche produttive e di gestione territoriale compatibile con la salvaguardia dell'ambiente (Misure 114 e 121).

In oltre, sono possibili collegamenti con altri strumenti comunitari, nazionali e regionali (es. misure di coesione)

2. COMPETENZE

Le domande sono presentate agli Organismi Delegati dall'Organismo Pagatore a svolgere determinate funzioni (Comunità montane e/o Province, salvo deroghe espresse), in seguito denominati OD, a fronte di specifici Bandi emanati dalla Regione Piemonte in collaborazione con l'Organismo medesimo.

Gli OD provvedono al ricevimento delle domande, all'istruttoria, al controllo, all'approvazione delle stesse (accoglimento totale o parziale o respingimento) ed alla conseguenziale produzione di un elenco di liquidazione, individuando all'interno del loro ordinamento gli Uffici competenti.

Gli elenchi di liquidazione sono inviati anche in formato cartaceo dall'OD all'ARPEA (di seguito denominata Organismo Pagatore o O.P.), adeguatamente firmati dai responsabili dell'autorizzazione alla liquidazione secondo le procedure definite nel presente manuale.

L'Organismo Pagatore provvede alle verifiche da effettuare sugli elenchi di liquidazione secondo i manuali delle procedure delle aree di autorizzazione ed esecuzione pagamenti e, superati i controlli necessari, prepara il decreto e il mandato di pagamento e contabilizza il pagamento realizzato.

Le attività sopra descritte devono essere svolte utilizzando la procedura informatica predisposta dalla Regione Piemonte, nell'ambito del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) e seguendo le disposizioni attuative riportate nel presente manuale.

3. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

MISURA 211

Per la misura 211 il premio è concesso per ettaro di SAU aziendale situata in zona classificata montana ai beneficiari che:

- coltivino almeno 3 ha di SAU;
- si impegnino a proseguire l'attività agricola in una zona svantaggiata per almeno un quinquennio a decorrere dal primo pagamento. E' esonerato da tale impegno l'imprenditore che non possa proseguire l'attività per causa di forza maggiore (es.: cessazione attività per invalidità, espropriazione o acquisizione dei terreni per pubblica utilità);
- ottemperino, nell'insieme della loro azienda, ai requisiti obbligatori di cui agli art. 4 e 5 e agli allegati III e IV del Reg. CE n. 1782/2003 e s.m.i (art. 5-6 e allegati II e III del Reg. CE n. 73/2009-Condizionalità);
- operino stabilmente nelle zone svantaggiate con l'eccezione dell'agricoltore residente nelle zone classificate montane che, dopo aver utilizzato l'alpeggio, trasferisce il bestiame per il restante periodo dell'anno nelle zone di collina e/o di pianura. In tal caso, ossia qualora l'attività nelle zone montane sia inferiore ai 180 giorni, l'entità del premio verrà ridotta e rapportata al periodo di effettiva permanenza nelle zone svantaggiate;
- possiedano un titolo di conduzione valido ai sensi di legge per l'intera annualità di impegno per tutti i terreni oggetto di domanda;
- non superino il limite di età pensionabile (60 per le donne, 65 anni per gli uomini);
- non siano titolari di trattamenti pensionistici fatta eccezione per la pensione di reversibilità;

In merito alle pensioni di invalidità, si precisa quanto segue:

- a) le Rendite INAIL non escludono gli imprenditori agricoli che ne beneficiano dai premi previsti dalla Misura 211 del PSR;

- b) per quanto riguarda invece l'assegno di invalidità, introdotto dalla L. n.222 del 12 giugno 1984, si ritiene che possa essere assimilato ad un trattamento pensionistico, e quindi comporti l'esclusione dai premi previsti per l'indennità compensativa, nel caso in cui il suo importo eguagli o superi quello del trattamento minimo previsto per legge; nel caso in cui invece sia di importo inferiore al trattamento pensionistico minimo, non escluderà il beneficiario dai contributi previsti dalla Misura in oggetto.

Tutti i requisiti e le condizioni per l'accesso dovranno essere posseduti all'atto di presentazione della domanda. La mancanza di uno solo dei requisiti precedentemente elencati costituisce motivo di non ammissibilità della domanda.

Per l'iscrizione al Registro imprese farà fede la data di presentazione della richiesta alla C.C.I.A.A.; in tal caso la liquidazione del contributo sarà subordinata all'avvenuta iscrizione.

Per quanto riguarda invece le pensioni, l'eventuale riconoscimento posticipato del trattamento pensionistico comporterà la decadenza dell'istanza e l'eventuale restituzione del premio nel caso in cui questo sia già stato percepito.

E' fatto obbligo alle aziende che presentano domanda per la Misura 211 di comunicare per iscritto all'Ufficio istruttore competente qualunque evento che possa comportare l'impossibilità oggettiva di rispettare i requisiti e gli impegni assunti.

MISURA 214

Per quanto concerne la misura 214 l'accesso ai finanziamenti è subordinato al possesso dei requisiti ed al rispetto degli impegni richiesti dalle singole azioni che l'imprenditore assume volontariamente (secondo quanto indicato nella parte VI del PSR 2007-2013 – *Baseline*, nelle schede delle razze minacciate di abbandono e nei bandi di apertura predisposti dall'Autorità di Gestione riportati nella normativa di riferimento).

Per quanto riguarda i beneficiari delle misure agroambientali, si precisa che, oltre al rispetto della condizionalità questi sono tenuti altresì al rispetto dei requisiti minimi relativi all'uso dei fertilizzanti e prodotti sanitari (art. 51 del Reg. (CE) n.1698/2005) e delle altre norme obbligatorie prescritte dalla legislazione nazionale e citate nel programma.

1. requisiti minimi relativi all'uso dei fertilizzanti:

- a) i Codici di Buona Pratica introdotti ai sensi della Direttiva 91/676/CEE per le aziende agricole situate al di fuori delle zone vulnerabili da nitrati di origine agricola:
- D.lgs. 152/2006 “Norme in materia ambientale” (nuovo testo unico sull’ambiente). La Regione ha recepito con regolamento regionale 10/R (D.G.R. 29 ottobre 2007) il Decreto Ministeriale 7 aprile 2006 “Criteri e norme tecniche generali per la disciplina regionale dell’utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento di cui all’articolo 38 del decreto legislativo 152 del 1999 (ora articolo 112 del decreto legislativo n.152/2006)”.
- b) requisiti riguardanti l’inquinamento da fosforo:
- art. 64 e art. 65 , comma 5 del D.Lgs. 152/2006;
2. requisiti minimi riguardanti l’utilizzo dei prodotti fitosanitari relativamente a:
- il possesso della licenza per l’uso dei prodotti fitosanitari e di una formazione adeguata;
 - il magazzinaggio dei prodotti fitosanitari in condizioni di sicurezza.

Per entrambi i punti i riferimenti normativi sono gli stessi:

- D.Lgs. n. 194 del 17.03.1995 - “Attuazione della Dir. 91/414/CEE in materia di immissione in commercio di prodotti fitosanitari (GU n. 122 del 27.05.1995, SO n. 60);
- D.P.R. n. 290 del 23.04.2001 – “Regolamento di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione alla produzione, all’immissione in commercio e alla vendita di prodotti fitosanitari e relativi coadiuvanti” (n. 46, allegato 1, legge n. 59/1997) [art. 42] (GU n. 165 del 18.07.2001).
- Circolare MiPAF 30.10.2002 – “Modalità applicative dell’art. 42 del decreto del Presidente della Repubblica 23.04.2001, n. 290, relativo ai dati di produzione, esportazione, vendita ed utilizzo di prodotti fitosanitari e coadiuvanti di prodotti fitosanitari (GU n. 29 del 05.02.2003, S.O. n. 18).

4. BENEFICIARI

4.1. Misura 211

Imprenditori agricoli di cui all'art. 2135 del codice civile e s.m.i, titolari di impresa iscritta al "registro delle imprese" previsto dall'art. 8 della Legge 29.12.1993, n. 580; sono fatte salve le esenzioni di legge.

Nel caso delle Società, lo statuto dovrà prevedere l'esercizio dell'attività agricola come definita dall'art.2135 del Codice Civile e la Società dovrà essere iscritta al "registro delle imprese" previste dall'art.8 della Legge 29.12.1993, n.580.

Inoltre, almeno un socio nel caso delle società di persone o un amministratore per le società di capitali e le società cooperative dovrà essere in possesso dei requisiti soggettivi di ammissibilità di cui al capitolo precedente. Nel caso di società cooperativa, l'amministratore dovrà anche essere socio della medesima.

E' ammessa la presentazione di una sola domanda per ogni persona fisica o giuridica, anche se sottoscritta in qualità di legale rappresentante.

4.2. Misura 214

In conformità con l'art.39, comma 2 del Reg.(CE) n.1698/2005, possono beneficiare dei pagamenti agro-ambientali gli imprenditori agricoli, singoli o associati, e con priorità gli imprenditori agricoli che forniscono maggiori garanzie in riferimento alla professionalità necessaria per applicare gli impegni agro ambientali, che rappresentano superfici coltivate più significative e che praticano un'agricoltura più intensiva, cioè gli imprenditori agricoli professionali.

Inoltre, possono beneficiare dei pagamenti agroambientali, ove ciò sia giustificato da finalità ambientali, anche da altri soggetti pubblici o privati gestori del territorio.

Nel caso del sostegno previsto per la conservazione delle risorse genetiche, le operazioni possono essere realizzate anche da soggetti diversi da quelli indicati.

Per le singole azioni i requisiti per accedere all'aiuto sono specificati nei bandi specifici di apertura.

5. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

5.1 Misura 211

Relativamente alla misura 211 l'applicazione dell'azione riguarda tutto il territorio regionale classificato montano, già individuato svantaggiato ai sensi dell'art. 3 paragrafo 3 della Direttiva CEE n.268/75 e rispondente alle caratteristiche di cui all'art. 50 comma 2 del Reg.(CE) n. 1698/2005.

5.2 Misura 214

Per quanto riguarda la misura 214 si rimanda a quanto previsto dal PSR 2007-2013 e s.m.i. Eventuali precisazioni di un'applicazione prioritaria delle azioni all'interno delle zone indicate dal PSR vengono date con provvedimenti regionali.

6. ENTITA' DELL'AIUTO

6.1 Misura 211

Il premio unitario è fissato sulla base della redditività media delle singole classi di coltura, tenendo conto delle normali zone di coltivazione delle colture in questione.

Per quanto concerne la quantificazione del premio si rimanda a quanto previsto annualmente dallo specifico bando di misura.

6.2 Misura 214

L'ammontare degli aiuti annui per ettaro o per UBA rispetta i limiti massimi stabiliti dall'allegato del reg. (CE) n. 1698/2005 ed è stato definito mediante una stima della perdita di reddito e dei costi addizionali derivanti dall'attuazione degli impegni che vanno al di là di quanto richiesto per il rispetto delle norme di cui al paragrafo 3 – “Condizioni di ammissibilità”.

Nelle azioni è indicato l'ammontare dei premi, stabilito sulla base di conti economici comparativi predisposti dalla Direzione Regionale Agricoltura. La pertinenza e l'esattezza

dei calcoli è confermata dalla perizia dell'IPLA S.p.A., che ha utilizzato come fonte di dati: studi, sperimentazioni e banche dati.

Gli aiuti agroambientali possono essere cumulati fra loro dando luogo ad un premio complessivo che non può superare il massimale consentito dall'allegato *Importi e aliquote* del reg. CE n. 1968/2005. L'articolazione del livello dei premi ed i possibili abbinamenti fra gli aiuti agro ambientali vengono esplicitati nella trattazione delle singole azioni sviluppate nel PSR.

Gli impegni agroambientali, inoltre, possono essere cumulati con altre misure del PSR a condizione che gli impegni in questione risultino complementari e compatibili.

7. CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE

7.1 Misura 211

Nel caso in cui l'ammontare dei contributi ammessi ecceda la disponibilità finanziaria, al fine di favorire le aziende maggiormente svantaggiate si interverrà escludendo dal contributo alcune tipologie di colture. Per l'ordine di esclusione si rimanda agli specifici bandi di misura.

7.2 Misura 214

Le aziende oggetto della presentazione della domanda devono soddisfare i requisiti di ammissibilità specificati per le singole azioni.

Qualora le risorse disponibili risultino insufficienti a garantire il finanziamento di tutte le richieste pervenute, vengono predisposte graduatorie regionali in base a determinati elementi di priorità e dei punteggi loro attribuiti in riferimento alle singole azioni agroambientali.

I criteri di priorità, sottoposti all'esame del Comitato di sorveglianza del PSR, vengono specificati nei singoli bandi di apertura.

In generale, sono stati considerati i seguenti elementi:

- appartenenza delle superfici sotto impegno a zone caratterizzate da particolari pregi o criticità ambientali;
- appartenenza della sede aziendale alle zone individuate nella parte generale del PSR;

- presentazione di domande ai sensi di più azioni agroambientali o ad altre misure del PSR considerate collegate;
- altri elementi specifici delle azioni considerate.

Le aziende agricole vengono attribuite alle varie zone secondo i seguenti criteri:

- alle aree protette, alle zone vulnerabili da prodotti fitosanitari, alle zone vulnerabili da nitrati di origine agricola se almeno il 25% della superficie agricola utilizzata (SAU) soggetta all'impegno ricade in tali zone;
- alle aree di salvaguardia delle captazioni a uso idropotabile se la SAU soggetta all'impegno contiene, totalmente o parzialmente, le zone di salvaguardia di cui trattasi;
- alle altre zone se non ricadono nei casi dei due trattini precedenti.

L'ulteriore punteggio in riferimento alle zone del PSR viene attribuito in base all'appartenenza del centro aziendale ad una delle zone: A "Poli urbani", B "Aree rurali ad agricoltura intensiva", C "Aree rurali intermedie", D "Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo".

8. MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL PAGAMENTO

Non possono beneficiare degli aiuti previsti dal PSR 2007-2013 i soggetti che:

- A. non siano in regola con i versamenti contributivi; tale regolarità verrà accertata tramite il DURC (Documento unico di regolarità contributiva) mediante richiesta all'INPS. Viene fatta salva la possibilità della compensazione qualora prevista dalla normativa nazionale, nel caso fosse possibile erogare gli aiuti;
- B. non abbiano rispettato gli obblighi e/o non possiedano i requisiti previsti in materia di quote latte, compreso l'acquisto di latte dal primo acquirente che non effettui il versamento preliminare dovuto;
- C. non abbiano provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione, Province, Comunità montane e AGEA, nell'ambito di applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- D. non abbiano restituito somme non dovute, percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali, regionali e AGEA;
- E. abbiano subito condanne passate in giudicato per reati di frode o sofisticazione di prodotti agroalimentari;
- F. siano in attesa di sentenza per reati di frode o sofisticazione di prodotti agroalimentari: la concessione dell'agevolazione resta sospesa per un periodo coerente con le regole comunitarie del disimpegno automatico delle disponibilità finanziarie (regola dell'n +2).

La regolarità della situazione del richiedente rispetto a tali condizioni verrà dichiarata in domanda ed accertata dagli Enti delegati nell'ambito delle verifiche svolte a carico del campione di aziende estratto per il controllo in loco.

Nel caso in cui dopo la concessione degli aiuti i soggetti beneficiari si trovino in una delle situazioni irregolari sopra indicate, l'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione degli aiuti provvede alla relativa revoca con la richiesta di restituzione delle somme già percepite maggiorate degli interessi.

Verrà applicato il sistema di riduzioni ed esclusioni previsto dal reg. CE 1975/06 e s.m.i., concernente l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale.

In merito ad inadempienze compiute a carico degli impegni delle misure azioni/azioni, verrà altresì applicata la disciplina attuativa ed integrativa rispetto ai regolamenti citati dettata a livello nazionale dal Decreto del Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali del 20/03/2008, a seguito del quale sono stati emanati i seguenti provvedimenti regionali: DGR n. 80-9406 del 01-08-2008, DGR n. 47-9874 del 20-10-2008, DD n. 1162 del 24-12-08, relative alle Azioni 214.1-214.2-214.8; D.D. n. 151 del 30-01-2009 relativa alla misura 211; per le Azioni 214.3-214.4-214.6-214.9 verranno emanati dall'Autorità di Gestione.

9. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

9.1 Adempimenti relativi alla presentazione delle domande

Le domande di sostegno allo sviluppo rurale in relazione alla superficie o agli animali devono indicare l'insieme delle superfici e degli animali dell'azienda, compresi quelli per i quali non viene chiesto alcun sostegno. Difatti, è l'intera consistenza aziendale ad avere rilevanza ai fini del controllo degli impegni connessi all'indennità compensativa e all'agroambiente.

La gestione delle domande, a partire dalla loro predisposizione, avviene in modalità informatizzata.

Negli ultimi anni sono state approvate alcune norme a livello comunitario, in particolare i regolamenti (CE) n. 1782/2003 (abrogato dal Reg. CE n. 73 del 2009), n. 796/2004 (modificato dal Reg. CE n. 1550 del 2007) e n. 1975/2005 che istituiscono il sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) per l'erogazione degli aiuti cofinanziati in materia

di agricoltura e di sviluppo rurale, e altre norme nazionali (DPR n. 503/1999) che istituiscono il fascicolo aziendale e l'anagrafe delle imprese agroalimentari come strumento di semplificazione e controllo dei procedimenti amministrativi.

Con legge regionale n. 14/2006 (art. 28, sostituito dall'art. 11 della legge regionale n. 9/2007) la Regione Piemonte ha istituito l'Anagrafe agricola unica del Piemonte, che costituisce la componente centrale del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP).

Le nuove norme hanno previsto che la gestione di tutti i procedimenti in materia di agricoltura e di sviluppo rurale sia effettuata utilizzando il SIAP.

Per la presentazione di una domanda di aiuto/pagamento è necessario che il soggetto interessato abbia effettuato preventivamente richiesta ed abbia conseguito:

- iscrizione nell'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte e l'apertura di una posizione attiva non provvisoria;
- consegna del mandato ad un CAA per la costituzione del fascicolo aziendale e la costituzione del medesimo;
- eventuale richiesta di abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione *on line* disponibili sul portale Sistema Piemonte e il conseguimento della medesima.

In proposito si sottolinea che le operazioni, essendo distinte, possono essere effettuate in momenti diversi. Tuttavia, poiché sono necessari alcuni giorni dal momento delle richieste a quello del completamento, è consigliabile provvedere con anticipo alla loro effettuazione. E' necessario sapere che la presentazione di una domanda di aiuto/pagamento (tramite l'ufficio di un CAA o mediante abilitazione in proprio) ai sensi degli interventi previsti da un apposito bando comporta preventivamente la presenza o l'attivazione di una posizione nell'Anagrafe agricola unica del Piemonte e la costituzione del fascicolo aziendale.

L'iscrizione nell'Anagrafe Agricola del Piemonte equivale alla creazione di una posizione anagrafica, identificata dal codice fiscale, a nome di una persona fisica o giuridica potenzialmente beneficiaria di aiuto.

I soggetti che intendono presentare domanda di aiuto/pagamento nell'ambito di un bando, ma non siano ancora iscritti dovranno procedere in base alle modalità indicate di seguito.

Come indicato al punto 1 della "Guida alla compilazione della domanda d'iscrizione in Anagrafe agricola e delle richieste di variazione e cessazione", approvata con D.D. (determinazione dirigenziale) n. 915 del 31 ottobre 2008 e consultabile all'indirizzo http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/iscr_anagrafe.htm, le aziende agricole dovranno rivolgersi ai centri autorizzati di assistenza in agricoltura (C.A.A.), che sono stati

incaricati della tenuta dei fascicoli aziendali in Piemonte. Il servizio è svolto a titolo gratuito, in quanto già coperto da contributo pubblico.

Il rappresentante legale dell'azienda dovrà recarsi presso un C.A.A., scelto liberamente, munito di documento d'identità in corso di validità.

Gli indirizzi delle sedi territoriali dei C.A.A. sono consultabili all'indirizzo http://www.arpea.piemonte.it/organismi_delegati_recapiti.shtml.

Il richiedente, cioè la persona fisica o il rappresentante legale dell'azienda che si è iscritta in Anagrafe, deve ottenere l'abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione on line disponibili sul portale Sistema Piemonte (registrazione) soltanto nel caso in cui decida di compilare la domanda di aiuto/pagamento senza rivolgersi ad un centro autorizzato di assistenza agricola (C.A.A.).

Le aziende che rispondono ai requisiti specifici e che abbiano una posizione attiva nell'anagrafe delle aziende agricole del Piemonte possono compilare e presentare la domanda di aiuto/pagamento secondo due possibilità alternative:

a) tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. Tale operazione non è gratuita.

Chi si rivolge ad un CAA non deve richiedere alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione

oppure

b) in proprio, utilizzando i servizi di compilazione on line disponibili sul portale Sistema Piemonte, previa registrazione al portale della persona fisica o del rappresentante legale dell'azienda o dell'ente.

La registrazione può essere effettuata dalla pagina:

http://www.regione.piemonte.it/agri/rupar_sistpiem/indexsistp.htm cliccando sul link

“Registrazione aziende e privati” ed attribuisce al richiedente le credenziali di accesso (nome utente e password) indispensabili per accedere al servizio di compilazione.

Ottenute le credenziali di accesso, l'interessato potrà accedere al servizio di compilazione cliccando sul link specifico dal nome “Programma di sviluppo rurale” nella pagina della sezione Agricoltura del sito regionale che ospita l'elenco dei servizi di gestione amministrativa del portale Sistema Piemonte:

http://www.regione.piemonte.it/agri/rupar_sistpiem/sistp_gestamm.htm

In entrambi i casi a conclusione della procedura di compilazione, le domande compilate in modo completo dovranno essere stampate in copia cartacea, essere sottoscritte dall'interessato ed essere trasmesse in modo telematico nella versione definitiva.

Nel caso di cui alla lettera a) le domande sottoscritte dovranno essere detenute presso il CAA competente e riportare in allegato la fotocopia leggibile di un documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità.

Il CAA garantisce la correttezza dei dati contenuti in domanda ed ha l'obbligo di produrre la stessa per tutte le aziende di cui venga dato preavviso del controllo in loco da parte degli Enti delegati deputati alla gestione delle domande e negli altri casi in cui verrà richiesto specificamente.

Affinché l'agricoltore sia consapevole degli impegni intrapresi è opportuno che sia in possesso di copia della domanda sottoscritta.

Nel caso di cui alla lettera b) le domande sottoscritte e munite di fotocopia leggibile di un documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità dovranno pervenire all'Ente delegato competente per territorio entro la data riportata sul bando di apertura.

Le domande devono essere trasmesse all'Ente delegato nel cui territorio ricade la maggior parte della superficie oggetto di impegno nel caso di azioni in cui il sostegno viene dato per le superfici o dove cade il centro aziendale (U.T.E. principale) nel caso di azioni il cui sostegno è relativo a capi allevati.

Gli Enti delegati potranno richiedere qualsiasi ulteriore documentazione che si rendesse necessaria nel corso dell'istruttoria della pratica.

Si evidenzia che, se un'azienda è ubicata con diverse Unità Tecnico - Economiche (UTE) in più di una Regione, poiché i PSR sono regionali, potrà presentare le proprie domande con riferimento ai vari bandi emanati dalle Regioni nei cui territori ricadono le UTE interessate. In altri termini, ciascuna UTE aziendale può essere interessata dagli specifici bandi emanati dalla Regione nel cui territorio detta UTE è ubicata, e deve rispettarne le regole, gli obblighi e le condizioni di ammissibilità. Per quanto riguarda le UTE a cavallo di 2 regioni ogni UTE è identificata nell'ambito dell'anagrafe per mezzo del codice ISTAT del comune ove ricade in misura prevalente. L'agricoltore quindi potrà aderire esclusivamente al bando PSR della Regione entro cui tale comune (e di conseguenza l'UTE) ricade.

9.2 Finalità di presentazione della domanda e di talune comunicazioni

Nella compilazione della domanda di aiuto/pagamento è indispensabile indicare la finalità di presentazione della domanda stessa, indicando se si tratta di:

1. Domanda iniziale di aiuto/pagamento: s'intende la domanda presentata al fine di aderire ad una specifica misura/azione del PSR ovvero la domanda di conferma di adesione alle annualità successive nel caso di misure pluriennali.

Ai sensi dell'art.21 comma 1 del Reg. (CE) n. 796/2004 alle domande di aiuto per superfici o per animale trasmesse oltre i termini previsti dal bando di apertura, si applica una riduzione pari all'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo dell'importo al quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda in tempo utile. In caso di ritardo superiore a 25 gg di calendario la domanda non è più ammessa.

2. Domanda di modifica ai sensi degli art. 15 e 22 del Reg. CE 796/2004, nel caso in cui la domanda venga presentata, secondo le modalità previste dai summenzionati articoli, come modifica (art. 15) e/o quale revoca parziale (art. 22) della domanda precedentemente presentata. Tale domanda deve comunque pervenire entro la data ultima fissata dalla normativa comunitaria in vigore e verrà indicata nei bandi specifici di misura.

3. Comunicazione ai sensi dell'art. 47 del Reg. CE 1974/2006, se la comunicazione viene presentata nei casi di forza maggiore e circostanze eccezionali. In tal caso occorre indicare il numero della domanda precedente che si intende modificare e sostituire, in mancanza di tale indicazione la comunicazione di modifica verrà considerata irricevibile.

Si ricorda che ai sensi dell'articolo 22 del Reg. (CE) n. 796/2004 "La domanda di aiuto o una parte di essa, può essere revocata per iscritto in qualsiasi momento [...]. Tuttavia, se l'autorità competente ha già informato l'agricoltore che sono state riscontrate irregolarità nella domanda di aiuto o gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco e se da tale controllo emergono irregolarità, non sono autorizzate revoche con riguardo alle parti della domanda di aiuto che presentano irregolarità. Le revoche comportano per il richiedente il ripristino della situazione precedente alla presentazione della domanda di aiuto o di parte della medesima".

9.3 Modifica della domanda iniziale ai sensi del Reg. CE n. 796/2004

Domande di modifica ai sensi degli art. 15 e 22

E' possibile presentare una domanda di modifica ai sensi dell'articolo 15 e 22 del Reg. (CE) 796/04 che consente di modificare alcuni dati dichiarativi e, contemporaneamente, di revocare parte della domanda di aiuto.

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

Le variazioni 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 anche in aumento rispetto alla domanda iniziale (riferimenti catastali, superfici dichiarate);
- modifiche riguardanti le destinazioni d'uso in relazione alle particelle catastali già dichiarate nelle domanda iniziale, sono variazioni che interessano la consistenza territoriale. Queste devono essere effettuate tramite le procedure di aggiornamento del Fascicolo Aziendale

Qualora la domanda di modifica ai sensi dell'art. 15 e 22 del regolamento (CE) n. 796/2004 non contenga l'indicazione della domanda modificata, né sia possibile risalirvi, la stessa viene considerata irricevibile e verrà presa in considerazione la domanda iniziale.

La domanda di modifica va compilata, stampata in copia cartacea, sottoscritta e presentata secondo le modalità già indicate al par. 9.1.

Si evidenzia che in caso di impegni pluriennali, gli agricoltori devono mantenere le superfici e i capi oggetto di impegno tranne per i casi consentiti dal PSR 2007-2013.

Il beneficiario non è tenuto alla restituzione del premio nel caso in cui la riduzione delle superfici oggetto di impegno sia imputabile:

- ✓ a motivi di forza maggiore, definiti dall'art. 47 del Reg. CE 1974/2006;
- ✓ alla cessazione definitiva dell'attività agricola dopo aver adempiuto una parte significativa dell'impegno (almeno il 60% della durata prevista) e senza che la successione all'impegno sia realizzabile.

La restituzione dei premi percepiti non è dovuta, inoltre, nel caso in cui la somma delle superfici ammissibili sulle quali l'impegno si è interrotto (al netto di eventuali riduzioni per ragioni di forza maggiore) non superi, nell'arco del periodo di impegno, il 10% della superficie ammissibile del primo anno o, per le azioni 214.1 e 214.2, il 10% della SAU accertata del primo anno.

9.4 Domande di revoca parziale ai sensi dell'art. 22 del Reg. CE 796/2004

Una domanda di revoca parziale, presentata ai sensi dell'art. 22 del Reg. (CE) n. 796/2004, 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 pagamento per superficie;
- ✓ riduzione di superficie dichiarata per singoli appezzamenti;
- ✓ cancellazione dei codici allevamento;

Si evidenzia che, in caso di impegni pluriennali, gli agricoltori non possono variare le superfici e i capi oggetto di impegno.

Qualora la domanda di modifica ai sensi dell'art. 22 del Reg. (CE) n. 796/2004 non contenga l'indicazione della domanda modificata, né sia possibile risalirvi, la stessa viene considerata irricevibile e verrà presa in considerazione la domanda iniziale.

Art. 47 – Cause di forza maggiore

Qualora ricorrano cause di forza maggiore ovvero circostanze eccezionali, ai sensi dell'art. 47 del Reg. (CE) n. 1974/2006, l'agricoltore può presentare, anche al di fuori dei termini temporali già elencati, un'apposita comunicazione.

L'art. 47 riporta le seguenti categorie di forza maggiore o circostanze eccezionali.

I casi previsti sono:

- a) decesso del beneficiario;
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) calamità naturale grave che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
- d) epizoozia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico del beneficiario;
- e) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- f) espropriazione di una parte rilevante dell'azienda, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- g) furto animali

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere notificati per iscritto dal beneficiario o dal suo rappresentante all'autorità competente entro dieci giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il rappresentante stesso è in grado di provvedervi, unitamente alle relative prove richieste dall'autorità competente.

La documentazione probante, per ciascun caso previsto dall'art. 47, viene di seguito riportata:

a) decesso del beneficiario:

1. certificato di morte;
2. dichiarazione sostitutiva per eredità;
3. richiesta o autorizzazione per pagamento erede;

Queste due autodichiarazioni, che devono essere compilate da tutti gli eredi (cioè ogni erede deve compilare entrambe le dichiarazioni); nella prima ogni erede dichiara chi sono gli eredi; nella seconda viene indicato il conto corrente di uno degli eredi per il bonifico (in questo caso il titolare del conto indica “**richiedo**”, gli altri indicano “**autorizzo**”).

b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario:

- certificazione medica attestante lungo degenza o attestante malattie invalidanti e correlate alla specifica attività professionale;

c) calamità naturale grave che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda:

- provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Regione, ecc.) che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato

o, in alternativa:

- certificato rilasciato da autorità pubbliche (VV.FF., Vigili urbani, ecc.) eventualmente accompagnata da perizia asseverata, rilasciata da agronomo iscritto all'ordine, in originale qualora gli atti non contengano sufficienti riferimenti rispetto a quanto sotto riportato.

Gli atti devono attestare, rispetto alla superficie aziendale, la porzione di superficie interessata dall'evento calamitoso, indicando le relative particelle catastali;

d) epizoozia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico del beneficiario;

- provvedimento dell'autorità competente (autorità veterinarie) che attesti il fenomeno e individui gli animali interessati all'evento;
- e) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento:
- provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Comune, ecc.) che accerta la particolare situazione relativa ai fabbricati adibiti all'allevamento;
- f) espropriazione di una parte rilevante dell'azienda, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno:
- certificato rilasciato dall'autorità competente che attesta l'avvenuta espropriazione.
- g) furto animali (Circolare AGEA n.232 del 2007):
- denuncia dell'evento all'autorità competente.

La documentazione specifica prevista per i casi di cui ai punti da a) a f) deve essere sempre accompagnata da copia della domanda di aiuto di riferimento. Relativamente al punto c) deve essere allegata anche una comunicazione contenente un elenco delle particelle interessate da calamità.

Gli agricoltori che hanno conferito mandato ad un CAA possono presentare la comunicazione presso il CAA stesso, che avrà l'obbligo di archiviare la relativa comunicazione, debitamente sottoscritta dall'interessato, unitamente alla documentazione giustificativa, nel fascicolo della domanda, facendo ricevere all'OD copia della comunicazione.

Art. 44 – Cessione di azienda

Nei casi previsti dal Reg. (CE) 1974/2006 all'art. 44, è riportato che se nel corso del periodo di esecuzione di un impegno che costituisce la condizione per la concessione del sostegno, il beneficiario cede totalmente o parzialmente la sua azienda a un altro soggetto, quest'ultimo può subentrare nell'impegno per il restante periodo. Se non subentra nell'impegno, il beneficiario è tenuto a rimborsare il sostegno ricevuto, salvo i casi di forza maggiore previsti dall'art. 47 del Reg. CE 1974 del 2006. Il beneficiario non è tenuto alla restituzione del premio anche nei seguenti casi:

- ✓ nel caso di cessazione definitiva delle attività agricole di un beneficiario che abbia già adempiuto una parte significativa del suo impegno, la successione nell'impegno medesimo non sia realizzabile;
- ✓ quando la cessione di una parte dell'azienda del beneficiario avviene durante un periodo di proroga dell'impegno ai sensi dell'articolo 27, paragrafo 12, secondo comma del Reg. CE 1974/2006, e se la cessione riguarda non oltre il 50% della superficie che formava oggetto dell'impegno prima della proroga.

Secondo quanto previsto dal Reg. CE 482/2009, che modifica il Reg. CE 1974/2006, a decorrere dal 1° gennaio 2009 il beneficiario non è tenuto alla restituzione del premio anche nel seguente caso:

- ✓ quando l'azienda del beneficiario è totalmente o parzialmente ceduta a un'organizzazione la cui finalità principale è la gestione dell'ambiente naturale a fini di salvaguardia ambientale, a condizione che la cessione sia finalizzata alla modificazione permanente dell'uso del suolo a scopo di conservazione della natura e ne consegua un sostanziale beneficio per l'ambiente.

Documentazione giustificativa della cessione/vendita con prosecuzione degli impegni:

- ✓ Visura camerale dell'azienda cessata attestante la cessazione dopo la campagna in oggetto o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro o visura camerale;
- ✓ Visura camerale dell'azienda subentrante o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro o visura camerale;
- ✓ Dichiarazione di conferma impegni subentrante con documento di identità in corso di validità e comunicazione del c/c con IBAN.

Documentazione giustificativa della cessione/vendita senza prosecuzione degli impegni:

- ✓ vedere la documentazione probante richiesta per ciascun caso previsto dall'art. 47 (cause di forza maggiore) Reg. CE 1974/2006.

- ✓ Visura camerale dell'azienda attestante che la cessazione definitiva dell'attività agricola di un beneficiario è avvenuta quando il beneficiario abbia già adempiuto una parte significativa del suo impegno e la successione nell'impegno medesimo non sia realizzabile.

Gli agricoltori che hanno conferito mandato ad un CAA possono presentare la comunicazione presso il CAA stesso, che avrà l'obbligo di archiviare la relativa domanda cartacea, debitamente sottoscritta dall'agricoltore, nel fascicolo aziendale (insieme a quella iniziale).

9.5 Trasmissione agli organismi delegati competenti per il territorio

E' ammessa la sola presentazione telematica delle domande ad eccezione della campagna 2007.

Il termine ultimo di scadenza per la trasmissione telematica delle domande relative alle misure 211 e 214 agli Organismi delegati competenti è stabilito ai sensi dell'art. 11 del Reg. CE n. 796/2004, fatto salvo quanto prevede l'art. 21 del Reg. CE n.796/2004 circa la presentazione tardiva delle domande. Per quanto concerne la data ultima utile alla consegna delle domande si rimanda alle disposizioni contenute nei bandi specifici di misura ed alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

E' consentito avvalersi della facoltà concessa da quanto disposto dagli articoli 15, 20 e 22 del Reg. CE n.796/2004.

Tutte le domande restano tracciate a sistema. I dati dell'ultima domanda pervenuta dovranno trovare rispondenza nell'aggiornamento del fascicolo aziendale e verranno presi in esame dagli O.D. nel corso dell'istruttoria.

Le Province e le Comunità Montane potranno richiedere qualsiasi ulteriore documentazione si rendesse necessaria nel corso dell'istruttoria della pratica.

9.5.2. Beneficiari in proprio

Qualora un beneficiario decida di presentare in proprio la domanda deve necessariamente far pervenire (dopo aver provveduto alla trasmissione telematica di cui sopra) all'O.D. competente copia della domanda sottoscritta con allegato una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda cartacea deve essere recapitata tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o consegnata *brevi manu* all'O.D. competente che riceve le domande pervenute entro la data ultima indicata dai bandi specifici di misura.

Protocollo

- I presentatori in proprio devono inviare all'Organismo Delegato la domanda sotto forma informatica e cartacea.

L'ufficio protocollo dell'OD dopo aver verificato la presenza della documentazione necessaria procede alla protocollazione dei documenti pervenuti.

Ad ogni domanda deve corrispondere un numero identificativo univoco di protocollo e deve essere indicata la data di protocollazione. Il numero e la data di protocollo devono essere riportati su tutti i documenti giustificativi e agli allegati alla domanda.

Archiviazione

L'archiviazione dei documenti deve avvenire in maniera organizzata al fine di rendere la pratica immediatamente reperibile in occasione di eventuali verifiche e controlli, ai sensi del Reg.(CE) 885/2006 ed in modo tale da consentire una ricomposizione della stessa (tracciabilità) in qualsiasi momento.

L'OD deve quindi creare, per ogni singola domanda di contributo presentata, un fascicolo contenente:

- Domanda del beneficiario sottoscritta, nel caso del beneficiario in proprio;
- Comunicazione di Avvio procedimento (Legge n. 241 del 7 agosto 1990 modificata dalla Legge n. 15 dell'11 febbraio 2005 e dalla Legge regionale n. 7 del 4 luglio 2005). La comunicazione può essere effettuata mediante fax, o per via telegrafica o telematica. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il responsabile del procedimento provvede a rendere noti tutti gli elementi attraverso altra forma idonea di pubblicità comunque garantendo la conservazione all'interno del fascicolo di domanda della prova dell'avvenuta comunicazione;
- Eventuale documentazione necessaria alla risoluzione di anomalie (es.: Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, Visure catastali ecc.);
- Check-list completamente e correttamente compilata, firmata in tutte le sue parti;
- Report dei controlli ovvero stampa delle risultanze dei controlli svolti durante l'istruttoria della domanda;
- Verbale di Istruttoria correttamente compilato, datato e debitamente firmato;
- Comunicazione di ammissione a finanziamento datata e firmata;
- Verbale controllo in loco (5%) per le aziende estratte a verifica;
- Eventuale documentazione necessaria per poter svolgere il controllo in loco (foto aeree, titoli di conduzione, visure catastali ecc.);

- Qualsiasi ulteriore documentazione l'OD ritenga necessaria al fine di istruire la pratica.

I fascicoli di domanda relativi ad ogni pratica dovranno essere conservati in apposite cartelline chiuse sui quattro lati così da non consentire l'eventuale smarrimento di documentazione.

Inoltre, sul frontespizio di ciascun fascicolo, come da modello direttamente scaricabile dal programma informatico, dovranno essere indicati i dati principali della domanda:

- Organismo Delegato
- Anno di competenza
- Misura
- Denominazione Ragione Sociale/Nominativo
- CUA
- Numero domanda
- Anno inizio impegno
- Soggetto presentatore
- Controlli
- Quantificazione dell'importo derivante dal calcolo del premio in base alle superfici indicate in domanda.

L'archivio cartaceo deve essere organizzato nel modo seguente:

- Ordine alfabetico in base alla Denominazione/Nominativo;
- Suddivisione di ciascuna pratica in cartelline diverse.

Tutta la documentazione sia cartacea che informatica deve rimanere negli archivi per i dieci anni successivi alla chiusura del procedimento, coincidente con l'ultimo pagamento effettuato. Gli armadi utilizzati per l'archiviazione delle domande dovranno essere chiusi a chiave e ogni OD dovrà individuare un responsabile per la custodia di tale chiave.

10. RIGETTO DELLE DOMANDE

Le domande presentate incomplete o non redatte in maniera conforme all'apposita procedura non verranno prese in considerazione, dandone comunicazione all'interessato.

11. ALTRE PROCEDURE SUCCESSIVE ALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

11.1 Procedure particolari

Assistenza tecnica

I dati relativi all'organizzazione del servizio di assistenza tecnica per le domande presentate ai sensi dell'azione 214.1 dovranno essere forniti nel termine ultimo indicato dal bando specifico di misura ai medesimi Organismi Delegati (O.D.) cui sono state presentate le domande, indicando i nominativi dei tecnici e le relative aziende assistite.

Le disposizioni operative in merito all'assistenza tecnica sono contenute nella D.D. 265 del 28 aprile 2008.

Gli O.D. effettueranno, in occasione dei controlli aziendali a campione, il monitoraggio del servizio di assistenza tecnica fornito alle aziende agricole.

12. ISTRUTTORIA

Premessa

L'ufficio incaricato dell'O.D. prima di procedere all'avvio della fase di istruttoria deve prioritariamente controllare:

- *La data di consegna della domanda:* la domanda deve essere consegnata entro i termini previsti dal bando e/o eventuali proroghe autorizzate. Nel caso in cui la domanda sia stata trasmessa telematicamente fa fede la data di trasmissione telematica; nel caso di beneficiari in proprio fa fede la data di trasmissione telematica fermo restando che il cartaceo deve essere fatto pervenire nei termini previsti dal bando.

Di tutte le domande presentate dalle aziende agricole è tenuta traccia, anche se tardive, non ammissibili o incomplete.

Tutte le domande sono sottoposte ai controlli amministrativi di cui all'articolo 11 del regolamento 1975/2006. I controlli amministrativi comprendono controlli incrociati, tra l'altro, con i dati del sistema integrato. I controlli incrociati riguardano come minimo le particelle e il bestiame oggetto di una misura di sostegno allo scopo di evitare ogni pagamento indebito di aiuti. Risulta soggetto a controllo il rispetto degli impegni a lungo periodo. Le eventuali irregolarità emerse devono essere monitorate per mezzo di qualsiasi altra idonea procedura amministrativa e, se necessario, per mezzo di controlli in loco. I controlli amministrativi sull'ammissibilità tengono conto dei risultati di verifiche eseguite da altri servizi, enti od organizzazioni responsabili dei controlli delle sovvenzioni agricole.

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

Dopo aver ricevuto la domanda il funzionario istruttore provvede all'invio al richiedente della comunicazione di avvio procedimento ai sensi dell'articolo 8 comma 1 e 2 della L. 241/90, in cui saranno specificati: l'oggetto del procedimento, l'ufficio responsabile dell'istruttoria, il nominativo del responsabile del procedimento e l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti/documentazione relativi al procedimento (come da modello stampabile direttamente dal programma informatico). Tuttavia, in ragione della numerosità delle domande per alcune misure, le strutture competenti, ai sensi del comma 3 del citato articolo 8 della legge 241/90, possono sostituire la comunicazione personale dell'avvio di procedimento con l'affissione di un avviso, contenente tutte le indicazioni previste, presso l'Albo della Struttura competente per l'istruttoria. Tuttavia, per avvalersi della possibilità di comunicare cumulativamente l'avvio del procedimento, l'Ente istruttore dovrà preventivamente individuare mediante idoneo atto amministrativo le procedure adottabili.

12.1 Separazione delle funzioni

L'allegato I del Reg. (CE) n. 885/2006 stabilisce che l'organismo pagatore deve garantire *“una ripartizione dei compiti tale da garantire che nessun funzionario abbia contemporaneamente più incarichi in materia di autorizzazione, pagamento o contabilizzazione per le somme imputate al FEAGA o al FEASR e che nessun funzionario svolga uno dei compiti predetti senza che il suo lavoro sia controllato da un secondo funzionario”*.

Al fine di garantire il principio della separazione delle funzioni, le attività da svolgere per l'autorizzazione delle domande prevedono che i funzionari che effettuano i controlli in fase di istruttoria siano diversi da coloro che effettuano i controlli in loco.

I funzionari controllori che eseguono i controlli in loco non possono aver preso parte a controlli precedenti al pagamento relativi alla stessa domanda pertanto il funzionario incaricato di tali controlli sarà persona diversa dalle attività svolte in precedenza.

Tutte le attività e i controlli sopra indicati dovranno essere verificati da un funzionario di grado superiore che visiterà i verbali elaborati (istruttoria, controllo in loco) e firmerà il provvedimento di ammissione a finanziamento e l'elenco di liquidazione. Tutte e tre le figure (istruttore, controllore e funzionario di grado superiore), limitatamente alle parti di loro competenza, provvederanno anche a firmare la check-list di ciascuna domanda.

12.2 Controlli amministrativi (procedura pagamento anticipo del 75%)

Successivamente alla presa in carico gli OD verificano e certificano ad Arpea, entro i termini concordati, l'avvenuta esecuzione dei controlli amministrativi documentali sulle pratiche di propria competenza come specificato dai singoli bandi di misura.

Gli OD comunicano l'elenco delle pratiche che, a seguito dell'acquisizione e del controllo di tali documenti, non possono percepire l'anticipo del 75% sull'ammissibile (assenza, incompletezza o inadeguatezza della documentazione) o per le quali l'OD ritiene di dover acquisire ulteriore documentazione.

Entro il termine indicato da Arpea l'OD provvede inoltre a caricare a sistema eventuali rinunce o sospensioni in modo tale che le domande che si trovano in questo stato non vengano prese in considerazione nella fase di anticipo.

ARPEA esclude dalla fase di anticipo le domande poste in stato: rinunciate, sospese dall'OD, non ammesse a finanziamento e le domande per le quali gli OD provvedono a certificare l'acquisizione dei seguenti documenti:

- *Mis. F6 Documentazione probante l'effettiva monticazione e demonticazione delle UBA dichiarate in domanda;*
- *Mis. 211 Documentazione probante l'effettiva monticazione e demonticazione delle UBA dichiarate in domanda, qualora necessaria;*
- *Mis. F1 Dati relativi all'organizzazione del servizio di assistenza tecnica;*
- *Mis. 214.1 Informazione relative all'organizzazione del sistema di assistenza tecnica indicanti i nominativi dei tecnici specialisti e di base e le aziende assistite da ciascuno di loro.*

Per le domande di nuova apertura (campagna 2009) la documentazione cartacea la cui acquisizione dovrà essere certificata dall'OD in fase in anticipo verrà comunicata da Arpea.

Per le misure F9 e 214.8/1 l'esclusione dall'anticipo riguarda tutte le pratiche che non risultano in stato "ammesso a finanziamento".

Per il dettaglio della procedura di pagamento dell'anticipo si rimanda al punto 13.

12.2.1 Attività preliminari alla fase di correttiva e di saldo.

ARPEA provvede all'esecuzione massiva dei controlli previsti per la fase di correttiva (allegati 15.1 e 15.2).

Le pratiche sulle quali i controlli di cui sopra determineranno delle anomalie, prima di passare alla fase di istruttoria per il saldo finale, devono essere visionate dai CAA che provvedono alla risoluzione delle anomalie attraverso apposita procedura informatica di correttiva. Le domande che non presenteranno invece anomalie di competenza dei CAA passeranno direttamente agli OD per il seguito di competenza, istruttoria e liquidazione secondo le modalità descritte di seguito.

12.2.2 Fase di correttiva (CAA)

Tutte le domande che a seguito dei controlli presentano almeno una delle anomalie elencate e descritte negli allegati 15.1 e 15.2 dovranno essere visionate e risolte dai CAA attraverso una procedura di correttiva implementata nell'applicativo correntemente in uso con le modalità descritte in allegato.

L'attività di correttiva delle anomalie GIS e/o amministrative per le domande presentate dai beneficiari in proprio sarà demandata ai CAA.

I CAA possono analizzare direttamente le anomalie generate su ogni singola pratica tramite l'apposito file excel fornito da Arpea o tramite apposita reportistica prevista sul sistema informativo Anagrafe Piemonte.

La reportistica consente di selezionare, in base alla misura, le pratiche con anomalie suddivise per CAA di riferimento (zona) e tipologia di anomalia; inoltre sarà possibile visualizzare:

- pratiche prive di anomalia: quotidianamente attraverso questa reportistica il CAA può visionare le pratiche senza anomalie che può trasmettere con apposita funzione agli OD per il seguito di competenza chiudendo la fase di correttiva. (es. pratiche con anomalie P25 e P30.5 che non ne consentono la trasmissione diretta all'OD, ma per le quali all'atto della risoluzione delle anomalie non si sono generati ulteriori blocchi);

- pratiche con dettaglio delle singole anomalie: è possibile visualizzare il dettaglio delle singole anomalie relative ad una pratica. Se si tratta di anomalie particellari, oltre al tipo di anomalia, compare il riferimento catastale delle particelle anomale; in caso di anomalie anagrafiche o amministrative viene segnalata la tipologia specifica;
- n. totale anomalie per pratiche: è possibile visualizzare il numero di anomalie che gravano su una determinata pratica;
- pratiche con anomalie GIS corrette: funzionalità studiata appositamente per un più agevole monitoraggio delle anomalie P25, P30 e P36 che devono essere gestite dal Back-office e per le quali il CAA ha chiesto apposita lavorazione secondo le modalità descritte nell'allegato 15.1. Questa funzione consente al CAA di visualizzare per singola pratica le anomalie che risultano corrette al momento in cui viene eseguita la funzione di reportistica.

I CAA procederanno direttamente a richiedere al singolo beneficiario copia della documentazione probante la risoluzione dell'anomalia. Tutta la documentazione utilizzata ai fini della risoluzione delle anomalie dovrà essere debitamente protocollata e archiviata all'interno del fascicolo aziendale e di pronta reperibilità in caso di richiesta da parte dell'OD competente e/o di Arpea.

I CAA, terminata la fase di correttiva, hanno la possibilità di calcolare l'importo del premio legato alle singole pratiche al fine di valutare la possibilità di rilasciare la domanda all'Ente istruttore competente anche in presenza di anomalie GIS non risolte.

Al termine della fase di correttiva il CAA riesegue i controlli e rilascia la domanda confermando la chiusura della procedura di correttiva rendendo la pratica istruibile da parte dell'OD.

Qualora, a seguito della fase di correttiva, il premio afferente la domanda in oggetto risulti diverso da quello della domanda iniziale il CAA dovrà stampare una nota informativa che dovrà essere firmata dal beneficiario.

12.2.3 Fase di Istruttoria (OD)

L'OD può monitorare l'aggiornamento delle pratiche istruibili tramite apposita modulistica o grazie alle estrazioni fornite da Arpea.

Tutte le pratiche che hanno già percepito un anticipo del 75% e risultano prive di anomalie GIS e/o amministrative e le domande estratte a campione, verranno classificate direttamente come istruibili e comunicate da Arpea all'OD competente.

A questo punto, l'OD procede:

- A. all'apertura dell'istruttoria per l'effettuazione del saldo delle pratiche che hanno già percepito un anticipo;
- B. all'apertura dell'istruttoria delle pratiche che non hanno ricevuto l'anticipo, ma le cui anomalie bloccanti sono state debitamente risolte e hanno reso la pratica ammissibile;
- C. per quanto concerne le misure 214.8 e F9 l'OD provvede direttamente alla chiusura dell'istruttoria e all'inserimento della pratica nell'elenco di liquidazione.

NOTA: Le pratiche in stato "sospese dall'ente istruttore" che non sono state prese in considerazione nel calcolo dell'anticipo e per le quali l'OD intende revocare la sospensione devono essere comunicate ad Arpea entro i termini stabiliti. Arpea esegue i controlli previsti in fase di correttiva al fine di stabilire se le pratiche debbano passare subito in istruttoria oppure in fase di correttiva ai CAA.

Al fine dell'esecuzione dell'istruttoria delle pratiche di propria competenza, l'OD procede:

- 1) al caricamento di eventuali rinunce, sospensioni e/o revoche;**
- 2) all'esecuzione dei controlli amministrativi di propria competenza (allegato 15.3) e provvede alla risoluzione di eventuali anomalie;**
- 3) alla verifica degli impegni specifici della domanda:**
 - a. 211 e F6: verifica documentazione probante l'effettiva monticazione e demonticazione delle UBA (ove previsto);

- b. 214.1 e F1: verifica acquisizione dei dati riguardanti l'organizzazione del sistema di assistenza tecnica;
- c. 214.1 e 214.2: verifica barre irroratrici in base a quanto previsto dal PSR e dal bando.;
- d. 214.2: verifica iscrizione azienda all'Albo operatori biologici.

Per le domanda di nuova apertura (campagna 2009) la documentazione necessaria a verificare gli impegni specifici di misura verranno comunicati dall'OP.

- 4) all'eventuale modifica dei periodi di pascolamento e/o delle informazioni relative agli allevamenti;**
- 5) all'applicazione delle riduzioni e delle sanzioni come previsto dalla normativa comunitaria e dal D.M. 1205/2008 e dai relativi recepimenti regionali** (DGR n. 80-9406 del 01-08-2008, DGR n. 47-9874 del 20-10-2008, DD n. 1162 del 24-12-08, relative alle Azioni 214.1-214.2-214.8; D.D. n. 151 del 30-01-2009 relativa alla misura 211; per le Azioni 214.3-214.4-214.6-214.9 verranno emanati dall'Autorità di Gestione).
- 6) alla compilazione della check-list;**
- 7) alla stampa dei documenti elencati al punto 9.5.2 (archiviazione);**
- 8) alla chiusura dell'istruttoria e alla conseguente ammissione a finanziamento della pratica in caso di esito positivo.**
- 9) 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).

Qualora lo ritenga necessario, l'OD può richiedere direttamente al CAA mandatario copia della documentazione cartacea archiviata all'interno del fascicolo di domanda e utilizzata al fine della risoluzione delle anomalie risolte durante la fase di correttiva.

12.2.4 Aziende estratte a campione

Arpea provvederà a fornire agli OD gli esiti di ammissibilità delle superfici fornite da AGEA. Gli impegni di misura legati alle superfici dovranno essere messi in relazione con il dato di accertato fornito da AGEA.

Le domande estratte a campione non passeranno alla fase di correttiva presso i CAA di competenza ma direttamente alla fase di istruttoria.

Per il calcolo delle riduzioni ed esclusioni relativamente agli impegni di misura dovrà essere applicato il recepimento regionale del DM 1205/2008 e i relativi recepimenti regionali relativo alle misure in oggetto: DGR n. 80-9406 del 01-08-2008, DGR n. 47-9874 del 20-10-2008, DD n. 1162 del 24-12-08, relative alle Azioni 214.1-214.2-214.8; D.D. n. 151 del 30-01-2009 relativa alla misura 211; per le Azioni 214.3-214.4-214.6-214.9 verranno emanati dall'Autorità di Gestione.

12.2.5 Creazione elenchi di liquidazione (O.D.)

Successivamente l'OD potrà procedere alla creazione degli elenchi di liquidazione.

Si precisa che è stata svolta una modifica sulla check-list che riporta automaticamente l'informazione relativa all'anticipo del 75% erogato da Arpea.

Qualora il saldo sia inferiore all'anticipo già erogato da Arpea l'OD provvede all'attivazione della procedura di recupero delle somme indebitamente percepite.

L'OD ammette a finanziamento l'importo complessivo della pratica senza tenere conto dell'eventuale anticipo erogato da Arpea. Sull'elenco di liquidazione verranno riportate le informazioni relative all'importo ammesso a finanziamento, l'eventuale anticipo erogato da Arpea e l'importo reale che deve essere liquidato a saldo (Ammesso a finanziamento – Anticipo = Saldo).

Gli OD trasmettono all'ARPEA – Ufficio Autorizzazione Pagamenti – Via Bogino n. 23 – 10123 Torino, elenchi di liquidazione sotto forma informatica attraverso l'apposita funzione e sotto forma cartacea (nr. 2 originale).

Ogni elenco di liquidazione in forma cartacea deve essere debitamente datato e sottoscritto dal Dirigente/Segretario o comunque dalla figura apicale dell'Ente.

Nel plico contenente gli elenchi di liquidazione devono essere altresì inseriti: lettera di trasmissione; report di accompagnamento debitamente datato e sottoscritto dal responsabile dell'OD; copia conforme della determina dirigenziale di approvazione dell'elenco di liquidazione. (qualora previsto).

Nel report dovranno essere indicati il numero di domande poste in liquidazione, il relativo importo complessivo, il riscontro dei controlli in loco effettuati ed i relativi esiti (positivo,

parzialmente positivo, negativo), nonché dovrà essere dichiarata l'esecuzione della compilazione della check-list per ciascuna domanda.

12.2.6 Ricorso avverso ai procedimenti

L'Amministrazione, al fine di garantire la legittimità dell'azione amministrativa e il più efficace perseguimento dell'interesse pubblico generale, può procedere in ogni momento, anche in pendenza di ricorso giurisdizionale, d'ufficio o su richiesta dell'interessato, al riesame critico della propria attività, dei procedimenti e dei provvedimenti. Il soggetto privato interessato ha diritto a partecipare al procedimento di riesame.

A seguito del riesame, l'organo competente può procedere alla rettifica, alla convalida o alla regolarizzazione di singoli atti, nonché disporre provvedimenti di revoca o di annullamento di ufficio. Il riesame deve concludersi entro il medesimo termine previsto per il procedimento o per il provvedimento che ne è oggetto.

Le Province e le Comunità Montane comunicano ai beneficiari l'Autorità competente a ricevere ricorso contro i provvedimenti da esse emanati.

Pertanto avverso i provvedimenti di decadenza e recupero emanati dall'Amministrazione competente sono esperibili:

- a tutela delle posizioni di interesse legittimo alternativamente:
 - ricorso giurisdizionale al TAR competente, entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
 - ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.
- a tutela delle posizioni di diritto soggettivo ricorso innanzi al Giudice Ordinario.

13.PROCEDURA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO (EX II PARAGRAFO COMMA 1 ART. 9 REG. CE 1975/2006).

Si rimanda interamente a quanto disposto nella determina Arpea n. 1171 del 15 ottobre 2008.

14. CONTROLLI IN LOCO

14.1 Modalità di estrazione del campione

Le modalità di estrazione del campione di aziende da sottoporre a controllo in loco saranno definite secondo le modalità descritte nel Manuale delle procedure, controlli e sanzioni dell'Arpea. Si ribadiscono tuttavia alcuni punti relativi alle misure a superficie e connesse agli animali. Per le suddette misure i criteri di rischio per l'individuazione del campione sono individuati a livello nazionale unitamente a quelli degli aiuti a superficie di cui alla domanda unica. Il campione riguarda almeno il 5% dei beneficiari, per ciascun piano e misura, che hanno assunto un impegno su una o più misure. Le domande non conformi al bando, e quindi non ammesse ad aiuto in seguito ai controlli amministrativi, non fanno parte della popolazione dalla quale si estrae il campione del 5%.

Il campione di controllo di cui al paragrafo 1, primo comma dell'art. 12 del Reg. CE 1975/2006 e s.m.i., è selezionato in base ai criteri fissati dall'articolo 27 del Reg. CE n. 796/2004.

Ai controlli in loco si applicano i commi 3 e 4 dell'art.26 del Reg. (CE) n.796/2004 riguardanti:

- innalzamento delle percentuali di controllo in loco, nell'anno in corso, in caso di irregolarità significative su determinate aree geografiche o per determinati organismi delegati;
- garanzia di affidabilità e rappresentatività degli elementi di controllo fornita dal campione estratto in base a criteri di selezione stabiliti dagli Stati Membri.

Ai controlli in loco effettuati ai sensi dell'art. 20 del Reg. CE 1975/2006 (rispetto della condizionalità) si applicano l'art. 44 paragrafo 1-2 e l'art. 45 paragrafo 1 del Reg. CE 796/2004, sostituiti dall'art. 44 e 45 del Reg. CE 1550 del 2007.

Terminata l'estrazione del campione saranno trasmessi dall'ARPEA agli O.D. incaricati dell'esecuzione dei controlli in loco, gli elenchi delle aziende oggetto di controllo per la verifica del rispetto degli impegni e degli obblighi specifici previsti da ciascuna misura del PSR.

14.2 Fase del controllo in loco

All'atto della verifica in loco nel caso delle misure "a superficie" dovranno essere svolti i seguenti controlli:

- rispetto degli impegni specifici per misura;
- verifica della veridicità di quanto riportato nel quadro dichiarazioni della domanda;
- rispetto dei criteri di ammissibilità relativi alla consistenza zootecnica;
- rispetto dei criteri di ammissibilità relativi alle superfici. Tali controlli vengono svolti direttamente da AGEA;
- rispetto degli impegni relativi alla Buona Pratica Agricola normale (BPA): solo per le misure pluriennali del PSR 2000-2006 salvo il disposto di cui all'articolo 11 del regolamento n. 1320/2006;
- rispetto dei requisiti previsti in materia di condizionalità. Tale categoria di controlli viene svolta direttamente da AGEA.

Ai sensi del Reg.(CE) n.796/2004, i controlli in loco devono essere effettuati senza dare alcun preavviso all'azienda oggetto di controllo.

Tuttavia lo stesso regolamento ammette un preavviso che può essere limitato al tempo strettamente necessario a rendere possibile il controllo stesso, purché non venga compromessa la finalità del controllo stesso. Tale preavviso non può eccedere le 48 ore per i controlli relativi alle domande di aiuto per animale e i 14 giorni per quelli afferenti alle superfici secondo quanto previsto dall'art. 23 *bis* del Reg. CE n.1550/2007.

Al momento della visita, nel caso di irreperibilità dell'azienda o del produttore dovuta ad errore del tecnico che si è recato ad un indirizzo errato della sede aziendale, o in un momento non corrispondente ai termini della convocazione, il controllore deve obbligatoriamente comunicare l'esecuzione di una seconda visita di controllo per mezzo di un telegramma di preavviso indirizzato alla sede legale del titolare della domanda. Il tecnico dovrà poi archiviare nel fascicolo aziendale copia del telegramma inviato al Beneficiario, comprensiva della ricevuta di spedizione.

La relazione di controllo deve contenere gli elementi minimi definiti dall'art.28 del Reg.(CE) n.796/2004. Tali elementi devono essere registrati nel SIGC.

14.3 Esecuzione dei controlli sulle superfici e sulla condizionalità

I controlli relativi alle superfici (misurazione e coltura presente) per le quali viene richiesto il pagamento dell'aiuto (vecchia e nuova programmazione), nonché quelli per la verifica

del rispetto dei requisiti di condizionalità (nuova programmazione), sono eseguiti da AGEA tenuto conto anche delle seguenti esigenze operative:

- metodologia di esecuzione dei controlli concordata con i servizi della UE;
- necessità di eseguire, conformemente alle disposizioni del Reg. (CE) n. 796/2004, contemporaneamente i controlli in loco sul primo e sul secondo pilastro;
- necessità di sottoporre a controllo in loco tutti gli impegni e gli obblighi di un beneficiario che è possibile controllare al momento della visita (art. 14 del Reg. (CE) n.1975/2006).

Dopo i controlli in campo, completata l'importazione dei poligoni relativi alle violazioni delle norme BCAA, si procede alla determinazione dell'esito di condizionalità BCAA, applicando gli algoritmi di calcolo stabiliti dalla normativa nazionale al riguardo.

Le aziende per le quali non è presente alcuna violazione per nessuna delle norme BCAA applicabili alle superfici vengono considerate positive e l'iter di controllo per quanto riguarda la condizionalità viene considerato concluso. Le aziende per le quali è presente almeno una violazione di una norma di condizionalità, anche solo a livello di segnalazione, sono oggetto di incontro in contraddittorio durante il quale viene comunicato al rappresentante aziendale l'esito tecnico del controllo.

Per quanto riguarda il rispetto degli obblighi di condizionalità CGO, si procede comunque ad una verifica presso l'azienda.

Gli esiti dei controlli effettuati sono resi disponibili progressivamente alle Autorità di Gestione tramite le applicazioni SIAN dedicate alla gestione delle domande di pagamento. Per la metodologia di foto-interpretazione e controlli oggettivi superfici si rimanda integralmente ai manuali di AGEA (Misure a superficie: linee guida per l'esecuzione dei controlli in loco. Emissione 1.0 del 30 /11/2007 e Controlli oggettivi - metodologia di rilievo in campo - campagna 2007 – versione del 07/08/2007; Specifiche Tecniche e Controlli Oggettivi Territoriali: campagna 2008. Emissione n.1.1 del 31 luglio 2008).

Per quanto riguarda la misurazione delle superfici occorre verificare se ricadono o meno in zone telerilevate. Nel primo caso le misurazioni di area effettuate in foto interpretazione possono essere integrate con i dati GPS altrimenti occorre effettuare le misurazioni dirette delle aree mediante rilievi GPS.

In ogni caso, ogni qualvolta occorra aggiornare il GIS (misurazione superfici e/o uso del suolo), va lasciata traccia del controllo effettuato in campo e del relativo esito ; inoltre in questa fase è indispensabile acquisire la documentazione fotografica secondo le regole definite nel documento "Specifiche Tecniche e Controlli Oggettivi Territoriali: campagna

2008. Emissione n.1.1 del 31 luglio 2008” e i riferimenti di ogni scatto devono essere annotati nel verbale di controllo nella voce “note del tecnico”.

In sede di controllo in loco, **da parte dell’OD**, dovrà essere verificata la disponibilità dei terreni; in tal senso il beneficiario dovrà esibire visura catastale aggiornata delle particelle indicate in domanda, questa dovrà recare una data non anteriore a sei mesi dalla data di scadenza della presentazione della domanda. Nel caso in cui la data sia anteriore, occorrerà presentare anche un’autocertificazione che comprovi la validità dei dati contenuti nella medesima visura.

Nel caso in cui il beneficiario non sia citato nella visura, dovranno essere presentati, in aggiunta alla visura, documenti giustificativi come di seguito elencato:

- atto di proprietà (contratto di acquisto, atto di divisione o qualsiasi atto pubblico o scrittura privata), contenente ogni elemento necessario per l’individuazione del fondo agricolo;
- qualora si tratti di terreni affittati: copia del contratto con gli estremi di registrazione; se l’affitto è concluso verbalmente, dovrà essere presentata una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l’esistenza del rapporto sottoscritta dal proprietario o la copia della dichiarazione unilaterale di registrazione resa dal proprietario del fondo o dall’affittuario;
- se i terreni sono concessi in comodato e questo è concluso per iscritto, dovrà essere presentata la copia del contratto con gli estremi dell’avvenuta registrazione. Se il contratto di comodato è verbale, dovrà essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la qualità di comodatario, gli estremi del fondo e le generalità del proprietario comodante; nel caso di dichiarazione sostitutiva di atto notorio sarà necessaria la sottoscrizione sia da parte del proprietario sia del conduttore del fondo e la fotocopia di un documento di identità di entrambi i firmatari;
- in alternativa alla presentazione delle dichiarazioni sostitutive sottoscritte sia dal proprietario che dal conduttore dei terreni, sia per l’affitto sia per il comodato si ritiene corretta la presentazione del documento di Registrazione Unilaterale del contratto, indipendentemente dai requisiti soggettivi del beneficiario;
- per quanto riguarda i terreni concessi in uso civico, qualora non sia stato stipulato un contratto d’affitto, si reputa ammissibile la presentazione della dichiarazione del Sindaco attestante, per l’anno in corso, la concessione al beneficiario di tali superfici.

14.4 Esecuzione dei controlli zootecnici

Per quanto riguarda i controlli sulle misure connesse ad animali i controlli in loco sono eseguiti a norma dell'art. 35 del Reg. (CE) n.796/2004 e sono di competenza dell'Organismo Delegato.

Il controllo in loco comprende in particolare:

- la verifica che il numero di animali presenti nell'azienda per i quali è stato chiesto un aiuto e dei bovini/ovi-caprini per i quali non è stato richiesto un aiuto corrisponda al numero di animali iscritti nei registri e, nel caso dei bovini, al numero di animali notificati alla banca dati informatizzata dei bovini;
- la verifica dell'esattezza dei dati contenuti nel registro di stalla e delle notifiche alla banca dati informatizzata dei bovini, mediante confronto con un campione di documenti giustificativi quali fatture di acquisto e di vendita, attestati di macellazione, certificati veterinari e, se del caso, passaporti degli animali per i quali sono state presentate domande di aiuto nei 12 mesi precedenti il controllo in loco;
- la verifica della corrispondenza tra i dati contenuti nella banca dati informatizzata dei bovini e quelli riportati nel registro aziendale su un campione di animali per i quali sono state presentate domande di aiuto nei 12 mesi precedenti il controllo in loco;
- la verifica dell'identificazione di tutti i bovini presenti in azienda mediante marchi auricolari e, se del caso, passaporti degli animali, della loro iscrizione nel registro aziendale e della loro notifica nella banca dati informatizzata dei bovini.

Nel caso di ovi-caprini:

- verificare, sulla base del registro, che tutti gli animali per i quali sono state presentate domande di aiuto nei 12 mesi precedenti il controllo in loco;
- la verifica dell'esattezza dei dati contenuti nel registro di stalla e delle notifiche alla banca dati informatizzata degli ovi-caprini, mediante confronto con un campione di documenti giustificativi quali fatture di acquisto e di vendita e certificati veterinari.

Qualora vengano riscontrati casi di irregolarità si applicano le seguenti disposizioni:

1. un bovino che ha perso uno dei due marchi auricolari viene considerato identificato purché risulti tale chiaramente ed individualmente da tutti gli altri elementi del sistema di identificazione e di registrazione dei bovini;

2. se le irregolarità constatate riguardano dati inesatti iscritti nel registro o nei passaporti degli animali, l'animale in questione è considerato come non accertato solo se tali inesattezze sono state rinvenute in occasione di almeno due controlli effettuati nell'arco di 24 mesi. In tutti gli altri casi gli animali in questione sono considerati come non accertati dopo la prima constatazione di irregolarità.

Nel caso di misure per le quali è previsto un periodo di pascolamento nel predetto periodo deve essere detenuto nel luogo indicato un numero minimo di bovini, ovini e caprini non inferiore al numero di capi dichiarati nella domanda di aiuto. Qualora i capi dichiarati, durante il periodo di pascolamento, non saranno trovati nella località indicata saranno considerati come animali non accertati.

La base di calcolo dell'aiuto per le misure connesse agli animali è normato dall'art.17 del Reg. CE n.1975/2006 e s.m.i.

14.5 Esecuzione degli impegni specifici per misura

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. L'accertamento del rispetto degli impegni di misura sono di competenza esclusiva degli Organismi Delegati.

La verifica degli impegni comprenderà tutti quegli elementi che è possibile verificare in campo e dal punto di vista documentale; gli elementi acquisiti nel corso della visita in azienda andranno poi messi in relazione, se necessario, agli esiti del controllo ammissibilità superfici di competenza di AGEA una volta che gli stessi saranno resi all'ARPEA.

L'art. 18 del Reg. CE 1975/2006 riporta che lo Stato Membro debba determinare l'importo di riduzione dell'aiuto, in particolare in base alla gravità, all'entità e alla durata dell'inadempienza constatata:

- a. la gravità dipende dalle conseguenze dell'inadempienza sul perseguimento degli obiettivi dell'operazione;
- b. l'entità dipende dagli effetti dell'inadempienza sull'operazione nel suo insieme e può essere commisurata alla superficie o ai capi per cui l'impegno non è stato mantenuto;

c. la durata dipende dal lasso di tempo nel corso del quale perdura l'effetto dell'inadempienza e dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli.

Con D.D. n. 1162 del 24 dicembre 2008 della Regione Piemonte sono stati emanati gli atti che individuano gli impegni, le violazioni e le relative riduzioni ed esclusioni relativamente alla misura 214 azioni: 214.1, 214.2 e 214.8/1. Con D.D. n. 151 del 30 gennaio 2009 vengono definiti i criteri di applicazione del DM 1205 del 20 marzo 2008 in materia di violazione degli impegni relativi all'indennità compensativa.

Per le azioni di nuova apertura (campagna 2009) gli impegni e le relative violazioni, riduzioni ed esclusioni verranno definiti mediante apposito provvedimento emanato dall'Autorità di Gestione.

Per le azioni 214.1 e 214.2 l'OD competente dovrà procedere:

- al prelievo del campione seguendo le indicazioni riportate nella normativa regionale (Nota della Regione Piemonte n.19322/DA1100 del 31 luglio 2008 con la quale sono state disposte le istruzioni operative ai prelievi per le analisi sui residui di fitofarmaci);
- alla verifica della taratura delle barre irroratrici secondo le disposizioni riportate nella D.D. n.265 del 28 aprile 2008, con la quale sono state emanate le disposizioni operative per le azioni 214.1, 214.2 e 214.8/1. Data la specificità dell'argomento le eventuali inadempienze e le relative riduzioni di pagamento saranno definite con successivo provvedimento.

La relazione di controllo in loco per le azioni 214.1, 214.2 e 214.8/1 è stata approvata con D.D n. 265 del 28 aprile 2008. La relazione di controllo in loco della misura 221 è allegata al presente manuale (allegato 16.4).

14.6 Esito dei controlli

14.6.1 Dichiarazione relative alle superfici

Definizione dei gruppi di colture

Le superfici dichiarate da un richiedente alle quali si applica lo stesso premio nell'ambito della stessa misura/azione sono considerate un gruppo di colture.

Nel caso della misura 214 i gruppi di colture corrispondono alle tipologie di coltivazioni omogenee o alle tipologie d'intervento individuate all'interno delle diverse azioni.

La base di calcolo dell'aiuto è fissata a norma degli art. 16 del Reg. (CE) n. 1975/2006, l'articolo in oggetto è stato modificato dal Reg. CE 484/2009 il quale si applica al decorrere

dal 1° gennaio del 2010, ad eccezione dell'articolo 1, punto 5, lettera c), che si applica a decorrere dal 1° gennaio 2009.

Qualora si constati che la superficie determinata è superiore a quella dichiarata in domanda, l'importo dell'aiuto viene calcolato sulla base della superficie dichiarata.

La superficie effettivamente da liquidare viene determinata come sotto riportato.

ESITO AZIENDALE SUPERFICI			ESITO PER GRUPPO COLTURA (stessa aliquota di aiuto)		
ESITO	% Scostamento	EFFETTO	ESITO	% Scostamento	EFFETTO
In concordanza	0% - 30%	Verifica dell'importo da erogare in relazione all'esito per gruppo di coltura	In tolleranza	0% - 3% e al max. 2 ha	Importo relativo alla superficie determinata (art.16 par.1 Reg. (CE) 1975/2006)
			In tolleranza	>3% o > di 2 ha fino al 20%	Importo relativo alla superficie determinata meno due volte la differenza riscontrata (art.16 par.2 Reg. (CE) 1975/2006)
			Fuori Tolleranza	Oltre il 20%	Esclusione dal pagamento (art.16 par.2 comma 2 Reg. (CE) 1975/2006)

ESITO AZIENDALE SUPERFICI			ESITO PER GRUPPO COLTURA (stessa aliquota di aiuto)		
ESITO	% Scostamento	EFFETTO	ESITO	% Scostamento	EFFETTO
Fuori Tolleranza	>30% - < 50%	Art. 16 par.3 Reg. (CE) 1975/2006: Se la superficie totale dichiarata supera di oltre il 30% la superficie determinata calcolata in conformità all'art. 50, par. 3 del Reg. (CE) 796/2004, l'aiuto a cui il beneficiario avrebbe avuto diritto nell'ambito di tutte le corrispondenti misure a superfici non è concesso per l'anno civile considerato.	-	-	-
Fuori Tolleranza Assoluta	Oltre il 50%	Art. 16 par.3 comma 2 Reg. (CE) 1975/2006: Se la superficie totale dichiarata supera di oltre il 50% la	-	-	-

		<p>superficie determinata, l'aiuto non è concesso per l'anno civile considerato. Inoltre il beneficiario è escluso ancora una volta dal beneficio dell'aiuto per un importo corrispondente alla differenza tra la superficie dichiarata e la superficie determinata in conformità dell'articolo art. 50, art. 3 del Reg. (Ce) 796/2004. Tale importo è detratto dai pagamenti degli aiuti nel quadro di uno qualsiasi dei regimi di aiuto o di sostegno previsti dal Reg. (CE) 1782/2003 o del Reg. (CE) 1698/2005, a cui il beneficiario avrebbe diritto in virtù delle domande presentate nel corso dei tre anni civili successivi a quello di accertamento. Se l'importo non può essere detratto integralmente da tali pagamenti, il saldo restante viene annullato.</p>			
--	--	---	--	--	--

Determinazione della percentuale di difformità:

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

SD = Superficie dichiarata dal richiedente;

SA = Superficie accertata a controllo;

Determinazione della superficie effettivamente liquidabile nell'anno del controllo nel caso in cui la percentuale di difformità è superiore al 3% o a 2 ettari e inferiore al 20%:

Superficie liquidabile = $SA - 2x(SD - SA)$

False dichiarazioni di superfici in eccesso, rese intenzionalmente

Sono considerate commesse deliberatamente o intenzionalmente dal richiedente le seguenti irregolarità:

1. domande sottoposte a controllo in loco con superficie accertata pari a zero;

2. domande sottoposte a controllo amministrativo o in loco in cui si verificano entrambe le condizioni:
 - a. difformità tra la superficie totale richiesta a premio e la superficie accertata superiore al 20%,
 - b. difformità determinata da superfici richieste a premio corrispondenti a particelle interamente ed inequivocabilmente non coltivabili (boschi, fabbricati, acque),
3. domande sottoposte a controllo amministrativo o in loco in cui si verificano entrambe le condizioni:
 - a. rinuncia, in seguito a supero catastale, di superfici pari almeno al 30 % della superficie richiesta a premio,
 - b. difformità tra la superficie totale richiesta a premio e la superficie accertata superiore al 30%,
4. domande sottoposte a controllo in loco per 2 anni di seguito, con difformità tra la superficie totale richiesta a premio e la superficie accertata superiore al 20% in entrambe le annualità,
5. domande sottoposte a controllo amministrativo o in loco in cui si verificano entrambe le condizioni:
 - a. difformità tra la superficie totale richiesta a premio e la superficie accertata compresa tra il 3% e il 20%,
 - b. difformità determinata da superfici richieste a premio corrispondenti a particelle interamente ed inequivocabilmente non coltivabili (boschi, fabbricati, acque),
6. domande sottoposte a controllo in loco per 3 anni di seguito, con difformità tra la superficie totale richiesta a premio e la superficie accertata compresa tra il 3% e il 20%.

Se la superficie dichiarata supera quella accertata a causa di irregolarità commesse deliberatamente o intenzionalmente, il richiedente è escluso dall'aiuto per la corrispondente misura per il corrispondente anno civile.

Inoltre il richiedente è escluso dagli aiuti richiesti negli anni successivi, per l'importo corrispondente alla differenza tra la superficie dichiarata e la superficie accertata. Tale esclusione si realizza detraendo l'importo dai pagamenti a cui il richiedente avrebbe diritto nei 3 anni civili successivi a quello dell'accertamento, in virtù di domande relative a qualsiasi misura del PSR 2007-2013 o al Regime di Premio Unico. Se l'importo

corrispondente alla differenza tra la superficie dichiarata e la superficie accertata non può essere detratto totalmente da tali pagamenti, il saldo restante viene annullato.

Per le misure della vecchia programmazione ci si limita a considerare gli scostamenti per gruppo coltura senza considerare l'esito aziendale come avviene per le misure della nuova programmazione.

14.6.2 Dichiarazione relative ai capi di bestiame

Per quanto concerne i capi di bestiame il controllo verte su tutti i capi per i quali è stato richiesto un contributo.

I capi, per quanto riguarda la misura 211, devono essere espressi in UBA (Unità di Bestiame Adulto) in relazione alla necessità di associare ad ogni ettaro di pascolo richiesto a premio, ai fini della sua ammissibilità, un numero di UBA variabile secondo quanto specificato del relativo bando di misura.

La conversione di capi in UBA viene effettuata in base all'allegato V del Reg. (CE) 1974/2006. La base di calcolo dell'aiuto è fissata a norma dell'art.17 del Reg. CE 1975/2006, l'articolo in oggetto è stato modificato dal Reg. CE 484/2009 il quale si applica al decorrere dal 1° gennaio del 2010, ad eccezione dell'articolo 1, punto 5, lettera c), che si applica a decorrere dal 1° gennaio 20096.

Qualora si constati che il numero degli animali è superiore a quello richiesto a premio nella domanda, l'importo del premio viene calcolato sulla base dei capi richiesti a premio.

Qualora l'Organismo delegato verifichi che il numero di animali richiesti a premio in una domanda è superiore al numero di animali accertati l'importo dell'aiuto viene calcolato in base al numero di animali accertati.

Il calcolo delle eventuali riduzioni ed esclusioni deve essere applicato separatamente per i capi bovini e per i capi ovini e caprini.

Salvo i casi di forza maggiore, il contributo si calcola a partire dal numero di capi accertati con le seguenti modalità:

ESITO AZIENDALE ANIMALI			ESITO PER CAPI BOVINI, OVINI E CAPRINI (le misure di sostegno relative ai capi bovini e quelle relative agli ovini e caprini devono essere trattate separatamente)		
ESITO	% Scostament	EFFETTO	ESITO	% Scostamento	EFFETTO

	o				
In concordanza	0% - 50%	Verifica dell'importo da erogare in relazione all'esito per bovini all'esito per ovini e caprini	In tolleranza	Fino a 3 animali solo per bovini	Importo da calcolare in base agli animali accertati (art.17 par.1 Reg. (CE) 1975/2006)
			In tolleranza	>a 3 animali per i bovini o dal primo ovicaprino che rappresenta scostamento e per entrambi fino al 20%	Importo da calcolare in base all'art.59 par.2 comma 1 del Reg. (CE) 796/2004 (art.17 par.2 Reg. (CE) 1975/2006)
			Fuori tolleranza	Oltre il 20%	Esclusione dal pagamento (art.17 par.2 reg. (CE) 1975/2006)
ESITO AZIENDALE ANIMALI			ESITO PER CAPI BOVINI, OVINI E CAPRINI (le misure di sostegno relative ai capi bovini e quelle relative agli ovini e caprini devono essere trattate separatamente)		
ESITO	% Scostament o	EFFETTO	ESITO	% Scostamento	EFFETTO
Fuori tolleranza assoluta	Oltre 50%	Art. 17 par. 3 Reg. (CE)1975/2006: Se la percentuale di scostamento degli animali accertati ai sensi dell'articolo 59(3) del reg. (CE) 796/2004 supera di oltre il 50%, il beneficiario è escluso ancora una volta dal beneficio dell'aiuto per un importo corrispondente alla differenza tra il numero degli animali dichiarati ed il numero degli animali accertati. Tale importo è detratto dai pagamenti degli aiuti nel quadro di uno qualsiasi sostegno ai sensi del	-	-	-

		reg. (CE) 1698/2005, a cui il beneficiario avrebbe diritto in virtù delle domande presentate nel corso dei tre anni civili successivi a quello di accertamento. Se l'ammontare non può essere detratto integralmente da tali pagamenti, il saldo restante viene annullato.			
--	--	--	--	--	--

Percentuale di difformità riscontrata = $100(CD - CA)/CA$

CD = Numero di capi dichiarati dal richiedente (espressi in UBA);

CA = Numero di capi accertati a controllo (espressi in UBA).

Inoltre:

- qualora all'imprenditore sia imposto un limite o un massimale individuale di animali, il numero di animali indicati nelle domande di aiuto non può superare detto limite;
- qualora, per motivi imputabili a circostanze naturali della vita della mandria, il richiedente non possa assolvere l'impegno di detenere gli animali per i quali ha richiesto il contributo durante il periodo in cui tale detenzione è obbligatoria, il diritto al premio viene mantenuto per il numero di animali effettivamente ammissibili detenuti durante il periodo obbligatorio, purché il richiedente ne abbia informato per iscritto l'Ente competente, entro e non oltre i 10 giorni lavorativi seguenti alla constatazione della riduzione del numero di animali.

False dichiarazioni di capi in eccesso, rese intenzionalmente

Se il numero di animali dichiarati supera il numero di animali accertati a causa di irregolarità commesse deliberatamente o intenzionalmente, il richiedente è escluso dall'aiuto per la corrispondente misura per il corrispondente anno civile.

Inoltre il richiedente è escluso dagli aiuti richiesti negli anni successivi, per l'importo corrispondente alla differenza tra il numero di animali dichiarati e il numero di animali accertati.

L'esclusione si realizza con le modalità previste al punto precedente, per le difformità superiori al 50%.

14.6.3 Rispetto della condizionalità per le misure connesse alle superfici e agli animali

In caso di mancato rispetto dei requisiti previsti dalla condizionalità l'aiuto viene ridotto o annullato.

La percentuale di riduzione dell'aiuto è determinata in base, alla portata, alla gravità e alla durata dell'infrazione constatata:

- a. Portata dell'infrazione: determinata tenendo conto in particolare dell'impatto dell'infrazione stessa, che può essere limitato all'azienda oppure più ampio
- b. Gravità dell'infrazione: che dipende in particolare dalla rilevanza delle conseguenze dell'infrazione medesima alla luce degli obiettivi del requisito o della norma in questione;
- c. Durata di una infrazione: dipendente in particolare dal lasso di tempo nel corso del quale ne perdura l'effetto e dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli.

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. L'OD acquisisce tale comunicazione all'interno del fascicolo di domanda dei beneficiari oggetto del controllo. Il recupero dell'importo determinato dalla riduzione applicata è di competenza dell'Organismo Pagatore.

14.6.4 Cumulo delle riduzioni per le misure connesse alle superfici e agli animali

In caso di cumulo di più riduzioni, queste si applicano con la seguente successione (art. 24 Reg. CE 1975/2006):

- a. riduzione dovuta alla presentazione in ritardo della domanda,
- b. riduzioni dovute a dichiarazioni di superfici o capi superiori a quelli accertati,
- c. riduzioni dovute al mancato rispetto degli impegni assunti,

d. riduzioni dovute al mancato rispetto della condizionalità.

Tale art. è modificato dal Reg. CE 484 del 2009, il quale si applica a decorrere dal 1 gennaio 2010, ad eccezione dell'articolo 1, punto 5, lettera c) che si applica a decorrere dal 01-01-2009. L'art del Reg. CE 484 del 2009, prevede in caso di cumulo di più riduzioni, che vengano applicate con la seguente successione:

- a) riduzioni dovute a dichiarazioni di superfici o capi superiori a quelli accertati,
- b) riduzioni dovute al mancato rispetto degli impegni assunti,
- c) riduzione dovuta alla presentazione in ritardo della domanda,
- d) riduzioni previste dall'art 14, paragrafo 1 bis del Reg. CE 796/2004,
- e) riduzioni dovute al mancato rispetto della condizionalità

15. INDICE ALLEGATI CONTROLLI FASE CORRETTIVA E ISTRUTTORIA

ALLEGATO 15.1 Anomalie GIS di competenza dei CAA

ALLEGATO 15.2 Anomalie amministrative ed anagrafiche di competenza dei CAA

ALLEGATO 15.3 Anomalie di competenza degli OD

ALLEGATO 15.1 – ANOMALIE GIS E ANAGRAFICHE DI COMPETENZA DEI CAA

Controllo	Casistica che genera l'anomalia	FASE	Modalità di correzione
P16_1	Appezamento non rilevato a catasto informatico	Correttiva	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di errore catastale (nel caso la superficie eleggibile derivi da una nuova qualità catastale della particella): Il CAA recupera la consistenza territoriale utilizzata per la domanda in oggetto allega la dichiarazione di errore catastale alle particelle anomale successivamente il sistema consente, a fronte della documentazione allegata, di correggere l'estremo catastale errato (foglio o particella o sezione). Le particelle "corrette" sostituiscono quelle errate in domanda con una apposita funzionalità di allineamento.
P16_2	Appezamento non rilevato a catasto casi particolari	Correttiva	
P16_3	Appezamento rilevato al catasto con riferimenti catastali soppressi	Correttiva	
P25_3	Uso del suolo incompleto	Correttiva	Particelle in lavorazione dal Back Office (BO) nessuna attività richiesta ai CAA
P25_4	Assenza uso del suolo/esiti di lavorazioni - lavorazioni in corso	Correttiva	
P25_5	Lavorazioni terminate: Incongruenza tra superficie catastale e vettoriale con scostamento superiore al 10%	Correttiva	
P30_1	Particella senza riscontro nella b.i. grafica (Gis)	Correttiva	Azioni correttive: <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di lavorazione GIS al back office: Il CAA attraverso apposita funzione GIS a livello di anagrafe delle aziende agricole richiede la lavorazione GIS della particella anomala al back office mediante l'invio della relativa mappa catastale in formato .tiff • Dichiarazione di errore catastale (nel caso la superficie eleggibile derivi da una nuova qualità catastale della particella): il CAA recupera la consistenza territoriale utilizzata per la domanda in oggetto allega la dichiarazione di errore catastale alle particelle anomale e corregge l'estremo catastale errato (foglio o particella o sezione). Le particelle "corrette" sostituiscono quelle errate in domanda con una apposita funzionalità di allineamento.

P30_5	Particella senza riscontro nella b.i. grafica (Gis) con CXF	Correttiva	<p>Azioni correttive:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di errore catastale (nel caso la superficie eleggibile derivi da una nuova qualità catastale della particella). <p>Il CAA recupera la consistenza territoriale utilizzata per la domanda in oggetto allega la dichiarazione di errore catastale alle particelle anomale e corregge l'estremo catastale errato (foglio o particella o sezione). Le particelle "corrette" sostituiscono quelle errate in domanda con una apposita funzionalità di allineamento.</p>
P36_1	Particella con superficie richiesta eccedente la superficie ammissibile per gli interventi dichiarati, nell'ambito di più domande	Correttiva	<p>Descrizione del controllo:</p> <p>Verifica della presenza di superficie ammissibile sul sistema informativo territoriale rispetto alla dichiarazione a premio effettuata in domanda da più beneficiari sulla particella in oggetto.</p> <p>Il sistema restituisce ai beneficiari interessati dall'anomalia una superficie ammissibile a premio pari a 0 fintanto che, la superficie richiesta a premio dai due beneficiari non vada più in supero con quella ammissibile a GIS.</p> <p>Azioni correttive:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il CAA richiede da anagrafe al back office una nuova foto-interpretazione della particella. <p>Nel caso in cui la segnalazione venga sospesa dal BackOffice in quanto l'appezzamento GIS rilevato è congruente con l'ortofoto aerea (pertanto il fotointerprete non può apportare modifiche all'uso del suolo) è possibile dimostrare l'ammissibilità di una superficie inoltrando ad ARPEA e p.c. all'OD</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ perizia tecnica NON ASSEVERATA con documentazione fotografica firmata da agrotecnico o agronomo o perito agrario iscritto all'albo ▪ Documentazione comprovante l'espianto (es: fatture di vendita del legname, documentazione per lo smaltimento del legname in un centro autorizzato ai sensi del D.Lvo 152/06 e successive modifiche ed integrazioni, fatture di contoterzisti oggettivamente comprovanti, documentazione rilasciata dalla Provincia competente attestante il riferimento particellare in cui è avvenuto l'espianto, dichiarazione delle

			<p>superfici vitate, ecc.)</p> <p>Arpea provvedere ad inoltrare tale documentazione al Back office che sovrascrive, per la particella in oggetto, l'uso del suolo certificato dalla perizia anche se non congruente con l'ortofoto aerea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di errore catastale (nel caso la superficie eleggibile derivi da una nuova qualità catastale della particella). <p>Il CAA recupera la consistenza territoriale utilizzata per la domanda in oggetto allega la dichiarazione di errore catastale alle particelle anomale e corregge l'estremo catastale errato (foglio o particella o sezione). Le particelle "corrette" sostituiscono quelle errate in domanda con una apposita funzionalità di allineamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autocertificazione per la rinuncia parziale / totale della superficie: <p>Il CAA allega in anagrafe alla particella anomala una autocertificazione di rinuncia parziale o totale; in presenza del documento il sistema consente di abbassare la superficie richiesta a premio per la particella in oggetto. L'anomalia si spegne qualora le superfici richieste a premio dai 2 beneficiari a seguito di rinuncia non vadano più in supero con la superficie ammissibile restituita dal GIS.</p> <p>NB: IN QUESTO CASO LA SUPERFICIE AMMISSIBILE DA GIS E' PARI A 0 SU TUTTE DOMANDE COINVOLTE; NEL CASO NON VENGA CORRETTA IL DANNO SI RIPERCUOTE SU TUTTI I BENEFICIARI</p>
P36_2	Particella, nell'ambito di una domanda, con superficie richiesta eccedente la superficie ammissibile per gli interventi dichiarati	Correttiva	<p>Descrizione del controllo:</p> <p>Verifica della presenza di superficie ammissibile sul sistema informativo territoriale rispetto alla dichiarazione a premio effettuata in domanda dal singolo beneficiario sulla particella in oggetto.</p> <p>Azioni correttive:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il CAA accetta la superficie ammissibile restituita dal GIS

			<p>NB: SE NON SI TRATTA DI UN ERRORE CATASTALE LA SUPERFICIE AMMISSIBILE DA GIS E' VALORIZZATA E NON NECESSITA' UNA RINUNCIA DA PARTE DEL BENEFICIARIO IN QUANTO TALE SUPERFICIE (GIS) SARA' UTILIZZATA NEL CALCOLO DEL PREMIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il CAA richiede a livello di fascicolo al back office una nuova foto-interpretazione della particella. <p>Nel caso in cui la segnalazione venga sospesa dal BackOffice in quanto l'appezzamento GIS rilevato è congruente con l'ortofoto aerea (pertanto il fotointerprete non può apportare modifiche all'uso del suolo) è possibile dimostrare l'ammissibilità di una superficie inoltrando ad ARPEA e p.c. all'OD perizia tecnica con documentazione fotografica firmata da agrotecnico o agronomo o perito agrario iscritto all'albo. Arpea provvedere ad inoltrare tale documentazione al Back office che sovrascrive, per la particella in oggetto, l'uso del suolo certificato dalla perizia anche se non congruente con l'ortofoto aerea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di errore catastale (nel caso la superficie eleggibile derivi da una nuova qualità catastale della particella). <p>Il CAA recupera la consistenza territoriale utilizzata per la domanda in oggetto allega la dichiarazione di errore catastale alle particelle anomale e corregge l'estremo catastale errato (foglio o particella o sezione). Le particelle "corrette" sostituiscono quelle errate in domanda con una apposita funzionalità di allineamento.</p>
P54_2	Particella in supero nella stessa domanda	Correttiva	<p>Descrizione del controllo: Verifica che la somma delle superfici utilizzate sulla particella dalla singola azienda non sia maggiore della superficie validata dall'Agenzia Nazionale del Territorio. Ad esempio inserimento per errore materiale di una particella frazionata, la cui figlia ha mantenuto gli stessi estremi catastali della madre o indicazione errata della particella.</p> <p>Azioni correttive:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il CAA richiede da anagrafe al back office una nuova foto-

			<p>interpretazione della particella.</p> <p>Nel caso in cui la segnalazione venga sospesa dal BackOffice in quanto l' appezzamento GIS rilevato è congruente con l'ortofoto aerea (pertanto il fotointerprete non può apportare modifiche all' uso del suolo) è possibile dimostrare l'ammissibilità di una superficie inoltrando ad ARPEA e p.c. all'OD perizia tecnica con documentazione fotografica firmata da agrotecnico o agronomo o perito agrario iscritto all'albo. Arpea provvedere ad inoltrare tale documentazione al Back office che sovrascrive, per la particella in oggetto, l'uso del suolo certificato dalla perizia anche se non congruente con l'ortofoto aerea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di errore catastale (nel caso la superficie eleggibile derivi da una nuova qualità catastale della particella). <p>Il CAA recupera la consistenza territoriale utilizzata per la domanda in oggetto allega la dichiarazione di errore catastale alle particelle anomale e corregge l'estremo catastale errato (foglio o particella o sezione). Le particelle "corrette" sostituiscono quelle errate in domanda con una apposita funzionalità di allineamento.</p> <p>NB: IN QUESTO CASO SE SI TRATTA DI ERRORE CATASTALE LA SUPERFICIE AMMISSIBILE DA GIS E' VALORIZZATA E NON NECESSITA UNA RINUNCIA DA PARTE DEL BENEFICIARIO IN QUANTO TALE SUPERFICIE (GIS) SARA' QUELLA UTILIZZATA PER IL CALCOLO DEL PREMIO.</p>
P55_2	Particella in supero tra più domande	Correttiva	<p>Descrizione del controllo:</p> <p>Verifica che la somma delle superfici utilizzate sulla particella, da più aziende, non sia maggiore della superficie validata dall'Agenzia Nazionale del Territorio. Dichiarazione in Domanda PSR per errore materiale, di una superficie in conduzione ad un' altra azienda.</p> <p>Il sistema restituisce ai beneficiari interessati dall'anomalia una superficie ammissibile a premio pari a 0 fintanto che, la superficie richiesta a premio dai due beneficiari non vada più in supero con la superficie catastale.</p> <p>NB: la mancata correzione di questa anomalia danneggia beneficiari terzi in supero sulla medesima particella poiché la superficie restituita dal GIS è pari a 0.</p> <p>Azioni correttive:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di errore catastale (nel caso la superficie eleggibile derivi da una nuova qualità catastale della particella). <p>Il CAA recupera la consistenza territoriale utilizzata per la domanda in oggetto allegando la dichiarazione di errore catastale alle particelle anomale e corregge l'estremo catastale errato (foglio o particella o sezione). Le particelle "corrette" sostituiscono quelle errate in domanda con una apposita funzionalità di allineamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autocertificazione per la rinuncia parziale / totale della superficie: <p>Il CAA allega in anagrafe alla particella anomala una autocertificazione di rinuncia parziale o totale; in presenza del documento il sistema consente di abbassare la superficie richiesta a premio per la particella in oggetto. L'anomalia si spegne qualora le superfici richieste a premio dai 2 beneficiari a seguito di rinuncia non vadano più in supero con la superficie catastale.</p> <p>NB: IN QUESTO CASO LA SUPERFICIE AMMISSIBILE DA GIS E' PARI A 0 SU TUTTE LE DOMANDE COINVOLTE; NEL CASO NON VENGA CORRETTA IL DANNO SI RIPERCUOTE SU TUTTI I BENEFICIARI.</p>
P64_1	Particella senza riscontro nella b.i grafica (Gis) anche nella campagna precedente	Correttiva	<p>Modalità di correzione identica alla P30-1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di lavorazione GIS • Dichiarazione di errore catastale
P64_5	Particella senza riscontro nella b.i. grafica (Gis) con CXF anche nella campagna precedente	Correttiva	<p>Modalità di correzione identica alla P30-5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di errore catastale
USF1	Supero tra domanda DU e domanda PSR presentate da due beneficiari diversi	Correttiva	<p>Descrizione del controllo: Verifica che la somma delle superfici utilizzate sulla particella, da più aziende, non sia maggiore della superficie validata dall'Agenzia Nazionale del Territorio.</p> <p>Azioni correttive:</p> <p><u>PSR</u></p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di errore catastale (nel caso la superficie eleggibile derivi da una nuova qualità catastale della particella). <p>Il CAA recupera la consistenza territoriale utilizzata per la domanda in oggetto allega la dichiarazione di errore catastale alle particelle anomale e corregge l'estremo catastale errato (foglio o particella o sezione). Le particelle "corrette" sostituiscono quelle errate in domanda con una apposita funzionalità di allineamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Autocertificazione per la rinuncia parziale / totale della superficie. <p>Il CAA allega in anagrafe alla particella anomala una autocertificazione di rinuncia parziale o totale; in presenza del documento il sistema consente di abbassare la superficie richiesta a premio per la particella in oggetto. L'anomalia si spegne qualora le superfici richieste a premio dai 2 beneficiari su PSR e DU a seguito di rinuncia non vadano più in supero con la superficie catastale.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia di documento di rinuncia parziale/totale in Domanda Unica 2007 <p>Il Caa acquisisce copia del documento di rinuncia parziale/totale del beneficiario DU 2007 (in Altri Documenti Territoriali) per la particella anomala e lo allega al fascicolo di domanda poi sull'applicativo PSR spunta per la particella anomala il documento acquisito in fascicolo.</p>
USF2	Particella con uso del suolo diverso rispetto a quello richiesto in DU 2007	Correttiva	<p>AZIONI CORRETTIVE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione di errore catastale (nel caso la superficie eleggibile derivi da una nuova qualità catastale della particella). <p>Il CAA recupera la consistenza territoriale utilizzata per la domanda in oggetto allega la dichiarazione di errore catastale alle particelle anomale e corregge l'estremo catastale errato (foglio o particella o sezione). Le particelle "corrette" sostituiscono quelle errate in domanda con una apposita funzionalità di allineamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Autocertificazione per la rinuncia parziale / totale della superficie.

			Il CAA allega in anagrafe alla particella anomala una autocertificazione di rinuncia parziale o totale; in presenza del documento il sistema consente di abbassare la superficie richiesta a premio per la particella in oggetto.
CNT20	Lavorazione GIS in corso	Correttiva	<p>L'elaborazione GIS è giornaliera ed occorre attenderne il termine prima di chiudere la fase di correttiva.</p> <p>AZIONI CORRETTIVE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. E' possibile da parte dell'utente CAA qualora ritenga di voler chiudere la fase di correttiva anche con particelle in corso di lavorazione sbloccare il controllo. In questo modo sarà possibile rilasciare la domanda all'OD per il seguito di competenza. 2. In caso di p36_2 con superficie ammissibile superiore a 0 per le quali inizialmente il CAA ha effettuato una segnalazione al back office lo stesso utente CAA può togliere la segnalazione eseguita a livello dell'applicativo di anagrafe e successivamente, rilanciando i controlli, l'anomalia CNT23 si spegne sempre che non vi siano altre lavorazioni in corso su ulteriori particelle.
CNT21	Presenza di anomalie P36_1 e P55_2 ancora da correggere	Correttiva	Correggere tutte le anomalie P36_1 e P55_2 presenti per la pratica
CNT22	Presenza P30 e P25 ancora da evadere	Correttiva	<p>AZIONI CORRETTIVE:</p> <p>Il CAA selezione l'anomalia, richiama la voce "Correggi" e spunta la voce "Correzione dati" e conferma. A questo punto l'anomalia non si spegne, ma risulta corretta. Così il CAA può chiudere la domanda se non ci sono altre anomalie bloccanti.</p>

ALLEGATO 15.2- ANOMALIE AMMINISTRATIVE E ANAGRAFICHE DI COMPETENZA DEI CAA

Controllo	CONTROLLO EFFETTUATO DAL SISTEMA (se non viene rispettata la condizione descritta si genera l'anomalia)	FASE	Modalità di correzione
AEP02	Verifica che l'azienda sia attiva in Info Camere (<u>SEGNALAZIONE</u>)	Correttiva	<p>Se l'azienda non risulta cessata sulla anagrafe delle aziende agricole il CAA provvede a farlo.</p> <p>Successivamente predispone la documentazione prevista per il controllo AEP02 e ANA08 che verrà successivamente richiesta dall'OD in fase di istruttoria dove l'anomalia risulta bloccante.</p>
ANA08	Azienda cessata in anagrafe delle aziende agricole (<u>SEGNALAZIONE</u>)	Correttiva	<p>Il CAA può predisporre anzitempo, al fine di ottimizzare i tempi di risoluzione delle anomalie in fase di istruttoria per una più rapida liquidazione del premio, la documentazione da inviare all'OD a seconda delle casistiche di seguito elencate che comunque verranno richieste in seguito dall'OD in fase di istruttoria dove l'anomalia risulta bloccante.</p> <p>1. Cessazione dell'azienda successivamente alla campagna in oggetto o comunque dopo il rispetto degli impegni di misura (valutazione OD- misure annuali)</p> <p>Caso 1: beneficiari che hanno presentato domanda 211 o ex misura E per 5 anni consecutivamente che quindi hanno rispettato l'impegno di proseguire l'attività agricola per un quinquennio.</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ visura camerale o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro.

		<p>Caso 2: beneficiari che hanno presentato domanda 211 o ex misura E che, cumulativamente, non hanno ancora raggiunto il quinquennio di impegno previsto dal PSR</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ visura camerale o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro. ▪ Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con cui il beneficiario si impegna a mantenere l'attività agricola per un quinquennio. <p>2. Cessazione attività agricola conseguente a decesso (causa di forza maggiore) successivamente alla campagna in oggetto o comunque dopo il rispetto degli impegni di misura.</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA (PIU' EREDI O EREDE UNICO)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificato di morte ▪ dichiarazione sostitutiva per eredità ▪ richiesta o autorizzazione per pagamento erede. <p>Queste 2 autodichiarazioni (ALLEGATO V), che devono essere compilate da TUTTI GLI EREDI (cioè ogni erede deve compilare entrambe le dichiarazioni); nella prima ogni erede dichiara chi sono gli eredi; nella seconda viene indicato il conto corrente DI UNO DEGLI EREDI per il bonifico (in questo caso il titolare del conto indica "RICHIEDO", gli altri indicano "AUTORIZZO").</p> <p>3. In caso di cessione/vendita con prosecuzione degli impegni Il premio spetta al beneficiario che ha mantenuto gli impegni nella campagna in oggetto.</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Visura camerale dell'azienda cessata attestante la cessazione dopo la campagna in oggetto o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in caso di esonero. ✓ Visura camerale del subentrante o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro o visura camerale. ✓ Dichiarazione di conferma impegni subentrante con documento di identità in corso di validità e comunicazione del c/c con IBAN
--	--	---

			<p>4. Documentazione giustificativa in caso di cessione/vendita senza prosecuzione impegni</p> <p>La domanda decade a meno che non venga acquisita documentazione giustificativa attestante cessazione attività successivamente al 3° o 6° anno di impegno a seconda dei casi salvo casi di forza maggiore.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Visura camerale dell'azienda attestante la cessazione dopo il 3° o 6° anno di impegno LA DOMANDA PUO' ESSERE AMMESSA A FINANZIAMENTO ✓ Visura camerale dell'azienda attestante la cessazione prima del 3° o 6° anno di impegno senza CASI DI FORZA MAGGIORE- LA DOMANDA DECADE <p>5. Documentazione giustificativa in caso di cessione/vendita senza prosecuzione impegni – CASI DI FORZA MAGGIORE</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentazione <u>causa forza maggiore</u>: I casi previsti sono (PER IL DECESSO VEDERE CAPITOLO APPOSITO): <ol style="list-style-type: none"> 1. incapacità professionale di lunga durata dell'imprenditore; 2. calamità naturale; 3. epizoozia sul patrimonio zootecnico; 4. distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento; 5. furto di animali <p>La documentazione probante, per ciascun caso, viene di seguito riportata:</p> <p><u>incapacità professionale di lunga durata dell'imprenditore:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificazione medica attestante lungo degenza o attestante malattie invalidanti e correlate alla specifica attività professionale; <p><u>calamità naturale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Regione, ecc.) che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato
--	--	--	--

			<p>o, in alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificato rilasciato da autorità pubbliche (VV.FF., Vigili urbani, ecc.) eventualmente accompagnata da perizia asseverata, rilasciata da agronomo iscritto all'ordine, in originale qualora gli atti non contengano sufficienti riferimenti rispetto a quanto sotto riportato. <p>Gli atti devono attestare, rispetto alla superficie aziendale, la porzione di superficie interessata dall'evento calamitoso, indicando le relative particelle catastali;</p> <p><u>epizoozia sul patrimonio zootecnico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ provvedimento dell'autorità competente (autorità veterinarie) che attesti il fenomeno e individui gli animali interessati all'evento; <p><u>distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Comune, ecc.) che accerta la particolare situazione relativa ai fabbricati adibiti all'allevamento; <p><u>furto di animali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ denuncia dell'evento all'autorità competente.
ANA14	Azienda con notifica di tipo bloccante	Correttiva	Il CAA può valutare eventuali azioni propedeutiche alla chiusura della notifica <u>E' una segnalazione.</u>
APR06	Rispetto degli UBA min e max sui pascoli	Correttiva	CONTROLLO: verifica che sia rispettato il carico UBA/ha previsto dalla misura F6 anche a seguito della eventuale riduzione delle superfici a pascolo a seguito dell'accertamento GIS.

			<u>E' una segnalazione.</u>
APR07	Carico UBA/ha per rispetto condizionalità (solo per il 2007)	Correttiva	<p>CONTROLLO: verifica che il carico UBA /ha sia compreso tra 0.2 e 4 UBA/ha come previsto dalla norma 4.1 sulla gestione dei pascoli delle BCCA (condizionalità).</p> <p><u>Descrizione controllo:</u></p> <p>Gli UBA considerati sono quelli dichiarati pascolati nel quadro impegni di ogni singola domanda Gli Ha di pascolo sono ottenuti sommando le superfici dichiarate, al netto delle tare, sugli utilizzi pascoli, ovvero:</p> <p>PASCOLO ARBORATO(ALTO FUSTO E CESPUGLIATO)TARA 20% PASCOLO ARBORATO(BOSCO CEDUO)TARA 50% PASCOLO POLIFITA(ALPEGGI)TARA 20%(ROCCIA AFFIORANTE) PASCOLO POLIFITA(ALPEGGI)TARA 50%(ROCCIA AFFIORANTE) PASCOLO POLIFITA(ALPEGGI)SENZA TARA</p> <p><u>E' una segnalazione.</u></p>
APR08	Rispetto degli UBA min e max sui capi pascolabili (solo per il 2008)	Correttiva	
PAR16	Verifica compatibilità interventi (dal 2008)	Correttiva	
PAR17	Verifica presenza documento di conduzione valido	Correttiva	<p>AZIONE CORRETTIVA</p> <p>Procedura da seguire per la risoluzione dell'anomalia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se il titolo di conduzione indicato in domanda è corretto, e la particella è ancora attiva sul fascicolo: verificare la presenza di un documento valido alla data di presentazione, e se questo fosse assente, o annullato, inserire il documento corretto;

			<ul style="list-style-type: none"> • se il titolo di conduzione indicato in domanda è corretto, ma la particella non è più attiva sul fascicolo: è necessario inserire in fascicolo la particella per poter inserire il documento ad essa legato. Per fare questo sono disponibili due operazioni: <ol style="list-style-type: none"> 1. ripetere l'inserimento della particella (funzionalità inserisci nel menù "Terreni"), 2. ripristinare la validazione PSR 2007 dove certamente la particella era presente. (utilizzare la funzionalità ripristina nel menù "Validazioni" dopo aver selezionato la validazione che si vuole riattivare). Utilizzando questa funzionalità il piano in lavorazione viene sovrascritto e quindi le eventuali modifiche effettuate, e mai salvate con una validazione, verranno perse. ✓ se il titolo di conduzione indicato in domanda è errato: è necessario seguire i seguenti passi: <ol style="list-style-type: none"> 1. modificare sul fascicolo il titolo di conduzione (se la particella non è più in conduzione deve essere reinserita con le modalità sopra riportate, ed evidenziate in rosso) 2. inserire il documento giustificativo del nuovo titolo di conduzione dichiarato, 3. inserire la dichiarazione di errore sul titolo di conduzione "dich. sost. atto notorio attestante errore sul tipo di conduzione e copia documento firmatario CAMPAGNA 2007" (documento Territoriale di tipo Dichiarazione di errore) ✓ rinuncia totale al premio per la particella e, essendo la particella inserita per errore non condotta dal beneficiario, l'anomalia non può essere corretta. <p>Per risolvere il problema si procedere con l'inserimento in anagrafe di un documento che attesti l'errato inserimento della particella nella domanda, è stato creato un nuovo controllo bloccante PAR20 che blocca le pratiche che hanno anomalie PAR17 corrette con l'inserimento in anagrafe del documento che attesta l'errato inserimento della particella dove però l'utente non abbia rinunciato al premio per la particella inserita per sbaglio.</p> <p>L'utente dovrà operare nel seguente modo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inserire il documento che attesta l'errato inserimento della particella nella
--	--	--	---

			<p>domanda</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Correggere l'anomalia PAR17 abbinando il documento alla particella 3. Rinunciare totalmente al premio per la particella inserita per errore <p><u>Particelle non a premio o prive di titolo di conduzione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nel caso in cui siano state inserite particelle di cui il CAA non dispone del titolo di conduzione o siano particelle non richieste a premio l'utente CAA dopo aver abbattuto a zero la superficie a premio di quella azienda, rilanciare i controlli in modo che la PAR 17. Il controllo infatti si attiva solo se la superficie a premio è > di 0. <p><u>PAR 17 SU PARTICELLE INTERESSATE DA CASI PARTICOLARI</u></p> <p>Relativamente alla casistica PAR 17 per errore nella dichiarazione caso particolare è possibile allegare in fase di correttiva, con riferimento obbligatorio (n. protocollo), il documento: <u>dichiarazione di errore caso particolare</u> dove il CAA attesti che per errore materiale non ha indicato che la particella in oggetto rientra nei "casi particolari".</p>
PAR18	Particella con caso particolare documentazione giustificativa assente	Correttiva	<p>AZIONI CORRETTIVE:</p> <p>La modalità di risoluzione avviene allo stesso modo del PAR17 ma con la documentazione giustificativa prevista per i casi particolari (esattamente come avviene in Domanda Unica).</p> <p>Nuova validazione del fascicolo e allineamento.</p>
PAR20	Blocca le pratiche che hanno anomalie PAR17 corrette con l'inserimento in anagrafe del documento che attesta l'errato inserimento della particella nel caso in cui l'utente non abbia rinunciato al premio per la particella inserita erroneamente	Correttiva	<p>AZIONI CORRETTIVE:</p> <p>Rinuncia totale al premio della particella priva di titolo di conduzione</p>

PAR 28	Verifica che la superficie ammissibile a premio sia inferiore a 40 Ha per la misura 211 campagna 2007		<p>AZIONI CORRETTIVE (misura 211 campagna 2007):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lanciare i controlli • Inserire il documento "autocertificazione per la rinuncia parziale /totale della superficie" in anagrafe, allegando le particelle interessate • Selezionare una o più particelle a premio (con anomalia PAR28) di cui vuole ridurre la superficie ed eseguire la funzione di “Correggi” ed associare il documento giustificativo • Sulle stesse particelle eseguire poi la funzione di “rinuncia parziale/totale” riducendo fino a scendere complessivamente sotto i 40 Ha di superficie a premio • Esecuzione del calcolo del premio • Chiudere la fase di correttiva <p>N.B: alla chiusura della correttiva sulle particelle il controllo PAR28 non comparirà più e quindi non si terrà evidenza del fatto che è stato necessario un documento per effettuare la rinuncia totale o parziale. Rimarrà solo visualizzata la superficie rinunciata</p>
TRB01	Verifica che l'azienda sia presente in Anagrafe Tributaria e che la partita iva coincida	Correttiva	<p>AZIONI CORRETTIVE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se il dato errato non è aggiornato a livello di fascicolo il CAA aggiorna le informazioni direttamente a livello di anagrafe delle aziende agricole per il beneficiario in oggetto. ▪ Se il dato risulta errato in anagrafe tributaria il CAA allega in fascicolo, a seconda dei casi, idonea documentazione giustificativa successivamente in fase di correttiva il CAA seleziona l’anomalia e tramite la funzione “correggi” spunta il documento acquisito ed eseguendo nuovamente il controllo l’anomalia si spegne. <p>TRB01:</p>
TRB02	Verifica che la denominazione dell'azienda sia congruente a quella dichiarata su Anagrafe Tributaria	Correttiva	
TRB03	Verifica che l'azienda non sia registrata in Anagrafe Tributaria con un altro CUA	Correttiva	
TRB04	Verifica che la provincia della sede legale corrisponda a quella presente su Anagrafe Tributaria	Correttiva	

TRB05	Verifica che il servizio di anagrafe tributaria sia raggiungibile	Correttiva	fotocopia certificato di attribuzione del numero di partita IVA visura attestante cessazione attività TRB02: visura camerale
TRB06	Verifica congruenza del cognome, nome, provincia e comune di nascita del Titolare/Rapp. Legale con Anagrafe Tributaria	Correttiva	dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di esonero dall'iscrizione alla camera di commercio (volume di affare inferiore a 7000 euro) TRB03: fotocopia certificato di attribuzione del numero di partita IVA
TRB07	Verifica congruenza dei dati di residenza del Titolare/Rapp. Legale con Anagrafe Tributaria	Correttiva	fotocopia codice fiscale e partita iva per i casi non riscontrabili in anagrafe tributaria TRB04: fotocopia certificato di attribuzione del numero di partita IVA certificato di residenza autocertificazione di residenza
TRB08	Verifica che il rappresentante legale dichiarato in Anagrafe coincida con quello dichiarato in AT	Correttiva	TRB05: fotocopia certificato di attribuzione del numero di partita IVA fotocopia codice fiscale e partita iva per i casi non riscontrabili in anagrafe tributaria fotocopia tessera sanitaria (solo persone fisiche) TRB06 E TRB07: doc. identità- carta di identità doc. identità-passaporto doc. identità-patente di guida rilasciata dalla prefettura TRB08: visura camerale

ALLEGATO 15.3 – ANOMALIE COMPETENZA DEGLI OD

Controllo	CONTROLLO EFFETTUATO DAL SISTEMA (se non viene rispettata questa condizione si genera l'anomalia)	FASE	Modalità di correzione
AEP01	Verifica che l'azienda sia registrata in InfoCamere	Saldo	<p>Se l'azienda non risulta registrata in infocamere l'OD acquisisce la documentazione giustificativa descritta di seguito e dopo averla protocollata, tramite apposita funzionalità, corregge l'anomalia inserendo il numero di protocollo di riferimento relativo al documento in oggetto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro.
AEP02	Verifica che l'azienda sia attiva su InfoCamere	Saldo	<p>L'OD valuta in quale tipologia di casistica ricade l'azienda cessata tra quelle di seguito indicate.</p> <p>Ogni gruppo a sua volta contiene al suo interno dei casi più specifici.</p> <p><i>1.Cessazione dell'azienda successivamente alla campagna in oggetto o comunque dopo il rispetto degli impegni di misura (valutazione OD)- <u>Misure annuali</u></i></p> <p>In questo caso l'OD in fase di correzione dell'anomalia spunta, nel campo documenti, la seguente voce.</p> <p><u>Documentazione attestante la cessazione dell'azienda successivamente alla campagna in oggetto</u></p> <p>I documenti che l'OD deve acquisire sono diversi a seconda dei casi sotto descritti e devono avere tutti un unico numero di protocollo che</p>

		<p>dovrà essere inserito nel campo “riferimento” la cui compilazione è obbligatoria.</p> <p>Caso 1: beneficiari che hanno presentato domanda 211 o ex misura E per 5 anni consecutivamente che quindi hanno rispettato l’impegno di proseguire l’attività agricola per un quinquennio.</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ visura camerale ▪ Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall’iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro. <p>Caso 2: beneficiari che hanno presentato domanda 211 o ex misura E che, cumulativamente, non hanno ancora raggiunto il quinquennio di impegno previsto dal PSR</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA beneficiari che hanno presentato domanda 211 o ex misura E che, cumulativamente, non hanno ancora raggiunto il quinquennio di impegno previsto dal PSR</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ visura camerale ▪ Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall’iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro. ▪ Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con cui il beneficiario si impegna a mantenere l’attività agricola per un quinquennio. <p>MISURE CON IMPEGNI PLURIENNALI</p> <p>2. Cessazione attività agricola conseguente a decesso (causa di forza maggiore) successivamente alla campagna in oggetto o comunque dopo il rispetto degli impegni di misura.</p> <p>In questo caso l’OD in fase di correzione dell’anomalia spunta, nel campo documenti, la seguente voce.</p>
--	--	---

		<p><u>Documentazione giustificativa della cessazione dell'attività conseguente a decesso con indicazione dell'erede</u></p> <p>I documenti che l'OD deve acquisire sono diversi a seconda dei casi sotto descritti e devono avere tutti un unico numero di protocollo che dovrà essere inserito nel campo "riferimento" la cui compilazione è obbligatoria.</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA (più eredi)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificato di morte ▪ dichiarazione sostitutiva per eredità ▪ richiesta o autorizzazione per pagamento erede. <p>Queste 2 autodichiarazioni, che devono essere compilate da TUTTI GLI EREDI (cioè ogni erede deve compilare entrambe le dichiarazioni); nella prima ogni erede dichiara chi sono gli eredi; nella seconda viene indicato il conto corrente DI UNO DEGLI EREDI per il bonifico (in questo caso il titolare del conto indica "RICHIEDO", gli altri indicano "AUTORIZZO")</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA (erede unico)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificato di morte ▪ dichiarazione sostitutiva per eredità ▪ richiesta o autorizzazione per pagamento erede. <p>Queste 2 autodichiarazioni, che devono essere compilate da TUTTI GLI EREDI (cioè ogni erede deve compilare entrambe le dichiarazioni); nella prima ogni erede dichiara chi sono gli eredi; nella seconda viene indicato il conto corrente DI UNO DEGLI EREDI per il bonifico (in questo caso il titolare del conto indica "RICHIEDO", gli altri indicano "AUTORIZZO")</p> <p><i>1. In caso di cessione/vendita con prosecuzione degli impegni</i></p> <p>In questo caso l'OD in fase di correzione dell'anomalia spunta, nel campo documenti, la seguente voce.</p> <p><u>Documentazione giustificativa della cessione/vendita con</u></p>
--	--	---

		<p><u>prosecuzione degli impegni</u></p> <p>I documenti che l'OD deve acquisire, descritti sotto, devono avere tutti un unico numero di protocollo che dovrà essere inserito nel campo "riferimento" la cui compilazione è obbligatoria.</p> <p>Il premio spetta al beneficiario che ha mantenuto gli impegni nella campagna in oggetto.</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Visura camerale dell'azienda cessata attestante la cessazione dopo la campagna in oggetto o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro o visura camerale. ✓ Visura camerale dell'azienda subentrante o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro o visura camerale ✓ Dichiarazione di conferma impegni subentrante con documento di identità in corso di validità e comunicazione del c/c con IBAN <p><i>2. In caso di cessione/vendita senza prosecuzione impegni</i></p> <p>In questo caso l'OD in fase di correzione dell'anomalia spunta, nel campo documenti, la seguente voce.</p> <p><u>Documentazione giustificativa della cessione/vendita senza prosecuzione degli impegni</u></p> <p>I documenti che l'OD deve acquisire, descritti sotto, devono avere tutti un unico numero di protocollo che dovrà essere inserito nel campo "riferimento" la cui compilazione è obbligatoria.</p>
--	--	---

		<p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA</p> <p>La domanda decade, salvo casi di forza maggiore, a meno che non venga acquisita documentazione giustificativa attestante cessazione attività successivamente al 3° o 6° anno di impegno a seconda dei casi ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Visura camerale dell'azienda attestante la cessazione dopo il 3° o 6° anno di impegno LA DOMANDA PUO' ESSERE AMMESSA A FINANZIAMENTO ✓ Visura camerale dell'azienda attestante la cessazione prima del 3° o 6° anno di impegno salvo casi di forza maggiore- LA DOMANDA DECADE <p><u>Documentazione giustificativa della cessione/vendita senza prosecuzione impegni – CASI DI FORZA MAGGIORE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentazione <u>causa forza maggiore</u>: <p>I casi previsti sono (PER IL DECESSO VEDERE CAPITOLO APPOSITO):</p> <ol style="list-style-type: none"> a) incapacità professionale di lunga durata dell'imprenditore; b) calamità naturale; c) epizoozia sul patrimonio zootecnico; d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento; e) furto di animali <p>La documentazione probante, per ciascun caso, viene di seguito riportata:</p> <p><u>incapacità professionale di lunga durata dell'imprenditore:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificazione medica attestante lungo degenza o attestante malattie invalidanti e correlate alla specifica attività professionale;
--	--	--

		<p><u>calamità naturale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Regione, ecc.) che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato <p>o, in alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificato rilasciato da autorità pubbliche (VV.FF., Vigili urbani, ecc.) eventualmente accompagnata da perizia asseverata, rilasciata da agronomo iscritto all'ordine, in originale qualora gli atti non contengano sufficienti riferimenti rispetto a quanto sotto riportato. <p>Gli atti devono attestare, rispetto alla superficie aziendale, la porzione di superficie interessata dall'evento calamitoso, indicando le relative particelle catastali;</p> <p><u>epizoozia sul patrimonio zootecnico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ provvedimento dell'autorità competente (autorità veterinarie) che attesti il fenomeno e individui gli animali interessati all'evento; <p><u>distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Comune, ecc.) che accerta la particolare situazione relativa ai
--	--	---

			<p>fabbricati adibiti all'allevamento;</p> <p><u>furto di animali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ denuncia dell'evento all'autorità competente. <p><i>AZIENDA NON PRESENTE IN INFOCAMERE:</i> L'azienda non risulta presente in Infocamere perchè presenta un volume di affari inferiore a 7000 euro. Acquisire la seguente documentazione:</p> <p><u>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286 /2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro</u></p>
AEP03	Denominazione in InfoCamere uguale a quella registrata nel fascicolo	Saldo	SEGNALAZIONE
AEP04	Forma giuridica in InfoCamere uguale a quella registrata nel fascicolo	Saldo	SEGNALAZIONE
AEP05	Partita IVA in InfoCamere uguale a quella registrata nel fascicolo	Saldo	SEGNALAZIONE
AEP06	Comune sede legale in InfoCamere uguale a quello registrato nel fascicolo	Saldo	SEGNALAZIONE
AEP07	Titolare/Rapp. legale in InfoCamere uguale a quello registrato nel fascicolo	Saldo	SEGNALAZIONE
AEP08	Provincia e Numero REA in InfoCamere uguale a quello registrato nel fascicolo	Saldo	SEGNALAZIONE
ANA08	Azienda cessata	Saldo	<p>L'OD valuta in quale tipologia di casistica ricade l'azienda cessata tra quelle di seguito indicate.</p> <p>Ogni gruppo a sua volta contiene al suo interno dei casi più specifici.</p> <p><i>1.Cessazione dell'azienda successivamente alla campagna in oggetto o comunque dopo il rispetto degli impegni di misura (valutazione OD)- <u>Misure annuali</u></i></p> <p>In questo caso l'OD in fase di correzione dell'anomalia spunta, nel campo documenti, la seguente voce.</p> <p><u>Documentazione attestante la cessazione dell'azienda successivamente alla campagna in oggetto</u></p>

		<p>I documenti che l'OD deve acquisire sono diversi a seconda dei casi sotto descritti e devono avere tutti un unico numero di protocollo che dovrà essere inserito nel campo "riferimento" la cui compilazione è obbligatoria.</p> <p>Caso 1: beneficiari che hanno presentato domanda 211 o ex misura E per 5 anni consecutivamente che quindi hanno rispettato l'impegno di proseguire l'attività agricola per un quinquennio.</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ visura camerale ▪ Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro. <p>Caso 2: beneficiari che hanno presentato domanda 211 o ex misura E che, cumulativamente, non hanno ancora raggiunto il quinquennio di impegno previsto dal PSR</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA beneficiari che hanno presentato domanda 211 o ex misura E che, cumulativamente, non hanno ancora raggiunto il quinquennio di impegno previsto dal PSR</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ visura camerale ▪ Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro. ▪ Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con cui il beneficiario si impegna a mantenere l'attività agricola per un quinquennio. <p>MISURE CON IMPEGNI PLURIENNALI</p> <p>2. Cessazione attività agricola conseguente a decesso (causa di forza maggiore) successivamente alla campagna in oggetto o comunque dopo il rispetto degli impegni di misura.</p>
--	--	--

		<p>In questo caso l'OD in fase di correzione dell'anomalia spunta, nel campo documenti, la seguente voce.</p> <p><u>Documentazione giustificativa della cessazione dell'attività conseguente a decesso con indicazione dell'erede</u></p> <p>I documenti che l'OD deve acquisire sono diversi a seconda dei casi sotto descritti e devono avere tutti un unico numero di protocollo che dovrà essere inserito nel campo "riferimento" la cui compilazione è obbligatoria.</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA (più eredi o erede unico)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificato di morte ▪ dichiarazione sostitutiva per eredità ▪ richiesta o autorizzazione per pagamento erede. <p>Queste 2 autodichiarazioni (ALLEGATO V), che devono essere compilate da TUTTI GLI EREDI (cioè ogni erede deve compilare entrambe le dichiarazioni); nella prima ogni erede dichiara chi sono gli eredi; nella seconda viene indicato il conto corrente DI UNO DEGLI EREDI per il bonifico (in questo caso il titolare del conto indica "RICHIEDO", gli altri indicano "AUTORIZZO").</p> <p><i>3. In caso di cessione/vendita con prosecuzione degli impegni</i></p> <p>In questo caso l'OD in fase di correzione dell'anomalia spunta, nel campo documenti, la seguente voce.</p> <p><u>Documentazione giustificativa della cessione/vendita con prosecuzione degli impegni</u></p> <p>I documenti che l'OD deve acquisire, descritti sotto, devono avere tutti un unico numero di protocollo che dovrà essere inserito nel campo "riferimento" la cui compilazione è obbligatoria.</p> <p>Il premio spetta al beneficiario che ha mantenuto gli impegni nella</p>
--	--	--

		<p>campagna in oggetto.</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Visura camerale dell'azienda cessata attestante la cessazione dopo la campagna in oggetto o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro o visura camerale. ✓ Visura camerale dell'azienda subentrante o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro o visura camerale ✓ Dichiarazione di conferma impegni subentrante con documento di identità in corso di validità e comunicazione del c/c con IBAN <p>4. In caso di cessione/vendita senza prosecuzione degli impegni</p> <p>a) Documentazione giustificativa in caso di cessione/vendita senza prosecuzione impegni</p> <p>La domanda decade a meno che non venga acquisita documentazione giustificativa attestante cessazione attività successivamente al 3° o 6° anno di impegno a seconda dei casi salvo casi di forza maggiore.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Visura camerale dell'azienda attestante la cessazione dopo il 3° o 6° anno di impegno LA DOMANDA PUO' ESSERE AMMESSA A FINANZIAMENTO ✓ Visura camerale dell'azienda attestante la cessazione prima del 3° o 6° anno di impegno senza CASI DI FORZA MAGGIORE- LA DOMANDA DECADE <p>b) Documentazione giustificativa in caso di</p>
--	--	---

		<p style="text-align: center;">cessione/vendita senza prosecuzione impegni –CASI DI FORZA MAGGIORE</p> <p>Documentazione <u>causa forza maggiore</u>.</p> <p>I casi previsti sono (PER IL DECESSO VEDERE CAPITOLO APPOSITO):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) incapacità professionale di lunga durata dell'imprenditore; b) calamità naturale; c) epizoozia sul patrimonio zootecnico; d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento; e) furto di animali <p>La documentazione probante, per ciascun caso, viene di seguito riportata:</p> <p><u>incapacità professionale di lunga durata dell'imprenditore:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificazione medica attestante lungo degenza o attestante malattie invalidanti e correlate alla specifica attività professionale; <p><u>calamità naturale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Regione, ecc.) che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato <p>o, in alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificato rilasciato da autorità pubbliche
--	--	---

			<p>(VV.FF., Vigili urbani, ecc.) eventualmente accompagnata da perizia asseverata, rilasciata da agronomo iscritto all'ordine, in originale qualora gli atti non contengano sufficienti riferimenti rispetto a quanto sotto riportato.</p> <p>Gli atti devono attestare, rispetto alla superficie aziendale, la porzione di superficie interessata dall'evento calamitoso, indicando le relative particelle catastali;</p> <p><u>epizoozia sul patrimonio zootecnico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ provvedimento dell'autorità competente (autorità veterinarie) che attesti il fenomeno e individui gli animali interessati all'evento; <p><u>distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Comune, ecc.) che accerta la particolare situazione relativa ai fabbricati adibiti all'allevamento; <p><u>furto di animali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ denuncia dell'evento all'autorità competente.
ANA14	Azienda con notifica di tipo bloccante	Saldo	Non correggibile se non con la chiusura della notifica bloccante

APR02	Carico UBA/ha per rispetto BPA	Saldo	
APR04	Presenza della consistenza zootecnica	Saldo	
APR05	Allevamento dichiarato monticato da più aziende	Saldo	<p>Accettazione da parte dell'OD</p> <p>L'OD valuta che entrambe le aziende abbiano dichiarato monticato solo una parte della consistenza zootecnica relativa a quel codice allevamento e non l'intera consistenza zootecnica.</p>
APR06	Rispetto degli UBA min e max sui pascoli	Saldo	<p>Azioni correttive:</p> <p>1. L'OD potrà correggere l'anomalia mediante accettazione.</p> <p>Si possono presentare due diverse 2 casistiche:</p> <p>1- CASISTICA</p> <p>L'od accetta l'anomalia <u>nel caso in cui il carico sia fuori range</u> previsto dalla misura e deve obbligatoriamente applicare una sanzione per inadempienza tecnica oppure non ammettere a finanziamento la pratica e procedere al recupero delle annualità precedenti secondo quanto riportato sotto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Relativamente ad una fascia altimetrica, il carico di bestiame specifico per la misura è risultato: <ul style="list-style-type: none"> - superiore rispetto al carico massimo consentito per una quota variabile da più del 2% fino al 10% - inferiore rispetto al carico minimo consentito per una quota variabile da più del 2% fino al 10% <p>L'OD <u>applica una sanzione per adempimenti tecnici:</u></p> <p>Riduzione del premio richiesto dello 0,5% per ogni punto percentuale di scostamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Relativamente ad una fascia altimetrica, il carico di bestiame

		<p>specifico per la misura è risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - superiore rispetto al carico massimo consentito per più del 10%; - inferiore rispetto al carico minimo consentito per più del 10% <p>L'inadempienza determina il decadimento della domanda</p> <p>2- CASISTICA</p> <p><u>L'OD accetta l'anomalia nel caso in cui il carico di bestiame rientri nel range previsto dalla misura tenendo in considerazione la superficie utilizzata per la compensazione.</u></p> <p>Il controllo infatti non tiene conto della superficie compensata poiché a sistema questa è disponibile solo dopo aver effettuato il calcolo del premio per cui ai fini del controllo non è utilizzata. In questo caso l'OD non applica alcuna sanzione.</p> <p>2. L'OD può correggere l'anomalia mediante documentazione giustificativa. La voce che l'OD potrà indicare sarà "Documenti di monticazione /demonticazione".</p> <p>Se dai modelli comprovanti la monticazione e la demonticazione dei capi risulta che le UBA portate al pascolo, rispetto a quelle dichiarate in domande, sono tali da consentire il rispetto del carico uba/ha/anno rispetto a quanto calcolato dal sistema l'anomalia si considera risolta e non vengono applicate sanzioni.</p>
--	--	--

APR07	Carico UBA/ha per rispetto condizionalità (solo per il 2007)	Saldo	<p>Descrizione del controllo: Gli UBA considerati sono quelli dichiarati pascolati nel quadro impegni di ogni singola domanda Gli Ha di pascolo sono ottenuti sommando le superfici dichiarate, al netto delle tare, non la superficie a premio, sugli utilizzi pascoli, ovvero:</p> <p>PASCOLO ARBORATO(ALTO FUSTO E CESPUGLIATO)TARA 20% PASCOLO ARBORATO(BOSCO CEDUO)TARA 50% PASCOLO POLIFITA(ALPEGGI)TARA 20%(ROCCIA AFFIORANTE) PASCOLO POLIFITA(ALPEGGI)TARA 50%(ROCCIA AFFIORANTE) PASCOLO POLIFITA(ALPEGGI)SENZA TARA</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA</p> <p><u>CARICO UBA/HA > 4</u></p> <p>Nel caso in cui il valore del carico UBA/ha sia superiore a 4 UBA/ha il controllo può essere sbloccato dall'istruttore qualora siano stati acquisiti modelli di monticazione e demonticazione attestanti che gli UBA dichiarati pascolati siano stati condotti al pascolo su altre superfici non presenti in domanda (affidamento dei capi a terzi) o comunque tali da consentire il rispetto del carico. L'istruttore effettua il ricalcolo delle superfici a pascolo includendo oltre a quelli già indicati, i seguenti codici prodotto presenti a livello aziendale:</p> <p>103 PASCOLO ARBORATO(ALTO FUSTO E CESP.)TARA 20% SOLO CARICO UBA</p> <p>054 PASCOLO ARBORATO(BOSCO CEDUO)TARA 50% SOLO CARICO UBA</p> <p>065 PASCOLO (NO ALPEGGIO) solo per carico UBA</p> <p>063 PASCOLO POLIFITA(ALPEGGI)TARA 20%(ROCCIA AFFIOR.)SOLO CARICO UBA</p>
-------	--	-------	--

		<p>064 PASCOLO POLIFITA(ALPEGGI)TARA 50%(ROCCIA AFFIOR.)SOLO CARICO UBA</p> <p>065 PASCOLO POLIFITA(ALPEGGI)SENZA TARA SOLO CARICO UBA</p> <p>067 PRATO-PASCOLO POLIFITA DA FORAGGIO-SOLO CARICO UBA</p> <p>068 PRATO-PASCOLO POLIFITA</p> <p>Nel caso in cui considerando le UBA oggetto di impegno presenti in domanda e le superficie aziendali dichiarate in domande con i codici prodotto di cui sopra il carico rientri nel range ammesso l'anomalia può considerarsi risolta. Il ricalcolo deve essere effettuato e firmato dall'istruttore ed allegato al fascicolo di domanda.</p> <p><u>CARICO UBA/HA < 0,2</u></p> <p>Nel caso in cui il valore del carico UBA/ha sia inferiore a 0.2 UBA/ha il controllo può essere sbloccato dall'istruttore qualora siano stati acquisiti modelli di monticazione e demonticazione attestanti che oltre agli UBA dichiarati in domanda (in difetto rispetto alle superfici a pascolo aziendali) siano stati condotti al pascolo UBA di proprietà di terzi o comunque maggiori rispetto a quelli dichiarati nel quadro impegni e tali da consentire il rispetto del carico.</p> <p>Inoltre, sia nel caso in cui il carico sia superiore a 4 UBA/ha, sia nel caso in cui sia inferiore a 0,2 UBA/ha, il beneficiario può presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che nel corso della campagna 2007 non ha condotto i propri capi al pascolo pur mantenendo il terreno in buone condizioni agronomiche, ovviamente ciò comporta il conseguente mancato pagamento delle superfici a pascolo presenti in domanda.</p> <p><u>ASSENZA DELLA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA</u></p> <p>Nel caso in cui non vi siano documenti giustificativi tali da far rientrare il carico di bestiame nel range stabilito, il controllo andrà ugualmente</p>
--	--	--

		<p>sbloccato applicando le sanzioni previste dalla D.D regionale che recepisce il DM 1205/2008.</p> <p><u>Modalità di risoluzione:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assenza di documentazione giustificativa <p>RISOLUZIONE l'OD spunterà la voce accettazione da parte dell'OD e poi applicherà le sanzioni previste dalla D.D. che recepisce il D.M. 1205/2008</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. presenza di documentazione giustificativa (vedere descrizione documenti di cui sotto) – da protocollare: <p>Nel caso in cui venga acquisita la documentazione giustificativa di cui sotto l'istruttore potrà correggere l'anomalia spuntando una delle seguenti voci:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Documenti di monticazione/demonticazione (sia per carichi in difetto che in eccesso) b. Documento di ricalcolo UBA/ha (carichi in eccesso) <p>In questi due casi il premio rimane quello calcolato in automatico dal sistema e il controllo risulta sbloccato</p> <ol style="list-style-type: none"> c. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che nel corso della campagna 2007 non sono stati condotti capi al pascolo pur mantenendo il terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali. <p>Il documento attesta che nel corso della campagna 2007 sono stati condotti capi al pascolo, avendo comunque mantenuto il terreno in buone condizioni agronomiche ed ambientali, ciò comporta il conseguente mancato pagamento delle superfici a pascolo presenti in domanda. L'istruttore deve applicare una riduzione al premio pari all'importo legato a tutte le superfici a pascolo (RIDUZIONE</p>
--	--	--

			SUPERFICI A PASCOLO) e, nel caso, una riduzione per compensazione impropria pari all'importo della compensazione di classe coltura-pascoli
APR08	Rispetto degli UBA min e max sui capi pascolabili (solo per il 2008)	Saldo	
CHK05	Check List per le misure Agroambientali compilata	Saldo	
CHK06	Documentazione Integrativa pervenuta nei termini previsti	Saldo	<p>Il controllo verifica che la documentazione richiesta dall'OD sia pervenuta nei termini indicati dall'istruttore nella sezione "controllo tecnico amministrativo" all'interno della funzionalità DATI FASE dell'applicativo.</p> <p>AZIONE CORRETTIVE</p> <p>Per risolvere l'anomalia:</p> <p>-se all'OD perviene la documentazione richiesta oltre i termini inizialmente previsti e intende accettarli l'istruttore entra in <i>DATI FASE</i> → <i>modifica</i> e cambia la data di scadenza presentazione ed eseguendo nuovamente i controlli l'anomalia si spegne.</p> <p>- se all'OD perviene diversa documentazione giustificativa rispetto a quella richiesta, comunque ritenuta valida, nella sezione CONTROLLI seleziona l'anomalia e attraverso la funzionalità "correggi" va a spuntare "mancata produzione dei documenti richiesti" ed eseguendo nuovamente i controlli l'anomalia si spegne.</p>
CHK07	Pratica considerata in estrazione a campione in attesa di esito	Saldo	Non correggibile, per le pratiche estratte a campione occorre attendere gli esiti da parte di AGEA
CHK08	Pratica estratta a campione con indicazione del controllo in loco	Saldo	
CHK09	Verifica certificati di monticazione/demonticazione per la misura F6	Saldo	
CHK10	Verifica tecnici Istruttori/Controllori	Saldo	
CHK16	Pratica considerata in estrazione a campione per analisi residui	Saldo	
CHK17	Chiusura istruttoria su pratica estratta a campione solo se ricevuto esito da AGEA	Saldo	
CNT07	Presenza di almeno un terreno sulla amministrazione di competenza della domanda	Saldo	

IPR01	Finalità di presentazione domanda presente e corretto	Saldo	
IPR02	Riferimento numero domanda iniziale e anno di presentazione compilati	Saldo	
IPR03	Anno iniziale Domanda 2078 non successivo al 1999 (termine presentazione)	Saldo	
IPR05	Anno iniziale Domanda PSR non antecedente anno 2001	Saldo	
IPR06	Incongruenza tra anno domanda iniziale e numero di annualità	Saldo	
IPR07	Numero domanda precedente congruente con l'anno della campagna precedente	Saldo	
IPR08	Numero domanda iniziale congruente con l'anno della campagna iniziale	Saldo	
IPR09	Numero domanda iniziale nel formato AGEA	Saldo	
IPR10	Numero domanda precedente nel formato AGEA	Saldo	
IPR11	Incongruenza tra numero di annualità e tipo domanda	Saldo	
IPR12	Data di fine impegno successiva al termine previsto	Saldo	
IPR13	Domanda di introduzione con domanda 2078 terminata o trasferita in PSR	Saldo	
IPR18	Domanda iniziale ammissibile solo con classe di premio progetto collettivo	Saldo	
IPR19	Numero domanda anno precedente presente in archivio	Saldo	
IPR20	Mantenimento degli impegni sulla superficie a premio rispetto all'anno precedente	Saldo	
IPR21	Mantenimento degli impegni sugli UBA delle razze protette rispetto all'anno precedente	Saldo	
IPR22	Anno iniziale Domanda PSR non antecedente di 5 anni dall'anno campagna	Saldo	
IPR23	Data di inizio impegno nei termini previsti	Saldo	
IPR24	Obbligatorietà e correttezza dei dati Domanda precedente Reg. (CE) 1257/99	Saldo	
IPR25	E' presente la domanda di conferma di impegno sull'anno successivo	Saldo	<p>MISURE CON IMPEGNI PLURIENNALI</p> <p>- <i>Cessazione attività agricola conseguente a decesso (causa di forza maggiore) successivamente alla campagna in oggetto o comunque dopo il rispetto degli impegni di misura.</i></p> <p>In questo caso l'OD in fase di correzione dell'anomalia spunta, nel campo documenti, la seguente voce.</p> <p>Documentazione giustificativa della cessazione dell'attività</p>

		<p><u>conseguente a decesso con indicazione dell'erede</u></p> <p>I documenti che l'OD deve acquisire sono diversi a seconda dei casi sotto descritti e devono avere tutti un unico numero di protocollo che dovrà essere inserito nel campo "riferimento" la cui compilazione è obbligatoria.</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA (PIU' EREDI O EREDE UNICO)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificato di morte ▪ dichiarazione sostitutiva per eredità ▪ richiesta o autorizzazione per pagamento erede. <p>Queste 2 autodichiarazioni (ALLEGATO V), che devono essere compilate da TUTTI GLI EREDI (cioè ogni erede deve compilare entrambe le dichiarazioni); nella prima ogni erede dichiara chi sono gli eredi; nella seconda viene indicato il conto corrente DI UNO DEGLI EREDI per il bonifico (in questo caso il titolare del conto indica "RICHIEDO", gli altri indicano "AUTORIZZO").</p> <p>- <i>In caso di cessione/vendita con prosecuzione degli impegni</i></p> <p>In questo caso l'OD in fase di correzione dell'anomalia spunta, nel campo documenti, la seguente voce.</p> <p><u>Documentazione giustificativa della cessione/vendita con prosecuzione degli impegni</u></p> <p>I documenti che l'OD deve acquisire, descritti sotto, devono avere tutti un unico numero di protocollo che dovrà essere inserito nel campo "riferimento" la cui compilazione è obbligatoria.</p> <p>Il premio spetta al beneficiario che ha mantenuto gli impegni nella campagna in oggetto.</p> <p>DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Visura camerale dell'azienda cessata attestante la cessazione dopo la campagna in oggetto o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro o visura camerale. ✓ Visura camerale dell'azienda subentrante attestante la cessazione dopo la campagna in oggetto o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del subentrante in caso di esonero dall'iscrizione al registro delle imprese ai sensi del Decreto Legislativo n.286/2006 per volumi di affari inferiori a 7000 euro o visura camerale ✓ Dichiarazione di conferma impegni subentrante con documento di identità in corso di validità e comunicazione del c/c con IBAN <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;"><i>In caso di cessione/vendita senza prosecuzione impegni</i></p> <p><u>Documentazione giustificativa in caso di cessione/vendita senza prosecuzione impegni</u></p> <p>La domanda decade a meno che non venga acquisita documentazione giustificativa attestante cessazione attività successivamente al 3° o 6° anno di impegno a seconda dei casi salvo casi di forza maggiore.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Visura camerale dell'azienda attestante la cessazione dopo il 3° o 6° anno di impegno LA DOMANDA PUO' ESSERE AMMESSA A FINANZIAMENTO ✓ Visura camerale dell'azienda attestante la cessazione prima del 3° o 6° anno di impegno senza CASI DI FORZA MAGGIORE- LA DOMANDA DECADE <p><u>Documentazione giustificativa della cessione/vendita senza prosecuzione degli impegni- Causa di forza maggiore</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentazione <u>causa forza maggiore:</u>
--	--	--

		<p>I casi previsti sono (PER IL DECESSO VEDERE CAPITOLO APPOSITO):</p> <ul style="list-style-type: none"> f) incapacità professionale di lunga durata dell'imprenditore; g) calamità naturale; h) epizoozia sul patrimonio zootecnico; i) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento; j) furto di animali <p>La documentazione probante, per ciascun caso, viene di seguito riportata:</p> <p><u>incapacità professionale di lunga durata dell'imprenditore:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificazione medica attestante lungo degenza o attestante malattie invalidanti e correlate alla specifica attività professionale; <p><u>calamità naturale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Regione, ecc.) che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato <p>o, in alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ certificato rilasciato da autorità pubbliche (VV.FF., Vigili urbani, ecc.) eventualmente accompagnata da perizia asseverata, rilasciata da agronomo iscritto all'ordine, in originale qualora gli atti non contengano sufficienti riferimenti rispetto a quanto sotto riportato.
--	--	---

			<p>Gli atti devono attestare, rispetto alla superficie aziendale, la porzione di superficie interessata dall'evento calamitoso, indicando le relative particelle catastali;</p> <p><u>epizoozia sul patrimonio zootecnico:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ provvedimento dell'autorità competente (autorità veterinarie) che attesti il fenomeno e individui gli animali interessati all'evento; <p><u>distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ provvedimento dell'autorità competente (Protezione Civile, Comune, ecc.) che accerta la particolare situazione relativa ai fabbricati adibiti all'allevamento; <p><u>furto di animali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ denuncia dell'evento all'autorità competente.
PAG02	Forma di pagamento obbligatoria tramite bonifico su C/C attivo con IBAN	Saldo	L' O.D. seleziona da fascicolo un c/c valido utilizzando la funzione già presente di modifica c/c
PAR01	Particelle su foglio di mappa in zona altimetrica mista o sconosciuta	Saldo	
PAR02	Particelle in zona altimetrica mista o sconosciuta	Saldo	
PAR03	Particelle situate in parco o riserva	Saldo	
PAR04	Utilizzo "ALTRE PIANTE ARBOREE DA FRUTTO" associato alla domanda	Saldo	NOTE: Segnala che l'azienda possiede anche particelle con l'utilizzo indicato, anche se non a premio.

PAR06	Utilizzo "ALTRO" associato alla domanda	Saldo	
PAR12	Castagneto da frutto in zona di diffusione accertata di "Dryocosmus kuriphilus"	Saldo	
PAR15	Particella presente su domanda dell'anno precedente	Saldo	
PAR 16	Verifica compatibilità interventi (dal 2008)	Saldo	NOTE: sarà attivata a partire dal 2008 perché da una elaborazione estemporanea non e' stata rilevata tale anomalia sul 2007.
PAR 17	Verifica presenza documento di conduzione valido	Saldo	SEGNALAZIONE
PAR 18	Particella con caso particolare documentazione giustificativa assente	Saldo	AZIONI CORRETTIVE: L'OD selezionata la particella anomala tramite la funzione "correggi" spunta la documentazione giustificativa acquisita: ✓ dichiarazione di errore caso particolare L'OD esegue nuovamente i controlli e in questo modo l'anomalia si spegne.
PAR19	Inadempienza intenzionale	Saldo	DESCRIZIONE CONTROLLO (NON CORREGGIBILE): Definita con A la "superficie aziendale richiesta a premio" B la "superficie richiesta a premio risultante a gis interamente ad uso non agricolo (bosco, acque o fabbricati) e superficie ammissibile uguale 0" il sistema verificherà che B/(A-B) risulti maggiore o uguale di 0,03
PAS01	Congruenza tra le superfici pascolabili associate a premio e la dichiarazione dei pascoli	Saldo	
PAS02	E' ammesso, per il beneficiario, inserire in domanda capi in affido purchè almeno l'80% di quelli in proprietà venga monticato	Saldo	Accettazione da parte dell'OD
PRS01	Calcolo del premio sulle particelle colture effettuato e maggiore di 12€	Saldo	AZIONE CORRETTIVA: Accettazione da parte dell'OD se l'importo è inferiore a 12 Euro

			tenendo conto che: ✓ Se la differenza tra quanto dovuto complessivamente meno l'importo dell'anticipo già erogato è inferiore ai 12 Euro si liquida comunque.
PRS02	Importo del premio sulle superfici non inferiore al minimo ammissibile	Saldo	
PRU01	Calcolo del premio sulle razze protette effettuato e maggiore di zero inferiore a 12,00 Euro	Saldo	AZIONE CORRETTIVA: Accettazione da parte dell'OD se l'importo è inferiore a 12 Euro tenendo conto che: ✓ Se la differenza tra quanto dovuto complessivamente meno l'importo dell'anticipo già erogato è inferiore ai 12 Euro si liquida comunque.
PRU02	Importo del premio sulle razze protette non inferiore al minimo ammissibile	Saldo	
RAZ02	Necessario indicare le razze protette sugli allevamenti	Saldo	
RIC12	Il richiedente corrisponde con il titolare/rappr.legale dell'azienda	Saldo	
SPR02	Vegetazione improduttiva superiore al 25% rispetto alla superficie aziendale	Saldo	
SPR03	Superficie ad alimentazione animale maggiore del massimale	Saldo	
SPR04	Presenza di almeno una particella sulla domanda	Saldo	
SPR05	Domanda senza classe di premio 'fascia di rispetto in compensazione'	Saldo	
SPR07	Verifica se sono presenti delle particelle catastali fuori Piemonte	Saldo	
SQL01	Verifica corretta esecuzione procedura di controllo	Saldo	
TRB01	Verifica che l'azienda sia presente in Anagrafe Tributaria e che la partita iva coincida	Saldo	AZIONI CORRETTIVE: L'OD acquisisce dal CAA idonea documentazione giustificativa, a seconda dei casi, tramite la funzione "correggi" spunta il documento acquisito. Esegue di nuovo i controlli a l'anomalia viene corretta. TRB01: fotocopia certificato di attribuzione del numero di partita IVA visura attestante cessazione attività TRB02: visura camerale dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di esonero dall'iscrizione
TRB02	Verifica che la denominazione dell'azienda sia congruente a quella dichiarata su Anagrafe Tributaria	Saldo	
TRB03	Verifica che l'azienda non sia registrata in Anagrafe Tributaria con un altro CUA	Saldo	
TRB04	Verifica che la provincia della sede legale corrisponda a quella presente su Anagrafe Tributaria	Saldo	
TRB05	Verifica che il servizio di anagrafe tributaria sia raggiungibile	Saldo	
TRB06	Verifica congruenza del cognome, nome, provincia e comune di nascita del Titolare/Rapp. Legale con Anagrafe Tributaria	Saldo	
TRB07	Verifica congruenza dei dati di residenza del Titolare/Rapp. Legale con Anagrafe Tributaria	Saldo	

TRB08	Verifica che il rappresentante legale dichiarato in Anagrafe coincida con quello dichiarato in AT	Saldo	<p>alla camera di commercio (volume di affare inferiore a 7000 euro)</p> <p>TRB03: fotocopia certificato di attribuzione del numero di partita IVA fotocopia codice fiscale e partita iva per i casi non riscontrabili in anagrafe tributaria</p> <p>TRB04: fotocopia certificato di attribuzione del numero di partita IVA certificato di residenza autocertificazione di residenza</p> <p>TRB05: fotocopia certificato di attribuzione del numero di partita IVA fotocopia codice fiscale e partita iva per i casi non riscontrabili in anagrafe tributaria fotocopia tessera sanitaria (solo persone fisiche)</p> <p>TRB06 E TRB07: doc. identità- carta di identità doc. identità-passaporto doc. identità-patente di guida rilasciata dalla prefettura</p> <p>TRB08: visura camerale</p>
USD	Beneficiario Titolare di misura D (prepensionamento)	Saldo	
USF2	Particella con uso del suolo diverso rispetto a quello richiesto in DU 2007	Correttiva	<p>AZIONE CORRETTIVA:</p> <p>L'OD abbassa manualmente, in fase di istruttoria, a 0 la superficie a premio (se non risolta dal CAA).</p>

16. INDICE ALLEGATI MISURA 211

NOTA

I documenti allegati, unitamente a quelli esclusi, saranno pubblicati successivamente al presente manuale a seguito dell'espletamento delle operazioni di verifica e di aggiornamento cui sono attualmente soggetti.

ALLEGATO 16.1	Comunicazione avvio procedimento
ALLEGATO 16.2	Verbale di istruttoria
ALLEGATO 16.3	Frontespizio fascicolo di domanda
ALLEGATO 16.4	Verbale di controllo in loco
ALLEGATO 16.5	Check-list
ALLEGATO 16.6	Report dei controlli

ALLEGATO 16.1 COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Data

Protocollo

(denominazione beneficiario)
(indirizzo)
(CAP, Comune, Provincia)

OGGETTO: Reg. CE 1698/2005 e Reg. CE 1257/99 – Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Piemonte.

Mis. 211- Indennità compensativa a favore degli agricoltori operanti in zone montane.
Avvio Procedimento.

Con riferimento all'oggetto ed ai sensi della Legge n° 24 del 17 agosto 1990 (modificata dalla Legge Regionale n. 15 dell'11 febbraio 2005) e della Legge Regionale n.27 del 25 luglio, si comunica quanto segue:

1. L'Ufficio competente presso il quale è possibile prendere visione della domanda n. _
Numero AGEA: con protocollo n..... dele degli atti relativi al
procedimento in corso è il seguente:
2. Il Responsabile del procedimento è
3. Il funzionario responsabile dell'istruttoria è.....
4. Gli adempimenti tecnico-amministrativi inerenti la pratica in oggetto sino alla
predisposizione dell'Elenco definitivo di pagamento sono di esclusiva competenza
della.....
5. I termini del procedimento sono connessi ai tempi stabiliti dal bando di apertura
delle domande e dalle circolari applicative, nonché delle tecniche relative alla
Misura 211.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

ALLEGATO 16.2 VERBALE DI ISTRUTTORIA

VERBALE DI ISTRUTTORIA

REGIONE PIEMONTE – PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013 (Reg. CE 1698/2005 e Reg. CE 1257/99)

Misura 211 Azione /211 – Indennità compensativa ANNO

Domanda n.....Numero Agea:

Domanda protocollata con n..... in dataRichiedente:.....Comune.....

Il sottoscritto Funzionario Responsabile dell'istruttoria della Provincia/Comunità montana di _____ in sede di verifica della domanda sopra indicata ed in relazione alla documentazione prodotta, prende atto che la domanda è stata presentata nei termini previsti dal bando regionale, fissati con la Deliberazione della Giunta Regionale n. _____ (prorogati con la Deliberazione della Giunta Regionale n. _____).

E quindi in sede di valutazione delle presente domanda il Funzionario Responsabile dell'istruttoria preso atto delle dichiarazioni e degli impegni che il richiedente ha sottoscritto con la medesima domanda.

Preso atto, inoltre, che il richiedente ha compilato i seguenti quadri: -

Quadro A –Dati Azienda

Quadro B- Modalità pagamento prescelta

Quadro C- Adesione alle Misure 214

Quadro D- Elenco delle Particelle dell'impresa

Quadro P -Utilizzo delle superfici aziendali

Quadro Q- Consistenza zootecnica

Quadro R -Dichiarazioni e Allegati

Il funzionario Responsabile dell'istruttoria inoltre dichiara di aver sottoposto i dati inseriti in domanda alle verifiche ed agli incroci del sistema informatico in base ai quali:

sono risultate le seguenti segnalazioni/anomalie risolte, nel caso di anomalia bloccante, con l'ausilio della documentazione allegata:

(descrizione gruppo controllo)

Controllo		Esito	Risoluzione

(descrizione gruppo controllo)

Controllo		Esito	Risoluzione

(descrizione gruppo controllo)

Controllo		Esito	Risoluzione

Sulla base delle dichiarazioni e degli impegni assunti dal titolare della domanda, e le verifiche informatiche effettuate e dell'eventuale documentazione integrativa richiesta pervenuta, il Funzionario Responsabile dell'istruttoria:

Certifica

1. Che ai fini della concessione del premio prevista per la Misura 211 del PSR 2007-2013 valgono i seguenti dati:

Classe di premio associata	Utilizzo	Superficie a premio	Premio unitario a Ha	Importo premio
Totale				

2. Che l'importo ammissibile, ai sensi dell'azione 211 del PSR per l'anno _____ pari a _____ di spesa pubblica risulta concedibile.

Luogo, Data

Funzionario Responsabile dell'istruttoria (Firma e Timbro)

ALLEGATO 16.3 FRONTESPIZIO FASCICOLO DI DOMANDA

_____ (Ente delegato) _____

Campagna _____

CUAA _____

Ragione Sociale _____

N. Domanda Agea _____

Misura 211

Presentata da _____

Controlli:

--

ALLEGATO 16.4 VERBALE DI CONTROLLO

REG. CE 1698/2005 SUL SOSTEGNO ALLO SVILUPPO RURALE
DA PARTE DEL FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE (FEASR)

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013

MISURA 211
(INDENNITA' COMPENSATIVA)

RELAZIONE DI CONTROLLO IN LOCO

(art. 28 del Reg. CE 796/2004 della Commissione)

ENTE DELEGATO _____

CAMPAGNA _____

DATI RELATIVI AL BENEFICIARIO

Ragione sociale/Cognome Nome

in qualità di

Sede sociale o domicilio:

Indirizzo

Località

Comune

Prov.

DATI RELATIVI ALL'AZIENDA

Denominazione: _____ Partita IVA _____

Indirizzo (*) _____ Località (*) _____

Comune (*) _____ Provincia (*) _____

(*) *da compilare soltanto se l'indirizzo è diverso da quello del beneficiario*

DOMANDA PER LA MIS. 211 DEL PSR 2007-13

1) Domanda n. _____ prot. Ente delegato n° _____ del _____

Superficie interessata (ettari) _____

EVENTUALE/I DOMANDA/E AGROAMBIENTALE/I (relativa/e alla campagna in questione)

2) Domanda n. _____ prot. Ente delegato n° _____ del _____

Azione _____ Anno di prima adesione al PSR 2007-13 _____

DITTA _____ INDIRIZZO _____

Superficie interessata (ettari) _____ (per l'azione F9) UBA interessate _____

3) Domanda n. _____ prot. Ente delegato n° _____ del _____

Azione _____ Anno di prima adesione al 2007-13 _____

Superficie interessata (ettari) _____ (per l'azione F9) UBA interessate _____

DATA/E DEL CONTROLLO: _____

CONTROLLO ESEGUITO DA:

Cognome e Nome	Qualifica	Ente/Organismo preposto

PREAVVISO **SI** in caso affermativo specificare il termine (*max 48 ore*) _____
NO

PERSONE PRESENTI AL CONTROLLO

BENEFICIARIO

RAPPRESENTANTE DEL BENEFICIARIO

Cognome: _____ Nome: _____

ALTRI in qualità di _____

Cognome: _____ Nome: _____ Ente/Organizzazione _____

Il controllo in loco non può essere effettuato per cause imputabili all'imprenditore o al suo rappresentante, quindi la domanda in oggetto è respinta (art. 23 par. 2 del reg. CE 796/2004)

Specificare le cause: _____

DITTA _____ INDIRIZZO _____

VERIFICA DEI REQUISITI ESSENZIALI

Il richiedente:

- è imprenditore agricolo iscritto al registro delle imprese;
- coltiva almeno 3 ettari di SAU;
- non percepisce pensioni;
- percepisce pensioni che non escludono dal premio;
- opera/risiede in zona montana;
- si è impegnato a proseguire l'attività agricola per almeno un quinquennio.

VERIFICA DELLE PARTICELLE CATASTALI

METODO DI IDENTIFICAZIONE DELLE PARTICELLE VISITATE (art. 4 reg. CEE 3508/92)	
Mappe e documenti catastali <input type="checkbox"/>	Fotografie aeree, ortofoto, GIS ecc <input type="checkbox"/>
Altra documentazione <input type="checkbox"/>	_____ (specificare)

TECNICHE DI MISURAZIONE UTILIZZATE	
M1 - Mappe catastali, foto aeree, GIS - Scalimetro <input type="checkbox"/>	
M2 - Rollina metrica <input type="checkbox"/>	
M3 - Strumento topografico <input type="checkbox"/>	_____ (specificare)
M4 - Altro <input type="checkbox"/>	_____ (specificare)

Le superfici ammissibili vengono accertate (o confermate, per eventuali particelle non visitate) previa verifica dei **TITOLI DI POSSESSO**:

- visure catastali contratti (di affitto, compravendita) dichiarazioni del proprietario
- altro (specificare) _____

SI ALLEGA alla presente relazione di controllo, quale parte integrante, copia del MODELLO _____, costituito da n. _____ pagine, che contiene i dati identificativi delle particelle catastali dichiarate.

Nel modello sono evidenziate, per mezzo delle seguenti annotazioni, le particelle per cui è stata confermata la superficie dichiarata:

“V” per le particelle visitate in cui non è stato necessario effettuare misurazioni;

“M..” per le particelle visitate e oggetto di misurazione (es. M1, M2);

“C” per eventuali particelle confermate senza essere visitate.

DITTA _____ INDIRIZZO _____

Riepilogo delle particelle visitate e di quelle misurate				
Azioni	n° particelle dichiarate (a)	n° particelle visitate (V + M) (b)	di cui particelle misurate (M)	% particelle Visitate (b/a x 100)

Sono state rilevate
difformità di superficie?

si
(vedere pag. seguente/i)

no

Le eccedenze di superficie dichiarata:

sono dovute a **casi di forza maggiore e circostanze eccezionali**

sono dovute a **irregolarità commesse deliberatamente** (art. 16, par. 5 del reg. CE 1975/2006)

si **no**

PARTICELLE CATASTALI IN CUI SONO STATE RILEVATE DIFFORMITÀ DI SUPERFICIE

Per le altre particelle catastali viene confermata la superficie dichiarata, come risulta dal modello allegato alla presente relazione di controllo.

GRUPPO DI COLTURE (stessa classe di premio) _____												
RIFERIMENTI CATASTALI						SUPERFICIE INTERESSATA				Difformità di superficie (a - b)		M ^(c)
Prov. Comune	Sez	Fogl	Part.	Sup. catastale		Dichiarata (a)		Accertata (b)		Ettari are		M ^(c)
				Ettari	Are	Ettari	Are	Ettari	Are	Ettari	are	
TOTALE DIFFORMITÀ ettari (**)												

DITTA _____ INDIRIZZO _____

GRUPPO DI COLTURE (stessa classe di premio) _____

RIFERIMENTI CATASTALI						SUPERFICIE INTERESSATA				Difformita' di superficie (a - b) Ettari are	M(*)
Prov. Comune	Sez	Fogl	Part.	Sup. catastale		Dichiarata (a)		Accertata (b)			
				Ettari	Are	Ettari	Are	Ettari	Are		
TOTALE DIFFORMITA' ettari (**)											

GRUPPO DI COLTURE (stessa classe di premio) _____

RIFERIMENTI CATASTALI						SUPERFICIE INTERESSATA				Difformita' di superficie (a - b) Ettari are	M(*)
Prov. Comune	Sez	Fogl	Part.	Sup. catastale		Dichiarata (a)		Accertata (b)			
				Ettari	Are	Ettari	Are	Ettari	Are		
TOTALE DIFFORMITA' ettari (**)											

*) Indicare M1, M2, ecc. a seconda della tecnica di misurazione utilizzata.
 **) Nell'ambito di ciascuna gruppo di colture si effettuano compensazioni tra le difformità (positive e negative) riguardanti diverse.

IDENTIFICAZIONE DEI BOVINI OGGETTO DI DOMANDA DI AIUTO

SI ALLEGA alla presente relazione di controllo, quale parte integrante, copia del MODELLO _____, costituito da n. _____ pagine, che contiene i dati identificativi dei capi dichiarati. Per ciascuna capo è stata riportata, a fianco dei dati identificativi, una delle seguenti annotazioni: "V" per i capi di cui è stata verificata la presenza; "N" per i capi risultati non presenti.

Sono state rilevate difformità fra capi dichiarati ed accertati?

SI (compilare la tabella seguente) **NO**

BESTIAME	Numero capi		Coefficient e	UBA	
	dichiarato	accertato		dichiarate	accertate
Bovini di età inferiore a 6 mesi			0,4		
Bovini di età compresa tra 6 mesi e 2 anni			0,6		
Bovini di età superiore a 2 anni			1		
Pecore			0,15		
Capre			0,15		
Equini di età superiore a 6 mesi			1		

	Numero capi		UBA	
	dichiarato	accertato	dichiarate	accertate
1. Totale bovini				
2. Totale ovi-caprini				
3. Totale altre specie				
4. Totale UBA (1.+2.+3.)				

Presenza del registro di stalla	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Aggiornamento del registro di stalla	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Sono state accertate difformità sul numero dei capi monticati	SI	<input type="checkbox"/>	_____ %	NO <input type="checkbox"/>

Assenza marchi auricolari: totale parziale Motivazione: _____

Le eccedenze sono dovute a: **circostanze naturali** **casi di forza maggiore e circostanze eccezionali** (*specificare*)

DITTA _____ INDIRIZZO _____

SI E' RISCONTRATA UNA FALSA DICHIARAZIONE PER NEGLIGENZA GRAVE

SI

NO

SI E' RISCONTRATA UNA FALSA DICHIARAZIONE RESA INTENZIONALMENTE

SI

NO

VERRA' REDATTO VERBALE DI CONTESTAZIONE PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI AMMINISTRATIVE ?

SI

NO

In caso di pagamento o di pagamenti indebiti, l'imprenditore ha l'obbligo di restituire il relativo importo maggiorato degli interessi

EVENTUALI ALTRE ANNOTAZIONI DEGLI INCARICATI DEL CONTROLLO:

Il controllo si è concluso alle ore _____ del _____ FIRMA DEGLI INCARICATI DEL CONTROLLO:

Copia della presente relazione di controllo verrà rilasciata all'intestatario della domanda o gli verrà notificata nel caso in cui siano state constatate irregolarità.

EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO

FIRMA DEL BENEFICIARIO O DI UN SUO DELEGATO

ALLEGATO 16.5 CHECK LIST MISURA 211

REGIONE PIEMONTE - PIANO DI SVILUPPO RURALE

2007-2013 (Reg. CE 1698/2005 e Reg. CE 1257/99)

MISURA 211 Anno campagna: 2007

CHECK-LIST

Domanda n.

Codice Agea

CUAA:

BENEFICIARIO

Dati anagrafici dell'azienda

CUAA (Codice fiscale) Partita IVA Prov.REA N.REA Anno iscr.RI

--	--	--	--	--

Denominazione

--

Forma Giuridica

--

Attività prevalente (ATECO)

--

Indirizzo Sede Legale

Comune sede legale (o stato estero e città)

Prov.

CAP

--	--	--	--

Azienda ricadente in zona svantaggiata SI NO

Rappresentante legale / Titolare

Cognome

Nome

Sesso

Codice Fiscale

--	--	--	--

Data di nascita

Luogo di nascita

Prov.

Telefono

E-Mail

--	--	--	--	--

Indirizzo di residenza

Comune (o stato estero e città)

Prov.

CAP

--	--	--	--

SEZIONE 1 - RICEZIONE DELLA DOMANDA D'AIUTO/PAGAMENTO

Domanda N.

Codice Agea

Data presentazione

Campagna

--	--	--	--

Numero e Data protocollo distinta di accompagnamento

Numero e Data protocollo pratica

--	--

Regione

Ente

--	--

TIPOLOGIA DI DOMANDA

--

SEZIONE 2 - ISTRUTTORIA

1) VERIFICA RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA

Presentazione nei termini previsti SI NO con ritardo consentito

Presenza data e firma SI NO

Ritardo invio telematico SI NO Giorni di ritardo % decurtazione

Domanda n.

Codice Agea

CUAA:

Ritardo consegna cartaceo

SI NO

Giorni di ritardo

% decurtazione

Completezza documentazione

SI NO

Verifica ricevimento allegati dichiarati in domanda

SI NO

2) CONTROLLO TECNICO-AMMINISTRATIVO

Verifiche generali e specifiche di misura SI NO

Impegno assunto

Sup. (UBA) richiesta/e (ha)

Sup. (UBA) ammessa/e (ha)

Richiesta documentazione integrativa

SI NO

Esecuzione controlli

Funzionario istruttore

FIRMA

DATA

3A) EVENTUALE CONTROLLO IN LOCO

Pratica sottoposta a estrazione a campione

SI NO

Data estrazione a campione

Pratica estratta per controllo in loco

SI NO

Controllo in loco

SI NO

Prelievo del campione per analisi dei residui

SI NO

Data effettuazione prelievo

Verbale N.

Esito risultato analisi del laboratorio

Regolare Irregolare

Note

Presenza anomalie

SI NO

Anomalie riscontrate

Risoluzione

SI NO

Risoluzione anomalie

Identità tra sede oggetto controllo e sede/i dichiarata/e

SI NO

Data inizio controllo in loco

Data sopralluogo

Data fine controllo in loco

N. verbale

Esito controllo ammissibilità delle superfici

POSITIVO NEGATIVO

Parzialmente Negativo

Esito controllo in loco

POSITIVO NEGATIVO

Parzialmente Negativo

Funzionario controllore

FIRMA

DATA

Funzionario di grado superiore

FIRMA

DATA

Domanda n.

Codice Agea

CUAA:

4) ESITO DELL'ISTRUTTORIA

Esito istruttoria POSITIVO NEGATIVO RINUNCIA DA PARTE DEL BENEFICIARIO

Data verbale istruttoria

Funzionario istruttore

FIRMA _____ DATA _____

Funzionario di grado superiore

FIRMA _____ DATA _____

5) AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO

Data di comunicazione dell'ammissione

Contributo concesso Euro

Funzionario istruttore

FIRMA _____ DATA _____

SEZIONE 3 - LIQUIDAZIONE

1) RECUPERI E/O PENALITA'

DATI SPECIFICI PER IL RECUPERO ANNO PRECEDENTI:

Invio comunicazione di avvio procedimento al beneficiario SI NO

Numero e data protocollo di avvio procedimento:

Invio comunicazione di avvio procedimento ad ARPEA: SI NO

Invio comunicazione provvedimento conclusivo al beneficiario: SI NO

Numero e data protocollo provvedimento conclusivo:

Invio comunicazione provvedimento conclusivo ad ARPEA: SI NO

Compilazione verbale per sanzioni ai sensi della L.898/86: SI NO

Irregolarità ai sensi del Reg. 1848/2006: SI NO

Note aggiuntive:

Funzionario istruttore

FIRMA _____ DATA _____

2) LIQUIDAZIONE

Importo totale ammesso a finanziamento Euro

Anticipazione ex. II par., comma 1 art. 9 Reg. (CE) 1975/2006 Euro

Quota UE 44,00% Euro

Quota Nazionale 56,00% Euro

Anticipazione ex. II par., comma 1 art. 9 Reg. (CE) 1975/2006 Euro

Quota UE 44,00% Euro

Quota Nazionale 56,00% Euro

Importo saldo Euro

Quota UE 44,00% Euro

Quota Nazionale 56,00% Euro

Estremi elenco di liquidazione (numero e data)

Pagamento autorizzato da

FIRMA _____ DATA _____

ALLEGATO 16.6 REPORT DEI CONTROLLI

Elenco controlli

Azienda:

Pratica:

Aiuto:

Controlli in elenco:

- Verifica corretta esecuzione procedura di controllo

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Verifica corretta esecuzione procedura di controllo						

A) Dati Anagrafici principali dell'azienda

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Azienda cessata						
Azienda con notifica di tipo bloccante						

A1) Controllo su banca dati AAEP InfoCamere

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Comune sede legale in InfoCamere uguale a quello registrato nel fascicolo						
Denominazione in InfoCamere uguale a quella registrata nel fascicolo						
Forma giuridica in InfoCamere uguale a quella registrata nel fascicolo						
Partita IVA in InfoCamere uguale a quella registrata nel fascicolo						

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Provincia e Numero REA in InfoCamere uguale a quello registrato nel fascicolo						
Titolare/Rapp. legale in InfoCamere uguale a quello registrato nel fascicolo						
Verifica che l'azienda sia attiva su InfoCamere						
Verifica che l'azienda sia registrata in InfoCamere						

A2) Controllo su banca dati Anagrafe Tributaria

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Verifica che il rappresentante legale dichiarato in Anagrafe coincida con quello dichiarato in AT						
Verifica che il servizio di anagrafe tributaria sia raggiungibile						
Verifica che la denominazione dell'azienda sia congruente a quella dichiarata su Anagrafe Tributaria						
Verifica che la provincia della sede legale corrisponda a quella presente su Anagrafe Tributaria						
Verifica che l'azienda non sia registrata in Anagrafe Tributaria con un altro CUAA						

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Verifica che l'azienda sia presente in Anagrafe Tributaria e che la partita iva coincida						
Verifica congruenza dei dati di residenza (CAP, Provincia e Comune) del Titolare/Rapp. Legale con Anagrafe Tributaria						
Verifica congruenza del cognome, nome, provincia e comune di nascita del Titolare/Rapp. Legale con Anagrafe Tributaria						

D) Richiedente / Beneficiario

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Il richiedente corrisponde con il titolare/rappr. legale dell'azienda						

E) Impegni Domande a Premio

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Data di fine impegno successiva al termine previsto						
Data di inizio impegno nei termini previsti						
Finalità di presentazione domanda presente e corretto						

G) Modalità di pagamento

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Forma di pagamento obbligatoria tramite bonifico su C/C attivo con IBAN						

I) Superfici a Premio

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Presenza di almeno una particella sulla domanda						
Verifica che la superficie a premio rispetti il limite minimo consentito						
Verifica se sono presenti delle particelle catastali fuori Piemonte						

II) Controllo su singola particella

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Compatibilità degli interventi/utilizzi tra domanda del PSR e D.U.						
Inadempienze intenzionali						
Particella con caso particolare documentazione giustificativa assente						
Particelle in zona altimetrica mista o sconosciuta						
Particelle situate in parco o riserva						
Particelle su foglio di mappa in zona altimetrica mista o sconosciuta						

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Utilizzo "[156] USO NON AGRICOLO - ALTRO" associato alla domanda						
Verifica presenza documento di conduzione valido						

L1) Allevamento/Razze a Premio

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Allevamento dichiarato monticato da più aziende						
Carico UBA/ha sui pascoli per rispetto condizionalità						
Presenza della consistenza zootecnica						

M) Premio sulle Superfici per misure Agroambientali e Indennità compensativa

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Calcolo del premio effettuato in Istruttoria successivamente alla chiusura della correttiva						
Calcolo del premio sulle particelle colture effettuato e inferiore a 12,00 Euro						

U) Controlli supplementari

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Beneficiario Titolare Misura D (Prepensionamento)						
Presenza di almeno un terreno sulla amministrazione di competenza della domanda						

Verifica CheckList						
Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Check List per le misure Agroambientali compilata						
Documentazione Integrativa pervenuta nei termini previsti						
Pratica considerata in estrazione a campione in attesa di esito						
Pratica estratta a campione con indicazione del controllo in loco						
Verificatecnici Istruttori/Controllori						

Particellare

Controlli GIS

Comune	Sez	Fo	Part	Sub	Cat	Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr.	Documentazione	Rif. documento	Data ris.

17. INDICE ALLEGATI MISURA F- 214

NOTA

I documenti allegati, unitamente a quelli esclusi, saranno pubblicati successivamente al presente manuale a seguito dell'espletamento delle operazioni di verifica e di aggiornamento cui sono attualmente soggetti.

ALLEGATO 17.1	Comunicazione avvio procedimento
ALLEGATO 17.2	Verbale istruttoria
ALLEGATO 17.3	Frontespizio fascicolo di domanda
ALLEGATO 17.4	Check-list
ALLEGATO 17.5	Report Controlli

ALLEGATO 17.1 COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Data

Protocollo

(denominazione beneficiario)
(indirizzo)
(CAP, Comune, Provincia)

OGGETTO: Reg. CE 1698/2005 e Reg. CE 1257/99 – Programma di Sviluppo Rurale
2007 -2013 della Regione Piemonte
Mis.....- Azioni

Avvio Procedimento

Con riferimento all'oggetto ed ai sensi della Legge n° 241 del 17 agosto 1990
(modificata dalla Legge Regionale n. 15 dell'11 febbraio 2005) e della Legge Regionale
n.27 del 25 luglio, si comunica quanto segue:

1. L'Ufficio competente presso il quale è possibile prendere visione della
domanda n. Numero AGEA: con protocollo n.
del e degli atti relativi al procedimento in corso è il seguente:
2. Il Responsabile del procedimento è.....
3. Il funzionario responsabile dell'istruttoria è
4. Gli adempimenti tecnico-amministrativi inerenti la pratica in oggetto sino
alla predisposizione dell'Elenco definitivo di pagamento sono di
esclusiva competenza della.....
5. I termini del procedimento sono connessi ai tempi stabiliti dal bando di
apertura delle domande e dalle circolari applicative, nonché delle
tecniche relative alla Misura 214.

Distinti saluti

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

ALLEGATO 17.2 VERBALE ISTRUTTORIA

VERBALE DI ISTRUTTORIA

REGIONE PIEMONTE - PIANO DI SVILUPPO RURALE 2007-2013 (Reg. CE 1698/25005 e Reg. CE 1257/1999)

Misura 214 Azione 214.1 Applicazione delle tecniche di produzione integrata ANNO 2007

Domanda n. _____ Numero Agea: _____

Domanda protocollata con n. ____ in data _____

Richiedente: _____ Comune _____

Il sottoscritto _____ Funzionario Responsabile dell'istruttoria della Provincia/Comunità montana di _____, in sede di verifica della domanda sopra indicata ed in relazione alla documentazione prodotta, prende atto che la domanda è stata presentata nei termini previsti dal bando regionale, fissati con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 59-5652 del 02/04/2007 (prorogati con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 58-5895 del 14/05/2007).

E quindi in sede di valutazione delle presente domanda il Funzionario Responsabile dell'istruttoria preso atto delle dichiarazioni e degli impegni che il richiedente ha sottoscritto con la medesima domanda.

Preso atto, inoltre, che il richiedente ha compilato i seguenti quadri:

- Quadro A - Dati Azienda
- Quadro B - Modalità pagamento prescelta
- Quadro C - Adesione alle Misure 214
- Quadro D - Elenco delle Particelle dell'impresa
- Quadro P - Utilizzo delle superfici aziendali
- Quadro Q - Consistenza zootecnica
- Quadro R - Dichiarazioni e Allegati

Di aver allegato copia del mandato con il quale conferisce mandato al Centro di Assistenza alla compilazione / Ordine o Collegio Professionale e di aver allegato fotocopia fronte/retro di un documento di riconoscimento valido.

Il funzionario Responsabile dell'istruttoria inoltre dichiara di aver sottoposto i dati inseriti in domanda alle verifiche ed agli incroci del sistema informatico in base ai quali:

sono risultate le seguenti segnalazioni/anomalie risolte, nel caso di anomalia bloccante, con l'ausilio della documentazione allegata:

(descrizione gruppo controllo)

Controllo		Esito	Risoluzione

(descrizione gruppo controllo)

Controllo		Esito	Risoluzione

(descrizione gruppo controllo)

Controllo		Esito	Risoluzione

Sulla base delle dichiarazioni e degli impegni assunti dal titolare della domanda, e le verifiche informatiche effettuate e dell'eventuale documentazione integrativa richiesta e pervenuta, il Funzionario Responsabile dell'istruttoria:

Certifica

1. Che ai fini della concessione del premio prevista per la Misura 214 del PSR 2007-2013 valgono i seguenti dati:

Classe di premio associata	Utilizzo	Superficie a premio	Premio unitario a Ha	Importo premio
Totale				

2. Che l'importo ammissibile, ai sensi dell'azione 214 del PSR per l'anno 2007 pari a _____ di spesa pubblica risulta concedibile.

Luogo, Data

Funzionario Responsabile dell'istruttoria (Firma e Timbro)

ALLEGATO 17.3 FRONTESPIZIO FASCICOLO DI DOMANDA

_____ (Ente delegato) _____

Campagna _____

CUAA _____

Ragione Sociale _____

N. Domanda Agea _____

Misura 211

Presentata da _____

Controlli:

--

ALLEGATO 17.4 CHECK-LIST: FAC-SIMILE MISURA F

REGIONE PIEMONTE - PIANO DI SVILUPPO RURALE 2000-2006

(Reg. CE 1257/1999)

MISURA F Anno campagna: 2007

CHECK-LIST

Domanda n.

Codice Agea

CUAA:

BENEFICIARIO

Dati anagrafici dell'azienda

CUAA (Codice fiscale) Partita IVA Prov.REA N.REA Anno iscr.RI

--	--	--	--	--

Denominazione

--

Forma Giuridica

--

Attività prevalente (ATECO)

--

Indirizzo Sede Legale

Comune sede legale (o stato estero e città)

Prov.

CAP

--	--	--	--

Azienda ricadente in zona svantaggiata SI NO

Rappresentante legale / Titolare

Cognome

Nome

Sesso

Codice Fiscale

--	--	--	--

Data di nascita

Luogo di nascita

Prov.

Telefono

E-Mail

--	--	--	--	--

Indirizzo di residenza

Comune (o stato estero e città)

Prov.

CAP

--	--	--	--

SEZIONE 1 - RICEZIONE DELLA DOMANDA D'AIUTO/PAGAMENTO

Domanda N.

Codice Agea

Data presentazione

Campagna

--	--	--	--

Numero e Data protocollo distinta di accompagnamento

Numero e Data protocollo pratica

--	--

Regione

Ente

--	--

TIPOLOGIA DI DOMANDA

--

SEZIONE 2 - ISTRUTTORIA

1) VERIFICA RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA

Presentazione nei termini previsti SI NO con ritardo consentito

Presenza data e firma SI NO

Ritardo invio telematico SI NO Giorni di ritardo % decurtazione

Domanda n.

Codice Agea

CUAA:

Ritardo consegna cartaceo

SI NO

Giorni di ritardo

% decurtazione

Completezza documentazione

SI NO

Verifica ricevimento allegati dichiarati in domanda

Fotocopia (fronte e retro) di un documento di riconoscimento valido del richiedente

SI NO

2) CONTROLLO TECNICO-AMMINISTRATIVO

Verifiche generali e specifiche di misura SI NO

Impegno assunto

Sup. (UBA) richiesta/e (ha)

Sup. (UBA) ammessa/e (ha)

Richiesta documentazione integrativa

SI NO

Data richiesta	Documenti richiesti	Data scadenza presentazione	Completezza doc. integrativa	Protocollo	
				Data	Numero
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Esecuzione controlli

Funzionario istruttore

FIRMA _____

DATA _____

3A) EVENTUALE CONTROLLO IN LOCO

Pratica sottoposta a estrazione a campione

SI NO

Data estrazione a campione

Pratica estratta per controllo in loco

SI NO

Controllo in loco

SI NO

Presenza anomalie

SI NO

Anomalie riscontrate

Risoluzione

SI NO

Risoluzione anomalie

Identità tra sede oggetto controllo e sede/i dichiarata/e

SI NO

Data inizio controllo in loco

Data sopralluogo

Data fine controllo in loco

N. verbale

Esito controllo ammissibilità delle superfici

POSITIVO NEGATIVO

Parzialmente Negativo

Esito controllo in loco

POSITIVO NEGATIVO

Parzialmente Negativo

Funzionario controllore

FIRMA _____

DATA _____

Funzionario di grado superiore

FIRMA _____

DATA _____

4) ESITO DELL'ISTRUTTORIA

Domanda n.

Codice Agea

CUAA:

Esito istruttoria POSITIVO NEGATIVO RINUNCIA DA PARTE DEL BENEFICIARIO

Data verbale istruttoria

Funzionario istruttore

FIRMA _____ DATA _____

Funzionario di grado superiore

FIRMA _____ DATA _____

5) AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO

Data di comunicazione dell'ammissione

Contributo concesso Euro

Quota UE 44,00% Euro

Quota Nazionale 56,00% Euro

Funzionario istruttore

FIRMA _____ DATA _____

SEZIONE 3 - LIQUIDAZIONE

1) RECUPERI E/O PENALITA'

DATI SPECIFICI PER IL RECUPERO ANNO PRECEDENTI:

Invio comunicazione di avvio procedimento al beneficiario SI NO

Numero e data protocollo di avvio procedimento:

Invio comunicazione di avvio procedimento ad ARPEA: SI NO

Invio comunicazione provvedimento conclusivo al beneficiario: SI NO

Numero e data protocollo provvedimento conclusivo:

Invio comunicazione provvedimento conclusivo ad ARPEA: SI NO

Compilazione verbale per sanzioni ai sensi della L.898/86: SI NO

Irregolarità ai sensi del Reg. 1848/2006: SI NO

Note aggiuntive:

Funzionario istruttore

FIRMA _____ DATA _____

2) LIQUIDAZIONE

Importo totale ammesso a finanziamento Euro

Quota UE 44,00% Euro

Quota Nazionale 56,00% Euro

Anticipazione ex. II par., comma 1 art. 9 Reg. (CE) 1975/2006 Euro

Domanda n.

Codice Agea

CUAA:

Importo saldo

Euro

Quota UE

44,00%

Euro

Quota Nazionale

56,00%

Euro

Estremi elenco di liquidazione (numero e data)

Pagamento autorizzato da

FIRMA

DATA

CHECK-LIST: FAC-SIMILE MISURA 214

REGIONE PIEMONTE - PIANO DI SVILUPPO RURALE

2007-2013 (Reg. CE 1698/2005 e Reg. CE 1257/99)

MISURA 214 Anno campagna: 2007

CHECK-LIST

Domanda n.

Codice Agea

CUAA:

BENEFICIARIO

Dati anagrafici dell'azienda

CUAA (Codice fiscale) Partita IVA Prov.REA N.REA Anno iscr.RI

--	--	--	--	--

Denominazione

--

Forma Giuridica

--

Attività prevalente (ATECO)

--

Indirizzo Sede Legale

Comune sede legale (o stato estero e città)

Prov.

CAP

--	--	--	--

Azienda ricadente in zona svantaggiata SI NO

Rappresentante legale / Titolare

Cognome

Nome

Sesso

Codice Fiscale

--	--	--	--

Data di nascita

Luogo di nascita

Prov.

Telefono

E-Mail

--	--	--	--	--

Indirizzo di residenza

Comune (o stato estero e città)

Prov.

CAP

--	--	--	--

SEZIONE 1 - RICEZIONE DELLA DOMANDA D'AIUTO/PAGAMENTO

Domanda N.

Codice Agea

Data presentazione

Campagna

--	--	--	--

Numero e Data protocollo distinta di accompagnamento

Numero e Data protocollo pratica

--	--

Regione

Ente

--	--

TIPOLOGIA DI DOMANDA

--

SEZIONE 2 - ISTRUTTORIA

1) VERIFICA RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA

Presentazione nei termini previsti SI NO con ritardo consentito

Presenza data e firma SI NO

Ritardo invio telematico SI NO Giorni di ritardo % decurtazione

Domanda n.

Codice Agea

CUAA:

Ritardo consegna cartaceo

SI NO

Giorni di ritardo

% decurtazione

Completezza documentazione

SI NO

Verifica ricevimento allegati dichiarati in domanda

SI NO

SI NO

SI NO

2) CONTROLLO TECNICO-AMMINISTRATIVO

Verifiche generali e specifiche di misura SI NO

Impegno assunto

Sup. (UBA) richiesta/e (ha)

Sup. (UBA) ammessa/e (ha)

Richiesta documentazione integrativa

SI NO

Esecuzione controlli

Funzionario istruttore

FIRMA

DATA

Eventuale prelievo di campioni (per analisi residui)

Pratica sottoposta a estrazione per il prelievo di campioni da sottoporre ad analisi residui

SI NO

Data estrazione a campione

Pratica estratta per il prelievo di campioni da sottoporre ad analisi residui

SI NO

Prelievo del campione effettuato

SI NO

Motivazione mancato prelievo

Funzionario Responsabile del prelievo

Data effettuazione prelievo

Verbale N.

Esito risultato analisi del laboratorio

Regolare Irregolare

Note

3A) EVENTUALE CONTROLLO IN LOCO

Pratica sottoposta a estrazione a campione

SI NO

Data estrazione a campione

Pratica estratta per controllo in loco

SI NO

Controllo in loco

SI NO

Prelievo del campione per analisi dei residui

SI NO

Data effettuazione prelievo

Verbale N.

Esito risultato analisi del laboratorio

Regolare Irregolare

Note

Presenza anomalie

SI NO

Anomalie riscontrate

Domanda n.

Codice Agea

CUAA:

Risoluzione SI NO

Risoluzione anomalie

Identità tra sede oggetto controllo e sede/i dichiarata/e SI NO

Data inizio controllo in loco Data sopralluogo

Data fine controllo in loco N. verbale

Esito controllo ammissibilità delle superfici POSITIVO NEGATIVO Parzialmente Negativo

Esito controllo in loco POSITIVO NEGATIVO Parzialmente Negativo

Funzionario controllore

FIRMA _____ DATA _____

Funzionario di grado superiore

FIRMA _____ DATA _____

4) ESITO DELL'ISTRUTTORIA

Esito istruttoria POSITIVO NEGATIVO RINUNCIA DA PARTE DEL BENEFICIARIO

Data verbale istruttoria

Funzionario istruttore

FIRMA _____ DATA _____

Funzionario di grado superiore

FIRMA _____ DATA _____

5) AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO

Data di comunicazione dell'ammissione

Contributo concesso Euro

Quota UE 44,00% Euro

Quota Nazionale 56,00% Euro

Funzionario istruttore

FIRMA _____ DATA _____

SEZIONE 3 - LIQUIDAZIONE

1) RECUPERI E/O PENALITA'

	Importo	Interesse	Totale
Totale			

DATI SPECIFICI PER IL RECUPERO ANNO PRECEDENTI:

Invio comunicazione di avvio procedimento al beneficiario SI NO

Domanda n.

Codice Agea

CUAA:

Numero e data protocollo di avvio procedimento:

Invio comunicazione di avvio procedimento ad ARPEA: SI NO

Invio comunicazione provvedimento conclusivo al beneficiario: SI NO

Numero e data protocollo provvedimento conclusivo:

Invio comunicazione provvedimento conclusivo ad ARPEA: SI NO

Compilazione verbale per sanzioni ai sensi della L.898/86: SI NO

Irregolarità ai sensi del Reg. 1848/2006: SI NO

Note aggiuntive:

Funzionario istruttore

FIRMA _____ DATA _____

2) LIQUIDAZIONE

Importo totale ammesso a finanziamento Euro

Quota UE 44,00% Euro

Quota Nazionale 56,00% Euro

Anticipazione ex. II par., comma 1 art. 9 Reg. (CE) 1975/2006 Euro

Quota UE 44,00% Euro

Quota Nazionale 56,00% Euro

Importo saldo Euro

Quota UE 44,00% Euro

Quota Nazionale 56,00% Euro

Estremi elenco di liquidazione (numero e data)

Pagamento autorizzato da

FIRMA _____ DATA _____

ALLEGATO 17.5 REPORT DEI CONTROLLI: FAC-SIMILE MISURA F

Elenco controlli

Azienda:

Pratica:

Aiuto:

Controlli in elenco:

- Verifica corretta esecuzione procedura di controllo

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Verifica corretta esecuzione procedura di controllo						

A) Dati Anagrafici principali dell'azienda

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Azienda cessata						
Azienda con notifica di tipo bloccante						

A1) Controllo su banca dati AAEP InfoCamere

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Comune sede legale in InfoCamere uguale a quello registrato nel fascicolo						
Denominazione in InfoCamere uguale a quella registrata nel fascicolo						
Forma giuridica in InfoCamere uguale a quella registrata nel fascicolo						
Partita IVA in InfoCamere uguale a quella registrata nel fascicolo						

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Provincia e Numero REA in InfoCamere uguale a quello registrato nel fascicolo						
Titolare/Rapp. legale in InfoCamere uguale a quello registrato nel fascicolo						
Verifica che l'azienda sia attiva su InfoCamere						
Verifica che l'azienda sia registrata in InfoCamere						

A2) Controllo su banca dati Anagrafe Tributaria

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Verifica che il rappresentante legale dichiarato in Anagrafe coincida con quello dichiarato in AT						
Verifica che il servizio di anagrafe tributaria sia raggiungibile						
Verifica che la denominazione dell'azienda sia congruente a quella dichiarata su Anagrafe Tributaria						
Verifica che la provincia della sede legale corrisponda a quella presente su Anagrafe Tributaria						
Verifica che l'azienda non sia registrata in Anagrafe Tributaria con un altro CUAA						

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Verifica che l'azienda sia presente in Anagrafe Tributaria e che la partita iva coincida						
Verifica congruenza dei dati di residenza (CAP, Provincia e Comune) del Titolare/Rapp. Legale con Anagrafe Tributaria						
Verifica congruenza del cognome, nome, provincia e comune di nascita del Titolare/Rapp. Legale con Anagrafe Tributaria						

D) Richiedente / Beneficiario

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Il richiedente corrisponde con il titolare/rappr.legale dell'azienda						

E) Impegni Domande a Premio

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Anno iniziale Domanda PSR non antecedente di 5 anni dall'anno campagna						
Data di fine impegno successiva al termine previsto						
Finalità di presentazione domanda presente e corretto						
Incongruenza tra anno domanda iniziale e numero di annualità						
Incongruenza tra numero di annualità e tipo domanda						

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Mantenimento degli impegni sulla superf. a premio rispetto all'anno precedente						
Numero domanda anno precedente presente in archivio						
Numero domanda iniziale congruente con l'anno della campagna iniziale						
Numero domanda iniziale nel formato AGEA						
Numero domanda precedente congruente con l'anno della campagna precedente						
Numero domanda precedente nel formato AGEA						
Riferimento numero domanda iniziale e anno di presentazione compilati						

G) Modalità di pagamento

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Forma di pagamento obbligatoria tramite bonifico su C/C attivo con IBAN						

I) Superfici a Premio

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Presenza di almeno una particella sulla domanda						

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Verifica se sono presenti delle particelle catastali fuori Piemonte						

II) Controllo su singola particella

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Compatibilità degli interventi/utilizzi tra domanda del PSR e D.U.						
Inadempienze intenzionali						
Particella con caso particolare documentazione giustificativa assente						
Particella presente su domanda dell'anno precedente						
Particelle in zona altimetrica mista o sconosciuta						
Particelle situate in parco o riserva						
Particelle su foglio di mappa in zona altimetrica mista o sconosciuta						
Verifica presenza documento di conduzione valido						

L1) Allevamento/Razze a Premio

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Allevamento dichiarato monticato da più aziende						
Carico UBA/ha per rispetto BPA						
Presenza della consistenza zootecnica						

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Rispetto degli UBA min e max sui pascoli (considerando la superficie a Premio)						

L2) Pascoli a Premio

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Congruenza tra le superfici pascolabili associate a premio e la dichiarazione dei pascoli						
E' ammesso, per il beneficiario, inserire in domanda capi in affido purchè almeno l'80% (per il Reg. CE 1257/1999) o il 70% (per il Reg. CE 1698/2005) di quelli in proprietà venga monticato						

M) Premio sulle Superfici per misure Agroambientali e Indennità compensativa

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Calcolo del premio effettuato in Istruttoria successivamente alla chiusura della correttiva						
Calcolo del premio sulle particelle colture effettuato e inferiore a 12,00 Euro						
Importo del premio sulle superfici non inferiore al minimo ammissibile						

U) Controlli supplementari

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Beneficiario Titolare Misura D (Prepensionamento)						
Presenza di almeno un terreno sulla amministrazione di competenza della domanda						

Verifica CheckList

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Check List per le misure Agroambientali compilata						
Documentazione Integrativa pervenuta nei termini previsti						
Pratica considerata in estrazione a campione in attesa di esito						
Pratica estratta a campione con indicazione del controllo in loco						
Verifica certificati di monticazione/demonticazione per la misura F6						
Verificatecnici Istruttori/Controllori						

Data _____

Firma _____

REPORT DEI CONTROLLI: FAC-SIMILE MISURA 214

Elenco controlli

Azienda:

Pratica:

Aiuto:

Controlli in elenco:

- Verifica corretta esecuzione procedura di controllo

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Verifica corretta esecuzione procedura di controllo						

A) Dati Anagrafici principali dell'azienda

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Azienda cessata						
Azienda con notifica di tipo bloccante						

A1) Controllo su banca dati AAEP InfoCamere

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Comune sede legale in InfoCamere uguale a quello registrato nel fascicolo						
Denominazione in InfoCamere uguale a quella registrata nel fascicolo						
Forma giuridica in InfoCamere uguale a quella registrata nel fascicolo						

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Partita IVA in InfoCamere uguale a quella registrata nel fascicolo						
Provincia e Numero REA in InfoCamere uguale a quello registrato nel fascicolo						
Titolare/Rapp. legale in InfoCamere uguale a quello registrato nel fascicolo						
Verifica che l'azienda sia attiva su InfoCamere						
Verifica che l'azienda sia registrata in InfoCamere						

A2) Controllo su banca dati Anagrafe Tributaria

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Verifica che il rappresentante legale dichiarato in Anagrafe coincida con quello dichiarato in AT						
Verifica che il servizio di anagrafe tributaria sia raggiungibile						
Verifica che la denominazione dell'azienda sia congruente a quella dichiarata su Anagrafe Tributaria						
Verifica che la provincia della sede legale corrisponda a quella presente su Anagrafe Tributaria						

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Verifica che l'azienda non sia registrata in Anagrafe Tributaria con un altro CUAA						
Verifica che l'azienda sia presente in Anagrafe Tributaria e che la partita iva coincida						
Verifica congruenza dei dati di residenza (CAP, Provincia e Comune) del Titolare/Rapp. Legale con Anagrafe Tributaria						
Verifica congruenza del cognome, nome, provincia e comune di nascita del Titolare/Rapp. Legale con Anagrafe Tributaria						

D) Richiedente / Beneficiario

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Il richiedente corrisponde con il titolare/rappr. legale dell'azienda						

E) Impegni Domande a Premio

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Data di fine impegno successiva al termine previsto						
Data di inizio impegno nei termini previsti						
E' presente la domanda di conferma di impegno sull'anno successivo						

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Finalità di presentazione domanda presente e corretto						
Mantenimento degli impegni sulla superf. a premio rispetto all'anno precedente						
Obbligatorietà e correttezza dei dati Domanda precedente Reg. (CE) 1257/99						

G) Modalità di pagamento

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Forma di pagamento obbligatoria tramite bonifico su C/C attivo con IBAN						

I) Superfici a Premio

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Presenza di almeno una particella sulla domanda						
Superficie ad alimentazione animale maggiore del massimale						
Verifica se sono presenti delle particelle catastali fuori Piemonte		Positivo				

II) Controllo su singola particella

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Compatibilità degli interventi/utilizzi tra domanda del PSR e D.U.						
Inadempienze intenzionali						

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Particella con caso particolare documentazione giustificativa assente						
Particelle in zona altimetrica mista o sconosciuta						
Particelle situate in parco o riserva						
Particelle su foglio di mappa in zona altimetrica mista o sconosciuta						
Verifica presenza documento di conduzione valido						

M) Premio sulle Superfici per misure Agroambientali e Indennità compensativa

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Calcolo del premio effettuato in Istruttoria successivamente alla chiusura della correttiva						
Calcolo del premio sulle particelle colture effettuato e inferiore a 12,00 Euro						
Importo del premio sulle superfici non inferiore al minimo ammissibile						

U) Controlli supplementari

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Beneficiario Titolare Misura D (Prepensionamento)						

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Presenza di almeno un terreno sulla amministrazione di competenza della domanda						

Verifica CheckList

Controllo	Anomalia	Esito	Ris	Corr. dati	Documentazione	Rif. documento
Check List per le misure Agroambientali compilata						
Documentazione Integrativa pervenuta nei termini previsti						
Pratica considerata in estrazione a campione in attesa di esito						
Pratica considerata in estrazione a campione per analisi residui						
Pratica estratta a campione con indicazione del controllo in loco						
Verifica tecnici Istruttori/Controllori						

Particellare

Controlli GIS

