



REPUBBLICA ITALIANA

Regione Lombardia

BOLLETTINO UFFICIALE

MILANO - VENERDÌ, 29 FEBBRAIO 2008

4° SUPPLEMENTO STRAORDINARIO

Sommario

D) ATTI DIRIGENZIALI

GIUNTA REGIONALE

Presidenza

DECRETO DIRIGENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA 20 FEBBRAIO 2008 - N. 1503 (4.3.0)
Direzione Centrale Programmazione Integrata – Organismo Pagatore Regionale – Program-
ma di Sviluppo Rurale 2006-2013 – Approvazione del manuale delle procedure dei controlli
e delle sanzioni 2

Anno XXXVIII - N. 45 - Poste Italiane - Spedizione in abb. postale - 45% - art. 2, comma 20/b - Legge n. 662/1996 - Filiale di Varese

D) ATTI DIRIGENZIALI

GIUNTA REGIONALE

Presidenza

(BUR2008031)

D.d.u.o. 20 febbraio 2008 - n. 1503

(4.3.0)

Direzione Centrale Programmazione Integrata – Organismo Pagatore Regionale – Programma di Sviluppo Rurale 2006-2013 – Approvazione del manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni

RAGIONERIA GENERALE E DIREZIONE O.P.R.
L'OPR MANAGER

Visti i:

- Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio istitutivo del sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) – modificato dai Reg. CE n. 1944/06 e n. 2012/06;
- Reg. (CE) n. 1320/2006 della Commissione recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal Reg. n. 1698/05;
- Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del Reg. 1698/05;
- Reg. (CE) n. 1975/2006 della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del Reg. 1698/05 per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello Sviluppo Rurale;
- Reg. (CE) n. 883/2006 della Commissione recante modalità di applicazione del Reg. n. 1290/05 per quanto riguarda tenuta dei conti degli OP, dichiarazioni di spese ed entrate, condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR;
- Reg. (CE) 1782 del 29 settembre 2003 e successive modifiche ed integrazioni, definito regolamento orizzontale, stabilisce le norme comuni relative ai regimi di sostegno nell'ambito della PAC e a favore degli agricoltori;
- Reg. (CE) 796 del 21 aprile 2004 e successive modifiche ed integrazioni «Recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e di controllo di cui al Regolamento CE 1782/03 del Consiglio»;
- la Decisione Comunitaria n. C(2007)4663 del 16 ottobre 2007 di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia;

Richiamata la 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»;

Richiamato il documento «Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi» emanato dal Dipartimento delle Politiche di sviluppo – Direzione Generale dello Sviluppo Rurale – del MiPAAF approvato dalla Conferenza Stato Regioni il 14 febbraio 2008;

Richiamato il decreto ministeriale dell'8 luglio 2004 che ha esteso il riconoscimento dell'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia, per il territorio di competenza, alla gestione ed ai pagamenti degli aiuti diretti;

Considerato che il manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni del PSR 2007-2013 è stato:

- validato dall'Autorità Centrale di Coordinamento e Programmazione nella riunione del 15 febbraio 2008;
- oggetto di consultazione e condivisione con gli Organismi Delegati, nel tavolo tecnico del 29 gennaio 2008, e con i Centri di Assistenza Agricola;

Richiamate le competenze proprie dei Dirigenti di cui alla legge regionale 23 luglio 1996, n. 16 «Ordinamento della struttura organizzativa e della dirigenza della Giunta regionale» e successive modificazioni;

Richiamato il decreto del Segretario Generale n. 6133 del 7 giugno 2007 di approvazione delle modalità operative della struttura amministrativa e delle procedure di verifica e di controllo interno dell'Organismo Pagatore Regionale;

Richiamato il IV provvedimento organizzativo – Anno 2007 – dell'VIII legislatura – d.g.r. n. 6268 del 21 dicembre 2007;

DECRETA

1. recepite le premesse, di approvare il Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni allegato al presente decreto;
2. di pubblicarlo sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;
3. di renderlo altresì disponibile sul sito internet della Direzione Generale Agricoltura e presso gli Organismi Delegati e i Centri di Assistenza Agricola.

Manuela Giaretta

_____ • _____

**ORGANISMO PAGATORE
DELLA REGIONE LOMBARDIA**

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013

**MANUALE DELLE PROCEDURE, DEI CONTROLLI
E DELLE SANZIONI**

INDICE

PARTE I – PROCEDURE: LINEE GENERALI

- 1. Soggetti coinvolti**
- 2. Accesso al Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia (SIARL)**
- 3. Fasi del procedimento amministrativo e responsabilità dei soggetti coinvolti**
- 4. Fascicolo aziendale**
- 5. Presentazione delle domande**
- 6. Istruttoria della domanda**
 - 6.1 Competenza territoriale
 - 6.2 Individuazione del responsabile e comunicazione di avvio del procedimento
- 7. Costituzione del fascicolo della domanda**
- 8. Ammissibilità delle spese sostenute dal richiedente e relativa documentazione probatoria**
 - 8.1 Spese ammissibili
 - 8.2 Varianti in corso d'opera e modifiche di dettaglio
 - 8.2.1 Varianti in corso d'opera
 - 8.2.2 Modifiche di dettaglio
 - 8.3 Documentazione relativa alle spese sostenute
- 9. Liquidazione dei contributi**
 - 9.1 Predisposizione ed invio delle proposte di liquidazione
 - 9.2 Report di accompagnamento dell'elenco di liquidazione
 - 9.3 Tipologia e Modalità di liquidazione
 - 9.3.1 Liquidazione anticipo
 - 9.3.2 Liquidazione SAL
 - 9.3.3 Liquidazione saldo
 - 9.3.4 Liquidazione premi
 - 9.3.5 Contributo in conto interessi
 - 9.3.6 Garanzie fideiussorie relative ai pagamenti
 - 9.3.7 Validazione delle garanzie fideiussorie
 - 9.4 Certificazione antimafia
- 10. Pronuncia di decadenza dal contributo**
- 11. Modalità e tempi per il recupero delle somme indebitamente percepite**
 - 11.1 Modalità di effettuazione dei recuperi
 - 11.2 Calcolo degli interessi
- 12. Casi particolari**
 - 12.1 Recesso dagli impegni (rinuncia)
 - 12.2 Cause di forza maggiore
 - 12.3 Cessazione totale dell'attività agricola
 - 12.4 Trasferimento degli impegni assunti o cambio del beneficiario
 - 12.4.1 Trasferimenti nelle misure non connesse agli investimenti
 - 12.4.2 Trasferimenti nelle misure connesse agli investimenti
 - 12.5 Ricomposizione fondiaria
- 13. Ricorsi**
 - 13.1 Contestazioni per mancato accoglimento o finanziamento della domanda
 - 13.2 Contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo

PARTE II – LINEE GENERALI E COMUNI DEI CONTROLLI

- 14. Campo d'applicazione dei controlli**
 - 14.1 Misure connesse alle superfici e agli animali
 - 14.2 Misure connesse a investimenti, servizi e per l'insediamento giovani agricoltori
- 15. Controlli amministrativi**
 - 15.1 Controlli amministrativi sul rispetto del regime delle quote latte
 - 15.2 Controlli amministrativi delle misure connesse alle superfici e agli animali

- 15.3 Controlli amministrativi delle misure connesse a investimenti, servizi e insediamento di giovani agricoltori
 - 15.3.1 Domanda di aiuto
 - 15.3.2 Domande di pagamento di anticipo
 - 15.3.3 Domande di pagamento di SAL
 - 15.3.4 Domande di pagamento di saldo
 - 15.3.5 Insediamento di giovani agricoltori
- 15.4 Anomalie e loro risoluzione
- 15.5 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa
 - 15.5.1 Errore sanabile o palese
 - 15.5.2 Documentazione incompleta
 - 15.5.3 Documentazione integrativa
- 16. Controlli in loco**
 - 16.1 Controllo delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà o di autocertificazioni
 - 16.2 Controlli in loco delle misure connesse alle superfici
 - 16.3 Controlli in loco delle misure connesse agli animali (214, azione H)
 - 16.4 Controlli in loco delle misure connesse a investimenti, servizi e insediamento di giovani agricoltori
- 17. Controllo in loco del rispetto della condizionalità**
- 18. Controlli ex post**
- 19. Soggetti attuatori del controllo**
- 20. Estrazione dei campioni di domande**
 - 20.1 Misure connesse alle superfici e agli animali
 - 20.2 Misure connesse a investimenti e servizi e insediamento giovani
- 21. Esito del controllo**
 - 21.1 Misure connesse alle superfici e agli animali
 - 21.1.1 Dichiarazione relative alle superfici
 - 21.1.2 False dichiarazioni di superfici in eccesso, rese intenzionalmente
 - 21.2 Dichiarazioni relative ai capi di bestiame
 - 21.2.1 False dichiarazioni di capi in eccesso, rese intenzionalmente
 - 21.3 Mantenimento degli impegni per le misure connesse alle superfici e agli animali
 - 21.4 Rispetto della condizionalità per le misure connesse alle superfici e agli animali
 - 21.5 Cumulo delle riduzioni per le misure connesse alle superfici e agli animali
 - 21.6 Misure connesse a investimenti e servizi
 - 21.6.1 Riduzione del contributo richiesto nelle domande di pagamento
 - 21.6.2 Falsa dichiarazione intenzionale per le misure connesse a investimenti e servizi
 - 21.6.3 Mantenimento degli impegni per le misure connesse a investimenti e servizi
- 22. Modalità di aumento della percentuale dei controlli a seguito di irregolarità riscontrate sulle domande controllate a campione**
 - 22.1 Matrice delle irregolarità
- 23. Monitoraggio dei controlli**
- 24. Inadempienze ad impegni comuni a tutte le misure del Programma di Sviluppo Rurale**
 - 24.1 Inadempienze ad impegni essenziali
 - 24.2 Inadempienze ad impegni accessori

PARTE III – ASSE IV LEADER

- 25. Misura 41: Attuazione delle strategie di sviluppo locale**
 - 25.1 Interventi a bando
 - 25.2 Interventi che non prevedono la selezione tramite bando

PARTE IV – SANZIONI

FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Normativa comunitaria

Normativa nazionale

Normativa regionale

DEFINIZIONI

SIGLE

INTRODUZIONE

Il presente manuale, ai fini dell'attuazione delle misure del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, definisce le condizioni e le responsabilità, le modalità per la gestione delle procedure e dei controlli nonché il sistema di irrogazione delle sanzioni.

PARTE I PROCEDURE: LINEE GENERALI

1. Soggetti coinvolti

Organismo Pagatore Regionale (OPR): responsabile dei controlli (amministrativi e in loco), necessari per definire gli aiuti spettanti ai beneficiari, e dell'autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti;

Autorità di Gestione del Programma (AdG): Direzione Generale Agricoltura della Regione (DGA), responsabile dell'efficacia, efficiente e corretta gestione e attuazione del Programma di Sviluppo Rurale;

Il Comitato di Gestione: cui vengono sottoposte le modifiche al PSR, i Piani di Sviluppo Locali e i Progetti Concordati, le circolari applicative relative alle misure e le procedure di controllo;

Comitato di Sorveglianza (Cds): cui vengono sottoposti i criteri di selezione delle operazioni finanziate, lo stato di attuazione del Programma, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi, le proposte di modifiche al Programma relative alla partecipazione del FEASR. Il Comitato ha inoltre facoltà di proporre all'autorità di gestione eventuali adeguamenti o modifiche del Programma per meglio realizzare gli obiettivi del FEASR o per migliorarne la gestione;

Comitato interassessorile: costituisce il vertice politico-istituzionale della struttura organizzativa e ha il ruolo di decidere le linee politiche e le strategie di intervento regionali;

Autorità Centrale di Coordinamento e di Programmazione: responsabile del coordinamento e della programmazione integrata delle politiche di sviluppo regionale, garantisce l'integrazione tra i Programmi Operativi a livello di indirizzo, controllo, comunicazione e informazione, inoltre rappresenta la struttura di raccordo dei Comitati di Sorveglianza relativi a ciascun P.O.;

Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali (MiPAAF): responsabile nazionale della programmazione (Piano Strategico Nazionale) e della gestione dei fondi comunitari, inoltre è competente relativamente alla definizione delle «Linee guida per la determinazione delle spese ammissibili dei Programmi di Sviluppo Rurale e degli interventi analoghi» (1);

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA): organismo di coordinamento nazionale, competente per alcuni controlli, con particolare riferimento al Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC);

Organismo di Certificazione (OC): responsabile della certificazione dei conti dell'OPR alla fine di ogni esercizio finanziario.

L'OPR (2) delega alcune funzioni amministrative ed i controlli ad altri soggetti, quali:

- Regione Lombardia: Direzione Generale Agricoltura e Sedi Territoriali, per le misure: 123, 124, 133, 125A, 323B, e, 41 per quanto di sua competenza, per la misura 111, 114, 211, 323, 421, 431;
- Enti locali (3) che, in qualità di Organismi Delegati (OD) svolgono le funzioni amministrative e i controlli relativi alle misure. In particolare gli Enti sono:
 - le Province per le misure: 112, 114, 121, 132, 214, 216, 221, 223, 311 312, 313, 321, 331 e, per quanto di loro competenza, per le misure: 111, 122, 125B, 323C;
 - le Comunità Montane per quanto di loro competenza per le misure 122, 125B, 226, 323C;
- Gruppi di Azione Locale (GAL), relativamente agli interventi previsti nell'ambito dei PSL: ricevimento delle domande, attribuzione del punteggio di priorità di propria competenza, pubblicazione dell'elenco dei richiedenti ammessi a finanziamento;
- CAA, riconosciuti da Regione Lombardia cui è affidata, per la Misura 211 la fase di ricevimento delle domande e il controllo di ricevibilità delle stesse;

- altri soggetti convenzionati, quali la Direzione Generale Sanità della Regione (DGSAN), l'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Lombardia (ARPA), il Corpo Forestale dello Stato (CFS), AGEA Organismo Pagatore.

2. Accesso al Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia (SIARL)

I soggetti coinvolti nell'attuazione delle politiche agricole e agro-industriali hanno accesso al SIARL, secondo profili e politiche di sicurezza gestite dal sistema di identificazione e registrazione dei soggetti abilitati.

La gestione del sistema informativo è competenza di Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura (DGA) che opera a supporto di OPR sulla base di uno specifico protocollo d'intesa, che definisce le responsabilità reciproche. Per accedere al sistema occorre essere abilitati, dai responsabili autorizzati dalla DGA che attribuiscono a ciascun soggetto uno specifico profilo utente e, in funzione di tale profilo, rilasciano le abilitazioni per l'accesso al sistema (login/password).

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

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

Anche i soggetti privati possono accedere al sistema, limitatamente al proprio fascicolo aziendale ed a tutti i procedimenti ad esso collegati, solo se preventivamente autorizzati ed abilitati (mediante rilascio di login/password) dalla Regione Lombardia, Direzione Generale Agricoltura.

I soggetti privati possono presentare direttamente le domande o delegarne la presentazione ai soggetti abilitati all'accesso al sistema, con uno specifico profilo utente, come i Centri di Assistenza Agricola (CAA) o gli studi tecnici di liberi professionisti. I soggetti delegati possono accedere ai fascicoli aziendali ed ai procedimenti, limitatamente alle imprese che hanno loro attribuito una delega.

A ciò fa eccezione la misura 211; in questo caso la presentazione della domanda deve essere necessariamente delegata ad un CAA riconosciuto.

3. Fasi del procedimento amministrativo e responsabilità dei soggetti coinvolti

Prima di avviare la raccolta delle domande relative ad una misura del PSR la Direzione Generale Agricoltura provvede all'approvazione e pubblicazione delle disposizioni attuative e dei successivi bandi che individuano:

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

(1) Cfr. Reg. (CE) n. 1698/05 art. 71, comma 3.

(2) In base all'allegato 1 del Reg. (CE) n. 885/2006.

(3) Sulla base della legge n. 11 del 4 luglio 1998 «Riordino delle competenze regionali e conferimento di funzioni in materia di agricoltura».

Le disposizioni attuative e i bandi di ogni misura del Programma di Sviluppo Rurale riportano le fasi procedurali obbligatorie e quelle facoltative ed i relativi tempi di completamento.

AGEA Coordinamento esercita il suo ruolo di indirizzo nell'ambito delle seguenti fasi:

- definizione di linee guida relative alla gestione delle domande (presentazione, controllo e pagamento),
- Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) delle domande di aiuto relative alle misure a superficie tramite il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN),
- fornitura di banche dati,
- raccolta delle informazioni da fornire alla Commissione Europea.

Le tipologie di controllo realizzate sulle domande nel corso del procedimento sono:

- controlli amministrativi,
- controlli *in loco*,
- controlli *ex post*.

LEGENDA: R = responsabile dell'esecuzione della fase o sottofase;

C = collabora alla realizzazione della fase;

* = Solo per la misura 211 il CAA è l'unico soggetto abilitato alla presentazione della domanda,

** = per domande relative alla misura 41 la copia cartacea della domanda viene presentata anche ai GAL

*** = solo per la misura 211 e relativamente al controllo di ricevibilità della domanda

In generale i controlli sono effettuati:

- in istruttoria: dalla presentazione della domanda fino alla sua ammissione o esclusione dal finanziamento;
- *in itinere*: dall'ammissione a finanziamento della domanda fino alla liquidazione finale del contributo (ultimo pagamento nel caso di impegni pluriennali);
- *ex post*: dalla liquidazione finale del contributo fino al termine del periodo di durata degli impegni assunti dal beneficiario.

I contenuti dei controlli sono definiti nella Parte II del Manuale.

La seguente tabella descrive il flusso operativo per la gestione delle Misure dello sviluppo rurale. Per ciascuna fase del procedimento è definito il soggetto responsabile dell'esecuzione e quello che collabora alla realizzazione della fase.

Per la Direzione Generale Agricoltura (DGA) sono riportate in tabella le responsabilità proprie e non quelle ad essa delegate da OPR, che sono assimilabili alle responsabilità indicate in tabella per gli OD.

FLUSSO GESTIONALE E DELLE RESPONSABILITÀ						
FASI	DESCRIZIONE DELLE FASI	Soggetto responsabile				
		AGEA	DGA	OPR	OD	CAA
Predisposizione modulistica	Definizione domanda elettronica nonché modulistica integrativa in base alla normativa comunitaria, nazionale e alle misure del PSR regionale		R	C		
Fascicolo aziendale	Aggiornamento fascicolo aziendale					R
Compilazione delle domande	Compilazione sul SIARL delle domande, stampa della copia cartacea e firma da parte del beneficiario					R*
Raccolta domande	Ricezione e protocollazione delle domande cartacee				R**	
Controlli amministrativi e selezione delle domande	Definizione dei controlli amministrativi da eseguire sulle domande	C		R	C	
	Esecuzione dei controlli amministrativi				R	R***
	Redazione verbali di istruttoria (con l'esclusione della misura 211)				R	
	Selezione delle domande ammissibili e definizione delle graduatorie e approvazione dei riparti finanziari		R		C	
Estrazione del campione e controlli in loco	Definizione linee guida relative alle modalità di svolgimento dei controlli <i>in loco</i>	C		R		
	Individuazione fattori di rischio per l'estrazione delle domande da controllare <i>in loco</i>	C		R		
	Estrazione domande da sottoporre a controllo <i>in loco</i>			R		
	Esecuzione controlli <i>in loco</i>	C		C	R	
	Redazione dei verbali di controllo <i>in loco</i>				R	
Chiusura istruttoria e elenchi di liquidazione	Risoluzione anomalie, acquisizione dell'esito dei controlli in loco, compilazione delle <i>check list</i> , determinazione degli importi spettanti				R	
	Predisposizione elenchi di liquidazione				R	
Predisposizione dei pagamenti	Ricezione e validazione degli elenchi di liquidazione			R		
	Autorizzazione al pagamento degli elenchi di liquidazione			R		
	Predisposizione note di liquidazione, e dei supporti informatici per l'istituto di credito			R		
	Convalida note di liquidazione			R		
	Contabilizzazione e rendicontazione finanziaria per AGEA Coordinamento			R		
Estrazione del campione e controlli ex post	Definizione linee guida relative alle modalità di svolgimento dei controlli <i>ex post</i>	C		R		
	Individuazione fattori di rischio per l'estrazione delle domande			R		
	Estrazione domande da sottoporre a controllo <i>ex post</i>			R		
	Esecuzione controlli <i>ex post</i> e redazione dei verbali				R	

4. Fascicolo aziendale

Il fascicolo aziendale raccoglie l'insieme dei dati aziendali ed è parte integrante dell'anagrafe delle imprese agricole.

La sua costituzione è obbligatoria, ai sensi del d.P.R. n. 503 dell'1 dicembre 1999.

Non è possibile attivare un qualsiasi procedimento amministrativo in assenza del fascicolo aziendale e della dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento.

I CAA riconosciuti da Regione Lombardia sono delegati da OPR alla tenuta ed alla gestione del fascicolo aziendale secondo le modalità definite nel Manuale per la gestione del fascicolo aziendale definito congiuntamente da OPR e dalla Direzione Generale Agricoltura, cui si rimanda.

Per ogni richiedente il CAA deve costituire e conservare un

Per ogni richiedente il CAA deve costituire e conservare un

fascicolo aziendale cartaceo nel quale devono essere raccolti i documenti comprovanti i dati dichiarati nel fascicolo aziendale informatizzato, come previsto dal Manuale sopra richiamato. L'aggiornamento del fascicolo aziendale è effettuato indipendentemente dalla presentazione di una domanda di aiuto/pagamento ed è gestito come specifico procedimento.

Il CAA contestualmente alla compilazione della domanda di costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale verifica e controlla i documenti cartacei e ne predispone l'archiviazione.

Il fascicolo deve essere ordinato in modo da garantire la reperibilità di tutta la documentazione in esso contenuta e conservato secondo quanto previsto nel Manuale sulla tenuta del fascicolo aziendale.

Il CAA deve garantirne la conservazione e disponibilità in ogni momento, per gli eventuali controlli disposti da Regione Lombardia e dagli altri soggetti competenti.

5. Presentazione delle domande

Il richiedente, o altro soggetto delegato dal beneficiario (tecnico libero professionista, CAA), deve compilare e presentare la domanda in formato elettronico sul SIARL entro i termini stabiliti dai bandi delle singole misure.

Nel caso in cui il termine di presentazione della domanda coincida con un giorno non lavorativo il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

Le domande relative alla misura 211 sono compilate esclusivamente dal CAA delegato.

Il sistema informativo attribuisce ad ogni domanda un numero identificativo, registra l'ora e la data di presentazione e ne rilascia ricevuta. La copia cartacea della domanda, sottoscritta dal richiedente e corredata da tutta la documentazione prevista, deve essere obbligatoriamente trasmessa all'OD competente per territorio (4), entro:

- 10 giorni di calendario dall'invio della domanda elettronica, nel caso di misure «a sportello» (es. misura 121);
- 10 giorni di calendario dalla data di chiusura del termine di presentazione delle domande, nel caso di misure «a bando» (es. misura 123);
- nel caso di misure connesse alle superfici o ai capi (es. misura 214):
 - entro il termine ultimo per la presentazione delle domande con riduzione del contributo (di norma il 9 giugno), per le domande iniziali e le domande di modifica presentate ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento 796/2004
 - entro 10 giorni di calendario dall'invio della domanda elettronica per le domande di modifica presentate ai sensi degli articoli 22 e 68, 74 del Regolamento 796/2004.

Per le domande cartacee presentate a mano, la data di arrivo registrata dall'OD con il numero di protocollo o con il timbro di ricezione attesta il rispetto dei termini sopra indicati.

Per le domande cartacee inviate per posta, fa fede il timbro postale di spedizione che deve recare una data precedente o uguale a quella di scadenza.

Le domande cartacee, devono essere protocollate al momento della presentazione con numerazione univoca e progressiva (5), il numero di protocollo deve essere apposto sull'originale della domanda.

Nel caso in cui l'ufficio protocollo sia impossibilitato ad attribuire il numero di protocollo al momento della presentazione della domanda, deve apporre un timbro che attesti la data di ricezione (valida per il rispetto dei termini di legge) ed è tenuto a protocollare la domanda nel più breve tempo possibile, di norma entro i successivi 2 giorni lavorativi.

Per le misure connesse alla superficie e ai capi (misura 211; 214; 221 e 223 per la parte relativa all'erogazione dei premi) le domande di pagamento devono essere presentate con le seguenti modalità, mutate dalle procedure adottate per la domanda unica.

Le domande devono essere presentate a SIARL entro la data di presentazione stabilita per la domanda unica iniziale (normalmente il 15 maggio).

In caso di presentazione in ritardo della domanda:

- si applica una riduzione del contributo pari all'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo,

- se il ritardo è superiore a 25 giorni di calendario la domanda è irricevibile, il termine ultimo per la presentazione delle domande è pertanto il 9 giugno.

Le domande di pagamento possono essere modificate con le seguenti domande di modifica:

Domande ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento 796/2004: per modificare, rispetto alla domanda iniziale o all'ultima domanda attiva:

- le superfici dichiarate e richieste a premio, anche in aumento;
- l'uso delle particelle dichiarate e richieste a premio.

Possono essere presentate più domande di modifica ai sensi dell'art. 15 e comunque entro il 31 maggio.

La presentazione di una domanda di modifica ai sensi dell'art. 15 oltre il termine del 31 maggio comporta una riduzione dell'1% per giorno lavorativo di ritardo. Anche il termine ultimo di presentazione della domanda di modifica art. 15 è fissato al 9 giugno.

Tali domande di modifica, nel caso della misura 221 e 223, non possono comportare un aumento rispetto alla superficie oggetto di intervento collaudata dall'OD.

Domande ai sensi dell'articolo 22 e 68 del Regolamento 796/2004, rispetto alla domanda iniziale o all'ultima domanda attiva, possono prevedere:

- modifica dell'uso delle particelle dichiarate (che non comporti un aumento delle superfici richieste a premio);
- modifica di dati catastali che non comporti un aumento delle superfici dichiarate e richieste a premio;
- riduzione delle superfici richieste a premio.

Con la domanda di modifica ai sensi degli artt. 22 e 68 del Reg. (CE) 796/04 non è consentito in nessun caso l'aumento della superficie richiesta a premio.

Una domanda di pagamento o una parte di essa può essere modificata o revocata in qualsiasi momento, sempre che l'Organismo Delegato non abbia comunicato al beneficiario che sono state riscontrate irregolarità o che è in previsione un controllo *in loco*.

Domande presentate ai sensi dell'articolo 74 del Reg. (CE) 796/04: cessione di aziende

Il produttore (cessionario) che acquisisce a vario titolo un'azienda da un altro produttore successivamente alla presentazione da parte di quest'ultimo della domanda, può presentare una specifica domanda di modifica ai sensi dell'articolo 74 del Reg. (CE) 796/04.

Il cessionario presenta la domanda di modifica ai sensi dell'art. 74 quando l'acquisizione di un'azienda avviene per:

- successione anticipata o effettiva;
- acquisto e affitto;
- modifica del CUAA e ragione sociale del richiedente.

La documentazione probante, per ciascun caso previsto dall'art. 74, viene di seguito riportata:

- successione effettiva:
 - copia del certificato di morte del *de cuius*;
 - scrittura notarile indicante la linea ereditaria o, in alternativa:
 - atto *notorio mortis* causa rilasciato dal comune;
 - copia documento di identità in corso di validità del nuovo richiedente;
 - nel caso di coeredi: delega di tutti i coeredi al richiedente, unitamente a copia documento di identità in corso di validità di tutti i deleganti;
 - certificato di attribuzione della P. IVA al nuovo intestatario;
- successione anticipata:
 - copia atto di successione;
 - certificato di attribuzione della P. IVA del nuovo richiedente;
 - copia documento di identità in corso di validità del nuovo richiedente;

(4) DGA o Province o Comunità Montane, secondo quanto indicato al capitolo 1.

(5) Artt. 53 e 57 del d.P.R. 445/2000.

- acquisto, affitto e modifica CUA:
 - copia dell'atto di vendita o di affitto dell'azienda del cedente al rilevataro debitamente registrati contenenti il dettaglio delle particelle catastali dichiarate in domanda;
 - copia del certificato di attribuzione della P. IVA del nuovo richiedente;
 - eventuale copia del nuovo statuto nel caso di modifica CUA.

La domanda di modifica ai sensi dell'art. 74 può essere presentata entro il 4 settembre.

La domanda di modifica ai sensi dell'art. 74 deve essere corredata di tutta la documentazione probante l'acquisizione dell'azienda. La Provincia o il CAA, dopo averne verificato il valore probante, archivia la documentazione nel fascicolo di domanda del nuovo richiedente.

Comunicazioni ai sensi dell'articolo 72 del Reg. (CE) 796/04: cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Per le misure connesse alle superfici, ove ricorrano cause di forza maggiore ovvero circostanze eccezionali, l'agricoltore può presentare, anche al di fuori dei termini temporali sopra elencati, un'apposita comunicazione ai sensi dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 796/2004

Le cause di forza maggiore cui far riferimento e la documentazione probante sono quelle previste dal capitolo 12.2.

Le comunicazioni ai sensi dell'art. 72 devono essere presentate entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui sia possibile procedervi e devono essere corredate di tutta la documentazione probante le cause di forza maggiore invocate.

6. Istruttoria della domanda

L'istruttoria della domanda si avvia:

- **per le misure a sportello:** a partire dal momento della presentazione della domanda elettronica e del contestuale rilascio della ricevuta da parte del SIARL, che vale anche da comunicazione dell'avvio del procedimento amministrativo;
- **per le misure a bando:** a partire dalla data di chiusura del bando prevista dalle disposizioni attuative;
- **per le misure connesse alle superfici o ai capi:** a partire dal termine previsto per la presentazione delle domande (di norma il 15 maggio).

Nel calcolo dei tempi stabiliti per l'attività istruttoria delle misure a sportello e a bando si considerano anche i 10 giorni necessari per l'arrivo delle domande cartacee e della documentazione allegata, ove prevista.

Nel calcolo dei tempi stabiliti per l'attività istruttoria delle misure a superficie, tranne che per la 211, si considerano anche i 25 giorni necessari per l'arrivo delle domande cartacee e della documentazione allegata, ove prevista.

Nel caso della misura 211 la numerazione univoca della domanda elettronica prodotta dal SIARL vale anche da numero di protocollo. La copia cartacea della domanda, firmata dal richiedente, è archiviata presso il CAA che ne ha curato la presentazione informatica tramite il SIARL. La documentazione eventualmente allegata alla domanda e quella presentata successivamente deve invece essere protocollata dal CAA prima dell'archiviazione.

6.1 Competenza territoriale

La competenza territoriale dell'OD viene individuata:

- per operazioni strutturali, che insistono su una porzione delimitata e circoscritta del territorio, in funzione della localizzazione territoriale dell'operazione;
- per operazioni connesse alla superficie o comunque diffuse sul territorio, in funzione della localizzazione territoriale della quota prevalente di:
 - superficie aziendale interessata dall'intervento (operazioni rivolte alle aziende agricole);
 - superficie interessata dall'intervento (operazioni che non riguardano le aziende agricole, quali ad esempio boschi, canali di bonifica e irrigazione, ecc).

Le aziende articolate in più Unità Tecnico Economiche (UTE) ubicate in diverse regioni, presentano le domande relative a ciascuna UTE alla Regione competente per territorio, in base alle specifiche disposizioni attuative della singola Regione.

Se un'azienda o un'UTE è posta a cavallo di più regioni con superfici contigue:

- per operazioni strutturali, che insistono su una porzione delimitata e circoscritta del territorio, la domanda deve essere presentata alla Regione competente in funzione della localizzazione territoriale dell'operazione;
- per operazioni connesse alla superficie o comunque diffuse sul territorio, le domande relative a ciascuna porzione aziendale devono essere presentate alla Regione competente per territorio, in base alle specifiche disposizioni attuative della singola Regione;
- per operazioni che devono interessare necessariamente tutta la SAU aziendale (ad. es. misura 214): la domanda è unica e deve essere presentata alla Regione competente in base al criterio della quota prevalente della superficie aziendale.

6.2 Individuazione del responsabile e comunicazione di avvio del procedimento

A seguito del ricevimento l'Organismo Delegato competente o l'OPR assegnano la domanda alla struttura responsabile del procedimento. Il responsabile della struttura provvede ad assegnare a sé o ad altro funzionario/collaboratore la responsabilità del procedimento.

L'avvio del procedimento è comunicato al beneficiario tramite la ricevuta rilasciata dal SIARL al momento della presentazione elettronica della domanda stessa.

Nella ricevuta rilasciata devono essere indicate le seguenti informazioni: **(6)**

- l'amministrazione competente;
- l'oggetto del procedimento (misura PSR);
- l'ufficio competente e il responsabile del procedimento;
- l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti ed esercitare il diritto di accesso;
- la data di presentazione della domanda, nei casi di procedimenti su richiesta dell'interessato.

Qualora la ricevuta rilasciata dal SIARL non contenesse tutte le informazioni richiamate, quelle mancanti sono fornite al beneficiario contestualmente alla prima comunicazione prevista dal procedimento amministrativo.

Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'OD pubblica all'albo pretorio e/o sul proprio sito internet le informazioni integrative alla ricevuta rilasciata dal SIARL.

7. Costituzione del fascicolo della domanda

All'avvio del procedimento amministrativo l'Organismo Delegato competente o l'OPR costituiscono per ogni domanda presentata, un fascicolo contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo.

Il fascicolo contiene:

- la domanda firmata in originale e tutta la documentazione allegata, ove prevista. Nel caso di domande relative ad impegni pluriennali (es. misure 214, 221) deve contenere anche i sotto fascicoli relativi alle domande di pagamento annuali presentate durante tutta la durata dell'impegno;
- le eventuali domande di variante, cambio del beneficiario, rinuncia, ecc;
- la documentazione relativa all'attività istruttoria svolta (richieste di integrazione documenti, ecc.);
- i verbali relativi alle diverse fasi del procedimento amministrativo (istruttoria, controlli amministrativi, controllo *in loco*, ecc.);
- la **check-list (7)** che descrive sinteticamente i principali controlli effettuati sulla domanda, firmata dai responsabili delle diverse fasi del procedimento medesimo.

La copertina del fascicolo deve riportare:

- numero della domanda di aiuto;
- nominativo del richiedente;
- misura del PSR a cui si riferisce la domanda;

(6) Artt. 7-8 della l. 241/90 e successive modifiche e integrazioni.

(7) Il modello di check-list per ogni singola misura può essere compilato e stampato su SIARL.

- nominativo del responsabile del procedimento;
- nominativo del funzionario incaricato dell'istruttoria della domanda.

È necessario registrare cronologicamente i dati di qualsiasi documento e/o avvenimento (numero e data di protocollo e tipo di documento/evento) relativo alla domanda, sulla parte interna del fascicolo o sul retro di copertina.

Tutte le informazioni possono essere strutturate come nel facsimile di cui all'allegato 1.

Il fascicolo deve essere ordinato in modo da garantire la conservazione e la reperibilità di tutta la documentazione in esso contenuta.

Gli archivi sono gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy e devono essere conservati per almeno 5 anni dall'ultimo pagamento (8) e comunque fino al termine degli impegni assunti dal beneficiario.

Dopo l'ultimo pagamento i fascicoli sono archiviati con modalità che ne consentono la reperibilità per eventuali verifiche e controlli con un preavviso massimo di:

- 48 ore durante i primi cinque anni successivi all'ultimo pagamento;
- 6 giorni lavorativi nel periodo compreso tra il sesto anno successivo all'ultimo pagamento e il termine degli impegni assunti dal beneficiario.

L'archivio deve essere ordinato per singola misura e per l'anno di presentazione della domanda iniziale. I fascicoli relativi alle singole domande devono essere inseriti nell'archivio della misura corrispondente e nell'anno di competenza.

Trascorso il tempo previsto per la conservazione dei fascicoli, l'amministrazione competente procede alla loro eliminazione.

8. Ammissibilità delle spese sostenute dal richiedente e relativa documentazione probatoria

8.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili a contributo solo le spese sostenute dopo la presentazione delle domande ad eccezione delle:

- spese sostenute dal richiedente per la progettazione degli interventi, nel caso in cui i progetti debbano essere allegati alla domanda;
- spese sostenute dai GAL per la progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale (studi, analisi, indagini sul territorio, redazione e modifica del programma di sviluppo locale, ecc.).

In ogni caso tali spese devono essere state sostenute dopo l'1 gennaio 2007.

Esclusivamente per la misura 111 e per l'annualità 2007 sono ammissibili a contributo le spese sostenute dopo l'1 gennaio 2007 dai richiedenti che hanno manifestato l'interesse ad aderire alla misura, presentando nella stessa annualità la domanda di pre-adesione.

Sono ammesse esclusivamente le spese relative ad investimenti conformi alle norme comunitarie applicabili agli investimenti finanziabili.

In caso di investimenti materiali, le spese ammissibili sono limitate alle seguenti voci:

- costruzione o miglioramento di beni immobili;
- acquisto di beni immobili, ad esclusione degli impianti e delle attrezzature mobili di pertinenza, alle seguenti condizioni:
 - attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato e la conformità dell'immobile alla normativa urbanistica vigente, oppure si specifichi gli elementi di non conformità, nei casi in cui l'operazione preveda la loro regolarizzazione da parte del beneficiario finale;
 - l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico, tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime;
 - esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto dell'immobile e gli obiettivi dell'operazione e sia fissato un periodo minimo di destinazione;

- acquisto di nuove macchine, impianti e attrezzature, compresi i programmi informatici, fino a un massimo del loro valore di mercato;
- acquisizione in leasing con patto di acquisto e riscatto entro il termine di realizzazione degli interventi e fino ad un massimo del valore di mercato del bene;
- acquisto di terreni, nei limiti del 10% del costo totale dell'operazione considerata. In casi eccezionali e debitamente giustificati, la Direzione Generale Agricoltura può fissare una percentuale più elevata per operazioni finalizzate alla conservazione dell'ambiente. In ogni caso, l'acquisto dei terreni è ammissibile se sono rispettate le seguenti condizioni:
 - attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato;
 - esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione e sia fissato un periodo minimo di destinazione;
- spese per lavori effettuati in amministrazione diretta, avvalendosi di personale proprio retribuito, dagli Enti Pubblici o da Enti di Diritto Pubblico;
- spese relative alle misure 216; 221; 223; 226, riconosciute sulla base di costi standard, approvati dall'autorità di gestione (9);
- i lavori in economia, limitatamente ai lavori di carattere agronomico e forestale, eseguiti direttamente dagli imprenditori agricoli e forestali e/o dai loro familiari e rendicontati senza presentazione di fatture ma sulla base di prezzi unitari standard (10), nell'ambito delle misure:
 - 121: (per impianti e/o ristrutturazioni di colture arboree e arbustive specializzate perenni, diverse da vite e olivo) e 122;
 - misure dell'asse 3;
 - spese relative alle misure 216; 221; 223; 226, ai sensi dell'art. 53 del Reg. (CE) 1974/06.

I prezzi unitari standard utilizzati per la rendicontazione dei lavori in economia e contenuti in appositi prezziari regionali devono essere decurtati rispetto ai prezzi di mercato di una quota pari ad almeno 15%, corrispondente all'utile di impresa.

L'importo dei lavori in economia non deve superare la quota a carico del richiedente del totale delle spese ammissibili ad operazione ultimata; quindi il contributo erogabile deve essere minore o uguale alla differenza tra il totale delle spese ammissibili ad operazione ultimata e l'importo dei lavori in economia.

In caso di investimenti immateriali, le spese ammissibili sono limitate alle seguenti voci:

- spese per attività realizzate da Enti Pubblici e da privati con personale proprio retribuito nell'ambito delle misure 111, 124, 331 e 431;
- spese inerenti a studi, attività formative o divulgative, collaborazioni professionali, ecc. nell'ambito delle misure 111, 124, 331 e 431;
- spese inerenti a ricerche di mercato, brevetti, diritti di licenza, ecc. nell'ambito della misura 124.

Spese generali

Le spese generali collegate alle spese necessarie per la preparazione o l'esecuzione delle operazioni finanziate, di cui ai punti precedenti, sono ammissibili fino al massimale previsto in ogni singola misura e comunque non superiore al 15% dell'importo totale dell'operazione considerata al netto di tali spese:

- onorari di architetti, ingegneri, agronomi e forestali e consulenti, studi di fattibilità, piano di sviluppo aziendale, acquisizione di brevetti e licenze, ecc.;
- spese connesse alla concessione di garanzie inerenti il contributo in conto interessi;
- spese per costituire le polizze fidejussorie, di cui al capitolo 9.3.6;

(8) In caso di ricorsi che superano i termini sopra definiti, i fascicoli devono essere conservati fino alla effettiva chiusura del procedimento che coincide con l'emanezione della sentenza definitiva e l'adozione di eventuali adempimenti amministrativi conseguenti.

(9) Cfr. art. 53 del Reg. (CE) 1974/2006.

(10) Cfr. art. 54 del Reg. (CE) 1974/2006.

- spese di apertura, gestione e chiusura di conti dedicati, cioè relativi esclusivamente all'operazione oggetto di finanziamento, solo se espressamente previsti dalle disposizioni attuative e dai bandi;
- spese per la realizzazione di targhe e cartelli per un importo massimo di 200 euro.

Non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:

- IVA, tranne quella non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'art. 4, paragrafo 5, primo comma della sesta direttiva 77/388/CEE. In particolare gli enti pubblici e gli enti di diritto pubblico sono considerati soggetti non passivi e pertanto l'IVA pagata da regioni, province, comuni e altri organismi di diritto pubblico non è una spesa ammissibile (11);
- interessi passivi, fatto salvo per le operazioni per cui il Programma e le disposizioni attuative prevedono l'erogazione di aiuti in conto interesse;
- acquisto di macchine ed attrezzature usate;
- acquisto di macchine ed attrezzature con durata inferiore a 5 anni;
- acquisizione in leasing con riscatto oltre il termine di realizzazione degli interventi e costi connessi al contratto, quali il margine del locatore, i costi di finanziamento, costi indiretti ed assicurativi;
- le spese riferite all'acquisto di diritti di produzione agricola, di animali, di piante annuali e la loro messa a dimora;
- gli investimenti di semplice sostituzione (12);
- i lavori in economia, ad eccezione dei casi sopra riportati nelle spese ammissibili.

8.2 Varianti in corso d'opera e modifiche di dettaglio

8.2.1 Varianti in corso d'opera

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare:

- modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
- modifiche della tipologia di operazioni approvate;
- cambio della sede dell'investimento;
- cambio del beneficiario;
- modifiche del quadro economico originario, con una diversa suddivisione della spesa tra i singoli lotti funzionali omogenei.

Per lotto funzionale omogeneo si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura (es. stalla, vascone, sala di mungitura), un singolo impianto arboreo (es. pioppeto, bosco permanente), una singola attrezzatura o macchina (es. impianto di mungitura, impianto di refrigerazione, trattrice), un gruppo omogeneo di iniziative (es. corsi di formazione, attività di divulgazione, ecc.).

Nel caso in cui si presentasse la necessità di richiedere una variante, il beneficiario deve inoltrare, tramite SIARL, all'OD competente un'apposita domanda.

La domanda in forma cartacea deve pervenire all'OD entro 10 giorni di calendario dall'invio della domanda elettronica e deve essere corredata di una relazione tecnica nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, oltre ad un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. Ciascuna domanda dovrà inoltre contenere un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare una riconciliazione tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

Ogni richiesta di variante deve essere preventivamente presentata dal beneficiario prima di procedere all'acquisto dei beni o all'effettuazione delle operazioni che rientrano nella variante stessa e, in ogni caso, tassativamente prima della scadenza del progetto.

Il beneficiario che proceda ad eseguire le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione dell'OD si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata.

L'OD autorizza la variante, a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non vengano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di lotti di spesa funzionali non previsti dal progetto originario.

Varianti nei limiti del 10%

Se la variazione compensativa tra gli importi preventivati per i singoli lotti di spesa funzionali rientra nel campo di tolleranza del 10% – calcolato sull'importo della spesa complessiva ammessa a contributo – e nel limite di 20.000 euro, il beneficiario richiede preventivamente la variante all'OD competente.

Trascorsi 20 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di variante, in assenza di riscontro da parte dell'OD la variante si intende accolta.

8.2.2 Modifiche di dettaglio

Durante la realizzazione di ogni singolo lotto omogeneo di spesa non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative e i cambi di fornitore che comportano una variazione compensativa tra le singole voci di spesa che compongono il lotto non superiore al 10%, rispetto alla spesa ammessa per il lotto omogeneo, nel limite di 20.000 euro.

Le modifiche all'interno di queste soglie sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento per il lotto omogeneo, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

Nel caso in cui le modifiche siano superiori al 10% della spesa ammessa a finanziamento per il lotto omogeneo o a 20.000 euro, deve essere preventivamente richiesta una variante all'OD competente con le modalità sopra descritte.

8.3 Documentazione relativa alle spese sostenute

Per le misure connesse a investimenti e servizi, il contributo viene liquidato sulla base delle spese effettivamente sostenute e rendicontate dal beneficiario.

Il beneficiario deve utilizzare un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata. (13) Le spese devono essere approvate da fatture quietanziate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fatture.

Le fatture in originale, o analoga documentazione fiscale, devono essere accompagnate da:

- copia dei mandati di pagamento, nel caso di beneficiari pubblici;
- dichiarazione liberatoria della ditta che le ha emesse (vedi allegato 2), nel caso di beneficiari privati.

Se la fattura è di importo inferiore a 200 euro, è sufficiente la quietanza (cioè l'originale della fattura deve riportare la dicitura «pagato» con il timbro della ditta che l'ha emessa, la data e la firma del fornitore).

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, utilizza le seguenti modalità:

- a) *Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)*. Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite «home banking», il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione

(11) Cfr. art. 71, comma 3 punto a del Reg. (CE) 1968/2005.

(12) Vedi Definizioni.

(13) Cfr. art. 75, lettera c del Reg. (CE) 1698/2005.

dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

- b) *Assegno*. Tale modalità, per quanto sconsigliata, può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura «non trasferibile» e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni, è consigliabile richiedere di allegare copia della «traenza» del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) *Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale*. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- d) *Vaglia postale*. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

In fase di controllo, occorre verificare le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulle quali è necessario apporre un timbro che riporti il riferimento al pertinente programma o regime di aiuto.

In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti.

Gli Enti Pubblici o di Diritto Pubblico, che per effettuare lavori in amministrazione diretta si avvalgono di personale proprio, devono comprovarne i costi mediante prospetti analitici, sottoscritti dal dirigente/responsabile dell'ente beneficiario, che attestino:

- il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo;
- il numero di ore o giornate in cui il personale su base nominativa è stato utilizzato per l'operazione e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno;
- il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;
- i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso.

La spesa per l'acquisto dei materiali deve essere comprovata da fatture o documenti fiscali equivalenti, mandati di pagamento e documentazione bancaria necessaria per la tracciabilità dei pagamenti.

Le spese documentate devono inoltre corrispondere alle voci riportate sulla contabilità finale dei lavori, a firma del direttore degli stessi.

Oltre alla documentazione fiscale deve essere presentata tutta la documentazione prevista dalle singole disposizioni attuative (ad esempio: stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori, certificazione di regolare esecuzione dei lavori e computo metrico consuntivo a firma del direttore dei lavori, ecc.).

9. Liquidazione dei contributi

9.1 Predisposizione ed invio delle proposte di liquidazione

La liquidazione degli aiuti ai beneficiari è effettuata dall'OPR sulla base delle proposte avanzate dagli Organismi Delegati.

Tali proposte sono contenute in elenchi di liquidazione prodotti tramite ELEPAG, a partire dagli elenchi di domande ammesse a contributo. ELEPAG acquisisce dal SIARL tutte le informazioni relative ai beneficiari necessarie per la redazione degli elenchi.

Gli elenchi di liquidazione sono distinti per misura e per tipologia di pagamento secondo il seguente schema:

- *per le misure riguardanti investimenti e servizi*:
 - elenchi di liquidazione degli anticipi (solo per gli investimenti);
 - elenchi di liquidazione di SAL;
 - elenchi di liquidazione del saldo, anche conseguenti all'erogazione dell'anticipo o del SAL
- *per la misura 112 (insediamento giovani agricoltori)*:
 - elenchi di liquidazione del premio in un'unica soluzione
- *per le misure concesse alla superficie o ai capi*:
 - elenchi di liquidazione degli anticipi del premio o indennità;
 - elenchi di liquidazione del saldo del premio o indennità conseguente ad erogazione di anticipi;
 - elenchi di liquidazione del premio o indennità in un'unica soluzione.

In ogni caso i pagamenti riferiti a integrazioni di somme già erogate, devono essere contenuti in elenchi separati.

Gli importi riferiti ad ogni singolo pagamento devono essere inseriti negli elenchi al lordo di eventuali compensazioni, che verranno effettuate da OPR.

Tutti gli elenchi di liquidazione, prodotti dal sistema informativo tramite l'applicativo ELEPAG contengono le seguenti informazioni:

- OD;
- misura;
- tipologia di pagamento;
- numero dell'elenco e data.

Per ogni posizione sono indicati:

- numero progressivo;
- numero della domanda di aiuto (iniziale);
- numero della domanda di pagamento (**14**);
- codice intervento (nel caso in cui la domanda comprenda più interventi);
- CUA del beneficiario;
- ragione sociale;
- indirizzo (via, comune, cap, provincia);
- importo totale da liquidare;
- importo totale suddiviso per singola quota (U.E., Stato e Regione).

Nell'ultima pagina dell'elenco sono indicati:

- totale generale degli importi relativi alle proposte di liquidazione;
- dicitura «Visto si liquidi» con firma del dirigente responsabile.

Una volta compilati in ELEPAG gli elenchi sono stampati, firmati ed inviati, in copia cartacea, all'OPR, fino a che non sarà implementata a SIARL la firma digitale.

Gli elenchi devono essere corredati da:

- originale della polizza fideiussoria intestata all'OPR (nei casi e con le modalità trattati al successivo capitolo 9.3.6);
- originale o fax della conferma di validità della polizza fideiussoria a cui deve essere allegata la copia di un documento di identità del firmatario della conferma stessa;
- originale del certificato antimafia (cfr. capitolo 9.4)
- report di accompagnamento dell'elenco di liquidazione (di cui al successivo capitolo 9.2).

Gli Organismi delegati, in funzione dell'effettiva necessità e delle caratteristiche delle singole misure, devono redigere gli elenchi con le proposte di liquidazione con cadenza mensile (ultimo giorno del mese).

Con la programmazione 2007-2013 l'anno finanziario coincide con l'anno solare, quindi le risorse finanziarie devono essere liquidate entro il 31 dicembre.

Al fine di garantirne la liquidazione entro il 31 dicembre:

- gli Organismi Delegati sono tenuti a produrre gli elenchi di

(14) La domanda di pagamento coincide con la domanda iniziale per la misura 211 e per la misura 214 relativamente al primo anno, sono domande di pagamento le richieste di anticipo, SAL e saldo, nonché le domande di conferma delle misure pluriennali.

liquidazione in formato elettronico entro il 31 ottobre di ogni anno;

- gli elenchi di liquidazione cartacei devono pervenire all'OPR entro il 15 novembre.

Per gli elenchi prodotti in data successiva al 31 ottobre o che pervengono dopo il 15 novembre non è garantito il pagamento entro il 31 dicembre.

La liquidazione degli elenchi presentati dagli OD avviene dopo le verifiche amministrative, tecniche, finanziarie e contabili necessarie al rilascio dell'autorizzazione dei pagamenti da parte della funzione Autorizzazione Pagamenti dell'OPR.

9.2 Report di accompagnamento dell'elenco di liquidazione

Per ciascun elenco di liquidazione ELEPAG genera un report di accompagnamento, da completare per i dati non inseriti automaticamente.

9.3.1 Una volta interamente compilato tale report, parte integrante dell'elenco di liquidazione, contiene le **seguenti** informazioni:

- numero totale delle posizioni;
- numero totale dei beneficiari;
- importo totale delle liquidazioni;
- numero di polizze fideiussorie allegate;
- numero delle conferme di validità delle polizze fideiussorie;
- numero di certificazioni antimafia allegate;
- numero dei beneficiari sottoposti a controllo *in loco*.

Inoltre il report comprende le seguenti dichiarazioni:

- conformità della firma apposta sull'elenco a quella depositata presso l'OPR. In caso di non conformità deve essere indicato il sostituto ed allegato il provvedimento di incarico;
- rispetto del manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni nel trattamento di ogni domanda inserita nell'elenco;
- rispetto delle disposizioni attuative e dei bandi relative alla misura in questione;
- compilazione e archiviazione della check-list relativa a ciascuna domanda.

Una volta compilati in ELEPAG i report sono stampati, firmati ed inviati, in copia cartacea, all'OPR, fino a che non sarà implementata a SIARL la firma digitale.

9.3 Tipologia e Modalità di liquidazione

9.3.1 Liquidazione anticipo

È possibile, ove previsto dalle disposizioni attuative, erogare anticipi fino ad un massimo del 20% del contributo concesso per l'investimento ammesso a finanziamento.

Per ottenere l'anticipo i beneficiari, sia privati che pubblici (Comuni e loro associazioni, Comunità Montane ed Enti di diritto pubblico (15)), devono presentare all'OD la seguente documentazione:

- domanda di pagamento dell'anticipo;
- garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa;
- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente;

e nel caso di opere edili (strutture e infrastrutture):

- certificazione di inizio lavori a firma del direttore degli stessi;
- copia del permesso di costruire o della denuncia di inizio attività.

I Comuni e le Comunità Montane in alternativa alla garanzia fideiussoria possono presentare una delegazione irrevocabile del pagamento, rilasciata dal Tesoriere.

9.3.2 Liquidazione SAL

L'importo liquidabile come SAL è direttamente commisurato alla quota delle opere realizzate (determinata percentualmente) ed è concesso nei limiti di quanto prevedono le disposizioni attuative di ogni singola misura.

Per ottenere l'erogazione del SAL, il beneficiario deve presentare all'OD la seguente documentazione:

- domanda di pagamento del SAL;
- nel caso di investimenti materiali (strutture e infrastrutture): stato di avanzamento lavori a firma del direttore lavori, atte-

stante la coerenza tra i lavori realizzati e la quota di SAL richiesto, computo metrico riferito ai lavori eseguiti;

- nel caso di investimenti immateriali o di erogazione di servizi: dichiarazione del richiedente sullo stato di avanzamento delle attività, attestante la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
- documentazione probatoria della spesa sostenuta (cfr. capitolo 8.3);
- polizza fidejussoria nel caso di SAL superiore al 60%;
- altra documentazione prevista dalle disposizioni attuative delle singole misure.

9.3.3 Liquidazione saldo

Per ottenere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve presentare all'OD la seguente documentazione:

- Domanda di pagamento del saldo;
- Documentazione probatoria della spesa sostenuta (cfr. capitolo 8.3);
- Altra documentazione prevista dalle disposizioni attuative delle singole misure;
- Documentazione tecnica necessaria nel caso di opere edili (strutture e infrastrutture):
 - agibilità: dichiarazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, della l.r. 1/2007 con relazione tecnica e ricevuta di deposito presso l'amministrazione comunale,
 - inizio attività produttiva: dichiarazione ai sensi degli artt. 3 e 5 della l.r. 8/2007 e ricevuta di deposito presso l'amministrazione comunale degli elaborati tecnici,
 - per i lavori pubblici: certificato di regolare esecuzione dei lavori a firma del direttore degli stessi,
 - computo metrico consuntivo;
- Documentazione tecnica necessaria nel caso di impianti: descrizione redatta in forma asseverata o giurata da un tecnico abilitato con dichiarazione che gli investimenti risultano conformi alle normative vigenti in materia urbanistica, igiene pubblica, igiene edilizia, igiene e tutela ambientale, tutela della salute nei luoghi di lavoro, che sussistono le condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti di cui alla normativa vigente.

9.3.4 Liquidazione premi

La liquidazione viene concessa di norma in un'unica soluzione nel momento in cui è stato verificato il rispetto dei criteri di ammissibilità (requisiti richiesti e impegni sottoscritti dal beneficiario) attraverso i controlli amministrativi e *in loco* previsti nella Parte II del Manuale.

Il premio può essere liquidato secondo le seguenti modalità:

- contributo *una tantum*, a seguito di presentazione di domanda di pagamento (16) (ad esempio misura 112);
- contributo annuale a seguito di presentazione di domanda di pagamento (ad esempio misura 211);
- contributo pluriennale con erogazione a cadenza annuale a seguito di presentazione di domanda di aiuto iniziale (1° anno) o di pagamento (anni successivi), come nel caso delle misure 214,e 221, per la parte relativa ai premi di manutenzione e mancato reddito.

Per le misure connesse alla superficie e ai capi (ad es. 211, 214, 221 per la parte relativa ai premi) i pagamenti delle domande non estratte nel campione per il controllo *in loco* possono essere effettuati in unica soluzione solo dopo che siano stati portati a termine i controlli amministrativi e siano stati avviati tutti i controlli *in loco* (17).

In questo caso il pagamento in unica soluzione può essere liquidato alle domande estratte nel campione per il controllo *in loco* solo dopo la definizione dell'esito dello stesso.

In alternativa può essere disposto il pagamento di un anticipo, pari al massimo al 75% del premio spettante, dopo l'effettuazione dei controlli amministrativi. La percentuale dell'anticipo deve essere la stessa per tutti i beneficiari, siano essi estratti nel campione per il controllo *in loco* o meno.

(15) Art. 56 Reg. (CE) 1974/2006.

(16) Per i premi annuali (misura 211) o *una tantum* (misura 112) la domanda di aiuto e quella di pagamento normalmente coincidono.

(17) Art. 9, Reg. (CE) 1975/2006.

Il pagamento del saldo può essere invece effettuato per le domande non estratte nel campione solo dopo l'inizio dell'ultimo controllo *in loco*.

In questo caso il saldo può essere liquidato alle domande estratte nel campione per il controllo *in loco* solo dopo la definizione dell'esito dello stesso.

9.3.5 Contributo in conto interessi

Gli aiuti, ai sensi dell'articolo 49 del Reg. (CE) n. 1974/06, possono essere erogati sotto forma di abbuono di interessi.

Nel caso di erogazione del contributo in conto interessi non sono previsti pagamenti di anticipi e/o stati di avanzamento lavori.

Regole generali per la concessione di contributi in conto interessi

I contributi sono concessi ai beneficiari del PSR 2007-2013 a condizione che siano rispettate le seguenti regole:

1. L'Istituto finanziario intermediario che eroga il mutuo abbia sottoscritto una convenzione con OPR nella quale sono previste tutte le condizioni per la verifica della corretta erogazione al beneficiario del contributo stesso per tutta la durata del mutuo. Le informazioni previste sono inserite nel sistema informativo SIARL a cura dell'Istituto finanziario intermediario erogante.

2. I mutui ai quali si applica la contribuzione in abbuono d'interessi sono esclusivamente quelli:

- a. a tasso fisso;
- b. con durata non superiore a 15 anni;
- c. stipulato con Istituti finanziari intermediari convenzionati;
- d. per i quali non è possibile il cambio di intestazione del mutuo, con l'eccezione delle cause di forza maggiore previste al capitolo 12.2, nel periodo d'impegno *ex post* (di norma 5 anni successivi alla data di liquidazione dell'ultimo pagamento a favore del beneficiario che nel caso dei contributi in conto interessi corrisponde all'Istituto Finanziario Intermediario);
- e. che prevedono, in casi di estinzione anticipata che l'Istituto finanziario intermediario versi al beneficiario la quota di contributo non utilizzata ai fini dell'abbattimento degli interessi delle rate residue successive al momento dell'estinzione, secondo il piano di ammortamento inserite nel SIARL.

Modalità di richiesta

Il beneficiario che si avvale della modalità di erogazione del contributo in conto interessi deve farne richiesta all'atto della presentazione della domanda di aiuto, in base a quanto definito nei bandi di ciascuna misura.

Domanda di pagamento

Nel caso in cui il produttore abbia già stipulato un mutuo necessario alla realizzazione dell'opera, deve presentare, unitamente alla domanda di pagamento con la quale si richiede anche l'esecuzione dell'accertamento finale:

- a) *contratto di mutuo* stipulato presso un Istituto finanziario intermediario convenzionato con OPR;
- b) *piano d'ammortamento* calcolato sulla base dell'importo ammesso a finanziamento;
- c) *eventuali fidejussioni* a garanzia di quanto previsto al punto 9.3.6.

Nel caso in cui il produttore non abbia ancora stipulato un mutuo al momento della presentazione della domanda di pagamento finale si procede nel modo seguente:

1^a Fase – Presentazione della domanda di pagamento ai fini dell'esecuzione dell'accertamento finale;

2^a Fase – L'OD, redige il verbale di accertamento finale e comunica al beneficiario la spesa ammissibile;

3^a Fase – Il beneficiario, a completamento della domanda di pagamento già inoltrata, presenta la seguente documentazione:

- a) *contratto di mutuo* stipulato presso un Istituto Finanziario Intermediario convenzionato con OPR;
- b) *piano d'ammortamento* calcolato sulla base dell'importo ritenuto ammissibile desunto dal verbale di accertamento finale;
- c) *eventuali fidejussioni* a garanzia di quanto previsto al punto 9.3.6.

Controlli sulla documentazione e calcolo del contributo

L'OD, ai fini dell'erogazione del contributo, verifica:

- la presenza della documentazione richiesta;
- che siano rispettate le regole di generali relative al mutuo (tasso di interesse fisso; durata del mutuo).

La determinazione del contributo avviene a partire dall'importo dell'investimento ammesso finanziamento dopo l'esecuzione dell'accertamento finale comprensivo di eventuale penalità applicate ai sensi dei successivi capitoli 21 e 24.

Erogazione del contributo

Il contributo è versato in un'unica soluzione all'Istituto Finanziario Intermediario con il quale il beneficiario ha stipulato il contratto di mutuo, tramite capitalizzazione dei ratei.

L'importo dell'aiuto viene pertanto calcolato sommando:

- l'importo corrispondente all'abbattimento previsto sugli interessi relativi alle rate già rimborsate al momento dell'erogazione del contributo;
- l'importo corrispondente all'attualizzazione dell'abbattimento previsto degli interessi sulle rate di ammortamento del mutuo successive alla data di erogazione del contributo;
- l'importo degli eventuali costi delle garanzie fornite dal sistema regionale delle garanzie;

l'importo complessivo non può essere superiore al massimale di aiuto definito dalle disposizioni attuative delle misure.

L'organismo Delegato provvede al calcolo dell'attualizzazione dei ratei utilizzando a tale scopo, il tasso di riferimento, applicabile al momento dell'erogazione e periodicamente fissato dalla Commissione U.E. in base a criteri oggettivi e pubblicati nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea e sul sito Internet dell'Unione Europea, periodicamente pubblicato anche sul sito della D.G. Agricoltura della Regione Lombardia.

Controlli nei confronti dell'Istituto Finanziario Intermediario

Dopo il pagamento degli interessi attualizzati l'Istituto Finanziario Intermediario è tenuto a:

- a. caricare sul SIARL il piano di ammortamento definitivo comprensivo del contributo in abbuono interessi
- b. caricare sul SIARL a cadenza almeno semestrale le informazioni riguardanti:
 - il pagamento delle rate di mutuo da parte del beneficiario secondo il piano di ammortamento inserito nel SIARL,
 - eventuali richieste di estinzione anticipata con l'erogazione del contributo residuo spettante.

9.3.6 Garanzie fideiussorie relative ai pagamenti

Possono essere effettuati solo a fronte della presentazione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa i seguenti pagamenti:

- a. anticipi fino al 20% del contributo relativi a investimenti ancora da realizzare;
- b. premi di primo insediamento o saldi da erogare ai beneficiari:
 - che non hanno ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione (es. agibilità, aggiornamento PUA/PUAS, autorizzazione POA/POAs, ecc.);
 - che non si sono ancora adeguati alle norme comunitarie di nuova introduzione o a norme esistenti nel caso di giovani agricoltori;
 - che non abbiano ancora raggiunto alcuni requisiti (es. riconoscimento definitivo della qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale o il possesso di un'adeguata conoscenza e competenza professionale, nel caso dei giovani agricoltori);
 - in assenza di possesso della quota latte necessaria a garantire la produzione (solo in caso di aumento della capacità produttiva).

L'importo garantito deve essere pari a quello erogato, maggiorato del 10%, comprensivo delle spese di escussione a carico del soggetto intestatario e degli interessi legali eventualmente dovuti.

Nel caso b, sopra elencato, l'importo da garantire deve essere pari al 110% dell'intero contributo, anche quando il saldo sia conseguente ad un anticipo o a un SAL. Qualora fosse stato già

erogato un anticipo, al momento del saldo, la polizza fideiussoria a garanzia dell'importo anticipato, dovrà essere sostituita o integrata.

La polizza deve essere intestata all'OPR.

Lo schema di polizza fideiussoria è quello presente nell'allegato 3.

La polizza fideiussoria intestata all'OPR è svincolata dalla funzione di Autorizzazione dell'OPR previo ricevimento del nulla osta allo svincolo da parte dell'OD delegato all'istruttoria.

La comunicazione di svincolo deve essere inviata al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.

Lo svincolo della polizza fideiussoria può essere disposto a SAL o a saldo quando sia accertato un contributo spettante il cui importo superi l'anticipo erogato per lo stesso investimento (18).

La durata della garanzia della polizza fideiussoria è fissata in relazione ai seguenti casi:

- erogazione di anticipo: la durata è pari al periodo di realizzazione dell'investimento;
- erogazione di premi o saldi in assenza del rispetto delle norme comunitarie di nuova introduzione (misura 121) o esistenti (misura 112; giovani agricoltori per la misura 121): la durata è pari al termine previsto per adeguarsi alle norme;
- erogazione di premi, SAL superiore al 60% o saldi ai beneficiari che non hanno ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione: la durata è pari a un anno,
- erogazione di premi, SAL superiore al 60% o saldi ai beneficiari che non abbiano ancora raggiunto alcuni requisiti: la durata è pari al tempo necessario per il raggiungimento dei requisiti,
- erogazione di premi, SAL superiore al 60% o saldi ai beneficiari in assenza di possesso della quota latte necessaria a garantire la produzione (solo in caso di aumento della capacità produttiva): la durata deve essere estesa fino al 15 dicembre dell'anno successivo alla presentazione della richiesta di SAL e/o saldo.

In ogni caso la durata è prolungata di tre semestralità di rinnovo automatico.

Inoltre OPR può eventualmente richiedere ulteriori proroghe semestrali.

Casistiche non previste nei punti precedenti, potranno essere segnalate a OPR che deciderà se consentire il pagamento con polizza fideiussoria e ne definirà la durata.

9.3.7 Validazione delle garanzie fideiussorie

La garanzia fideiussoria deve essere corredata dalla conferma della sua validità.

Non è necessario richiedere la conferma di validità, qualora la garanzia sia emessa direttamente dalla Sede Centrale o da una filiale dell'ente Garante (di norma un Istituto Bancario) con poteri analoghi a quelli della sede centrale.

Le garanzie sono normalmente stipulate presso filiali o agenzie, mentre la validazione deve essere effettuata dalle sedi centrali delle rispettive Compagnie Assicuratrici o Istituti Bancari.

La richiesta di conferma della garanzia fideiussoria deve essere inoltrata dall'OD all'ufficio dell'ente garante autorizzato all'emissione della validazione, sia esso istituto bancario o assicurativo, utilizzando esclusivamente l'allegato 4.

La conferma della validità della garanzia dovrà essere rinviata in originale o a mezzo fax all'OD richiedente utilizzando esclusivamente l'allegato 4.

Alla conferma di validità dovrà essere allegata copia del documento di identità del firmatario della conferma stessa.

9.4 Certificazione antimafia

Per poter erogare aiuti superiori a 154.937,07 euro, l'OD deve acquisire l'informativa del prefetto (certificazione antimafia) con data di rilascio non antecedente a 6 mesi rispetto alla data di richiesta di erogazione del contributo.

La validità della certificazione si estende oltre i 6 mesi e fino all'anno nel caso in cui l'aiuto sia erogato in più soluzioni:

- se il certificato antimafia viene richiesto in relazione ad una specifica domanda dell'azienda agricola alla quale, tuttavia, i contributi sono erogati da OPR dopo i sei mesi dal ricevimento del certificato trasmesso dalla prefettura, non occorre richiedere, per la stessa domanda, il certificato antimafia;

- se un contributo risulta essere di un importo superiore ad € 154.937,00 e detto importo dovesse essere erogato in forma rateale, con pagamenti effettuati anche oltre il periodo dei sei mesi, è richiesta l'acquisizione della certificazione antimafia solo all'atto del primo pagamento; mentre, per quelli successivi, sia di entità inferiore o superiore ad € 154.937,00, non si procede all'acquisizione della documentazione antimafia.

Una nuova certificazione antimafia deve essere acquisita sempre prima del pagamento, anche nel caso di erogazione di rate con importo inferiore al limite previsto:

- se la società beneficiaria dei contributi nel frattempo ha subito modificazioni nella compagine sociale o nel consiglio di amministrazione, con l'ingresso anche di un singolo soggetto. (A questo proposito si ricorda che le aziende sono tenute a comunicare tempestivamente a: OPR ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi. Tale comunicazione deve essere inoltrata anche al CAA per l'aggiornamento del fascicolo aziendale);
- se è trascorso un anno dalla data di emissione della certificazione antimafia.

L'OD verifica, tramite ELEPAG, la presenza di una certificazione antimafia in corso di validità, come sopra specificato.

Nel caso in cui tale certificazione non fosse presente o fosse scaduta, l'OD deve acquisire tale documento e a tal fine deve richiedere:

1. al beneficiario o tramite il CAA mandatario il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio (19) recante la dicitura antimafia (20) per la verifica dell'insussistenza delle cause di decadenza, di sospensione o divieto previste dall'art. 10 della l. 575/1965 e successive modifiche e integrazioni. Il certificato camerale deve essere in corso di validità alla data di presentazione della richiesta di informazioni;

2. alla Prefettura competente, il rilascio dell'informativa del prefetto (21) allegando alla richiesta il certificato camerale.

In alternativa il beneficiario può presentare direttamente all'OD l'informativa del prefetto, previa presentazione alla Prefettura competente della dichiarazione sostitutiva o integrativa di certificato camerale avente per oggetto la relativa visura camerale. (v. «modello 2/A» - Allegato 5).

L'originale dell'informativa del prefetto dovrà essere allegato all'elenco di liquidazione trasmesso ad OPR - Funzione Autorizzazione pagamenti.

Copia di tale informativa deve essere conservata nel fascicolo di domanda del beneficiario.

Nel caso in cui siano decorsi i termini per il rilascio dell'informativa (45 giorni dalla data di ricevimento della richiesta da parte della Prefettura) all'elenco di liquidazione dovrà essere allegata copia della richiesta inviata alla Prefettura.

10. Pronuncia di decadenza dal contributo

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di:

1. irregolarità (difficoltà e/o inadempimenti) accertate da:
 - OD, o altri soggetti convenzionati con OPR (es.: CFS), nell'ambito dell'attività di controllo: amministrativo, *in loco* o *ex post*;
 - OPR o Sedi Territoriali Regionali (SteR) nell'ambito del controllo a campione sull'operato degli OD (controllo di secondo livello);
 - GDF e altri organi di polizia giudiziaria nell'ambito delle proprie attività ispettive;
2. rinuncia da parte del beneficiario.

Nel caso di accertamento di irregolarità, la procedura di decadenza totale o parziale dal contributo, prevede l'invio all'interessato del provvedimento di decadenza, cui si allega copia del verbale di controllo, tramite raccomandata con avviso di ricevimento. Il provvedimento descrive le irregolarità riscontrate, costituisce comunicazione di avvio del procedimento di decadenza e

(18) Articolo 56, punto 3 Reg. 1974/2006.

(19) Di cui all'art. 6 d.P.R. 252/1998.

(20) Art. 9 d.P.R. 252/1998.

(21) Ai sensi dell'art. 10 del d.P.R. 252/98 - art. 4 del d.lgs. 490/1994.

contiene l'invito a fornire controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento.

Nel caso in cui non siano presentate controdeduzioni il provvedimento assume carattere definitivo.

Nel caso in cui siano presentate controdeduzioni, il riesame dei presupposti della decadenza è da compiersi entro i 30 giorni successivi al ricevimento delle controdeduzioni mediante accertamento (ad esempio: verifica documentale, sopralluoghi e/o ispezioni regolarmente verbalizzati ed effettuati in contraddittorio con l'interessato).

Quando il riesame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'*iter* amministrativo (ad esempio Amministrazione Provinciale e CFS) e si renda necessaria l'attività di Commissioni collegiali, tale verifica deve essere compiuta entro i 60 giorni successivi al ricevimento delle controdeduzioni.

Entro e non oltre i 15 giorni successivi al termine previsto per il riesame, deve essere inviato all'interessato, tramite raccomandata con avviso di ricevimento:

- il provvedimento definitivo di decadenza parziale o totale dal contributo nel caso in cui il riesame confermi almeno parzialmente il permanere dei presupposti della decadenza, oppure
- la comunicazione di accoglimento delle controdeduzioni e la revoca del provvedimento di decadenza.

Nel caso di rinuncia da parte del beneficiario, la procedura di decadenza totale o parziale dal contributo, prevede:

- che nessuna comunicazione debba essere fatta all'interessato, se la rinuncia parziale o totale precede l'erogazione del primo pagamento. La rinuncia da parte del beneficiario viene acquisita nel fascicolo di domanda;
- che debba essere inviato all'interessato il provvedimento di decadenza parziale o totale se la rinuncia è presentata dopo il primo pagamento. In questo caso non è necessario inviare la comunicazione con raccomandata a.r. e il provvedimento assume carattere definitivo, non essendo prevista la possibilità di presentare controdeduzioni.

Il provvedimento di decadenza generato, dal sistema, contiene i seguenti elementi:

- a. motivazioni del provvedimento;
- b. quantificazione delle eventuali somme indebitamente percepite;
- c. quantificazione degli eventuali interessi giornalieri dovuti. Il calcolo degli interessi sarà effettuato per ogni giorno a partire dalla data di ricevimento del provvedimento e fino alla data di recupero delle somme;
- d. modalità di recupero delle somme, secondo quanto indicato al capitolo 11;
- e. procedure per la presentazione del ricorso.

La pronuncia della decadenza dal contributo, nei casi previsti dal PSR e dalle disposizioni attuative, è competenza degli OD o della DGA, in relazione alle misure gestite.

Gli elementi del provvedimento di decadenza vengono inseriti in ELEPAG previa compilazione di un modello informatico nel quale sono pre-compilati:

- anagrafe dei beneficiari;
- elenco delle domande in essere per ogni singolo beneficiario;
- quantificazione degli eventuali interessi giornalieri dovuti, calcolati sulla base dell'indebito percepito.

Quando il provvedimento di decadenza diventa definitivo (a seguito della decorrenza dei termini previsti per l'invio delle controdeduzioni o a seguito del riesame delle controdeduzioni) viene validato dagli OD con l'inserimento della data di notifica e i dati vengono in automatico trasmessi al registro debitori.

Il provvedimento di decadenza, generato tramite il sopraddetto applicativo di ELEPAG, può essere stampato e utilizzato per l'invio al beneficiario ed in copia all'Organismo Pagatore Regionale - Funzione Contabilizzazione Pagamenti fino a che non sarà implementata a SIARL la firma digitale.

Il provvedimento di decadenza deve indicare al beneficiario che il recupero dell'indebito, maggiorato degli interessi, avverrà, ove possibile, con il primo pagamento a suo favore.

11. Modalità e tempi per il recupero delle somme indebitamente percepite

11.1 Modalità di effettuazione dei recuperi

Con il ricevimento dei provvedimenti di decadenza, l'OPR iscrive le somme indebitamente percepite nel registro dei debitori, per il loro recupero.

Il recupero delle somme, comprensive degli eventuali interessi, può avvenire secondo le seguenti modalità:

1. compensazione delle somme da recuperare con altri pagamenti spettanti al debitore, che devono essere effettuati da OPR;
2. restituzione diretta delle somme dovute tramite pagamento effettuato dall'interessato su apposito conto corrente (nel caso in cui non sia possibile effettuare la compensazione);
3. nel caso non sia stata effettuata la restituzione diretta entro i termini:

- escussione delle garanzie prestate;
- in assenza di garanzia, OPR procede alla riscossione coattiva.

La restituzione diretta della quota del contributo a carico della Regione e dello Stato Membro può essere effettuata tramite un piano di rateizzazione da concordare con la Funzione Contabilizzazione Pagamenti di OPR, previa domanda da parte del beneficiario.

Il recupero non si effettua nei seguenti casi:

- le somme indebitamente percepite sono inferiori a 25 euro (**22**);
- i pagamenti indebiti sono dovuti (**23**) a:
 - errore dell'OPR o dell'OD, se la decisione di recupero non è stata notificata al beneficiario entro 12 mesi dalla data di effettuazione del pagamento indebito (solo nel caso in cui l'errore non era normalmente rilevabile dal beneficiario);
 - errore del beneficiario, se la decisione di recupero non gli è stata notificata entro 10 anni dalla data di effettuazione del pagamento indebito;
 - errore effettuato in buona fede dal beneficiario, se la decisione di recupero non gli è stata notificata entro 4 anni dalla data di effettuazione del pagamento indebito.

In caso di erogazioni di anticipazioni è sempre previsto il recupero delle somme indebitamente percepite.

Compensazione

L'OPR provvede alla compensazione delle somme indebitamente percepite.

Il recupero dell'indebito avviene con il primo pagamento spettante al debitore.

Nel caso la compensazione non fosse sufficiente a coprire l'indebito, OPR richiede al beneficiario la quota rimanente che è restituita tramite versamento diretto di cui al successivo punto «Restituzione diretta».

Restituzione diretta

La restituzione diretta si utilizza nei seguenti casi:

1. quando è impossibile effettuare compensazioni;
2. quando l'ammontare dei pagamenti a favore del beneficiario è inferiore alla somma dovuta. In questo caso la compensazione è solo parziale ed il recupero viene completato con la restituzione diretta.

Il beneficiario deve effettuare la restituzione diretta entro 30 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento di decadenza o della richiesta di restituzione da parte di OPR. Per il calcolo degli interessi deve essere considerato il periodo di tempo intercorso tra la data di ricevimento del provvedimento di decadenza e la data in cui viene effettuata la restituzione.

La restituzione diretta a OPR deve essere effettuata tramite versamento sul conto corrente di tesoreria n. 86991 - ABI 03069 - CAB 09790, intestato a Organismo Pagatore Lombardia Milano, presso la Banca Intesa-San Paolo -

CODICE IBAN: IT84 J030 6909 7900 0000 0086 991

Nel caso in cui l'interessato non restituisca le somme dovute

(22) Cfr. Manuale Contabilità dell'OPR Lombardia.

(23) Cfr. Reg. (CE) 796/04, art. 73.

nei tempi stabiliti, l'OPR provvede al recupero escutendo la polizza fidejussoria o procedendo secondo le norme sulla riscossione coattiva a favore della pubblica amministrazione.

Recupero delle garanzie prestate

In presenza di una polizza fidejussoria, quando non sia possibile compensare il debito e il debitore non abbia restituito la somma dovuta nei termini indicati nel provvedimento di decadenza, OPR provvede a escutere la polizza fidejussoria intestata a suo favore mediante:

- richiesta all'interessato e, per conoscenza, al garante di restituire la somma indebitamente percepita, nonché i relativi interessi dovuti, entro 30 giorni a partire dalla data di ricevimento della richiesta;
- in mancanza del versamento nei termini richiesti: escussione della fidejussione per l'importo percepito, comprensivo degli interessi, chiedendo al garante di provvedere al pagamento entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta scritta. Gli interessi sono calcolati a partire dalla data di ricevimento del provvedimento di decadenza fino alla data di escussione.

11.2 Calcolo degli interessi

Il calcolo degli interessi avviene sulla base del tasso d'interesse legale (24) in vigore al momento dell'accertamento dell'obbligo di restituzione, anche nel caso di trascinalenti di spesa relativi a misure della precedente programmazione (misure d'accompagnamento, PSR 2000-2006).

Gli interessi non sono dovuti nel caso in cui il pagamento indebito sia avvenuto per errore delle autorità competenti, se il debitore restituisce le somme dovute nei termini stabiliti.

Il periodo di tempo su cui calcolare gli interessi è quello che intercorre tra il momento in cui viene comunicato l'obbligo di restituzione e il momento di rimborso delle somme indebitamente percepite.

In particolare si evidenziano i seguenti periodi di tempo da utilizzare nel calcolo degli interessi:

- *Compensazione*: il periodo che intercorre tra la data di ricevimento del provvedimento di decadenza e la data in cui OPR effettua la compensazione;
- *Restituzione diretta*: il calcolo degli interessi deve essere effettuato dal debitore moltiplicando l'interesse legale giornaliero per il numero di giorni intercorsi tra la data di ricevimento del provvedimento di decadenza e la data in cui viene effettuata la restituzione;
- *Recupero delle garanzie prestate*: il calcolo degli interessi deve essere effettuato dal garante moltiplicando l'interesse legale giornaliero per il numero di giorni intercorsi tra la data di ricevimento del provvedimento di decadenza da parte del debitore e la data in cui viene effettuata l'escussione della garanzia.

12. Casi particolari

12.1 Recesso dagli impegni (rinuncia)

Il recesso parziale o totale, dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

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

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

Il recesso, totale o parziale, comporta la decadenza totale o parziale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali (ad esclusione di cause di forza maggiore indicate al successivo capitolo).

La rinuncia deve essere presentata a SIARL tramite una domanda di rinuncia totale o tramite una domanda di variante o modifica, nel caso di rinuncia parziale. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata alla struttura organizzativa dell'OD.

Il recesso parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile fino al 70% del contributo am-

messo sulla singola sottomisura/azione/tipologia di intervento o, in assenza di queste, sulla singola misura. Oltre tale percentuale di riduzione, il recesso diviene automaticamente totale sulla singola sottomisura/azione/tipologia di intervento/misura.

Nel caso di impegni pluriennali, la percentuale di riduzione deve essere calcolata sul contributo ammesso con la domanda di aiuto iniziale.

Indipendentemente dalla percentuale calcolata, la rinuncia diventa totale sulla singola misura, quando l'impegno, ancora in essere dopo la richiesta di rinuncia, è inferiore:

- al valore minimo di superficie/capi, previsto dalle singole disposizioni attuative (per le misure a superficie/capi);
- al valore finanziario minimo d'intervento, previsto dalle singole disposizioni attuative (per le altre misure).

In caso di recesso parziale il beneficiario dovrà mantenere gli impegni sulla parte di azienda ancora assoggettata agli impegni ed il contributo verrà erogato in modo proporzionale.

Il recesso parziale non è previsto nei confronti di obblighi che sono requisito per l'ammissibilità a contributo (ad esempio adesione a misure per le quali è fissato l'obbligo di assunzione dell'impegno sull'intera SAU aziendale, requisiti normativi, ecc.).

Anche in presenza di cause di forza maggiore, l'anticipo del contributo erogato per le misure riguardanti investimenti, dovrà essere restituito, maggiorato degli interessi legali, limitatamente alla parte corrispondente alla spesa non giustificata da adeguata documentazione probatoria.

12.2 Cause di forza maggiore (25)

Le cause di forza maggiore e la relativa documentazione probante sono:

1. il decesso del beneficiario:
 - certificato di morte;
2. l'impossibilità a svolgere l'attività lavorativa da parte del beneficiario per lungo periodo (almeno sei mesi) per malattie, incidenti, ecc.:
 - eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentano lo svolgimento della specifica attività professionale;
3. l'esproprio, non prevedibile al momento della domanda, di superficie assoggettate all'impegno o parte rilevante dell'azienda, tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento:
 - provvedimento dell'autorità pubblica che attesta lo stato di somma urgenza e dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate;
4. le calamità naturali che coinvolgano superfici assoggettate all'impegno o parte rilevante dell'azienda tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento o che coinvolgano i territori interessati dalle opere oggetto dei lavori o che comportino variazioni dell'assetto territoriale, idraulico e geologico tali da pregiudicare la funzionalità dell'intervento:
 - provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o in alternativa,
 - certificato rilasciato da autorità pubbliche;
5. la provata distruzione fortuita di fabbricati aziendali ad uso agricolo:
 - denuncia alle forze dell'ordine;
6. l'epizootia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico dell'imprenditore agricolo:
 - certificato dall'autorità sanitaria competente o di un veterinario riconosciuto ai sensi del d.lgs. n. 196 del 22 maggio 1999, che attestano la presenza dell'epizootia;
7. le fitopatie che colpiscono in tutto o in parte la superficie aziendale:

(24) Il tasso d'interesse legale può essere modificato annualmente con decreto del Ministero dell'Economia pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale non oltre il 15 dicembre dell'anno precedente a quello cui il tasso si riferisce. Qualora entro il 15 dicembre non sia fissata una nuova misura del saggio, questo rimane invariato per l'anno successivo. Il tasso di interesse legale attualmente in vigore (2008) è il 3%.

(25) Vedi art. 47 Reg. (CE) 1974/2006.

– ordine di estirpazione da parte dell'autorità competente.

Altre situazioni non citate, potranno essere eventualmente riconosciute dalla DGA e comunicate ad OPR. Ulteriori cause di forza maggiore devono essere intese come «circostanze anormali, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà».

In caso di richiesta di riconoscimento di cause di forza maggiore, la documentazione relativa deve essere notificata per iscritto all'Amministrazione competente entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.

12.3 Cessazione totale dell'attività agricola (26)

La cessazione totale di attività agricola senza possibilità di subentro da parte di un altro soggetto rappresenta un caso particolare di rinuncia o recesso per il quale si procede al recupero dei contributi già erogati maggiorati degli interessi legali.

Non si procede al recupero dei contributi già erogati se il beneficiario ha rispettato il proprio impegno per almeno il 60% del periodo di impegno nel caso delle misure 211, 214, 221 e 223.

In ogni caso si procederà al recupero dei contributi già erogati, maggiorati degli interessi legali, se il beneficiario non comunica per iscritto la cessazione dell'attività agricola all'OD competente entro 90 giorni continuativi dal momento della cessazione di attività.

12.4 Trasferimento degli impegni assunti o cambio del beneficiario (27)

12.4.1 Trasferimenti nelle misure non connesse agli investimenti

In caso di **cessione parziale o totale dell'azienda** ad altro soggetto (per **vendita** parziale o totale dell'azienda, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda può assumere l'impegno del cedente per la durata residua.

Se colui che subentra non si assume gli impegni del cedente, viene applicato quanto previsto ai capitoli 12.1 e 12.3.

In tal caso il beneficiario che subentra deve possedere i requisiti, soggettivi ed oggettivi, posseduti dal beneficiario originario. In caso contrario, la possibilità di effettuare il cambio di beneficiario deve essere valutata dall'OD, che può non concedere il subentro, concederlo con revisione del punteggio di priorità acquisito e del contributo spettante oppure concederlo senza alcuna variazione.

Se colui che subentra assume formalmente gli impegni, chi ha ceduto l'attività non è tenuto a restituire le somme già percepite e chi subentra diviene responsabile del rispetto dell'impegno per tutta la durata residua.

La responsabilità delle irregolarità che comportano la decadenza totale o parziale della domanda (e il recupero di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva) è imputabile al soggetto che subentra, il quale è tenuto a restituire il contributo già erogato, (anche per il periodo già trascorso) fatti salvi diversi accordi contrattuali tra il cedente e il subentrante. Tale responsabilità vale anche nei confronti di eventuali rinunce agli impegni assunti.

Il beneficiario è tenuto a notificare all'Amministrazione competente le variazioni intervenute entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.

12.4.2 Trasferimenti nelle misure connesse agli investimenti

Il cambio del beneficiario conseguente al trasferimento degli impegni assunti o delle attività avviate con una misura del PSR può avvenire solo prima dell'erogazione del saldo.

In tal caso il beneficiario che subentra deve possedere i requisiti, soggettivi ed oggettivi, posseduti dal beneficiario originario. In caso contrario, la possibilità di effettuare il cambio di beneficiario deve essere valutata dall'OD, che può non concedere il subentro, concederlo con revisione del punteggio di priorità acquisito e del contributo spettante oppure concederlo senza alcuna variazione.

Nel periodo compreso tra la data della liquidazione finale del contributo fino al termine del periodo di durata degli impegni assunti dal beneficiario non è possibile variare l'assetto proprietario o la rilocalizzazione dell'attività produttiva.

Il beneficiario è tenuto a notificare all'Amministrazione com-

petente le variazioni intervenute entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.

12.5 Ricomposizione fondiaria

Nel caso in cui l'azienda del beneficiario risulti interessata da operazioni di ricomposizione fondiaria o da altri interventi pubblici di riassetto fondiario e il beneficiario non sia in grado di continuare a rispettare gli impegni assunti, questi ultimi dovranno essere adattati, per il periodo rimanente, alla nuova realtà aziendale. In caso contrario, l'impegno termina senza alcun recupero delle somme già erogate.

13. Ricorsi

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'OPR, dagli OD e dalla DGA è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate:

13.1 Contestazioni per mancato accoglimento o finanziamento della domanda

Contro il mancato accoglimento o finanziamento della domanda, al soggetto interessato è data facoltà di esperire tre forme alternative di ricorso, come di seguito indicato:

- ricorso gerarchico alla Regione Lombardia entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione **(28)**, che deve risolversi di norma entro 90 giorni dalla presentazione del ricorso, salvo comprovate necessità istruttorie da parte della Regione, le quali devono essere comunicate tempestivamente al ricorrente. Trascorsi i 90 giorni e in assenza di comunicazione da parte della Regione, opera il silenzio diniego e, pertanto, il ricorso si intende respinto;
- ricorso giurisdizionale al TAR competente:
 - entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione,
 - entro 60 giorni successivi al termine ultimo dei 90 giorni considerati per l'operatività del silenzio-diniego, di cui al secondo alinea del precedente punto 1;
- ricorso al Capo dello Stato **entro 120 giorni** dal ricevimento della comunicazione.

13.2 Contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo

Contro i provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, emanati a seguito dell'effettuazione di controlli, al soggetto interessato è data facoltà di esperire i seguenti ricorsi:

- ricorso gerarchico alla Regione Lombardia entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, che deve risolversi entro 90 giorni dalla presentazione dello stesso, salvo comprovate necessità istruttorie da parte della Regione, le quali devono essere comunicate tempestivamente al ricorrente; trascorsi i 90 giorni e in assenza di comunicazione da parte della Regione, opera il silenzio diniego e, pertanto, il ricorso si intende respinto;
- ricorso al Giudice Ordinario entro i termini previsti dal Codice di procedura Civile.

PARTE II

LINEE GENERALI E COMUNI DEI CONTROLLI

14. Campo d'applicazione dei controlli

Il controllo delle domande verifica tutte le condizioni che devono essere rispettate per procedere al pagamento dei contributi e verte su due elementi:

- la verifica delle dichiarazioni **(29)** rese dal richiedente al momento della presentazione delle domande di aiuto e/o di pagamento e della relativa documentazione allegata e presentata in successivi momenti;
- la verifica del rispetto degli impegni (tecnici, amministrativi, realizzazione operazioni, obblighi, ecc.) che il richiedente si assume con la sottoscrizione delle domande di aiuto e/o di pagamento.

(26) Vedi art. 44 Reg. (CE) 1974/2006.

(27) Vedi art. 44 Reg. (CE) 1974/2006.

(28) Ai sensi della l.r. 11/1998 art. 3 – comma 1 – così come modificata dalla l.r. 15/2002 – art. 11 – comma 4.

(29) Le dichiarazioni sono redatte ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/00, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è soggetto alle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo d.P.R.

Le irregolarità riscontrabili durante l'effettuazione di un controllo possono essere suddivise in:

- a. difformità tra quanto dichiarato e quanto verificato durante il controllo;
- b. inadempienze nel rispetto degli impegni assunti.

I controlli effettuati sulle domande si distinguono in:

- controlli amministrativi;
- controlli *in loco*;
- controlli del rispetto della condizionalità;
- controlli *ex post*.

In generale i controlli sono effettuati:

- *in istruttoria*: dalla presentazione della domanda fino alla sua ammissione o esclusione dal finanziamento;
- *in itinere*: dalla ammissione a finanziamento della domanda fino alla liquidazione finale del contributo (ultimo pagamento nel caso di impegni pluriennali);
- *ex post*: dalla liquidazione finale del contributo fino al termine del periodo di durata degli impegni assunti dal beneficiario.

Il tipo e i contenuti dei controlli da effettuare possono differenziarsi a seconda della misura del PSR oggetto del controllo.

In particolare le misure possono essere raggruppate in 2 tipologie:

- Misure connesse alle superfici e agli animali;
- Misure connesse a investimenti, servizi e insediamento di giovani agricoltori.

14.1 Misure connesse alle superfici e agli animali

Sono le misure per le quali il sostegno si basa sulle dimensioni della superficie dichiarata o sul numero di animali dichiarato.

In particolare il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 prevede le seguenti misure:

- 211 Indennità a favore degli agricoltori delle zone montane;
- 214 Pagamenti agroambientali;
- 221 Imboschimento di terreni agricoli (tranne costi di impianto);
- 223 Imboschimento di superfici non agricole (tranne costi di impianto).

Operazioni corrispondenti a tali misure comprese nelle strategie di sviluppo locali di cui alla *Misura 41*, non possono essere attivate.

14.2 Misure connesse a investimenti, servizi e per l'insediamento giovani agricoltori

Sono le misure o sottomisure per le quali il contributo viene erogato per la realizzazione di un investimento, materiale o immateriale, per la prestazione di un servizio o per l'insediamento di giovani agricoltori.

In particolare il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 prevede le seguenti misure:

a) Misure connesse ad investimenti

- 121 Ammodernamento delle aziende agricole;
- 122 Migliore valorizzazione economica delle foreste;
- 123 Accrescimento del valore aggiunto dei prodotti agricoli e forestali;
- 124 Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agricolo e alimentare e in quello forestale (per gli investimenti materiali);
- 125 Miglioramento e sviluppo delle infrastrutture in parallelo con lo sviluppo e l'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura;
- 216 Investimenti non produttivi;
- 221 Imboschimento di terreni agricoli (costi di impianto);
- 223 Imboschimento di superfici non agricole (costi di impianto);
- 226 Ricostituzione del potenziale forestale e interventi preventivi;
- 311 Diversificazione in attività non agricole;
- 313 Incentivazione di attività turistiche;
- 321 Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale;
- 323 Tutela e riqualificazione del patrimonio rurale.

Operazioni corrispondenti a tali misure comprese nelle strategie di sviluppo locali di cui alla *Misura 41*, ad esclusione della 125A, 221, 223.

b) Misure connesse a servizi e insediamento giovani agricoltori

- 111 Formazione, informazione e diffusione della conoscenza;
- 112 Insediamento di giovani agricoltori;
- 114 Ricorso a servizi di consulenza da parte degli imprenditori agricoli e forestali;
- 124 Cooperazione per lo sviluppo di nuovi prodotti, processi e tecnologie nel settore agricolo e alimentare e in quello forestale (per studi e investimenti immateriali);
- 132 Sostegno agli agricoltori che partecipano ai sistemi di qualità alimentare;
- 133 Attività di informazione e promozione dei prodotti agroalimentari di qualità;
- 312 Sostegno alla creazione e allo sviluppo delle imprese;
- 331 Formazione ed informazione rivolte agli operatori che rientrano nell'asse 3.

Operazioni corrispondenti a tali misure comprese nelle strategie di sviluppo locali di cui alla *Misura 41* ad esclusione della 111, 132, 133;

- *Misura 421*: Cooperazione interterritoriale e transnazionale;
- *Misura 431*: Animazione, acquisizione di competenze e gestione dei Gruppi di Azione Locale.

15. Controlli amministrativi

Tutte le domande di aiuto/pagamento sono sottoposte a controlli amministrativi.

15.1 Controlli amministrativi sul rispetto del regime delle quote latte

I controlli prevedono la verifica che i richiedenti, produttori o primi acquirenti, che vogliono accedere a qualsiasi misura del PSR, abbiano rispettato gli obblighi previsti dal regime delle quote latte.

In particolare deve essere accertato che i richiedenti, abbiano provveduto al versamento del prelievo supplementare dovuto.

Con ciò si intende che il prelievo dovuto deve essere stato materialmente versato o essere oggetto di rateizzazione.

Tale controllo amministrativo va effettuato sia sulle domande di aiuto che su quelle di pagamento.

L'esistenza di procedimenti in corso connessi all'applicazione del regime delle quote latte comporta la sospensione dell'erogazione dei contributi.

15.2 Controlli amministrativi delle misure connesse alle superfici e agli animali

I controlli comprendono:

- la verifica delle domande:
 - iniziale o di aiuto;
 - di pagamento per la conferma o l'aggiornamento degli impegni nell'ambito delle misure connesse alle superfici o agli animali con impegni pluriennali (es. misure 214, 221 e 223);
- la verifica della validità e della congruenza delle dichiarazioni rese dal richiedente nella domanda;
- la verifica della presenza, della completezza e della correttezza di tutta l'eventuale documentazione, allegata alle domande o presentata in momenti successivi;
- l'effettuazione dei controlli incrociati dei dati dichiarati in domanda, con i dati del sistema integrato di gestione e controllo (SIGC).

Il sistema integrato di gestione e controllo che presiede la gestione amministrativa delle domande di aiuto integra il Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia (SIARL) e quello di AGEA (SIAN) in particolare per l'effettuazione dei controlli amministrativi.

Il Sistema Informativo Agricoltura Regione Lombardia (SIARL) rappresenta lo strumento con cui la Regione Lombardia realizza e partecipa al Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC).

Nel SIARL confluiscono tutti i dati e le informazioni contenute nelle banche dati di diverse amministrazioni pubbliche, di seguito precisate:

- Registro Imprese della Camera di Commercio (incrociato con l'Anagrafe Tributaria del Ministero delle Finanze);
- Catasto Terreni del Ministero delle Finanze;
- Anagrafe zootecnica del Ministero della Sanità;
- Anagrafe delle aziende agricole e fascicolo aziendale della Regione Lombardia attraverso un sistema unico di registrazione dell'identità degli agricoltori (CUAA);
- Registro di tutte le domande di aiuto;
- Sistema Informativo Geografico (GIS).

Il Sistema Informativo Geografico (GIS) è un sistema informativo che associa e riferisce dati qualitativi e/o quantitativi a punti del territorio. Il GIS realizzato è basato sulle ortofoto digitali provenienti dalle riprese aeree o aerspaziali del territorio regionale, integrate con i poligoni catastali provenienti dal Catasto Nazionale dei Terreni e con le informazioni grafiche generate dal censimento delle superfici non eleggibili e dai controlli *in loco* effettuati dall'AGEA.

Il SIARL supporta il sistema dei controlli rendendo disponibili in linea all'Organismo Delegato ed a tutti i soggetti abilitati all'accesso, una serie di dati certificati relativi alle imprese agricole che si rapportano alla pubblica amministrazione per qualsiasi procedimento inerente il Programma di Sviluppo Rurale e garantendo il trattamento informatizzato delle domande.

Il trattamento informatizzato delle domande comprende le seguenti funzioni:

- a. completa connessione con l'anagrafe delle aziende agricole (d.P.R. 503/99) (trasferimento automatico dei dati dal fascicolo aziendale al modello di domanda);
 - b. Controlli automatici di coerenza interna ed esterna sui dati inseriti in domanda, per individuare e impedire errori di compilazione o l'introduzione di dati incongrui o anomali. In particolare i dati inseriti nella domanda in fase di compilazione vengono incrociati:
 - con gli altri dati contenuti nella stessa domanda,
 - con i dati contenuti in altre domande o nel fascicolo aziendale del richiedente,
 - con i dati contenuti nelle domande o nei fascicoli di altre aziende presenti nell'anagrafe;
 - c. controlli automatici sui dati inseriti nella specifica scheda di misura, come al precedente punto;
 - d. generazione di anomalie, derivanti da una domanda contenente dati difformi da quelli presenti nel fascicolo aziendale ed incongrui rispetto ai dati contenuti in altri fascicoli aziendali. La modifica, la convalida e la certificazione dei dati avviene attraverso la gestione delle anomalie, derivate dai controlli automatici sulle informazioni contenute nella domanda e nelle relative schede di misura;
 - e. incrocio dei dati territoriali dichiarati con il Sistema Informativo Geografico (GIS) per la verifica dell'ammissibilità delle superfici per cui si richiedono i contributi;
 - f. incrocio dei dati relativi agli animali con l'Anagrafe zootecnica del Ministero della Sanità;
- l'identificazione delle particelle richieste tramite la verifica incrociata con le informazioni presenti nelle banche dati del SIARL;
 - la valutazione della superficie effettivamente ammissibile per ogni particella, in riferimento all'eleggibilità GIS, presente a SIARL. La superficie catastale può coincidere con la superficie utilizzata solo in assenza di tare. La presenza di strade, fabbricati, capezzagne, ecc. comporta la riduzione della superficie utilizzabile e quindi ammissibile, che dovrà risultare inferiore a quella catastale. Per i pascoli la superficie ammissibile può essere dichiarata avvalendosi di codici colturali che applicano una riduzione forfetaria della superficie del 20% (pascoli cespugliati/arborei) o del 50% (pascoli con rocce affioranti).
- Le superfici occupate da siepi e filari, in quanto elementi del paesaggio agricolo tradizionale, sono considerate ammissibili a contributo fino ad una larghezza massima di 2 metri. La quota eventualmente eccedente tale limite deve essere dedotta dalla superficie ammissibile;

- validazione di tutte le particelle risultate anomale a controllo incrociato, acquisendo la documentazione catastale o tecnica necessaria. Nel caso siano intervenute modifiche non risultanti dalla documentazione, la stessa dovrà essere integrata con la presentazione degli atti formali comprovanti le modifiche intervenute o da una perizia asseverata redatta da un professionista abilitato.

15.3 Controlli amministrativi delle misure connesse a investimenti, servizi e insediamento di giovani agricoltori

I controlli amministrativi si effettuano sul 100% delle domande.

15.3.1 Domanda di aiuto

I controlli amministrativi si articolano nella verifica:

- della validità e della congruenza delle dichiarazioni rese dal richiedente nella domanda;
- della presenza, della completezza e della correttezza di tutta la documentazione richiesta (compreso il Piano di Sviluppo Aziendale ove previsto) per comprovare la presenza di condizioni e requisiti di ammissibilità e la conformità della domanda alla normativa vigente;
- dell'ammissibilità delle operazioni, dei progetti, delle varianti e delle richieste di proroga;
- della coerenza dell'investimento proposto tramite almeno un sopralluogo preliminare («visita *in situ*») nell'ambito delle operazioni connesse ad investimenti materiali, qualora si ritenga necessario;
- del rispetto dei criteri di selezione delle domande previsti dalle disposizioni attuative, anche ai fini dell'attribuzione di punteggi di priorità;
- della conformità dell'operazione oggetto della domanda con la normativa, con particolare riferimento alla normativa sugli appalti pubblici, ove previsto;
- della congruità degli interventi con gli obiettivi del Programma di Sviluppo Rurale e della misura interessata, del rispetto delle condizioni minime e dei limiti e dei divieti fissati nelle diverse disposizioni attuative;
- dell'affidabilità del richiedente (30) in base ad altre operazioni, ammesse a finanziamento nell'ambito del PSR 2000-2006 o della programmazione in corso. L'affidabilità del richiedente è verificata in riferimento alla sua condotta nella realizzazione di altre operazioni, ammesse a finanziamento nell'ambito del PSR 2000-2006 o della programmazione in corso. Il richiedente risulta inaffidabile e la domanda di aiuto deve essere istruita negativamente, quando si verificano contemporaneamente le seguenti condizioni:
 - il richiedente, nel periodo compreso tra il 2000 e il momento di presentazione della domanda, è decaduto totalmente dal beneficio, in relazione ad operazioni di investimento cofinanziate dal FEOGA (vecchia programmazione) o FEASR;
 - il richiedente, avendo indebitamente percepito un contributo, a seguito della decadenza di cui al punto precedente è stato iscritto nel registro debitori di OPR;
 - OPR, non potendo procedere al recupero dell'indebito tramite compensazione, ne ha richiesto la restituzione diretta;
 - il richiedente al momento dell'istruttoria della domanda non ha ancora restituito la somma dovuta ad OPR, né ha ottenuto la possibilità di rateizzare il debito.

Nel caso di realizzazione di investimenti, devono essere considerati i seguenti elementi:

- a. i progetti sono valutati tecnicamente con riferimento all'efficienza, all'economicità e, ove necessario, alla ricaduta ambientale;
- b. i progetti devono essere verificati, unitamente alla presenza delle autorizzazioni necessarie alla realizzazione dell'opera, nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni attuative e dalle norme vigenti, alla ragionevolezza delle spese proposte (es.: computo metrico), valutata in base a prezzi di riferimento (prezziari delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o prezziari approvati dalla Direzione Generale Agricoltura), al confronto tra diversi pre-

(30) Il controllo dell'affidabilità non si applica alla misura 112.

ventivi o tramite l'espressione di un comitato di valutazione;

- c. gli sbocchi di mercato, nel caso di progetti di intervento riguardanti produzioni eccedentarie relative ai settori: bovino da latte, bovino da carne, avicolo, suinicolo, vitivinicolo, ortofrutta, cerealicolo, olivicolo;
- d. i limiti imposti dalla normativa per settori quali quello equino, florovivaistico, ecc. per la valutazione ed il riconoscimento dell'attività agricola.

Nel caso di acquisizione di beni materiali (macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezziario utilizzato a livello regionale), al fine di poter individuare il fornitore, è necessario adottare una procedura di selezione basata sul confronto tra *almeno tre preventivi* di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, appare il più conveniente.

A tale scopo, nel caso in cui non si scelga l'offerta economicamente più vantaggiosa, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica sottoscritta da un tecnico qualificato.

Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 euro, IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi è sufficiente una dichiarazione resa dal soggetto beneficiario, con la quale si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto.

È fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

L'acquisto di beni materiali deve sempre essere comprovato da fatture o da altri documenti aventi forza provante equivalente. Inoltre la natura e la quantità del bene acquistato devono essere sempre specificate.

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

Riguardo l'acquisto di macchinari e attrezzature, questi devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche, e sulle relative fatture dovrà essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, ove pertinente, il numero seriale o di matricola.

Per quanto concerne gli investimenti immateriali (ricerche di mercato, brevetti, studi, attività divulgative, ecc.), al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate *tre offerte di preventivo* in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, *curriculum* delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione).

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo, un tecnico qualificato, dopo aver effettuato un'accurata indagine di mercato, dovrà predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva, corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione.

La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della relazione del tecnico qualificato nei soli casi previsti dalla legge. Per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe adottate dalle Amministrazioni Regionali e delle Province autonome, dallo Stato o dalla Commissione europea.

Inoltre, al fine di effettuare un'adeguata valutazione del lavoro da eseguire, il beneficiario deve presentare, oltre agli eventuali allegati tecnici (studi, analisi, ricerche, ecc.), anche una dettagliata relazione nella quale siano evidenziate, con una disaggre-

gazione per voce di costo, le modalità operative che contrassegnano l'attività da svolgere, le risorse da impegnare e le fasi in cui è articolato il lavoro.

Sono escluse dalla precedente procedura le spese generali relative ad onorari di professionisti e/o consulenti, studi di fattibilità ecc., che di norma sono valutate in sede di verifica a consuntivo.

Le spese per investimenti immateriali connesse ad investimenti materiali possono essere giudicate ammissibili se direttamente legate a questi ultimi. In questo caso, la quota complessiva delle spese immateriali, comprensiva anche delle spese generali, non può essere superiore al 25% dell'intero investimento.

15.3.2 Domande di pagamento di anticipo

I controlli amministrativi consistono nella verifica della documentazione di cui al precedente capitolo 9.3.1.

15.3.3 Domande di pagamento di SAL

I controlli amministrativi consistono nella verifica della documentazione di cui al precedente capitolo 9.3.2 ed in particolare:

- la verifica del superamento dell'importo erogato come anticipo nel caso in cui il SAL sia conseguente ad un anticipo;
- l'effettuazione di un sopralluogo o visita *in situ*, ove previsto nelle disposizioni attuative o ritenuto necessario dal funzionario responsabile del controllo, per la verifica dell'effettiva realizzazione dei lavori per i quali si richiede la liquidazione.

15.3.4 Domande di pagamento di saldo

I controlli amministrativi consistono nella verifica della documentazione di cui al precedente capitolo 9.3.3, in particolare:

- per quanto riguarda l'agibilità e l'inizio dell'attività produttiva l'OD deve acquisire dal comune interessato una dichiarazione sulla regolarità della documentazione presentata dal beneficiario. Nel caso di interventi strutturali o infrastrutturali, il saldo può essere concesso solo dopo la verifica della conclusione dell'investimento, in coerenza con quanto previsto all'atto di concessione del finanziamento (ad esempio: realizzazione dell'opera con agibilità, ecc.);
- verifica della documentazione fiscale presentata e della congruità delle spese effettivamente sostenute rispetto a quelle ammesse a contributo;
- l'acquisizione della polizza fideiussoria a garanzia dei pagamenti ai beneficiari che non hanno ancora ottenuto tutta la documentazione richiesta per la liquidazione (es. agibilità, autorizzazione POA/POAs, ecc.) o che non si sono ancora adeguati alle norme comunitarie di nuova introduzione o a norme esistenti nel caso di giovani agricoltori;
- verifica della ragionevolezza delle spese tramite confronto tra le spese ammesse a preventivo e quelle realmente sostenute (es.: confronto fra computo metrico estimativo, consuntivo e fatture presentate);
- l'effettuazione di un sopralluogo o visita *in situ*, nel caso di investimenti materiali (strutturali e infrastrutturali);
- la misurazione della superficie oggetto dell'investimento (ad es. per la misura 221).

15.3.5 Insediamento di giovani agricoltori

I controlli amministrativi relativi alle domande di pagamento del premio consistono nella verifica della documentazione prevista dalle disposizioni attuative ed in particolare:

- i requisiti soggettivi previsti;
- la polizza fideiussoria a garanzia del raggiungimento della capacità professionale e/o del rispetto dei requisiti obbligatori.

Il controllo dell'ammissibilità delle spese rendicontate relativamente alle domande di pagamento dei SAL e saldi prevede:

- la verifica degli originali dei documenti fiscali (fatture, mandati di pagamento, ecc.) relativi agli acquisti;
- l'annullamento dei documenti, apponendo un timbro con data, importo della spesa ammessa, normativa di riferimento e firma del funzionario incaricato del controllo (allegato 6). Una copia conforme all'originale dei documenti annullati è conservata agli atti;
- la verifica della documentazione bancaria, a garanzia della tracciabilità dei pagamenti;
- per i beneficiari privati, la verifica della liberatoria (di cui all'allegato 2) della ditta fornitrice attestante l'avvenuto pagamento.

Per le opere effettuate in amministrazione diretta da parte di beneficiari pubblici, la liquidazione del contributo è autorizzata in base alla corrispondenza tra la contabilità a firma del direttore dei lavori e la documentazione prevista dal capitolo 8.3.

15.4 Anomalie e loro risoluzione

Le anomalie risultanti a seguito del controllo amministrativo, devono essere oggetto di risoluzione da parte dell'Organismo Delegato competente.

La risoluzione delle anomalie deve essere sempre supportata da specifica documentazione acquisita formalmente, mediante richiesta scritta al richiedente, e conservata nel fascicolo relativo alla domanda.

Se la documentazione richiesta non viene presentata o se la documentazione presentata non è idonea a risolvere l'anomalia rilevata la domanda avrà esito negativo.

15.5 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa

15.5.1 Errore sanabile o palese

Nel caso di domande affette da errori sanabili o palesi l'Organismo Delegato, ai sensi della legge 8 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni, richiede all'interessato le correzioni necessarie fissando contestualmente i termini temporali, non superiori a 20 giorni continuativi, per la presentazione delle correzioni.

Gli errori palesi presenti nelle domande di aiuto e di pagamento, se riconosciuti come tali dall'Organismo Delegato o dalla Direzione Generale Agricoltura, possono essere corretti in qualsiasi momento (31).

Si considera errore palese quello rilevabile dall'OD sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie.

In particolare, si fa riferimento a:

- a) meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale di una domanda:
 - campo o casella non riempiti o informazioni mancanti;
 - codice statistico o bancario errato;
- b) errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie):
 - errori aritmetici;
 - discordanze tra le informazioni fornite nello stesso modulo di domanda (una particella o un animale dichiarato due volte nella stessa domanda);
 - discordanze tra le informazioni che supportano la domanda e la domanda stessa (mappe o passaporti animali discordanti con i dettagli della domanda);
 - particelle dichiarate per due tipi di utilizzo (foraggi essiccati/foraggi, seminativi/setaside/foraggi).

Gli errori determinati dal risultato di controlli incrociati delle domande di aiuto con banche dati esterne (per esempio il catasto terreni) non possono essere considerati automaticamente o sistematicamente come errori palesi.

Ciò nonostante, non si può escludere la possibilità che un errore sia palese, anche se la fonte delle informazioni utilizzata per rilevare l'irregolarità non derivi direttamente dal coltivatore.

Inoltre, quegli errori causati dalle non corrette trascrizioni dei numeri di identificazione o di riferimento, che vengono evidenziati durante il controllo incrociato tra la domanda e le banche dati, potrebbero essere di regola classificati come errori palesi. Per esempio:

- a. cifre invertite (particella o animale n. 169 invece di 196);
- b. errori nel numero di foglio o nel riferimento del comune nel registro catastale;
- c. numero di una particella limitrofa, risultante da un errore di lettura della mappa.

È inoltre possibile che questo tipo di errori sia classificato come palese anche quando determinati dal risultato di un controllo *in loco*. Comunque, in tali casi e per riverificare la veridicità di tutti i dati in possesso del coltivatore coinvolto, è opportuno che sia eseguita una dettagliata ripetizione dei controlli incrociati con le rispettive banche dati.

Gli errori palesi sanabili possono essere corretti su iniziativa del richiedente/beneficiario mediante domanda di correzione, che può essere presentata entro 15 giorni continuativi dalla data di presentazione della domanda (nel caso di misure a sportello)

oppure entro 15 giorni continuativi dal termine di presentazione delle domande (nel caso di misure a bando).

Per le misure connesse alle superfici e ai capi le domande possono essere corrette con le domande di modifica ai sensi degli artt. 15 e 22-68 del Regolamento (CE) 796/2004.

Si considerano non sanabili i seguenti errori:

- domanda carente di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità (ad esempio: domanda presentata fuori termine, domanda priva di firma, ecc.);
- omessa richiesta di aiuto relativamente ad alcune operazioni, azioni o tipologie di intervento previste dalla misura, fatta eccezione per quanto previsto per le misure a superficie con le domande di modifica ai sensi dell'art. 15 del Reg. (CE) 796/2004.

In questi casi l'Organismo Delegato pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente o prosegue il procedimento solo per le operazioni, azioni o tipologie di intervento per cui l'aiuto è richiesto.

15.5.2 Documentazione incompleta

Nel caso in cui la documentazione tecnica e amministrativa presentata con la domanda risulti incompleta e la documentazione mancante non sia indispensabile all'avviamento dell'istruttoria, l'OD può richiederne la presentazione al richiedente entro un termine non superiore a 20 giorni.

Nel caso in cui la domanda sia priva di documentazione tecnica e amministrativa indispensabile per poter avviare l'istruttoria l'OD pronuncia la non ricevibilità della domanda, comunicandola al richiedente.

Le disposizioni attuative relative alle diverse misure del Programma definiscono la documentazione tecnico-amministrativa indispensabile all'avviamento dell'istruttoria.

15.5.3 Documentazione integrativa

Nel caso in cui si evidenzino la necessità di documentazione integrativa, rispetto a quella prevista dalle disposizioni attuative, deve essere richiesta formalmente indicando i termini temporali di presentazione.

16. Controlli *in loco*

Il controllo *in loco* si effettua su un campione estratto dal totale delle domande ammesse a finanziamento per ciascuna misura, comprende verifiche approfondite e prevede una visita presso la sede dell'operazione.

Il controllo *in loco* verifica la totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese nell'ambito della misura controllata.

Il campione deve essere pari almeno al 5% delle domande ammesse a finanziamento per le misure connesse alle superfici e/o agli animali.

Per misure pluriennali, che comportano pagamenti per un periodo superiore a cinque anni, dopo il quinto anno di pagamento la percentuale del campione di domande controllate *in loco* può essere dimezzata e deve essere pari almeno al 2,5%.

Il campione deve essere pari almeno al 5% della spesa pubblica ammessa a finanziamento per le misure connesse agli investimenti, ai servizi e ai giovani agricoltori.

I controlli *in loco* possono essere effettuati con un preavviso al beneficiario limitato a non più di 48 ore.

Il beneficiario è tenuto a collaborare con gli incaricati del controllo e deve consentirne l'accesso alla propria azienda o al luogo interessato. Inoltre è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti, pena la decadenza totale dal regime di aiuti.

Qualora una misura presenti impegni che si realizzano in periodi dell'anno diversi, i controlli devono essere effettuati nel periodo in cui sono verificabili la maggior parte degli impegni. In tal senso devono essere evitati i periodi dell'anno in cui, per ragioni climatiche, di altitudine, agronomiche o per altre ragioni oggettive non sia possibile verificare in modo sufficientemente preciso e attendibile l'oggetto del controllo.

Al fine di garantire un uso ottimale delle risorse umane e strumentali necessarie all'effettuazione dei controlli, è opportuno che gli Organismi Delegati definiscano un calendario dei controlli, delle diverse misure del Programma di Sviluppo Rurale, da

tenere costantemente aggiornato. Laddove possibile i controlli in loco devono concludersi in tempo per consentire la liquidazione della domanda entro l'ultima data utile per la presentazione degli elenchi di liquidazione. In ogni caso i controlli *in loco* devono concludersi prima dell'erogazione del saldo del contributo.

16.1 Controllo delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà o di autocertificazioni

Il controllo delle dichiarazioni riguarda le informazioni o gli elementi inseriti nella domanda di contributo relativi a stati di fatto che la normativa vigente prevede vengano autocertificati o dichiarati, sotto la responsabilità del richiedente, in quanto a sua conoscenza diretta.

Dichiarazioni dei requisiti obbligatori (32)

a. Verifica della dimensione economica dell'impresa (misura 123)

Il controllo verifica in quale classe di dimensione economica ricadono i richiedenti:

- micro, piccole e medie imprese, così come definite dalla Raccomandazione 2003/362/CE (requisito per accedere al sostegno con la più alta quota di contributo);
- aziende con meno di 750 addetti o con fatturato annuo inferiore ai 200 milioni di euro (requisito per accedere al sostegno con una quota di contributo ridotta).

Il controllo si realizza mediante verifica dell'ultimo bilancio (in particolare la nota integrativa e la relazione del consiglio di amministrazione) e sulla visura CCIAA alla voce relativa alle modifiche statutarie, atti e fatti soggetti a deposito.

b. Verifica della acquisizione della competenza e conoscenza professionale (misura 112).

Il controllo si realizza mediante verifica della data di apertura della partita IVA e d'iscrizione all'INPS - sezione agricola (ex SCAU).

Nel caso il beneficiario abbia dichiarato di essere in possesso di titolo di studio idoneo, devono essere verificati i certificati rilasciati al termine dell'iter scolastico.

c. Verifica del rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori (misura 112 e121):

Il controllo riguarda il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori alla data di presentazione della domanda da parte dei richiedenti.

Tale controllo viene effettuato per quanto di competenza dai Dipartimenti di prevenzione delle ASL, che comunicano alle Province l'elenco delle aziende controllate con esito negativo.

d. *Rispetto dei requisiti comunitari esistenti di nuova introduzione applicabili all'investimento interessato*

Il controllo si realizza mediante verifica della seguente documentazione:

- permesso di costruire o DIA (dichiarazione in alternativa al permesso di costruire, ai sensi degli artt. 41 e 42 della l.r. 12/2005), agibilità (dichiarazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, della l.r. 1/2007 con relazione tecnica e ricevuta di deposito presso l'amministrazione comunale), inizio attività produttiva (dichiarazione ai sensi degli artt. 3 e 5 della l.r. 8/2007 con ricevuta di deposito presso l'amministrazione comunale). L'OD deve acquisire dal comune interessato una dichiarazione sulla regolarità della documentazione presentata dal beneficiario;
- descrizione degli impianti e macchinari oggetto del finanziamento redatta da un tecnico abilitato con dichiarazione che gli investimenti risultano conformi alle normative vigenti in materia urbanistica, igiene pubblica, igiene edilizia, igiene e tutela ambientale, tutela della salute nei luoghi di lavoro, che sussistono le condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti di cui alla normativa vigente;
- scheda di notifica ai fini della registrazione, da parte della ASL competente, ai sensi del Regolamento (CE) 852/2004 e del Regolamento (CE) 183/2005, per le attività soggette unicamente all'obbligo di registrazione ovvero copia del provvedimento di riconoscimento, condizionato rilasciato dalla ASL competente ai sensi del Regolamento (CE) 853/2004 e del Regolamento (CE) 183/2005, per le attività soggette all'obbligo del riconoscimento ed eventuale documentazione dell'autorità veterinaria in merito alla conformità dell'investimento alle normative comunitarie.

Altre dichiarazioni

a. Verifica del titolo di possesso dei terreni dichiarati nella domanda. Tale verifica è realizzata dall'Organismo Delegato nel rispetto di quanto previsto nel Manuale per la gestione del fascicolo aziendale definito congiuntamente da OPR e dalla Direzione Generale Agricoltura, cui si rimanda. La verifica dei titoli di conduzione avviene preferibilmente presso il CAA gestore del fascicolo aziendale del beneficiario ovvero presso il medesimo OD o in subordine presso il beneficiario nel corso del controllo *in loco*. Nel caso di contratti di conduzione scadenti prima del termine degli impegni sottoscritti, il beneficiario è tenuto a presentare al CAA il nuovo contratto per l'aggiornamento del fascicolo aziendale.

b. Verifica del possesso di capi di bestiame tramite registro di stalla, anagrafe zootecnica, ecc. (per la misura 214, azione H).

c. Verifica di tutte le altre dichiarazioni relative al possesso di requisiti soggettivi che hanno consentito l'accesso ad una misura e/o azione e/o tipologia d'intervento oppure hanno consentito l'attribuzione di un punteggio di priorità.

16.2 Controlli in loco delle misure connesse alle superfici

Le modalità di effettuazione dei controlli *in loco* delle misure connesse alle superfici e agli animali e in particolare:

- a. le metodologie da adottare nella misurazione delle superfici;
- b. le tolleranze da applicare nella misurazione delle superfici;
- c. la definizione dei gruppi di coltura;
- d. il sistema di riduzioni dell'aiuto da adottare in caso di inadempimento degli impegni;
- e. il calcolo dell'esito del controllo;

saranno approfondite in un apposito Manuale Operativo redatto a cura di OPR.

Di seguito si forniscono principi di carattere generale relativo alla misurazione delle superfici.

Il controllo *in loco* prevede:

- ove disponibili il GIS aggiornato con le ortofoto riprese nell'anno del controllo:

- a. l'identificazione e la misurazione a GIS della superficie delle particelle per le quali viene richiesto il contributo, prima di eseguire il sopralluogo in azienda;
- b. l'ispezione delle particelle richieste a premio, per la verifica della destinazione culturale, la misurazione delle tare rilevate e il calcolo delle superfici ammissibili, in caso di discordanza tra quanto verificato al precedente punto a. e quanto accertato in campo durante il sopralluogo in azienda (ad esempio presenza di tare evidenti o presenza sulla stessa particella di diversi gruppi di colture, non rilevati nella foto aerea) (33);

- ove fossero disponibili solo i dati catastali o il GIS non fosse aggiornato con le ortofoto riprese nell'anno del controllo:

- a. l'identificazione delle particelle per le quali viene richiesto il contributo, utilizzando le mappe catastali o le ortofoto non aggiornate;
- b. l'ispezione delle particelle richieste a premio, per la verifica della destinazione culturale e la misurazione delle superfici ammissibili;

- indipendentemente dalla disponibilità e dallo stato di aggiornamento del GIS:

- a. verifica dei titoli di conduzione dei terreni;
- b. valutazione della documentazione tecnica custodita in azienda (piani di concimazione, progetti di riqualificazione ambientale, registro aziendale unico di magazzino e delle operazioni culturali ecc.) in termini di rispondenza agli obiettivi del Programma di Sviluppo Rurale e della misura specifica;
- c. verifica dei requisiti soggettivi previsti nell'ambito delle diverse misure.

Per la misurazione in campo delle superfici deve essere utilizzato esclusivamente il GPS.

L'ispezione effettiva alle particelle richieste a premio può esse-

(32) Cfr. Reg. 1975/2006, art. 28, par. 1, lettera d.

(33) Cfr. documento di lavoro AGRI/2254/2003 punto 2 Definizione della superficie da misurare.

re operata su un campione, pari almeno al 50% delle particelle richieste.

16.3 Controlli in loco delle misure connesse agli animali (214, azione H)

Nel caso in cui il controllo riguarda i capi di bestiame, questi devono essere identificati tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- gli animali che fanno parte del Sistema integrato di gestione e controllo sono sottoposti a verifiche incrociate (come indicato al capitolo 15.2);
- il sistema di identificazione e di registrazione degli animali oggetto di controllo (bovini, ovini, caprini, ecc.) è quello stabilito dal d.P.R. 30 aprile 1996, n. 317, che ha recepito gli articoli 4, 5, 6 e 8 della direttiva 92/102/CEE, relativa all'identificazione e alla registrazione degli animali e le cui norme tecniche di indirizzo e di applicazione sono riportate nella circolare del Ministero della Sanità del 14 agosto 1996, n. 11, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 24 ottobre 1996, e successive modifiche e integrazioni;
- nel caso di capi bovini l'identificazione deve attenersi a quanto previsto dal Reg. (CE) 1760/2000 «che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine, e che abroga il Regolamento (CE) 820/97 del Consiglio», dalla Dir. 92/102/CEE e dal Reg. (CE) 911/2004 del 29 aprile 2004 «recante applicazione del Regolamento (CE) n. 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i marchi auricolari, i passaporti e i registri delle aziende»;
- nel caso di capi ovi-caprini l'identificazione deve attenersi a quanto previsto dal Reg. (CE) 21/2004 del 17 dicembre 2003 che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione degli animali delle specie ovina e caprina e che modifica il Regolamento (CE) n. 1782/2003 e le Direttive 92/102/CEE e 64/432/CEE.

16.4 Controlli in loco delle misure connesse a investimenti, servizi e insediamento di giovani agricoltori

I controlli *in loco* prevedono oltre alle verifiche previste dai controlli amministrativi di cui al precedente capitolo 15, la verifica, a seconda della misura (34):

- delle autocertificazioni o dichiarazioni;
- del raggiungimento e del mantenimento degli impegni assunti.

Nel caso delle misure connesse a investimenti e solo per le domande estratte per il controllo *in loco*, la visita *in situ*, prevista nei controlli amministrativi, coincide con il controllo *in loco*. In tal caso la visita *in situ* deve comprendere tutte le verifiche sopra elencate per il controllo *in loco*.

17. Controllo in loco del rispetto della condizionalità

Con condizionalità si intendono i criteri di gestione obbligatori e le buone condizioni agronomiche ed ambientali (di cui agli articoli 4 e 5 e agli allegati III e IV del Reg. (CE) 1782/03) che l'agricoltore è tenuto a rispettare su tutte le superfici agricole, di seguito elencati:

Criteri di Gestione Obbligatori:

Campo condizionalità: ambiente

- Atto A1 – Direttiva 79/409/CEE, concernente la conservazione degli uccelli selvatici. Articoli 3, 4 (paragrafi 1, 2, 4), 5, 7, 8;
- Atto A2 – Direttiva 80/68/CEE concernente la protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento provocato da certe sostanze pericolose. Articoli 4 e 5;
- Atto A3 – Direttiva 86/278/CEE concernente la protezione del suolo, nell'utilizzazione dei fanghi di depurazione in agricoltura. Articolo 3 paragrafi 1 e 2;
- Atto A4 – Direttiva 91/676/CEE concernente la protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole. Articoli 4 e 5;
- Atto A5 – Direttiva 92/43/CEE Conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche. Articoli 6, 13, 15, e 22 (lettera b).

Campo condizionalità: sanità pubblica, salute, identificazione e registrazione degli animali

- Atto A6 – Direttiva 92/102/CEE (modificata dal Reg. CE 21/2004) relativa all'identificazione e registrazione degli animali. Articoli 3, 4 e 5;
- Atto A7 – Regolamento (CE) 2629/97 (abrogato dal Reg. CE 911/2004) che stabilisce modalità di applicazione del Reg. CE 820/97 (abrogato dal Reg. CE 1760/2000) per quanto riguarda i marchi auricolari, il registro delle aziende e i passaporti previsti dal sistema di identificazione e di registrazione dei bovini. Articoli 6 e 8;
- Atto A8 – Regolamento (CE) 1760/2000 che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine e che abroga il Regolamento (CE) n. 820/97. Articoli 4 e 7;
- Atto A8-bis – Regolamento (CE) 21/2004 che istituisce un sistema di identificazione e registrazione degli ovini e dei caprini e modifica il Reg. CE 1782/2003 e le Direttive 92/102/CEE e 64/432/CEE. Articoli 3, 4 e 5;
- Atto B9 – Direttiva 91/414/CEE concernente l'immissione in commercio dei prodotti fitosanitari. Articolo 3;
- Atto B10 – Direttiva 96/22/CE, e successive modifiche apportate dalla Direttiva 2003/74/CE, concernente il divieto d'utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e delle sostanze beta-agoniste nelle produzioni animali e abrogazione delle direttive 81/602/CEE, 88/146/CEE e 88/299/CEE. Articoli 3, 4, 5 (+5a) e 7;
- Atto B11 – Regolamento (CE) 178/2002 che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa le procedure nel campo della sicurezza alimentare. Articoli 14, 15, 17 (paragrafo 1), 18, 19 e 20;
- Atto B12 – Regolamento (CE) 999/2001 recante disposizioni per la prevenzione, il controllo e l'eradicazione di alcune encefalopatie spongiformi trasmissibili. Articoli 7, 11, 12, 13 e 15;
- Atto B13 – Direttiva 85/511/CEE concernente misure comunitarie di lotta contro l'afta epizootica. Articolo 3;
- Atto B14 – Direttiva 92/119/CEE concernente l'introduzione di misure generali di lotta contro alcune malattie degli animali nonché di misure specifiche per la malattia vescicolare dei suini. Articolo 3;
- Atto B15 – Direttiva 2000/75/CE del Consiglio che stabilisce disposizioni specifiche relative alle misure di lotta e di eradicazione della febbre catarrale degli ovini. Articolo 3.

Campo condizionalità: igiene e benessere degli animali

- Atto C16 – Direttiva 91/629/CEE, che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli;
- Atto C17 – Direttiva 91/630/CEE, che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini;
- Atto C18 – Direttiva 98/58/CEE, riguardante la protezione degli animali negli allevamenti.

Buone Condizioni agronomiche ed ambientali:

- Obiettivo 1: erosione del suolo:** proteggere il suolo mediante idonee misure:
 - *Norma 1.1:* interventi di regimazione temporanea delle acque superficiali di terreni in pendio;
- Obiettivo 2: sostanza organica del suolo:** mantenere i livelli di sostanza organica del suolo mediante opportune pratiche:
 - *Norma 2.1:* gestione delle stoppie e dei residui vegetali;
 - *Norma 2.2:* avvicendamento delle colture;
- Obiettivo 3: struttura del suolo:** mantenere la struttura del suolo mediante misure adeguate:
 - *Norma 3.1:* difesa della struttura del suolo attraverso il mantenimento in efficienza della rete di sgrondo delle acque superficiali e l'uso adeguato delle macchine;
- Obiettivo 4: livello minimo di mantenimento:** assicurare un livello minimo di mantenimento ad evitare il deterioramento degli habitat:

(34) Cfr. art. 28 Reg. CE 1975/2006.

- Norma 4.1: protezione del pascolo permanente;
- Norma 4.2: gestione delle superfici ritirate dalla produzione;
- Norma 4.3: manutenzione degli oliveti;
- Norma 4.4: mantenimento degli elementi caratteristici del paesaggio.

Pertanto il controllo del rispetto della condizionalità non sarà effettuato solo sulle superfici per cui si richiede il contributo ma su tutta l'azienda agricola dei richiedenti, tramite controlli *in loco* e, se necessario, controlli amministrativi.

I controlli del rispetto della condizionalità devono essere effettuati sui beneficiari delle misure di seguito riportate:

- 211 Indennità a favore degli agricoltori delle zone montane
- 214 Pagamenti agroambientali
- 221 Imboschimento di terreni agricoli

I beneficiari della misura 214 sono tenuti anche al rispetto dei requisiti minimi relativi all'uso dei fertilizzanti e prodotti fitosanitari (art. 51 del Reg. CE n. 1698/2005) e delle altre norme obbligatorie prescritte dalla legislazione nazionale e citate nel Programma di Sviluppo Rurale.

Il controllo del rispetto della condizionalità viene effettuato *in loco* su un campione pari almeno all'1% delle domande di pagamento ammesse relative alle misure sopra elencate. Il campione suddetto sarà estratto all'interno delle domande da sottoporre a controllo *in loco*.

Il controllo del rispetto della condizionalità è realizzato secondo le modalità definite dal Manuale operativo dei controlli di condizionalità, redatto da OPR. Tale Manuale sarà integrato con gli aspetti specifici relativi alla misura 214.

18. Controlli ex post (35)

Gli elementi da verificare nel corso dei controlli ex post saranno approfonditi in un apposito Manuale Operativo redatto a cura di OPR. Di seguito si definiscono alcuni principi generali e alcune indicazioni per le operazioni connesse ad investimenti.

Gli impegni ex post partono dalla data di liquidazione dell'ultimo pagamento a favore del beneficiario.

I controlli ex post sono effettuati per le operazioni che prevedono il mantenimento di impegni da parte dei beneficiari dopo il completo pagamento del contributo.

Almeno l'1% della spesa ammessa per le operazioni che hanno ricevuto interamente il contributo è sottoposta ogni anno ai controlli ex post, a partire dall'anno civile successivo all'ultimo pagamento e fino al termine dell'impegno.

I controlli ex post sono effettuati ogni anno per tutta la durata dell'impegno e sono realizzati entro il termine dell'anno di estrazione del campione a controllo.

Il controllo, in funzione del tipo di misura, può prevedere l'effettuazione di un sopralluogo, la verifica di documentazione comprovante l'esistenza e/o l'attività dell'impresa o di altra documentazione necessaria a comprovare il rispetto degli obblighi sottoscritti.

In particolare i controlli ex post comprendono la verifica che:

1. l'investimento non subisca modifiche sostanziali (36) che:
 - a. ne alterino la destinazione o l'uso previsti a vantaggio dell'impresa o dell'ente pubblico beneficiari,
 - b. siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura,
 - c. siano conseguenza della cessazione o della rilocalizzazione di un'attività produttiva;
2. che le spese siano state effettivamente sostenute dal beneficiario per l'investimento oggetto del controllo e che non siano state oggetto di sconti, ribassi, restituzioni dopo l'erogazione del contributo;
3. che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.

Le verifiche di cui ai punti 2 e 3 richiedono un esame dei documenti contabili.

Qualora risultasse la necessità di procedere ad un recupero, il calcolo della riduzione deve essere effettuato con le modalità previste al capitolo 21.6.1.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un

macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare *preventiva comunicazione* all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo, pena la revoca del relativo contributo.

19. Soggetti attuatori del controllo

Le fasi del controllo sono attuate dagli Organismi delegati alla gestione delle diverse misure del Programma di Sviluppo Rurale, fatta salva l'individuazione di eventuali altri soggetti controllori.

Il funzionario che realizza il controllo amministrativo (sia documentale che *in situ*) non può coincidere con quello che realizza il controllo *in loco*.

Tuttavia è auspicabile nell'ambito delle misure connesse a investimenti e a servizi che il funzionario che realizza il controllo tecnico-amministrativo in fase istruttoria non coincida con quello che realizza il controllo tecnico-amministrativo a seguito di richiesta del saldo.

Inoltre nell'ambito delle misure/operazioni connesse a investimenti i controlli ex post devono essere effettuati da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti al pagamento, relativamente alla stessa operazione (37).

Al termine di ogni controllo effettuato in una qualsiasi fase o sottofase (istruttoria, *in itinere* e *ex-post*) il funzionario addetto al controllo è tenuto a redigere un verbale specifico per misura e la relativa check-list, documenti generati a sistema dal SIARL.

La check list deve recare la firma dei soggetti responsabili di ciascuna tipologia di controllo.

20. Estrazione dei campioni di domande

L'Organismo Pagatore Regionale, di concerto con AGEA, individua i criteri per la selezione delle domande dei beneficiari da sottoporre a controllo a campione (*in loco*, e *ex post*).

L'esito dei controlli realizzati nell'anno precedente può determinare l'aumento della percentuale di domande a controllo (cfr. capitolo 22.1 - Matrice delle irregolarità).

In relazione alla stessa misura e a due annualità:

- le domande presentate da beneficiari sottoposti nell'anno precedente a controlli *in loco* con esito negativo o parzialmente positivo possono essere direttamente selezionate a formare il campione;
- le domande presentate da beneficiari sottoposti nell'anno precedente a controlli *in loco* con esito positivo possono essere eliminate dalla popolazione da cui si seleziona il campione.

Inoltre possono essere direttamente selezionate a formare il campione anche le domande per le quali gli Organismi Delegati segnalano la necessità di operare un controllo sulla base di elementi rilevati nell'ambito dei controlli relativi ad altre domande di aiuto del medesimo beneficiario.

L'estrazione delle domande è eseguita dall'Organismo Pagatore Regionale che provvede a comunicare ad ogni Organismo Delegato interessato le domande da controllare.

Gli Organismi delegati, qualora lo ritengano necessario, possono selezionare un campione aggiuntivo di domande da controllare, superiore al minimo fissato dalle singole disposizioni attuative e integrativo rispetto al campione selezionato da OPR. Tale campione integrativo va comunicato ad OPR.

Qualora un'azienda o un beneficiario, estratto nel campione a controllo, receda dalla misura prima che il controllo sia iniziato, al fine di mantenere la percentuale di controllo della misura stessa, deve essere sostituito con altra azienda o altro beneficiario appartenente alla medesima misura. Tale necessità di sostituzione va comunicata ad OPR.

20.1 Misure connesse alle superfici e agli animali

Il campione è estratto sulla base dell'analisi del rischio e di un fattore di rappresentatività delle domande presentate.

Il fattore di rappresentatività si ottiene estraendo casualmente

(35) Art. 30 Reg. CE 1975/2006.

(36) Art. 72 Reg. CE 1698/2005.

(37) Cfr. art. 30 del Reg. (CE) 1975/2006.

il 20% del numero di domande da sottoporre a controllo a partire dall'intero universo di domande interessate.

Sulla base dell'analisi del rischio viene estratta la parte restante del campione.

L'analisi del rischio tiene conto, ove pertinenti e disponibili, dei seguenti fattori di rischio (38):

- importo dell'aiuto;
- superfici, numero di particelle catastali, numero di animali dichiarati;
- esito dei controlli realizzati negli anni precedenti;
- domande che si trovano leggermente al di sopra o al di sotto dei massimali o dei limiti previsti per la concessione degli aiuti;
- eventuali fattori intrinseci di rischio delle diverse misure;
- eventuali fattori di rischio individuati a livello nazionale;
- beneficiari che hanno presentato più domande con misure a superficie.

20.2 Misure connesse a investimenti e servizi e insediamento giovani

Il campione deve comprendere domande relative a operazioni di vario tipo e dimensioni (economiche) ed è selezionato sulla base di un'analisi del rischio (39).

L'analisi del rischio tiene conto, ove pertinenti e disponibili, dei seguenti fattori di rischio:

- importo dell'aiuto;
- esito dei controlli realizzati negli anni precedenti;
- eventuali fattori intrinseci di rischio delle diverse misure;
- eventuali fattori di rischio individuati a livello nazionale o comunitario.

21. Esito del controllo

Il regime di controllo e le conseguenti decadenze dall'aiuto sono improntati a principi di efficacia, proporzionalità rispetto all'irregolarità riscontrata e capacità dissuasiva.

Qualora, durante il controllo siano rilevate irregolarità (difficoltà o inadempienze) l'Organismo delegato o la Direzione Generale Agricoltura pronuncia la decadenza parziale o totale dagli aiuti (capitolo 10), applicando le riduzioni di cui ai successivi paragrafi.

Oltre alla decadenza, l'esito negativo del controllo può comportare l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla l. 898/86 di cui alla successiva Parte IV.

La domanda di aiuto viene respinta se, fatto salvo quanto previsto dal capitolo 15.5, il controllo amministrativo abbia evidenziato irregolarità, incompletezza della documentazione, mancanza dei requisiti di concessione degli aiuti e dei presupposti richiesti dalla vigente normativa, dal Programma di Sviluppo Rurale e dalle disposizioni attuative delle singole misure.

La decadenza totale viene pronunciata anche nel caso in cui il beneficiario, o un suo rappresentante, impediscano il regolare svolgimento delle operazioni di controllo, salvo che l'inadempienza sia dipesa da cause di forza maggiore o da altre cause indipendenti dalla volontà del beneficiario.

Per le misure pluriennali la decadenza parziale o totale, dovuta a diffomità di superficie comporta l'esclusione parziale o totale dell'aiuto relativo alle superfici nell'anno del controllo mentre:

- per gli anni precedenti vengono recuperati i contributi erogati per le superfici risultate difforme;
- per gli anni successivi l'impegno prosegue relativamente alla superficie accertata durante il controllo.

Nel caso la decadenza parziale sia dovuta a inadempienze degli impegni la riduzione del contributo si applica solo nell'anno del controllo.

Inoltre la decadenza parziale o totale comporta sempre l'obbligo del beneficiario di restituire gli importi, che siano risultati indebitamente percepiti, maggiorati degli interessi legali se dovuti (40), con le modalità previste nel capitolo 11.

L'esito del controllo, fatto salvo quanto prescritto ai successivi capitoli 21.1.2 e 21.2.1 relativamente alle irregolarità intenzionali, trova applicazione esclusivamente rispetto all'azione, alla sottomisura o in sua mancanza alla misura sulla quale sono state riscontrate le inosservanze, dovute sia a diffomità inerenti le dichiarazioni rese che a inadempienze degli impegni assunti.

Qualora si accerti una falsa dichiarazione relativa:

- alle condizioni di accesso ad una misura e/o azione (ad esempio i requisiti soggettivi del beneficiario o il rispetto dei requisiti normativi),
- all'attribuzione del punteggio di priorità che ha consentito l'ammissione a finanziamento del dichiarante,

fatte salve le eventuali conseguenze penali previste dall'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, l'Organismo Delegato o la Direzione Generale Agricoltura pronuncia la decadenza totale dalla misura e/o azione.

Qualora si accerti una falsa dichiarazione relativa all'attribuzione del punteggio di priorità che ha comportato il raggiungimento di una posizione superiore in graduatoria rispetto alla posizione effettivamente spettante, pur non incidendo sull'ammissione a finanziamento del dichiarante, fatte salve le eventuali conseguenze penali previste dall'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, l'Organismo delegato o la Direzione Generale Agricoltura pronuncia la decadenza parziale relativamente alla singola misura e/o azione.

L'entità delle penalità da applicare saranno successivamente definite nel Manuale operativo sui controlli, di concerto con la normativa nazionale in corso di approvazione.

21.1 Misure connesse alle superfici e agli animali

21.1.1 Dichiarazione relative alle superfici

Definizione dei gruppi di colture (41)

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 d'intervento individuate all'interno delle diverse azioni.

Nel caso della misura 221 i gruppi di coltura corrispondono alle tipologie d'intervento previste dalle disposizioni attuative.

Riduzioni ed esclusioni

Le superfici dichiarate in domanda, devono essere controllate con le modalità previste al precedente capitolo 16.2. Qualora l'Organismo Delegato verifichi, nell'ambito del controllo amministrativo o *in loco*, che la superficie accertata per un gruppo di colture è superiore a quella dichiarata nella domanda, l'importo del premio viene calcolato sulla base della superficie dichiarata.

Qualora l'Organismo Delegato verifichi, nell'ambito del controllo amministrativo o *in loco*, che la superficie dichiarata è superiore a quella accertata, il contributo si calcola a partire dalla superficie accertata con le seguenti modalità:

(38) Cfr. art. 27, Reg. (CE) 796/2004.

(39) Cfr. circolare AGEA ACIU.2007.237, par. 6.2.

(40) Cfr. art. 73 Reg. (CE) 796/2004.

Difformità	Superficie interessata	Superficie pagabile nell'anno del controllo	Esito
< 20% e $e \leq 0,1$ ha (entrambe le condizioni soddisfatte) (42)	Gruppo di coltura	Superficie dichiarata	Positivo
0 - 3% e $e \leq 2$ ha (entrambe le condizioni soddisfatte)	Gruppo di coltura	Superficie accertata	Positivo
> 3% - 20% o > 2 ha (una delle condizioni soddisfatta)	Gruppo di coltura	Superficie accertata ridotta di 2 volte la difformità	Parzialmente positivo
> 20%	Gruppo di coltura	Esclusione dal pagamento esclusivamente del gruppo di coltura	Parzialmente positivo
> 30% - 50%	Superficie totale dichiarata	Esclusione dal pagamento di tutta la superficie per l'anno civile considerato nell'ambito delle corrispondenti misure a superficie	Negativo
> 50%	Superficie totale dichiarata	Esclusione dal pagamento di tutta la superficie per l'anno civile considerato nell'ambito delle corrispondenti misure a superficie. 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	Negativo

Per superficie totale dichiarata si intende la somma delle superfici dichiarate per la misura oggetto del controllo.

In seguito al controllo il fascicolo aziendale del richiedente verrà aggiornato in funzione delle difformità rilevate, con il ricalcolo dell'aiuto cui il beneficiario avrebbe avuto diritto nell'ambito delle altre misure a superficie per cui è stata dichiarata la superficie risultata difforme.

In caso di difformità accertata:

- per gli anni precedenti vengono recuperati i contributi erogati per le superfici risultate difformi,
- per gli anni successivi l'impegno prosegue relativamente alla superficie accertata durante il controllo,

In particolare in caso di difformità superiore al 50% si applica esclusione del richiedente 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 **(43)**. 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.

Ai fini del calcolo delle difformità si impiegano le seguenti formule:

- Determinazione della percentuale di difformità:

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

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 = $SA - 2 \times (SD - SA)$

Il diritto al contributo non decade e può essere erogato solo in relazione alla superficie effettivamente accertata e ammissibile al contributo, qualora il richiedente comprovi di essersi interamente basato su documentazione proveniente da fonti ufficiali del Dipartimento del territorio del Ministero delle finanze e di altri organismi riconosciuti o sulla superficie ammissibile presente nel GIS-SIARL, per la determinazione della superficie oggetto di contributo. Pertanto non vengono applicate né la decadenza totale né quella parziale. Tale disposto si applica nel caso di particelle catastali totalmente ed effettivamente utilizzate per la coltura in relazione alla quale è stato richiesto il contributo.

Gli interventi della misura 221 «imboschimento delle superfici agricole» fino alla realizzazione dell'impianto sono considerati investimenti materiali. Pertanto durante il controllo finale per la verifica dell'impianto non si applicano le riduzioni ed esclusioni definite nel presente capitolo, ma si applicano le procedure specifiche degli investimenti materiali di cui al successivo capitolo 21.6. Le regole definite nel presente capitolo si applicano invece per la misura 221 negli anni successivi alla realizzazione dell'impianto, in cui si erogano i contributi relativi alle manutenzioni ed ai mancati redditi.

21.1.2 False dichiarazioni di superfici in eccesso, rese intenzionalmente

Sono considerate commesse deliberatamente o intenzionalmente dal richiedente le seguenti irregolarità **(44)**:

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:
 - difformità tra la superficie totale richiesta a premio e la superficie accertata superiore al 20%,
 - 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:
 - rinuncia, in seguito a supero catastale, di superfici pari almeno al 30 % della superficie richiesta a premio,
 - 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:
 - difformità tra la superficie totale richiesta a premio e la superficie accertata compresa tra il 3% e il 20%,
 - 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.

21.2 Dichiarazioni relative ai capi di bestiame

Per quanto concerne i capi di bestiame, il controllo verte su tutti i capi, espressi in UB (Unità di Bestiame), per i quali è stato richiesto un contributo ai sensi del Programma di Sviluppo Rurale, misura 214, azione H - Salvaguardia delle risorse genetiche,

(41) Cfr. art. 16, Reg. (CE) 1975/2006.

(42) Cfr. art. 19 Reg. (CE) 972/07.

(43) Cfr. art. 16, comma 6 Reg. (CE) 1975/2006.

(44) Cfr. Circolare AGEA ACIU 2007.237.

tipologia di intervento h.1 – Salvaguardia di razze animali locali minacciate di estinzione.

Per la conversione dei capi di bestiame in UB, in relazione alla misura 214, ci si riferisce alla seguente tabella (45).

Tipologia dei capi di bestiame	Conversione
Tori, vacche e altri bovini di oltre due anni, equini di oltre sei mesi	1,0 UB
Bovini da sei mesi a due anni	0,6 UB
Bovini di meno di sei mesi	0,4 UB
Ovini e caprini	0,15 UB

Difformità	N. capi pagabili	Ulteriore esclusione art. 59 del Reg. (CE) 796/04	Esito
Fino a 3 animali	N. capi accertati ridotto della percentuale della difformità accertata	Nessuna	parzialmente positivo
> 3 animali e difformità fino al 10%	N. capi accertati ridotto della percentuale della difformità accertata (47)	Nessuna	parzialmente positivo
> 3 animali e difformità 10% - 20%	N. capi accertati ridotto di 2 volte la percentuale di difformità (48)	Nessuna	parzialmente positivo
> 3 animali e superiore al 20%	Nessun pagamento (49)	Nessuna	negativo
Superiore al 50%	Nessun pagamento	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	negativo

In particolare l'esclusione si realizza detraendo tale 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. Se l'importo corrispondente alla differenza tra il numero di animali dichiarati e il numero di animali accertati non può essere detratto totalmente da tali pagamenti, il saldo restante viene annullato.

Ai fini della determinazione della percentuale di difformità si impiega la seguente formula:

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

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

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

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.

21.2.1 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%.

21.3 Mantenimento degli impegni per le misure connesse alle superfici e agli animali

Si definisce impegno assunto dal richiedente, l'assunzione di responsabilità in merito alla realizzazione di un'operazione.

Nel caso di impegni pluriennali che prevedono una distribuzione delle operazioni oggetto di contributo nel corso dell'intero arco di tempo interessato, all'inizio di ogni anno d'impegno deve essere presentata una domanda di pagamento del contributo, in cui si indicano le particelle catastali o i capi in relazione ai quali si conferma l'adempimento degli impegni assunti.

Qualora le UB accertate risultino superiori a quelle richieste a premio nella domanda, l'importo del premio viene calcolato sulla base delle UB richieste 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 (46).

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

In caso di mancato rispetto degli impegni assunti l'aiuto viene ridotto o annullato.

La percentuale di riduzione dell'aiuto è determinata in base alla gravità, all'entità e alla durata dell'inadempienza constatata:

- la **gravità** dipende dalle conseguenze dell'inadempienza sul perseguimento degli obiettivi dell'operazione;
- 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;
- 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.

Inoltre la percentuale di riduzione dell'aiuto aumenta in caso di ripetizione dell'inadempienza.

Le modalità di applicazione delle riduzioni del contributo dovute a inadempimento degli impegni per le misure connesse alle superfici e ai capi saranno oggetto di uno specifico Manuale operativo, predisposto da OPR così come sarà delineata dalla normativa nazionale in fase di definizione.

21.4 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:

Portata dell'infrazione: determinata tenendo conto in particolare dell'impatto dell'infrazione stessa, che può essere limitato all'azienda oppure più ampio

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;

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.

Inoltre la percentuale di riduzione dell'aiuto aumenta in caso di ripetizione dell'infrazione.

Le modalità di applicazione delle riduzioni del contributo dovute al mancato rispetto della condizionalità sono definite dal Manuale operativo dei controlli di condizionalità, predisposto da OPR.

L'eventuale riduzione dell'aiuto si applica non solo alla domanda oggetto del controllo ma anche alle domande di pagamento

(45) Cfr. Reg. (CE) 1974/2006, art. 27, par. 13 e allegato V.

(46) Cfr. Reg. (CE) 1975/2006, art. 17.

(47) Cfr. Reg. (CE) 796/2004, art. 59, par. 1 e par. 2 lett. a.

(48) Cfr. Reg. (CE) 796/2004, art. 59, par. 2 lett. b.

(49) Cfr. Reg. (CE) art. 59, par. 2 ultimo capoverso.

che il richiedente ha presentato o presenterà nell'anno civile dell'accertamento in relazione alle seguenti misure (50):

- 211 Indennità a favore degli agricoltori delle zone montane
- 213 Indennità Natura 2000 e Indennità connesse alla direttiva 2000/60/CE
- 214 Pagamenti agroambientali
- 225 Indennità per interventi silvoambientali.

La stessa percentuale di riduzione si applicherà anche alle domande che il richiedente ha presentato o presenterà nell'anno civile dell'accertamento ad altri Organismi Pagatori in relazione alle seguenti misure (51):

- 211 Indennità a favore degli agricoltori delle zone montane
- 213 Indennità Natura 2000 e Indennità connesse alla direttiva 2000/60/CE
- 214 Pagamenti agroambientali
- 221 Imboschimento di terreni agricoli (tranne costi di impianto)
- 225 Indennità per interventi silvoambientali.

Per maggiori dettagli si rimanda al Manuale operativo dei controlli di condizionalità.

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

Se gli esiti dei controlli effettuati rendono necessario applicare alla stessa domanda più di una riduzione del contributo, le riduzioni si applicano con questa sequenza:

1. riduzioni dovute a dichiarazioni di superfici o capi superiori a quelli accertati,
2. riduzione dovuta alla presentazione in ritardo della domanda,
3. riduzioni dovute al mancato rispetto degli impegni assunti,
4. riduzioni dovute al mancato rispetto della condizionalità.

21.6 Misure connesse a investimenti e servizi

21.6.1 Riduzione del contributo richiesto nelle domande di pagamento (52)

Per le misure connesse a investimenti e servizi, dopo l'eventuale erogazione dell'anticipo, il pagamento del contributo avviene tramite la presentazione di domande di pagamento del SAL e del saldo.

Nelle domande di pagamento si rendiconta la spesa sostenuta, a fronte della quale si chiede l'erogazione del contributo.

Gli organismi delegati controllando le domande di pagamento determinano:

- *il contributo richiesto (CR)*: cioè il contributo richiesto nella domanda di pagamento, sulla base della spesa rendicontata (nel caso in cui la spesa rendicontata sia superiore al massimale di spesa finanziabile previsto dalle diverse disposizioni attuative, il contributo richiesto viene comunque calcolato sul massimale di spesa finanziabile);
- *il contributo ammissibile (CA)*: cioè il contributo erogabile al richiedente sulla base della spesa riconosciuta come ammissibile a seguito delle verifiche effettuate dagli Organismi Delegati (spesa ammissibile).

Se l'esame delle domande di pagamento rileva che il contributo richiesto supera il contributo ammissibile di oltre il 3%, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi (δ C).

La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile, espressa in percentuale, è così calcolata:

$$\delta C - C = 100(CR - CA)/CA$$

Se δ C risulta superiore al 3%, il contributo erogabile (CE) è così calcolato:

$$CE = CA - (CR - CA)$$

Esempio: nella domanda di pagamento il beneficiario richiede un contributo di 10.000 euro.

Il funzionario sulla base dei controlli amministrativi o *in loco* accerta un contributo ammissibile di 9.000 euro.

La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile risulta superiore al 3%:

$$\delta C = 100 (10.000 - 9.000) / 9.000 = 11\%$$

Pertanto il contributo erogabile è pari a:

$$CE = 9.000 - (10.000 - 9.000) = 8.000 \text{ euro.}$$

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione nella rendicontazione di spese non ammissibili, che hanno causato la richiesta di un contributo (CR) superiore a quello ammissibile (CA).

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli *in loco* ed *ex post*.

21.6.2 Falsa dichiarazione intenzionale per le misure connesse a investimenti e servizi

Nel caso i controlli evidenzino che il richiedente ha deliberatamente reso una falsa dichiarazione:

- l'operazione in esame è esclusa dal contributo, con il recupero degli importi eventualmente già erogati;
- il richiedente è escluso da qualsiasi altro contributo relativo alla misura a cui si riferisce l'operazione di cui sopra, per l'esercizio FEASR in corso e per quello successivo.

21.6.3 Mantenimento degli impegni per le misure connesse a investimenti e servizi

Gli impegni assunti dal richiedente individuano le sue responsabilità in merito alla realizzazione di un'operazione.

In relazione al raggiungimento degli obiettivi perseguiti da un'operazione gli impegni si distinguono in essenziali e accessori:

- a. sono essenziali gli impegni che, se disattesi, non consentono il raggiungimento degli obiettivi della operazione realizzata;
- b. sono accessori gli impegni che, se disattesi, consentono il raggiungimento parziale degli obiettivi dell'operazione realizzata.

Per ogni operazione prevista dalle misure connesse a investimenti e servizi sono codificati tutti gli impegni, che devono essere distinti tra essenziali e accessori.

Il mancato rispetto di impegni essenziali comporta la decadenza totale relativamente alla operazione sulla quale si è verificata l'irregolarità.

Il mancato rispetto di impegni accessori comporta la decadenza parziale relativamente alla operazione sulla quale si è verificata l'irregolarità.

L'operazione, a seconda della misura, può coincidere con la tipologia di intervento, l'azione, la sottomisura o, in loro mancanza, con la misura stessa.

Le modalità di applicazione delle riduzioni del contributo dovute a inadempimento degli impegni per le misure connesse a investimenti e servizi saranno oggetto di uno specifico Manuale operativo, predisposto da OPR così come sarà delineata dalla normativa nazionale in fase di definizione.

22. Modalità di aumento della percentuale dei controlli a seguito di irregolarità riscontrate sulle domande controllate a campione (53)

Laddove i controlli a campione evidenzino irregolarità significative, con una quota delle domande controllate con esito negativo superiore o uguale al 30%, si devono effettuare nell'anno in corso controlli supplementari, integrativi rispetto al campione selezionato.

In questo caso OPR estrae un campione integrativo di domande da sottoporre a controllo.

La presenza di irregolarità su una parte del campione controllato comporta anche un aumento della percentuale di domande da sottoporre a controllo, nell'anno successivo a quello del controllo.

L'aumento della percentuale di domande a controllo viene calcolato come indicato nella tabella seguente, denominata «Matrice delle irregolarità», in funzione della quota di domande irregolari e della gravità delle irregolarità riscontrate.

Per le misure connesse alle superfici, le domande per le quali è stata riscontrata una difformità di superficie non superiore:

- al 20% e a 0,1 ha (entrambe le condizioni devono essere soddisfatte);

(50) Cfr. Reg. (CE) 1975/2006, art. 23.

(51) Cfr. Reg. (CE) 1975/2006, art. 22.

(52) Cfr. art. 31 Reg. (CE) 1975/2006.

• al 3% e a 2 ettari (anche in questo caso entrambe le condizioni devono essere soddisfatte);
non vanno considerate nel calcolo della quota di domande irregolari e della gravità delle irregolarità.

Per le misure connesse a investimenti e servizi, non vanno con-

siderate nel calcolo della quota di domande irregolari e della gravità delle irregolarità, le domande per le quali è stata riscontrata una difformità non superiore al 3% tra l'importo richiesto (o liquidato) e quello accertato a seguito dei controlli (*in loco* o *ex post*).

22.1 Matrice delle irregolarità

% domande irregolari**	Gravità delle irregolarità riscontrate*			
	Molto bassa <= 3%	Bassa > 3% - 20%	Media > 20% - 50%	Alta > 50%
Molto bassa <= 15%	% fissata dalle disposizioni attuative	% fissata dalle disposizioni attuative	% fissata dalle disposizioni attuative x 1,25	% fissata dalle disposizioni attuative x 1,5
Bassa > 15-30%	% fissata dalle disposizioni attuative	% fissata dalle disposizioni attuative x 1,25	% fissata dalle disposizioni attuative x 1,50	% fissata dalle disposizioni attuative x 2,00
Media > 30% - 50%	% fissata dalle disposizioni attuative x 1,25	% fissata dalle disposizioni attuative x 1,50	% fissata dalle disposizioni attuative x 2,00	% fissata dalle disposizioni attuative x 2,50
Alta > 50%	% fissata dalle disposizioni attuative x 1,50	% fissata dalle disposizioni attuative x 2,00	% fissata dalle disposizioni attuative x 2,50	% fissata dalle disposizioni attuative x 3,00

* Rapporto tra la somma dei valori economici delle irregolarità riscontrate nelle domande controllate e la somma dei contributi richiesti nelle domande controllate.

** Rapporto tra il numero di domande controllate con presenza di irregolarità e il totale di domande controllate.

Esempio:

Supponiamo che il campione estratto per il controllo *in loco*, pari al 5% delle domande ammissibili, sia costituito da 4 aziende, che la superficie di ogni azienda sia pari a 100 ha e il premio erogabile pari a 1 €/ha, pertanto il premio richiesto è pari 100 euro per ciascuna.

- Nell'azienda A si accerta una superficie di 0 ha, il valore dell'irregolarità è pari a 100 euro (1€/ha x 100 ha).
- Nell'azienda B si accerta una superficie di 70 ha, il valore dell'irregolarità è pari a 30 euro.
- Nell'azienda C si accerta una superficie di 90 ha, il valore dell'irregolarità è pari a 10 euro.
- Nell'azienda D si accerta una superficie di 100 ha, il valore dell'irregolarità è pari a 0 euro.

La somma dei valori economici delle irregolarità è pari a: 100 + 30 + 10 + 0 = 140 euro.

La somma dei contributi richiesti è pari a: 100 + 100 + 100 + 100 = 400 euro.

La gravità delle irregolarità riscontrata è pari $140/400 \times 100 = 35\%$.

La quota di domande irregolari è pari a: $3/4 \times 100 = 75\%$.

La dimensione del campione di domande da sottoporre a controllo *in loco* nell'anno successivo è pari al 12,50% ($5\% \times 2,50$).

In deroga a quanto sopra definito, in presenza di misure con numero esiguo di beneficiari che comportano il controllo *in loco* di un solo beneficiario, è necessario estrarre (all'atto della prima estrazione) una domanda di riserva da controllare solo nel caso in cui il controllo della prima domanda estratta abbia avuto esito negativo. Se anche il controllo della seconda domanda avesse esito negativo, nell'anno successivo a quello di controllo il campione sarà aumentato nel modo definito dalla matrice delle irregolarità.

23. Monitoraggio dei controlli (54)

L'Organismo Pagatore Regionale deve monitorare l'andamento dei controlli, effettuati su tutte le domande (controlli amministrativi), o a campione (controlli *in loco*, del rispetto della condizionalità, *ex post*).

Per ogni domanda sottoposta a controllo a campione, devono essere presenti a sistema le seguenti informazioni:

- numero della domanda,
- CUAA e ragione sociale del richiedente,
- Contributo richiesto/ammesso (€),
- Criterio di selezione (casuale, analisi del rischio),
- Data controllo,
- Esito controllo (positivo, parzialmente positivo, negativo),
- Riduzione del contributo (€),
- Motivo della riduzione,
- Contributo erogato (€),
- Presenza di indebito percepito e contestazione sanzione amministrativa (Si/No)

- Eventuale esclusione per falsa dichiarazione intenzionale.

In particolare, a seconda della tipologia di misura e del controllo effettuato, devono essere ricavabili dal sistema informativo i seguenti dati, necessari per il riepilogo dei controlli da fornire alla Commissione Europea.

Misure connesse alle superfici e agli animali

Per tutte le domande (esito controllo amministrativo):

- riduzioni/sanzioni applicate per difformità di superfici **(55)**
- riduzioni/sanzioni applicate per difformità capi **(56)**
- riduzioni applicate per inadempimento degli impegni aggiuntivi **(57)**.

Per le domande di pagamento sottoposte a controllo *in loco* (5%):

- modalità di estrazione (casuale o analisi del rischio);
- riduzioni/sanzioni applicate per difformità di superfici;
- riduzioni/sanzioni applicate per difformità capi;
- riduzioni applicate per inadempimento degli impegni aggiuntivi.

Per le misure e le domande di pagamento sottoposte a controllo del rispetto della condizionalità (1%):

- Metodologia di campionamento (estrazione dal campione controllo *in loco* o dalla popolazione di domande);
- Riduzioni del contributo applicate **(58)**;
- Esclusioni dal contributo applicate.

Misure connesse a investimenti e servizi

Per tutte le domande (esito del controllo amministrativo):

- Importo richiesto con la domanda di pagamento;
- Importo accertato a seguito dei controlli amministrativi;
- Riduzioni applicate per differenza tra l'importo richiesto e quello accertato **(59)**;
- Riduzioni supplementari applicate se la differenza tra l'importo richiesto e quello accertato supera il 3%

Per le domande sottoposte a controllo *in loco* (5% spesa):

- Importo accertato a seguito dei controlli *in loco*;
- Riduzioni applicate per differenza tra l'importo richiesto e quello accertato;
- Riduzioni supplementari applicate se la differenza tra l'importo richiesto e quello accertato supera il 3%

Per le misure/domande sottoposte a controllo *ex post* (1% spesa):

- Importo liquidato;
- Importo accertato a seguito dei controlli *ex post*;

(53) Art. 26, par. 3 Reg. (CE) 796/2004.

(54) Art. 34 Reg. CE 1975/2006.

(55) Art. 16 Reg. CE 1975/2006.

(56) Art. 17 Reg. CE 1975/2006.

(57) Art. 18 Reg. CE 1975/2006.

(58) Art. 22 e 23 Reg. CE 1975/2006.

(59) Art. 31 Reg. CE 1975/2006

- Riduzioni applicate per differenza tra l'importo liquidato e quello accertato (€);
- Riduzioni supplementari applicate se la differenza tra l'importo liquidato e quello accertato supera il 3% (€).

24. Inadempienze ad impegni comuni a tutte le misure del Programma di Sviluppo Rurale

24.1 Inadempienze ad impegni essenziali

Di seguito sono elencate le *inadempienze* ad impegni essenziali, comuni a tutte le misure del Programma, che comportano la decadenza totale:

- impedimento al regolare svolgimento dei controlli *in loco* e/o delle visite *in situ*;
- Invio della copia cartacea della domanda informatizzata oltre il 20° giorno continuativo successivo al termine di presentazione fissato dalle disposizioni attuative (per le misure a bando) oppure oltre il 20° giorno continuativo successivo alla presentazione della domanda (per le misure a sportello) in osservanza di quanto previsto al capitolo 5;
- per le misure connesse alla superficie e ai capi, invio della copia cartacea della domanda informatizzata iniziale o presentata ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento 796/2004 oltre il termine ultimo per la presentazione delle domande con riduzione del contributo (di norma il 9 giugno);
- invio della documentazione mancante al momento della presentazione della domanda (in base alle singole disposizioni attuative) o delle correzioni di errori sanabili successivamente al termine fissato dalla richiesta (20 giorni - come previsto al capitolo 15.5.1 e 15.5.2);
- mancato rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale relativa agli obblighi previsti dal regime delle quote latte;
- mancata realizzazione dell'operazione nei tempi che consentono il raggiungimento della finalità della misura, in conformità agli obblighi derivanti dalla normativa vigente, dal Programma di Sviluppo Rurale e dalle Disposizioni attuative, fatta salva l'eventuale proroga concessa ovvero le cause di forza maggiore (cfr. capitolo 12.2);
- mancato rispetto del vincolo di destinazione, fatti salvi i casi di forza maggiore (per gli investimenti materiali);
- realizzazione dell'operazione in modo difforme rispetto alle finalità della misura e al progetto approvato, fatte salve eventuali varianti concesse;
- mancata comunicazione all'OD o alla DGA competente, della cessione totale o parziale degli investimenti ammessi a finanziamento prima della relativa liquidazione a saldo, entro il termine di 90 giorni dal perfezionamento dell'atto di cessione, fatte salve eventuali cause di forza maggiore;
- mancato raggiungimento degli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.

Inoltre nel caso in cui la documentazione integrativa richiesta dall'OD pervenga successivamente al termine fissato dalla richiesta (cfr. 15.5.3) è prevista la decadenza totale per singolo lotto omogeneo.

24.2 Inadempienze ad impegni accessori

Di seguito sono elencate le inadempienze ad impegni accessori, comuni a tutte le misure del Programma, che comportano una decadenza parziale (penalità):

- fare pervenire la copia cartacea della domanda di contributo oltre il 10° giorno di calendario dall'invio della domanda informatizzata, e comunque con un ritardo compreso tra l'11° ed il 20° giorno successivo a quella informatizzata in base a quanto previsto al capitolo 5 con riferimento:
 - al termine fissato dalle disposizioni attuative (per le misure a bando),
 - alla presentazione della domanda (per le misure a sportello).
- mancata informazione e pubblicità dell'operazione finanziata (60);
- mancato raggiungimento degli obiettivi collegati a punteggi

di priorità previsti dal programma di investimento. In questo caso la decadenza parziale dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi non incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.

L'entità di tali penalità saranno definite in un apposito Manuale Operativo redatto a cura di OPR.

PARTE III ASSE IV LEADER PIANI DI SVILUPPO LOCALE

25. Misura 41: Attuazione delle strategie di sviluppo locale

25.1 Interventi a bando

La proposta di bando, elaborata dai GAL in riferimento al Piano di Sviluppo Locale, alle disposizioni attuative quadro delle misure del PSR, al presente Manuale, presenta alcune peculiarità.

In particolare le tipologie di intervento attivate nelle proposte di bando dei GAL possono essere diverse da quelle previste nei bandi regionali, in quanto rispondono alle specifiche esigenze del territorio cui il bando è rivolto. Le tipologie attivate devono essere comunque comprese all'interno delle disposizioni attuative quadro delle misure.

Approvazione e pubblicazione del bando

La proposta di bando deve fare esplicito riferimento al PSL, ai suoi obiettivi e ai valori, anche finanziari, degli indicatori che si vogliono raggiungere.

La proposta di bando, dopo l'approvazione del Consiglio di amministrazione del GAL, viene sottoposta al Comitato di Gestione [CdG] che può approvarla, proporre modifiche necessarie alla sua approvazione o rigettarla, motivando adeguatamente la mancata approvazione.

Una volta approvato dal Comitato di Gestione il bando deve essere pubblicato a cura del GAL.

Presentazione delle domande

Le domande devono essere presentate con le procedure illustrate nel capitolo 5.

La copia cartacea della domanda viene consegnata dal richiedente:

- al GAL: corredata, se previsto, da copia del Piano di Sviluppo Aziendale;
- all'Organismo Delegato competente (Provincia o Comunità Montana): corredata da tutta la documentazione tecnica e amministrativa necessaria.

Istruttoria di ammissibilità

L'istruttoria delle domande è completamente a carico dell'Organismo Delegato competente, che comunica direttamente al richiedente la necessità di correggere errori sanabili e di acquisire documentazione mancante o integrativa secondo quanto previsto al par. 15.5.

(60) Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'allegato VI, punti 3 e 4 del Reg. (CE) n. 1974/06.

In particolare i beneficiari, hanno l'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sulle misure cofinanziate:

- per le operazioni che comportino investimenti (nelle aziende agricole o nelle imprese alimentari) di costo complessivo superiore a € 50.000,00, il beneficiario è tenuto ad affiggere una targa informativa;
- nei luoghi in cui sorgono infrastrutture di costo complessivo superiore a 500.000,00 euro, deve essere affisso un cartello;
- presso le sedi dei Gruppi di azione locale finanziati dall'Asse 4 dei Programmi di sviluppo rurale deve essere affissa una targa informativa;
- le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, bollettini, ecc.) e i manifesti concernenti le misure e gli interventi cofinanziati dal FEASR devono recare sul frontespizio una chiara indicazione della partecipazione comunitaria e l'emblema della Comunità, qualora vi figurino anche l'emblema nazionale o regionale. Le pubblicazioni devono inoltre menzionare l'organismo responsabile dell'informazione e la D.G. Agricoltura;
- i criteri di cui sopra si applicano per analogia anche al materiale comunicato per via elettronica (sito web, banca di dati ad uso dei potenziali beneficiari) e al materiale audiovisivo.

Nel caso in cui il richiedente sia una Comunità Montana, l'istruttoria viene effettuata dalla Provincia competente.

Una volta completato l'iter istruttorio con l'assegnazione di punti di priorità generali l'OD trasmette al GAL gli elenchi delle domande con istruttoria positiva, suddivisi per misura, attraverso specifiche funzioni sviluppate nell'ambito del SIARL.

In relazione ai punteggi di priorità, la proposta di bando prevede un punteggio aggiuntivo attribuito dai GAL e commisurato alla coerenza degli interventi con il Piano di Sviluppo Locale. I criteri per l'assegnazione di questo punteggio saranno approvati dal Comitato di Gestione del PSR congiuntamente ai bandi proposti dai GAL.

Il GAL, assegnato il proprio punteggio di priorità, restituisce agli OD gli elenchi aggiornati delle domande con istruttoria positiva.

Gli OD provvedono a perfezionare l'iter istruttorio delle domande con l'aggiunta del punteggio attribuito dal GAL.

Graduatoria di ammissibilità

L'OD redige, tramite SIARL, la graduatoria delle domande ammissibili a contributo e la trasmette al GAL che la pubblica, raccoglie le eventuali memorie di revisione presentate dai beneficiari ed esplica quanto richiesto dalla l. 241/90.

Nella gestione delle richieste di riesame il GAL coinvolge l'OD relativamente alla revisione dei punteggi da esso attribuiti.

Nel caso di modifiche della graduatoria a seguito di riesame la stessa deve essere ripubblicata dal GAL.

Ammissione a finanziamento

Il GAL approva l'ammissione a finanziamento dei beneficiari sulla base della disponibilità finanziaria indicata nel bando, invia copia dell'atto alla D.G. Agricoltura, all'OPR e all'Organismo Delegato e provvede alla pubblicazione.

I GAL sulla base dell'ammissione a finanziamento, inviano ai beneficiari le comunicazioni di ammissibilità a finanziamento che contengono le informazioni stabilite dal bando.

Procedura successiva all'ammissione a finanziamento

Lo svolgimento dei controlli, la concessione di anticipi, proroghe, SAL e saldi sono effettuate dagli OD con le stesse modalità previste dai relativi bandi regionali e in conformità con le disposizioni contenute nel presente Manuale.

Erogazione contributi

OPR eroga i contributi sulla base degli elenchi di liquidazione specifici, redatti dagli OD per le domande relative ai bandi GAL, che saranno identificate informaticamente.

Prima della liquidazione OPR verifica che gli importi avviati a liquidazione siano coerenti con i Piano Finanziari dei PSL.

25.2 Interventi che non prevedono la selezione tramite bando

Nell'ambito dei Piani di Sviluppo Locali approvati e finanziati possono essere direttamente individuati alcuni interventi e i relativi soggetti attuatori, comunque riconducibili alle misure attivate dal Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013.

Tali interventi e i relativi soggetti attuatori non sono selezionati tramite un bando in quanto la loro individuazione avviene nel corso della predisposizione del PSL, che vede coinvolti i partner locali nell'attività di pubblicizzazione, consultazione e animazione.

I soggetti attuatori saranno comunque quelli previsti dalle corrispondenti misure del PSR e potranno coincidere con il GAL o con i soggetti attivi nel territorio di riferimento.

Approvazione della convenzione o del progetto di massima

Il soggetto attuatore opera sulla base di una convenzione stipulata con il GAL.

La convenzione definisce elementi quali:

- la tempistica di realizzazione dell'intervento,
- le tipologie di operazioni ammissibili,
- le modalità di attuazione dell'intervento.

Se l'intervento viene attuato direttamente dal GAL tali elementi sono definiti all'interno di un progetto di massima.

L'istruttoria relativa alla convenzione e/o al progetto è effettuata dalla DGA.

La DGA comunica l'esito dell'istruttoria ai GAL e agli OD competenti per territorio e, per la misura cui fa riferimento l'inter-

vento, stabilisce: tempi, procedure, documentazione, iter istruttorio e quant'altro necessario per presentare la domanda.

Presentazione delle domande

In caso di esito positivo dell'istruttoria i soggetti attuatori presentano le domande con le procedure illustrate nel capitolo 5.

La copia cartacea della domanda viene consegnata dal richiedente all'Organismo Delegato competente (Provincia o Comunità Montana). La domanda deve essere corredata da tutta la documentazione prevista dalla convenzione/progetto di cui sopra.

Nel caso in cui il richiedente sia una Comunità Montana, la domanda viene presentata alla Provincia competente.

Nel caso in cui si tratti di un intervento attuato in convenzione la domanda cartacea viene presentata anche al GAL.

Istruttoria tecnico amministrativa

L'OD competente istruisce le domande, valutandone la coerenza con le disposizioni attuative di riferimento applicandone le procedure, e definisce la spesa ammissibile a contributo.

Controlli sulla realizzazione degli interventi e quantificazione dei contributi

Lo svolgimento dei controlli, la concessione di proroghe, la quantificazione di premi, anticipi, SAL e saldi sono effettuate dagli OD con le modalità previste dalle disposizioni attuative di riferimento e in conformità con il presente Manuale.

Erogazione contributi: OPR eroga i contributi sulla base degli elenchi di liquidazione specifici, redatti dagli OD per le domande relative agli interventi non selezionati tramite bando, che saranno identificate informaticamente.

Prima della liquidazione OPR verifica che gli importi avviati a liquidazione siano coerenti con i Piani Finanziari dei PSL approvati dall'AdG.

PARTE IV SANZIONI

In base a quanto disposto dalla legge 689/81 al capo I, sezione I art. 9 «Principio di specialità» le sanzioni applicabili al Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 sono quelle previste dalla legge 898/86.

In base alla legge 898/86 il sistema sanzionatorio prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale.

L'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed il conseguente indebito percepimento di aiuti a carico totale o parziale del FEASR.

In base al combinato disposto dell'art. 1, capo I, sezione I della legge 689/81 e dell'art. 4, comma 1 della legge 898/86 le sanzioni amministrative, fatti salvi i casi previsti dal Codice Penale, si applicano solo in presenza di false dichiarazioni e quindi ai casi previsti dal capitolo 21.

In base all'articolo 4 - lettera c - legge 898/86, l'autorità competente a determinare l'entità della sanzione amministrativa e ad emettere l'ingiunzione di pagamento è il presidente della Giunta Regionale della Regione Lombardia o un funzionario da lui delegato. In base alla l.r. 11/98 sulle deleghe in materia di agricoltura, l'Organismo Delegato (Provincia o Comunità Montana) può essere delegato ad emettere l'ingiunzione di pagamento.

La procedura che l'Organismo Delegato deve seguire per richiedere l'irrogazione di sanzioni amministrative è la seguente:

- a. la quantificazione delle somme indebitamente percepite, in base a quanto accertato in sede di controllo;
- b. la compilazione del verbale di contestazione della violazione commessa. Il verbale di contestazione può fare parte integrante del verbale di controllo ed essere inviato contestualmente alla pronuncia della decadenza (cfr. capitolo 10);
- c. la notifica del verbale di contestazione all'interessato nei tempi stabiliti dalla l. 898/86 (180 giorni se residente in Italia, 370 se residente all'estero) che può avvenire mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento spedito dall'Ufficio Postale, ai sensi dell'art. 14 della l. 689/81 e dell'articolo 149 del Codice di Procedura Civile;
- d. il contestuale invio alla Direzione Generale Agricoltura, e per conoscenza all'Organismo Pagatore Regionale, del ver-

bale di contestazione, accompagnato dal rapporto prescritto dall'articolo 17 della legge 24 novembre 1981, n. 689, così come modificato dalla citata legge 23 dicembre 1986, n. 898, e successive modifiche.

Le sanzioni amministrative non sono dovute per importi indebitamente percepiti inferiori a € 51,65. Per importi indebitamente percepiti superiori a € 4.000,00, oltre alle sanzioni amministrative, è necessario provvedere alla comunicazione presso l'autorità giudiziaria (Procura della Repubblica) competente per l'eventuale avvio dell'azione penale.

Nel caso in cui si sono accertate irregolarità per le quali è prevista la comunicazione richiesta dal Reg. (CE) 1848/2006, artt. 3 e 5, le relative schede devono essere trasmesse da OPR al Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, autorità competente per la trasmissione alla Commissione Europea degli elenchi di irregolarità.

FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

NORMATIVA COMUNITARIA

- **Raccomandazione della Commissione** del 6 maggio 2003 relativa alla definizione di microimprese, piccole e medie imprese
- **Reg. (CE) n. 1782/2003 del Consiglio**, del 29 settembre 2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori e che modifica i regolamenti (CEE) n. 2019/93, (CE) n. 1452/2001, (CE) n. 1453/2001, (CE) n. 1454/2001, (CE) n. 1868/94, (CE) n. 1251/1999, (CE) n. 1254/1999, (CE) n. 1673/2000, (CEE) n. 2358/71 e (CE) n. 2529/2001
- **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 controllo di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune ed istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori.
- **Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio**, del 21 giugno 2005, relativo al finanziamento della politica agricola comune.
- **Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio**, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- **Reg. (CE) N. 883/2006 della Commissione**, del 21 giugno 2006 recante modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR.
- **Reg. (CE) N. 885/2006 della Commissione** del 21 giugno 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA.
- **Reg. (CE) N. 1320/2006 della Commissione** del 5 settembre 2006 recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio.
- **Reg. (CE) n. 1848/2006 della Commissione**, del 14 dicembre 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 di informazione in questo settore e che abroga il Regolamento 595/91 del Consiglio
- **Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione**, del 15 dicembre 2006 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. 1975/2006 della Commissione**, del 7 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale.

Nuovi orientamenti comunitari per gli Aiuti di Stato nel settore agricolo - pubblicati sulla GUCE 319/2007.

Decisione Comunitaria di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia n. C(2007)4663 del 16 ottobre 2007.

NORMATIVA NAZIONALE

- **Legge 31 maggio 1965 n. 575** (Antimafia)
- **D.lgs. 8 agosto 1994 n. 490** (Antimafia)
- **D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252** (Antimafia)
- **Circolare n. 559 del 18 dicembre 1998 del Ministero dell'Interno** (Antimafia)
- **Legge 24 novembre 1981, n. 689**, modificata da ultimo dal d.lgs. 30 dicembre 1999, n. 507 - concernente «Modifiche al sistema penale».
- **Legge 23 dicembre 1986 n. 898** e successive modifiche (l. 29 settembre 2000 n. 300) - Concernente sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo.
- **Legge 7 agosto 1990 n. 241**, e successive modifiche ed integrazioni, concernente norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti.
- **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'art. 14, comma 3, del d.lgs. 30 aprile 1998, n. 173.
- **D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445** «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa».
- **Decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali del 9 novembre 2001** che ha riconosciuto l'Organismo Pagatore Regionale della Lombardia in qualità di soggetto erogatore dei contributi cofinanziati dalla U.E. previsti dal Piano di Sviluppo Rurale.
- **D.lgs. 29 marzo 2004, n. 99** - 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.
- **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».
- **Documento Mipaf** «Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale ed a interventi analoghi sancito dalla Conferenza Stato Regioni nella seduta del 14 febbraio 2008.

NORMATIVA REGIONALE

- **D.g.r. n. 7/11103 del 14 febbraio 2003** relativa a «Linee guida per l'anagrafe delle imprese agricole e del fascicolo aziendale»
- **D.g.r. n. 8/4196 del 21 febbraio 2007** relativa all'elenco degli impegni di condizionalità 2007
- **D.g.r. n. 8/3910 del 27 dicembre 2006** di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Lombardia.
- **Protocollo d'intesa OPR - DGA** per la gestione del sistema informativo SIARL sottoscritto il 10 settembre 2007
- **Protocollo d'intesa OPR - DGA** relativo al fascicolo aziendale sottoscritto il 1° agosto 2007
- **Convenzione OPR - Province**
- **Convenzione OPR - Comunità Montane**
- **Convenzione OPR - CAA**
- **Convenzione OPR - CFS**
- **Protocollo d'intesa OPR -DG Sanità** sottoscritto il 16 novembre 2007

DEFINIZIONI

- **Animale accertato**: l'animale per il quale vengono rispettate le condizioni regolamentari per la concessione degli aiuti;
- **Animale dichiarato**: animale per il quale si richiede l'aiuto;
- **Asse**: un insieme coerente di misure finalizzate alla realizzazione di uno o più obiettivi specifici che contribuiscono al conseguimento degli obiettivi generali dello sviluppo rurale;
- **Beneficiario**: operatore, organismo o impresa pubblico/a o privato/a, destinatario/a del sostegno;
- **Campi di condizionalità**: i vari settori a cui si riferiscono i

- criteri di gestione obbligatori (atti) e le buone condizioni agronomiche e ambientali (norme) determinate dagli articoli 4 e 5 del Reg. (CE) n. 1782/2003;
- **Condizionalità:** i criteri di gestione obbligatori (atti) e le buone condizioni agronomiche e ambientali (norme) determinate dagli artt. 4 e 5 del Reg. (CE) n. 1782/2003;
 - **Domanda di aiuto:** la domanda di ammissione a un determinato regime di sostegno;
 - **Domanda di pagamento:** la domanda che il beneficiario presenta per ottenere il pagamento;
 - **Gruppo di colture** sono considerate un gruppo di colture: le superfici dichiarate da un richiedente alle quali si applica lo stesso premio nell'ambito della stessa misura/azione.
 - **Infrazione:** il mancato rispetto dei requisiti previsti dalla condizionalità, emerso in sede di controllo;
 - **Investimenti di sostituzione:** sono quelli finalizzati a sostituire macchinari o fabbricati esistenti o parte degli stessi, con edifici o macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata. Non sono considerati investimenti di sostituzione quelli che comportino un risparmio energetico o la protezione dell'ambiente. Non sono altresì considerati investimenti di sostituzione la demolizione completa dei fabbricati di un'azienda con almeno 30 anni di vita e la loro sostituzione con fabbricati moderni, né il recupero completo dei fabbricati aziendali. Il recupero è considerato completo se il suo costo ammonta almeno al 50% del valore del nuovo fabbricato.
 - **Irregolarità:** il mancato rispetto delle disposizioni che disciplinano la concessione degli aiuti;
 - **IRS o EURIRS:** IRS o EURIRS (Euro Interest Rate Swap) è una delle due componenti del tasso di interesse del mutuo a tasso fisso. Tale valore viene diffuso giornalmente dalla Federazione Bancaria Europea e viene utilizzato come parametro di indicizzazione dei mutui a tasso fisso. L'IRS è pari alla media ponderata delle quotazioni alle quali le banche operanti nell'Unione Europea realizzano l'Interest Rate Swap (I.R.S.).
 - **Misura:** una serie di operazioni finalizzate al conseguimento di uno o più obiettivi. L'insieme di più misure costituisce l'asse;
 - **Misure connesse agli animali:** misure o sottomisure che prevedono un sostegno in base al numero di animali dichiarato.
 - **Misure connesse alla superficie:** misure o sottomisure che prevedono un sostegno in base all'estensione della superficie dichiarata.
 - **Norme di nuova introduzione:** sono considerati di nuova introduzione, ai sensi dell'art. 26 del 1698/05 solo i requisiti comunitari inerenti alle norme indicate nelle schede delle singole misure approvate nel PSR.
 - **Operazione:** azione stabilita nell'ambito del programma di sviluppo rurale (progetto, contratto, accordo, ecc.) attuato da uno o più beneficiari per la realizzazione degli obiettivi.
 - **Pacchetti di misure:** prevedono l'adozione combinata da parte dell'impresa agricola, secondo un unico progetto di sviluppo, di diverse misure.
 - **Piani di Sviluppo Locale:** prevedono una strategia pilota di sviluppo integrata e sostenibile, imperniata su un tema centrale caratteristico dell'identità del territorio, e sono caratterizzati da una coerenza complessiva di risorse umane, finanziarie ed economiche in grado di sostenere il percorso di sviluppo delineato. Sono presentati dai GAL nelle zone territoriali, ammessi all'Asse 4 - Leader.
 - **Progetto concordato:** è un'iniziativa assunta da più soggetti beneficiari delle misure del PSR. L'iniziativa persegue uno o più obiettivi del PSR che i soggetti sottoscrittori esplicitano e fanno propri. È realizzato tramite l'utilizzo delle misure del PSR il cui effetto congiunto e collegato concorre in modo complementare a perseguire gli obiettivi comuni ed è localizzato in un'area specifica.
 - **Strategia di sviluppo locale:** una serie coerente di operazioni rispondenti ad obiettivi e bisogni locali, eseguite in partenariato.
 - **Superficie accertata:** superficie che soddisfa le condizioni regolamentari per la concessione degli aiuti.
 - **Superficie dichiarata:** superficie per la quale si richiede l'aiuto.
 - **Unità Tecnico Economica (UTE):** insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e acquicole condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggetto per una specifica attività economica. L'UTE è ubicata in una porzione di territorio, identificata nell'ambito dell'anagrafe tramite il codice ISTAT del comune su cui ricade in misura prevalente, e avente una propria autonomia produttiva.

SIGLE

- **ARPA** - Agenzia regionale per la Protezione dell'Ambiente
- **CAA** - Centri Autorizzati di Assistenza Agricola
- **CFS** - Corpo Forestale dello Stato
- **CUAA** - Codice Unico di identificazione dell'Azienda Agricola: è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni domanda e in ogni comunicazione che intercorre tra azienda e uffici della pubblica amministrazione
- **DGA** - Direzione Generale Agricoltura
- **DGSAN** - Direzione Generale Sanità
- **ELEPAG** - procedura informatica, presente sul SIARL, per la creazione automatica degli Elenchi di Pagamento
- **GAL** - Gruppi di Azione Locale
- **GDF** - Guardia di Finanza
- **GIS** - Geographical Information System: sistema informativo geografico che associa e riferenzia dati qualitativi e/o quantitativi a punti del territorio
- **OC** - Organismo di Certificazione
- **OCM** - Organizzazioni Comuni di Mercato
- **OD** Organismo Delegato (DGA, Province e Comunità Montane, CAA, GAL)
- **POA/POAS** - Programma operativo aziendale
- **PUA/PUAS** - Piano di Utilizzazione Agronomica di fertilizzazione
- **RPU** - Regime di Premio Unico
- **SAU** - Superficie Agricola Utilizzata
- **SIARL** - Sistema Informativo Agricolo della Regione Lombardia
- **SIAN** - Sistema Informativo Agricolo Nazionale
- **SIGC** - Sistema Integrato di Gestione e Controllo:
- **STER** - Sedi Territoriali Regionali - Presidenza - Direzione Centrale Programmazione Integrata.
- **UB** - Unità di Bestiame
- **UTE:** - Unità Tecnico Economica: insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e acquicole condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggetto per una specifica attività economica. L'UTE è ubicata in una porzione di territorio, identificata nell'ambito dell'anagrafe tramite il codice ISTAT del comune su cui ricade in misura prevalente, e avente una propria autonomia produttiva.

Fac simile

DICHIARAZIONE LIBERATORIA

Da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice

Si dichiara che le opere e/o le forniture di cui alle sottoelencate fatture sono state interamente pagate e la Ditta sottoscritta non vanta alcun credito o patto di riservato dominio o prelazione sulle stesse.

Si dichiara altresì che per le stesse forniture non sono state emesse note di credito a favore della ditta

Si precisa inoltre che il materiale fornito è nuovo di fabbrica e che per la costruzione o l'assemblaggio non sono state utilizzate parti usate

Elenco fatture:

.....
.....
.....
.....
.....

Data e Timbro della ditta

.....

Firma del legale rappresentante

.....

**SCHEMA DI POLIZZA FIDEIUSSORIA O FIDEIUSSIONE BANCARIA PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI
CONCESSI NELL'AMBITO DELLE MISURE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
REG. (CE) 1698/2005**

All'Organismo Pagatore Regionale
Regione Lombardia
Via F. Filzi, 22
20124 MILANO

P R E M E S S O

- a. che il Signor nato a
il..... cod. fiscale p. IVA
con residenza in
o la ditta
con sede in
cod. fiscale p. IVA
iscritta nel registro delle imprese di al numero
- (di seguito indicato **Contraente**) ha richiesto all'Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia il pagamento di **(1)**
per un importo pari a € per l'investimento relativo alla misura **(2)** prevista dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia che detto pagamento relativo a **(1)** è condizionato alla preventiva costituzione di una cauzione per un importo complessivo di € pari al 110% del pagamento richiesto a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo erogato ove risultasse che la Ditta non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte;
- c. che qualora risulti accertata dagli Organi di controllo, da Amministrazioni pubbliche o da corpi di Polizia giudiziaria l'insussistenza totale o parziale del diritto al contributo, l'Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia, ai sensi delle disposizioni di cui al Regolamento (CE) n. 2220/85 e successive modifiche e integrazioni, deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto.

C I Ò P R E M E S S O

L'Assicurazione / Banca

p. IVA con sede in
(di seguito indicata Fideiussore), nella persona del legale rappresentante *pro tempore* / procuratore speciale

nato a il dichiara di costituirsi,
come in effetti si costituisce, fideiussore nell'interesse del Contraente, a favore del Organismo Pagatore Regionale – Regione Lombardia (di seguito indicato OPR) dichiarandosi con il Contraente solidalmente tenuto per l'adempimento dell'obbligazione di restituzione delle somme anticipate erogate secondo quanto descritto in premessa, automaticamente aumentate degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati dal OPR in dipendenza del recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di €

1. Qualora il Contraente non abbia provveduto, entro 30 giorni dalla data di ricezione dell'apposito invito, comunicato per conoscenza al Fideiussore, a rimborsare ad OPR quanto richiesto, la garanzia potrà essere escussa, anche parzialmente, facendone richiesta al Fideiussore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

2. Il pagamento dell'importo richiesto da OPR sarà effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione di questa, senza possibilità per il Fideiussore di opporre ad OPR alcuna eccezione anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso che il Contraente nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione, ed anche nel caso di mancato pagamento dei premi o di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del Contraente.
3. La presente garanzia viene rilasciata con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. e di quanto contemplato agli artt. 1955-1957 del C.C., volendo ed intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito, nonché con espressa rinuncia ad opporre eccezioni ai sensi degli artt. 1242-1247 del C.C. per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti di OPR.
4. La presente garanzia avrà durata pari al periodo di tempo concesso per la realizzazione dell'intervento/investimento **(3)**
 maggiorato di tre rinnovi semestrali automatici più eventuali ulteriori rinnovi semestrali richiesti espressamente dall'OPR **(4)**. Lo svincolo della fideiussione è di competenza dell'OPR ed avviene con apposita dichiarazione scritta e comunicata alla società.
5. In caso di controversie fra OPR e il Fideiussore, il foro competente sarà esclusivamente quello di Milano.

IL CONTRAENTE

LA SOCIETÀ

(1) Inserire una delle seguenti causali:

1. Anticipazione sul contributo concesso.
2. Erogazione del premio per il primo insediamento in carenza dei requisiti minimi.
3. Erogazione del contributo per investimenti in carenza dei pre-requisiti in caso di beneficiario giovane agricoltore.
4. Erogazione del saldo in assenza del certificato di agibilità.
5. Erogazione del saldo in assenza del possesso della quota latte.
6. Altri casi da specificare.

N.B.: In caso di erogazione del saldo (causali 4, 5, 6) successivo ad un anticipo o a uno stato di avanzamento lavori, l'importo da garantire è pari al 110% dell'intero contributo concesso.

(2) Inserire la misura del Piano di Sviluppo Rurale per cui viene richiesto il contributo.

(3) Riportare la data indicata nella comunicazione formale di ammissione a finanziamento inviata dall'amministrazione delegata competente alla gestione della misura interessata. Nel caso di misura con durata temporale predefinita e ove la data non fosse indicata nella comunicazione di ammissione a finanziamento riportare la data corrispondente alla durata massima prevista dalla specifica misura.

(4) In alternativa è possibile prevedere l'automatica rinnovazione di sei mesi in sei mesi.

Spett. Compagnia di Assicurazioni o Istituto di Credito
alla c.a. del Dirigente Responsabile del Ramo
Cauzioni / Ufficio Fidi

Prot. n.

OGGETTO: Conferma validità Polizza fideiussoria n. del

Spettabile Compagnia Assicurativa o Istituto di Credito abbiamo ricevuto la garanzia in oggetto emessa dall'Agenzia / Filiale a favore dell'Organismo Pagatore su richiesta della Ditta per l'importo di € e scadenza valida per mesi con rinnovo automatico di tre semestralità più altre eventuali semestralità su richiesta di OPR (oppure con rinnovo automatico di sei mesi in sei mesi).

In merito a quanto sopra si chiede **conferma della validità della polizza fideiussoria** in questione e del potere dell'Agente firmatario ad impegnare codesto Ente tramite la trasmissione della presente compilata nello spazio sottostante entro e non oltre 3 giorni dal ricevimento.

Al riguardo si fa presente che il mancato rispetto del termine assegnato, determina l'esclusione d'inserimento del nominativo del Vs. Cliente dall'elenco dei beneficiari da inviare entro il termine perentorio del all'Organismo Pagatore cui spetta il pagamento dell'aiuto.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

Da restituire in originale o a mezzo Fax.

In caso di restituzione a mezzo Fax, allegare copia di un documento d'identità del firmatario della conferma di validità della garanzia.

Dichiarazione resa ai sensi del d.P.R. 445/2000

Si conferma che la polizza fideiussoria n. del emessa da su richiesta della Ditta risulta valida ed operante per l'importo di euro.....

Tale comunicazione è valida per la conferma della garanzia in questione ai fini dell'assunzione di responsabilità direttamente da parte di questo Ente garante.

Compagnia di Assicurazioni/ Istituto di Credito
Firmato Direzione Generale
(Nome e Cognome)

.....
(Luogo)

.....
(Data di conferma)

Mod. 2/A

**MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA O INTEGRATIVA DI
CERTIFICATO CAMERALE**

Prot. n.

Data

ALLA PREFETTURA DI **(1)**

(sigla provincia)

e, per conoscenza A: **(1)**

(sigla provincia)

OGGETTO: *Dichiarazione sostitutiva o integrativa di certificato di iscrizione dell'impresa presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato, da allegarsi alla richiesta di comunicazioni o informazioni antimafia, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del d.P.R. 3 giugno 1998, n. 252 (2)*

Denominazione dell'impresa, società ATI o consorzio interessato:

sede: via/piazza

cap città prov.

specificare se si tratta di impresa individuale di società , ovvero di consorzio o società consortile , precisandone di seguito l'oggetto sociale

Indicazione degli organi sociali in carica; delle persone fisiche titolari delle cariche **(3)**; delle eventuali sedi secondarie ed unità locali

Dichiarazione sostitutiva avente per oggetto l'insussistenza nei confronti delle persone fisiche titolari di cariche sociali di cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'articolo 10 della legge 31 maggio 1965 n. 575 **(4)**.

Numero di pagine

FIRMA DEL DICHIARANTE (5)

(1) All'amministrazione interessata, nel caso di richiesta presentata direttamente dai soggetti privati interessati.

(2) Precisare se la dichiarazione è resa per la comunicazione, ovvero per integrazione o di precedente certificato o dichiarazione sostitutiva, indicandone gli estremi: numero di protocollo e data

(3) Precisare *tassativamente* data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza di tutti i titolari delle cariche sociali.

(4) Costituiscono cause ostative l'aver in corso procedimenti o essere destinatari di provvedimenti definitivi di applicazione di misure di prevenzione, provvedimenti di cui all'art. 10 commi 3, 4, 5, 5ter e art. 10-quater comma 2 della legge 31 maggio 1965 n. 575; essere stati condannati con sentenza definitiva o confermata in grado di appello per i delitti di cui agli artt. 416-bis c.p. - associazione di tipo mafioso - o commessi avvalendosi delle condizioni previste dallo stesso art. 416-bis; 630 c.p. - sequestro di persona a scopo di estorsione; 74 del d.P.R. n. 309/1990 - associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti.

(5) Sottoscrizione del legale rappresentante, da ripetersi per ciascuna delle pagine successive.

**Elementi minimi del timbro
con il quale deve essere vistata tutta la documentazione fiscale comprovante le spese sostenute**

Timbro

PROVINCIA DI

Regolamento CE 1698/2005

Programma di sviluppo rurale 2007-2013

Misura

Importo ammissibile a contributo euro

Data

Firma del funzionario