



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



FSR 2014 - 2020
ABRUZZO



Allegato 1

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

***Indicazioni operative per l'esecuzione dei controlli sulle domande di
pagamento***
Ottobre 2019



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



PREMESSA

Nelle more dell'adozione di un Manuale delle Procedure di Gestione e di Controllo del PSR Abruzzo 2014-2020, con il presente documento si descrivono le procedure relative alla esecuzione dei Controlli Amministrativi sulle Domande di Pagamento ai sensi dell'art. 48 del Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014). Scopo specifico del documento è di fornire indicazioni dettagliate sulle modalità di esecuzione dei controlli, in modo da standardizzare le operazioni di controllo svolte dai diversi uffici competenti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17/12/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.

D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22. Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 – MIPAAFT - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 9 maggio 2019.

Linee Guida Operative per l'avvio dell'attuazione del PSR 2014/2020 approvate con DPD 178/2016 del 14/12/2016 e ss. mm. ii.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



TERMINI E DEFINIZIONI

OPERAZIONE: “un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate”. (art.2 del Reg. 1303/2013).

BENEFICIARIO: “un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del presente articolo, l'organismo che riceve l'aiuto”. (art.2 del Reg (UE). 1303/2013)

ORGANISMO PAGATORE: Gli organismi pagatori sono servizi e organismi degli Stati membri, incaricati di gestire e controllare le spese. Fatta eccezione per il pagamento, l'esecuzione di tali compiti può essere delegata. (art. 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013). Ai fini del presente documento l'Organismo Pagatore è l'A.G.E.A. Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura.

DOMANDA DI SOSTEGNO: la richiesta presentata dal potenziale beneficiario che intende ricevere la concessione di un aiuto o di un premio nell'ambito delle sotto misure del PSR 2014-2020.

DOMANDA DI PAGAMENTO: la richiesta di pagamento dell'aiuto o del premio presentata dal beneficiario che ha ottenuto una concessione a seguito della presentazione di una domanda di sostegno. Il pagamento può avvenire sotto forma di anticipo, acconto e/o saldo oppure di pagamento annuale.

AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE: L'ammissibilità delle spese è determinata in base a norme nazionali, fatte salve norme specifiche previste nel presente regolamento o nelle norme specifiche di ciascun fondo, o sulla base degli stessi. Le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il 1 o gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023. Inoltre le spese sono ammissibili per una partecipazione del FEASR solo se l'aiuto in questione è di fatto pagato dall'organismo pagatore tra il 1 o gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023. Non sono selezionati per il sostegno dei fondi SIE le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del programma sia presentata dal beneficiario all'autorità di gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario. Ad eccezione delle spese generali di cui all'articolo 45, paragrafo 2, lettera c), per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 TFUE si considerano ammissibili soltanto le **spese sostenute previa presentazione di una domanda all'autorità competente**. Gli Stati membri possono tuttavia prevedere nei loro programmi che siano ammissibili anche le spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche dello Stato membro o della regione e sostenute dal beneficiario dopo il verificarsi dell'evento (art. 60 del Reg (UE) 1305/2013).

SPESE AMMISSIBILI: In base all'art. 65 Reg. (UE) n. 1303/2013, comma 6, non sono selezionati per il sostegno del FEASR le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di sostegno nell'ambito del programma sia presentata dal beneficiario all'autorità di gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



In generale sono considerate ammissibili (vale a dire selezionabili per il contributo comunitario) le operazioni ancora non portate materialmente a termine o completamente attuate, e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve:

- le spese generali di cui all'art. 45 comma 2 lettera c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei **12 mesi prima della presentazione della domanda** stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità;
- le spese sostenute nell'ambito della sottomisura 19.1, nonché le spese di "preparazione delle attività di cooperazione del GAL" (art. 35, par. 1, lett. c) del Reg. 1303/2013) e del "supporto tecnico preparatorio" (art. 44, par. 1, lett. b) del Reg. (UE) n. 1305/2013) previste per le sottomisure 19.3 e 19.4;
- le spese sostenute nell'ambito della misura 20;
- le spese sostenute nell'ambito della sottomisura 3.1 per la partecipazione ad un sistema di qualità tra la data di emanazione del bando e la presentazione della domanda di sostegno, qualora tali spese siano propedeutiche alla domanda di sostegno;
- inoltre, in base al paragrafo 1 dell'art. 60 comma 1 dello stesso regolamento, "In deroga all'art. 65, paragrafo 9, del Reg. (UE) n. 1303/2013, in casi di emergenza dovuti a calamità naturali, il programma di sviluppo rurale dispone che l'ammissibilità delle spese conseguenti a modifiche dei programmi possa decorrere dalla data in cui si è verificata la calamità naturale"; (previsto nel PSR in modifica);
- Ai sensi dell'art. 60 co. 2. Reg. (UE) 1305/2013: "Sono ammissibili a contributo del FEASR soltanto le spese sostenute per interventi decisi dall'autorità di gestione del relativo programma o sotto la sua responsabilità, secondo i criteri di selezione di cui all'art. 49".

SPESE PER INVESTIMENTI: ai sensi dell'art. 45 comma 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a beneficiare del sostegno FEASR unicamente le seguenti voci di spesa:

- a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili;
- b) acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- c) acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- d) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b);
- e) i seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
- f) i costi di elaborazione di piani di gestione forestale e loro equivalenti.

SPESE GENERALI: L'art. 45, comma 2, lettera c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, fa riferimento a "spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale e economica, compresi gli studi di fattibilità". Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione, ovvero quando connesse a disposizioni previste dall'Autorità di gestione di ciascun programma. Le spese generali possono essere attribuite alla pertinente attività per intero, qualora

riferite unicamente al progetto finanziato, o mediante l'applicazione di precisi "criteri di imputazione", nel caso in cui le stesse siano in comune a più attività, secondo un metodo di ripartizione oggettivo, debitamente giustificato e preventivamente definito dall'Autorità di gestione. I criteri d'imputazione di dette spese sono stabiliti dalle Autorità di Gestione in base ad una delle forme di sovvenzione previste dall'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013. (par. 3.16 - Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 – MIPAAFT – maggio 2019) Nelle Linee guida operative per l'avvio dell'attuazione del PSR 2014/2020 della Regione Abruzzo si ritengono ammissibili le spese generali "effettuate **nei 12 mesi prima della presentazione della domanda** stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità"

CONTROLLO: Processo sistematico e documentato da **EVIDENZE OGGETTIVE**, effettuato dal tecnico incaricato del controllo, teso a verificare la conformità ai criteri, impegni ed obblighi accettati dal beneficiario, e previsti dal bando, nonché la conformità alla normativa comunitaria e nazionale

SISTEMI DI CONTROLLO E SANZIONI: Gli Stati membri adottano, nell'ambito della PAC, le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative ed ogni altra misura necessaria per garantire l'efficace tutela degli interessi finanziari dell'Unione, in particolare allo scopo di:

- a) accertare la legalità e la correttezza delle operazioni finanziate dai Fondi;
- b) garantire una prevenzione efficace delle frodi, con particolare riferimento ai settori dove il rischio è più elevato, che fungerà da deterrente in considerazione dei costi e dei benefici e della proporzionalità delle misure;
- c) prevenire, rilevare e perseguire le irregolarità e le frodi;
- d) imporre sanzioni efficaci, proporzionate e dissuasive in conformità del diritto dell'Unione o, in sua mancanza, alla normativa nazionale e avviare procedimenti giudiziari a tal fine, se necessario;
- e) recuperare i pagamenti indebiti, maggiorati di interessi, e avviare procedimenti giudiziari a tal fine, se necessario.

Gli Stati membri istituiscono un sistema di gestione e di controllo efficace per garantire il rispetto della legislazione che disciplina i regimi unionali di sostegno tendenti a minimizzare i rischi di causare un danno finanziario all'Unione (art. 58 del Reg. 1306/2013).

PRINCIPI GENERALI DEI CONTROLLI: il sistema istituito dagli Stati membri in applicazione dell'articolo 58 del Reg. 1306/2013, comprende l'esecuzione di **controlli amministrativi** sistematici su tutte le domande di aiuto e di pagamento. Tale sistema è completato da **controlli in loco** (art.59 del Reg. 1306/2013).

CONTROLLI AMMINISTRATIVI: ai sensi dell'art. 48 del Reg.(UE) 809/2014, tutte le domande di sostegno e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze.

- I **controlli amministrativi sulle domande di sostegno** garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. I controlli comprendono in particolare la verifica dei seguenti elementi:
 - a. l'ammissibilità del beneficiario;



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



- b. i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
 - c. il rispetto dei criteri di selezione, laddove applicabili;
 - d. l'ammissibilità dei costi dell'operazione, compresa la conformità alla categoria di costi o al metodo di calcolo da utilizzare quando l'operazione o parte di essa rientra nel campo d'applicazione dell'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) e d), del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- I **controlli amministrativi sulle domande di pagamento** comprendono in particolare, e nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:
- a. della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno;
 - b. dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, tranne se si applicano una delle forme o dei metodi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) o d), del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Nella lettera b) si fa esplicito riferimento al caso di adozione di **Opzioni Semplificate di Costi** (tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite). Ampia trattazione in merito è reperibile nella nota EGESIF_14-0017 – “Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)”.

- I controlli amministrativi comprendono procedure intese a **evitare doppi finanziamenti** irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.
- I controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono **almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento** per verificare la realizzazione dell'investimento stesso. L'Autorità di Gestione può decidere di non effettuare tali visite per ragioni debitamente giustificate, quali:
- a. l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco da svolgere a norma dell'articolo 49 (Reg. 809/2014);
 - b. l'operazione consista in un investimento di piccola entità;
 - c. l'Autorità di Gestione ritiene che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità del sostegno o di mancata realizzazione dell'investimento.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento, non comprendono procedure volte a controllare i controlli amministrativi sulle domande di sostegno.

CONTROLLO IN LOCO (ai sensi dell'art. 48 del Reg.(UE) 809/2014):

1. Gli Stati membri organizzano controlli in loco sulle operazioni approvate in base a un idoneo campione. Tali controlli, per quanto possibile, sono eseguiti prima del versamento del saldo per una data operazione;
2. Gli ispettori che svolgono i controlli in loco non devono aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione.

Tale controllo verifica che l'operazione sia stata attuata in conformità alle norme applicabili e copre tutti i criteri di ammissibilità relativi alla concessione del sostegno e al pagamento. Il controllo garantisce che



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



l'operazione possa beneficiare del sostegno FEASR. **Il controllo in loco è di competenza dell'Organismo Pagatore** (cap.15 delle Linee guida operative per l'attuazione del PSR 2014/2020 -DPD 364 DEL 19/9/2018) Ai sensi dell'art. 50 del Reg.(UE) 809/2014, la spesa oggetto dei controlli in loco è pari ad almeno il 5 % della spesa cofinanziata dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), dichiarata ogni anno civile all'organismo pagatore e che non riguarda operazioni per le quali sono stati chiesti soltanto anticipi. I controlli in loco comprendono le procedure volte a controllare i controlli amministrativi sulle domande di sostegno e sulle domande di pagamento

CONTROLLI EX POST: ai sensi dell'art. 52 del Reg.(UE) 809/2014, sono controlli specifici, realizzati nelle misure non connesse a superficie, per assicurare il rispetto degli impegni assunti e/o della destinazione d'uso, per il periodo minimo prescritto nei Regolamenti Comunitari e precisati nel PSR. Tali controlli, da effettuarsi dopo la liquidazione del saldo, sono espletati su un campione di domande, con possibilità di visita in azienda. I criteri di definizione del campione sono stabiliti dall'Organismo Pagatore e dall'Autorità di Gestione. **I controlli ex-post sono eseguiti dall'Organismo Pagatore.**

I controlli con sopralluogo aziendale saranno attuati dal competente servizio e saranno eseguiti per almeno 5 anni, per gli investimenti relativi ad impianti, macchine e attrezzature e 10 anni per gli investimenti strutturali. Il periodo di tempo decorre dalla data di accertamento di avvenuta esecuzione dell'investimento. I controlli, mediante i quali si accerterà il mantenimento degli impegni assunti, riguardano un campione annuale pari all' 1% dei progetti beneficiari dei contributi. (Linee guida operative per l'attuazione del PSR 2014/2020 DPD 364 DEL 19/9/2018).

DISPOSIZIONI REGIONALI IN MATERIA DI SANZIONI E RIDUZIONI: Nella Determinazione Direttoriale DPD/365 del 16/10/2018, sono adottate le disposizioni regionali di applicazione delle sanzioni di seguito indicate:

- 1) Sanzioni previste dall'art. 63 del Reg UE 809/2014
- 2) Sanzioni previste nel D.M. MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018 riguardanti riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari del PSR Abruzzo 2014-2020, nell'ambito delle misure non connesse alle superfici e agli animali
- 3) Sanzioni previste al capitolo 5.3 – del documento allegato al *DPD 365 del 16/10/2018*.

Per l'applicazione di quanto previsto al punto 3, si specifica che tali sanzioni vanno applicate solo relativamente alla domanda di SALDO e non nelle domande di ACCONTO. Tali sanzioni si sommano a quelle sopra indicate nei punti 1) e 2) e, per il calcolo delle stesse, si deve fare riferimento a quanto disposto con i passi seguenti:

- a) *“Qualora in sede di verifica finale, la spesa rendicontata sia inferiore a quella originariamente ammessa ma superiore al 70% di essa, il contributo è decurtato in ragione di un punto percentuale per ogni punto percentuale di spesa non realizzata”*

in merito si chiarisce quanto segue:

- b) **Qualora siano state autorizzate varianti in diminuzione, il contributo è decurtato in misura direttamente proporzionale alla eventuale minore spesa realizzata rispetto a quella variata.**

Con riferimento alla revoca del contributo, rilevate le diverse indicazioni presenti nella versione del 14/12/2016 ed in quella del 19/09/2018 delle Linee Guida per l'attuazione del PSR 2014-2020 e considerate le indicazioni riportate in diversi bandi, relativamente al passo seguente:

- c) *“se la spesa finale è inferiore al 70% di quella originariamente ammessa, il contributo è revocato e gli importi già erogati sono recuperati.”*

in merito si chiarisce quanto segue:

- d) **Per spesa finale si intende la spesa documentata e riferita agli investimenti ammessi in concessione e in eventuale variante.**
- e) **Eccezione, all'applicazione automatica della soglia del 70%, è costituita dal caso in cui nonostante la spesa finale sia inferiore al 70% il progetto approvato risulti interamente realizzato e la minor spesa dipenda esclusivamente da economie di realizzazione.**
- f) **Nella fattispecie di cui alla lettera e, la eventuale adozione di un provvedimento di revoca è preventivamente valutata dall'Autorità di Gestione che si esprime a riguardo.**

A titolo esemplificativo, si riportano di seguito quattro casi pratici utili ai fini del chiarimento di quanto su esposto.

Esempio n.1:

1. Spesa ammessa in concessione pari a € 1.000.000 che comporta un contributo di € 600.000;
2. Nessuna variante in diminuzione approvata;
3. A saldo, spesa totale rendicontata pari € 910.000, tutta ritenuta ammissibile, che comporta un contributo pari a € 546.000;
4. Siamo nel caso a) quindi considerato che la spesa rendicontata è inferiore a quella originariamente ammessa del 9%, il contributo è decurtato in ragione di un punto percentuale per ogni punto percentuale di spesa non realizzata, quindi il contributo riconosciuto sarà decurtato del 9%, e sarà pari a € $(546.000 - 546.000 * 0,09) = € 496.860$

Esempio n.2:

1. Spesa ammessa in concessione pari a € 1.000.000 che comporta un contributo di € 600.000;
2. Variante in diminuzione approvata che porta la spesa ammessa a € 910.000;
3. A saldo, spesa totale rendicontata pari € 910.000, tutta ritenuta ammissibile, che comporta un contributo pari a € 546.000;
4. Siamo nel caso b) quindi considerato che la spesa rendicontata è pari a quella approvata in variante, il contributo non è decurtato, e sarà pari a € 546.000.

Esempio n.3:

1. Spesa ammessa in concessione pari a € 1.000.000 che comporta un contributo di € 600.000;
2. Nessuna variante in diminuzione approvata;
3. A saldo, la spesa totale documentata è pari € 730.000, quindi pari al 73%;
4. Della spesa totale documentata, quella riferita agli investimenti ammessi in concessione è pari a € 690.000 quindi è inferiore al 70% di quella originariamente ammessa;
5. Si propone la **revoca del contributo** ed il recupero degli importi già erogati.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



Esempio n.4:

1. Spesa ammessa in concessione pari a € 1.000.000 che comporta un contributo di € 600.000;
2. Variante in diminuzione approvata che porta la spesa ammessa a € 910.000;
3. A saldo, la spesa totale documentata è pari € 680.000 che è pari al 74,7% di quella variata ma è inferiore al 70% di quella **originariamente ammessa**;
4. Si propone la **revoca del contributo** ed il recupero degli importi già erogati.

Esempio n.5:

1. Spesa ammessa in concessione pari a € 1.000.000 che comporta un contributo di € 600.000;
2. Nessuna variante in diminuzione approvata;
3. A saldo, spesa totale rendicontata pari € 910.000, mentre la spesa ritenuta ammissibile è pari ad € 800.000, alla quale dovrebbe corrispondere un contributo pari ad € 480.000.

A questo punto si dovranno applicare due sanzioni:

- La prima relativa all'art 63 del Reg UE 809/2014, in quanto la differenza tra la spesa rendicontata in domanda di pagamento e la spesa ammessa supera il 10% $(910.000 - 800.000 / 910.000 \times 100) = 12\%$ e la sanzione da applicare al contributo sarà pari ad € $(910.000 - 800.000) = € 110.000$
- La seconda sanzione, calcolata come nel caso a), pari al $(1.000.000 - 800.000) 20\%$, da applicare sul contributo $(480.000 \times 0,20) = € 96.000$

Quindi in totale, il contributo spettante sarà pari ad € $480.000 - (110.000 + 96.000) = € 274.000$

NB. Tutte le formule per il calcolo del contributo totale spettante e delle relative sanzioni, sono riportate nei verbali. Negli stessi, nel QUADRO relativo al RIEPILOGO SANZIONI E RIDUZIONI DA APPLICARE SUL CONTRIBUTO TOTALE, vengono riportate separatamente le sanzioni relative all'art. 63 (TAB B) e quelle relative al D.M. MIPAAF n. 1867/2018 e *alle Linee Guida Operative* approvate con DPD 364/2018 (TAB A e TAB C), per permettere di calcolare il contributo spettante. Si riporta di seguito il quadro di riepilogo presente sul verbale di SALDO.

QUADRO I – RIEPILOGO SANZIONI E RIDUZIONI DA APPLICARE SUL CONTRIBUTO TOTALE			
	CONTRIBUTO AMMESSO (Quadro G)		
TAB B	IMPORTO sanzione ART. 63 (Quadro F)	(automatico in SIAN)	
TAB A	RIDUZIONE IMPORTO - Linee Guida PSR 2014/2020 (Quadro H)		
TAB C	RIDUZIONI CONNESSE A NORME GENERALI (DPD 365/18 e ss.mm.ii. , in applicazione D.M. MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018) (Quadro F)		
TOT A + C (da inserire in SIAN ai sensi del Decreto MIPAAF)			
SAL	TOTALE CONTRIBUTO AMMESSO A LIQUIDAZIONE	TOT = Contributo Ammesso – B – (A+C)	

Nello stesso modo quando si riportano i DATI DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO – IMPORTI LIQUIDABILI – sul SIAN, mentre la sanzione ai sensi dell'ART. 63 sarà calcolata automaticamente dal sistema, le altre sanzioni, comprensive quelle previste al capitolo 5.3 della DPD 365 del 16/10/2018, dovranno essere riportate nell'apposito riquadro "RIDUZIONI/ESCLUSIONI AI SENSI DEI DECRETI MIPAF PER VIOLAZIONI DEGLI IMPEGNI DEL PSR. Si riporta di seguito il quadro di riepilogo presente sul SIAN.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



ERRORE PALESE: Le domande di aiuto e di pagamento, o qualsiasi altra comunicazione, domanda o richiesta possono essere corrette e adattate dopo la loro presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente (art.59 comma 6 del Reg. 1306/2013).

CORREZIONE E ADEGUAMENTO DI ERRORI PALESI: ai sensi dell'art.4 del Reg.(UE) 809/2014, le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti presentati dal beneficiario. La correzione degli errori palesi può avvenire solo se il controllo della relativa domanda di pagamento non è concluso.

MODALITÀ E STRUMENTI DI CONTROLLO: Le modalità e gli strumenti operativi per lo svolgimento dei controlli sono stabiliti dall'Autorità di Gestione e dall'Organismo Pagatore – AGEA, che definiscono **“i Punti di Controllo”** e le relative modalità di verifica.

VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE - VCM: ai sensi dell'art. 62 Reg. (UE) 1305/2013, gli Stati membri garantiscono che tutte le misure di sviluppo rurale che intendono attuare siano verificabili e controllabili. A questo scopo l'autorità di gestione e l'organismo pagatore presentano una valutazione ex ante della verificabilità e controllabilità delle misure che saranno inserite nel programma di sviluppo rurale. L'autorità di gestione e l'organismo pagatore valutano la verificabilità e controllabilità delle misure anche nel corso dell'attuazione del programma di sviluppo rurale. La valutazione ex ante e la valutazione in itinere prendono in considerazione i risultati dei controlli effettuati nel precedente e nell'attuale periodo di programmazione. Se dalla valutazione risulta che i requisiti di verificabilità e controllabilità non sono soddisfatti, le misure interessate sono riviste in conseguenza.

CHECKLIST DI CONTROLLO – documento che deriva dalla VCM dove sono riportati i **“Punti di Controllo”** individuati dall'Autorità di Gestione e dall'Organismo Pagatore, con le rispettive **“modalità di controllo”** e i **“passi di controllo”** occorrenti per verificare se gli **Impegni criteri e obblighi – ICO-** stabiliti nei singoli bandi sono stati rispettati o meno dal beneficiario.

LE EVIDENZE DEL CONTROLLO: sono documenti, fatture, foto, misure, ecc., che servono a dimostrare in quale misura i criteri, gli impegni e gli obblighi assunti dal beneficiario, con la Domanda di Sostegno e con la Domanda di Pagamento, sono stati soddisfatti.

RAC: RICHIESTA AZIONI CORRETTIVE: sono comunicazioni, a mezzo raccomandata e/o PEC, con le quali l'Ufficio Controlli, su richiesta del tecnico istruttore, richiede ufficialmente al beneficiario documenti

DATI DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO - IMPORTI LIQUIDABILI					
CONTRIBUTO CONCESSO (€)	CONTRIBUTO RICHIESTO (€)	CONTRIBUTO AMMESSO (€)	SANZIONE AI SENSI DELL'ART 63 DEL REG (UE) N. 809/2014 (€)	RIDUZIONE/ESCLUSIONE AI SENSI DEI DECRETI MIPAAF PER VIOLAZIONE DEGLI IMPEGNI DEL PSR (€)	CONTRIBUTO LIQUIDABILE (€)
128.760,00	64.440,98	64.440,98	0,00		64.440,98



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



mancanti e/o chiarimenti, in merito ad evidenze del controllo, che il beneficiario avrebbe dovuto esibire per giustificare i contributi richiesti.

La RAC generalmente riporta lo schema seguente:

N	ELEMENTI ESAMINATI	RIFERIMENTI /REQUISITI	RICHIESTA DOCUMENTAZIONE/CHIARIMENTI

CUP - Codice Unico di Progetto: è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). In particolare, la richiesta del CUP è obbligatoria per gli interventi rientranti nel Quadro Strategico Nazionale (QSN), nella programmazione dei Fondi Europei, quali ad esempio Fondi strutturali e di investimento europei (SIE) 2014-2020 e nel Fondo di Sviluppo e Coesione. Il CUP è anche uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari.

VERBALI DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO: Sono relazioni di controllo elaborate in modo schematico per ogni singolo bando e sono predisposti in tre tipologie:

- **Verbali di controllo per le domande di Anticipo;**
- **Verbali di controllo per le domande di Acconto;**
- **Verbali di controllo per le domande di Saldo.**

I verbali riportano l'identificazione della domanda di Sostegno e di Pagamento, i controllori coinvolti, le risultanze del controllo relative a tutti i punti di controllo previsti nelle checklist. In generale, per ogni CONTROLLO relativo all'acconto o al Saldo, sono elaborati due distinti verbali:

- **il Verbale di controllo Amministrativo**
- **il Verbale di sopralluogo in SITU.**

Il Verbale di controllo Amministrativo riporta:

- I punti di controllo verificati attraverso le checklist e le non conformità riscontrate;
- gli importi ammessi a contributo;
- le eventuali **"sanzioni e riduzioni"** operate;
- Il controllo del DURC
- Il contributo proposto per la Liquidazione.

Il verbale di sopralluogo IN SITU riporta:

- i tecnici che hanno eseguito il controllo;
- il personale incaricato dal beneficiario a presenziare al controllo;
- la tipologia di controlli effettuati sull'investimento oggetto del contributo e le relative evidenze;
- Le eventuali difformità riscontrate tra quanto autorizzato nel provvedimento di concessione e le relative evidenze;
- LE **"CONFORMITA"** E LE **"NON CONFORMITA"** RILEVATE NEL CORSO DEL CONTROLLO.

RISULTANZE DEL CONTROLLO: Risultati della valutazione delle **EVIDENZE DEL CONTROLLO**.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



FSR 2014 - 2020
ABRUZZO



Le **Risultanze del Controllo** sono riportate nei **VERBALI DI CONTROLLO** e sono sottoscritte dall'istruttore e dal responsabile del procedimento di controllo. Le risultanze del controllo si concludono con una eventuale proposta di liquidazione del CONTRIBUTO SPETTANTE al beneficiario.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



FASI DELLA PROCEDURA RELATIVA AI CONTROLLI AMMINISTRATIVI

IL SERVIZIO CHE PREDISPONE IL BANDO RELATIVO AD UNA DETERMINATA MISURA DEL PSR PREDISPONE ANCHE LA VCM RELATIVA ALL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO. LE VCM RELATIVE ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO VENGONO PREDISPOSTE E ADOTTATE DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE (ADG)
Nella predisposizione della VCM si tiene conto degli obiettivi del controllo (requisiti legali, regolamentari, contrattuali, ecc.). La determinazione di pubblicazione del bando approva anche la VCM relativa alla domanda di sostegno. Le VCM relative alle domande di pagamento riportano, per ogni Punto di controllo IC, le **SANZIONI E LE RIDUZIONI**.



IL BANDO CON LE CORRELATE VCM E CHECKLIST SONO VALIDATE DALL'ADG. L'ADG PER LO SPECIFICO BANDO APPROVA LE CHECKLIST CON I RELATIVI PUNTI DI CONTROLLO.



L'ADG, PER OGNI MISURA, SULLA BASE DELLE CHECKLIST DI CONTROLLO, APPROVA E PUBBLICA I RELATIVI SCHEMI DI VERBALI DI CONTROLLO, PER L'ANTICIPO, GLI ACCONTI ED IL SALDO. I Verbal di controllo, per misura sono messi a disposizione degli STA sul disco S del DPD.



I SERVIZI TERRITORIALI AGRICOLTURA (STA) PROVVEDONO AD ATTUARE, PER COMPETENZA TERRITORIALE, I CONTROLLI SU TUTTE LE DOMANDE DI PAGAMENTO PERVENUTE.



IL DIRIGENTE DELLO STA È IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI PAGAMENTO AI SENSI DELLA L. 241/90. Ai sensi della normativa citata, può individuare nel responsabile dell'Ufficio CONTROLLI il responsabile del procedimento del controllo, che controfirma il verbale di controllo amministrativo redatto dai tecnici incaricati dei controlli.



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI ASSEGNA AI TECNICI CONTROLLORI LE DOMANDE DI PAGAMENTO PERVENUTE – FORNISCE AI TECNICI INCARICATI DEL CONTROLLO LE DIRETTIVE E CHIARIMENTI SUI SINGOLI PUNTI DI CONTROLLO, CONDIVIDE ED APPROVA LE RISULTANZE DEL CONTROLLO RIPORTATE NEL VERBALE. Il tecnico incaricato del controllo, per ogni domanda di pagamento assegnata, è sempre tenuto a rilasciare dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e a dichiarare al responsabile del procedimento eventuali cause di incompatibilità collegate al controllo. (Allegato C.1)



IL DIRIGENTE DELLO STA PUÒ COMUNICARE AL SOTTOSCRITTORE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO EVENTUALI "ERRORI PALESI" RILEVATI NELLA DOMANDA STESSA. (art.59 comma 6 del Reg. 1306/2013, dell'art.4 del Reg.(UE) 809/2014).





Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



IL SOTTOSCRITTORE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO PUÒ RICHIEDERE AL RESPONSABILE DELLO STA DI RIPRESENTARE UNA NUOVA DOMANDA DI PAGAMENTO PER L'ELIMINAZIONE DI EVENTUALI ERRORI PALESI.



IL RESPONSABILE DELLO STA PUÒ ACCETTARE LA RICHIESTA DI ERRORE PALESE ED AUTORIZZARE LA PRESENTAZIONE DI UNA NUOVA DOMANDA DI PAGAMENTO. IN TAL CASO, AI FINI DEI CONTROLLI, È RITENUTA VALIDA LA DATA DI PRESENTAZIONE DELLA PRIMA DOMANDA DI PAGAMENTO.



I TECNICI INCARICATI DEI CONTROLLI VERIFICANO:

1. **Le informazioni funzionali all'istruttoria**, tramite il **FASCICOLO AZIENDALE**. (Decreto del Presidente della Repubblica n.503 del 1 dicembre 1999, nel Decreto Legislativo del 29 marzo 2004, n.99 e, successivamente, nell'art. 25 del DL 5/2012 "Semplificazione in materia di Agricoltura");
2. **Le informazioni relative alla Domanda oggetto del controllo ed alla Concessione del Sostegno** tramite la documentazione presente sul portale SIAN e negli archivi informatici della Dipartimento Agricoltura. Il Fascicolo Elettronico di Progetto per la parte relativa alle istruttorie:
 - è reperibile nel Disco S al percorso S:\DPD\DPD0XY\BANDO XYZW\Beneficiario;
 - è preparato dal Servizio Competente che ha pubblicato il Bando e ha adottato i provvedimenti di concessione;
 - viene aggiornato dagli STA competenti per la parte relativa alle domande di pagamento, ad eccezione della sottocartella "Varianti e Proroghe" che è aggiornata dal Servizio Competente per le Concessioni.

La struttura del Fascicolo Elettronico di Progetto è descritta nell'Allegato F.

Particolare rilievo assume la presenza, nel fascicolo elettronico di progetto, del **VERBALE DI AMMISSIBILITÀ** con le sezioni relative a:

- **CALCOLO DELLA SPESA AMMISSIBILE;**
- **INVESTIMENTI;**
- **DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO**

compilate in maniera esaustiva e dettagliata (Allegato H – spesa ammissibile e contributo concedibile).

Dal Verbale di Ammissibilità devono essere chiaramente identificate le spese ed i relativi investimenti ammessi e quelli non ammessi a contributo. In particolar modo in presenza di spese non ammesse dovrà essere presente il dettaglio, all'interno della macro categoria, dell'investimento non ammesso a contributo.

In via eccezionale, qualora le informazioni relative agli investimenti concessi non fossero disponibili e/o sufficientemente dettagliate, queste verranno direttamente richieste all'istruttore della Domanda di Sostegno, il quale le rende disponibili ai controllori. (documenti approvati e sottoscritti dal responsabile del procedimento).

3. **L'attuazione delle misure volte al contrasto del doppio finanziamento.** Tale controllo è svolto attraverso la verifica della presenza, nei documenti giustificativi di spesa (fatture o altra documentazione di equivalente valore probatorio), della dicitura prevista: *"PSR Abruzzo 2014-2020*

misura xywz “. La documentazione di spesa deve contenere anche il CUP, ad eccezione di quella relativa alle spese sostenute prima del provvedimento di concessione. Se su un documento di spesa, presentato con la domanda di pagamento, non si riscontra il riferimento al programma ed alla misura, in prima istanza si richiede al beneficiario di farsi rilasciare dal fornitore la documentazione di spesa recante tutti i riferimenti richiesti e quindi di ritrasmetterla ai controllori, qualora non sia possibile ottemperare la richiesta, il diniego deve essere debitamente motivato. In tal caso al beneficiario viene richiesto di rilasciare una dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, attestante che la spesa collegata al documento non è stata già oggetto di cofinanziamento da altri fondi nazionali o unionali.

4. Il rispetto del **PERIODO DI ELEGGIBILITÀ DELLA SPESA** (vedi “**AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**”)
5. L'**IMPUTABILITÀ**, la **PERTINENZA**, la **CONGRUITÀ** e la **RAGIONEVOLEZZA**. La congruità e la ragionevolezza dei costi sono verificate in sede di istruttoria della Domanda di Sostegno

Nel caso delle Spese Tecniche¹ e/o l'effettuazione di investimenti non coincidenti perfettamente con i preventivi presentati in Domanda di Sostegno ma che comunque non costituiscono varianti, le verifiche di congruità devono essere effettuate di nuovo in sede di istruttoria della Domanda di Pagamento.

Non costituisce variante, ed è pertanto direttamente consentito realizzare in corso d'opera, fermi restando contenuti e finalità del progetto presentato, l'adattamento tecnico consistente nella sostituzione di impianti, macchinari, attrezzature previsti nel progetto con altri aventi identica finalità, più avanzati e funzionalmente equivalenti di quelli originariamente proposti o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato, nonché adeguamenti non sostanziali e coerenti con l'intervento delle opere e degli impianti.

In quest'ultimo caso la verifica di congruità è svolta attraverso l'acquisizione di una relazione tecnica di accompagnamento sottoscritta da un tecnico, prodotta dal beneficiario, attestante che le caratteristiche tecniche qualitative dell'investimento risultino **migliorative o equivalenti** a quello previsto e riportante le motivazioni che hanno comportato la modifica;

6. La **LEGITTIMITÀ** e la **CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE**. Sono ammissibili i **costi effettivamente sostenuti dal beneficiario che sono identificabili e verificabili**. Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni individuate sulla base dei criteri di selezione approvati dal comitato di sorveglianza, deve essere eseguita nel rispetto della normativa unionale e nazionale applicabile all'operazione considerata. In conformità con l'articolo 66 del Reg.(UE) 1305/2013, è necessario che i beneficiari del contributo “adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento” secondo le disposizioni in materia impartite dall'Autorità di gestione (conto corrente dedicato anche in via non esclusiva e codici di contabilità e/o causale dei pagamenti che permettono la riconciliazione tra i pagamenti effettuati ed il sostegno ricevuto). La normativa dell'Unione europea non prevede esclusivamente la determinazione del sostegno a fronte della presentazione di fatture o di documenti probatori equivalenti. Infatti, secondo quanto previsto dall'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 è possibile, in determinati casi, che il sostegno sia fissato in base a tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, finanziamento a tasso forfettario (Opzione di Semplificazione dei Costi)² oppure in base a contributi che vengono conferiti in natura da parte dei beneficiari.

¹ Decreto Ministeriale 17/06/2016 - corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione

² EGESIF_14-0017 – “Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)”



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



I TECNICI INCARICATI DEI CONTROLLI VERIFICANO LE DOMANDE DI ANTICIPAZIONE E DI ACCONTO ATTRAVERSO LO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI PREVISTI NELLA CHECKLIST E CON I VERBALI DI ANTICIPO E DI ACCONTO APPROVATI DALL'ADG, TRAMITE LA VERIFICA DELLA PRESENZA E DELLA CONFORMITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA. I TECNICI INCARICATI, SE DEL CASO, COMPILERANNO ANCHE LE SPECIFICHE CHECKLIST PREDISPOSTE DA AGEA (ad es. la checklist per i controlli in situ) Per le misure per le quali lo STA è titolare della Liquidazione, i tecnici provvedono, all'inizio dell'istruttoria sul SIAN, a cambiare l'ente di assegnazione, qualora la domanda di pagamento fosse intestata ad un differente Servizio.



I TECNICI INCARICATI DEI CONTROLLI VERIFICANO LA DOMANDA DI SALDO CON LE CHECKLIST ALLEGATE AL VERBALE DI SALDO, SECONDO I PUNTI DI CONTROLLO PREVISTI DALLA CHECKLIST E RIPORTANO NELLA STESSA, GLI ESITI DEI PUNTI DI CONTROLLO (P-POSITIVO - N-NEGATIVO ... CHE SARANNO POI RIPORTATI SUL VERBALE. I tecnici incaricati del controllo che compilano le checklist, sono gli unici responsabili delle evidenze del controllo.



I TECNICI INCARICATI DEI CONTROLLI RICHIEDONO TRAMITE IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO, EVENTUALI RAC – RICHIESTE DI AZIONI CORRETTIVE NECESSARIE PER L'EVIDENZA DEL CONTROLLO. Nella richiesta deve essere SEMPRE specificato il periodo di tempo concesso al beneficiario per la consegna della documentazione richiesta. (minimo 10 massimo 30 giorni consecutivi).



I TECNICI INCARICATI DEI CONTROLLI ALMENO UNA VOLTA, PRIMA DELLA CHIUSURA DEL VERBALE DI SALDO, EFFETTUANO UN SOPRALLUOGO IN AZIENDA PER LA VERIFICA DELL'INVESTIMENTO - SOPRALLUOGO IN SITU. Il sopralluogo viene effettuato sistematicamente in occasione del Saldo ed in occasione di Acconto sostitutivo dell'anticipo. Nel caso di Sal intermedi, il sopralluogo viene effettuato solo in caso di contributo richiesto superiore a € 100.000,00.

Copia del verbale di sopralluogo in Situ è rilasciata al beneficiario qualora nel corso del sopralluogo sia stata constatata una inadempienza.



I TECNICI INCARICATI DEI CONTROLLI RIPORTANO SUI VERBALI DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO:

1. LE "CONFORMITA'" E LE "NON CONFORMITA'" RILEVATE NELLE CHECKLIST;
2. I CALCOLI E LE EVENTUALI SANZIONI E RIDUZIONI applicate;
3. LA SITUAZIONE DEL BENEFICIARIO RISPETTO AL DURC
4. COMPLETANO IL VERBALE CON LA "PROPOSTA AL PAGAMENTO";
5. SOTTOSCRIVONO I VERBALI DEL CONTROLLO AMMINISTRATIVO INSIEME AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI CONTROLLO.
6. COMUNICANO L'ESITO DEL VERBALE E DEL DURC, QUALORA NEGATIVI, AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO.



IL DIRIGENTE DELLO STA, QUALORA NEL VERBALE RISULTINO ESITI NEGATIVI, TRASMETTE AL BENEFICIARIO UNA COPIA DEI VERBALI DI CONTROLLO CON L'INDICAZIONE DELLE SANZIONI E RIDUZIONI DISPOSTE. Il beneficiario ha 10 giorni per produrre controdeduzioni. In caso di esito totalmente positivo.



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



I TECNICI INCARICATI DEI CONTROLLI INSERISCONO I DATI DEL CONTROLLO SUL PORTALE DEL SIAN FINO A DEFINIRE LA PROPOSTA DI PAGAMENTO E COMUNICANO (VIA E-MAIL) LA CHIUSURA AL RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI COMUNICA AL - DPD - UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI LA CHIUSURA DEL CONTROLLO SULLA DOMANDA DI PAGAMENTO, AI FINI DEL CAMPIONAMENTO PER L'EVENTUALE CONTROLLO IN LOCO.



L'ADG, ATTRAVERSO IL COMPETENTE UFFICIO, COMUNICA ALL'UFFICIO CONTROLLI E AL RESPONSABILE DI MISURA DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO GLI ESITI DEL CAMPIONAMENTO. GLI UFFICI INVIERANNO, PER I BENEFICIARI ESTRATTI A CONTROLLO, LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA AL RESPONSABILE DELLA SOCIETÀ CHE EFFETTUA I CONTROLLI



I TECNICI INCARICATI DEI CONTROLLI, SE LA DOMANDA DI PAGAMENTO NON VIENE CAMPIONATA PER IL CONTROLLO IN LOCO, COMPLETANO LA PROCEDURA SUL SIAN INSERENDO I DATI RELATIVI ALLA CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA, SE RICHIESTI, E CHIUDONO IL CONTROLLO.



IN CASO DI DOMANDA CAMPIONATA, I TECNICI INCARICATI DEI CONTROLLI SOSPENDONO LA CHIUSURA DEL CONTROLLO IN ATTESA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO IN LOCO.



AL TERMINE DELLA PROCEDURA DI CONTROLLO IN LOCO, I TECNICI INCARICATI DEI CONTROLLI, REGISTRANO SUL SIAN I DATI RISULTANTI DAL CONTROLLO IN LOCO E CONCLUDONO L'ISTRUTTORIA CON I VALORI RIPORTATI NEL VERBALE DI CONTROLLO IN LOCO. Qualora risultino necessari eventuali recuperi di finanziamenti già erogati al beneficiario, le procedure vengono attivate dal Servizio responsabile della liquidazione che ne informa l'AdG.



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTROLLI PROVVEDE, IN SEGUITO ALLA CHIUSURA DI UNA O PIÙ DOMANDE DI PAGAMENTO, A CREARE I LOTTI E AD EFFETTUARE LA REVISIONE DEI CONTROLLI INSERITI NEL LOTTO ED ALLA LORO SOTTOSCRIZIONE.



IL DIRIGENTE DELLO STA ADOTTA LA DETERMINA DI LIQUIDAZIONE PER TUTTI I BENEFICIARI PRESENTI NEL LOTTO SOTTOPOSTI A REVISIONE ED INVIA AD AGEA TUTTI GLI ATTI NECESSARI AL PAGAMENTO. IN TALE FASE PUÒ SEGNALARE ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE EVENTUALI INCONGRUENZE RISCONTRATE TRA I VERBALI DI CONTROLLO IN LOCO ED I VERBALI DI CONCESSIONE E/O DI PAGAMENTO REDATTI DALLE STRUTTURE REGIONALI.





Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



PSR 2014 - 2020
ABRUZZO



IL DIRIGENTE DELLO STA, NELL'AMBITO DELL'ESPLETAMENTO DEI CONTROLLI, VALUTA I PUNTI DI CONTROLLO E LE MODALITÀ DEL CONTROLLO, E COMUNICA ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE POSSIBILI AZIONI CORRETTIVE NECESSARIE (art. 62 Reg. (UE) n. 1305/2013 "La valutazione dei punti di controllo è elaborata ex ante ed in itinere e prende in considerazione i risultati dei controlli effettuati nel precedente e nell'attuale periodo di programmazione).



LO STA PROVVEDE, A CONCLUSIONE DELLE VERIFICHE SULLA DOMANDA DI SALDO E DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA LIQUIDAZIONE, ALLA CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO SUL SIAN

Allegati:

ALLEGATO C.1 – Dichiarazione Conflitto Interessi Controllori

ALLEGATO CT-Calcolo_parcelle_DM_17-06-16

ALLEGATO F - Schema del fascicolo elettronico di progetto

ALLEGATO H – spesa ammissibile e contributo concedibile