

ASSESSORATO DELLE RISORSE AGRICOLE E ALIMENTARI
DIPARTIMENTO INTERVENTI STRUTTURALI PER L'AGRICOLTURA
REG. (CE) 1698/05
PSR SICILIA 2007/2013



ALLEGATO A
Al DDG n. 2348 del 12 luglio 2012

**MANUALE DELLE PROCEDURE DEI CONTROLLI IN LOCO SULLE MISURE AD
INVESTIMENTO - REG. (UE) 65/2011 ARTT. 25, 26 e 27**

Premessa

Il controllo in loco è svolto sul campione indicato dall'art. 25 del reg. (UE) n. 65/2011. E' un controllo approfondito e prevede una visita presso la sede dell'investimento/operazione o al promotore dell'operazione.

L'attività di verifica cui si riferisce la presente procedura è quella finalizzata al controllo delle domande di pagamento delle misure dell'Asse 1, dell'Asse 3 e di talune misure dell'Asse 2 e 4, per i quali il pagamento è subordinato alla realizzazione di un investimento, di un progetto, di interventi formativi, di servizi di consulenza e di certificazione di qualità.

1. Campo di applicazione

Misura	Reg. (CE) 1698/2005
Asse 1 – tutte le misure	Art. 20
Asse 2 - 214	Art. 39, par. 5
Asse 2 - 216	Art. 36, lettera a) punto vi)
Asse 2 - 221 (limitatamente ai costi di impianto)	Art. 36, lettera b) punto i)
Asse 2 - 222 (limitatamente ai costi di impianto)	Art. 36, lettera b) punto ii)
Asse 2 - 223 (limitatamente ai costi di impianto)	Art. 36, lettera b) punto iii)
Asse 2 - - 226	Art. 36, lettera b) punto vi)
Asse 2 - - 227	Art. 36, lettera b) punto vii)
Asse 3 - - tutte le misure	Art. 52

L'attività di verifica riguarda anche le misure attuate nell'ambito dell'Asse IV quando i beneficiari delle stesse sono i GAL.

2. Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti sono coloro che a vario titolo, direttamente o indirettamente, svolgono un ruolo nell'attività di controllo:

- ✓ Autorità di gestione (AdG): è responsabile dell'efficace ed efficiente e corretta gestione ed attuazione del programma e, in particolare, delle attività indicate all'art. 75 del reg. CE n. 1698/2005. L'Autorità di gestione è l'Assessorato regionale delle Risorse Agricole e Alimentari rappresentata dal dirigente generale del dipartimento regionale interventi strutturali.
- ✓ Beneficiario: soggetto pubblico o privato, singolo o associato, responsabile dell'esecuzione delle operazioni o destinatario del sostegno;
- ✓ CAA: centri autorizzati di assistenza tecnica;
- ✓ Organismo pagatore (OP): organismo dello Stato membro che, per quanto riguarda i pagamenti da esso eseguiti, offre adeguate garanzie circa il controllo dell'ammissibilità delle spese sullo sviluppo rurale, la procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme

comunitarie, prima di procedere all'ordine di pagamento. Per la Regione siciliana le funzioni di OP sono svolte da AGEA;

✓ Organismo di certificazione: in atto rappresentato dalla Pricewaterhouse Coopers - PWC), entità designata dallo stato membro che assicurerà ai sensi degli artt. 7 e 8 del Reg. (CE) n. 1290/2005 la certificazione dei conti annuali dell'Organismo pagatore, con riferimento alla veridicità, completezza e correttezza degli stessi elaborando apposita relazione di certificazione in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del Reg. (CE) n. 885/2006;

✓ Responsabile di misura/sottomisura/azione: è il dirigente generale del dipartimento cui compete la gestione della misura;

✓ Soggetti attuatori: sono rappresentati da strutture territoriali cui è affidata la gestione delle attività di carattere tecnico amministrativo per l'attuazione del programma.

3. Definizioni

▪ Codice unico di identificazione delle aziende agricole (CUAA): Codice fiscale dell'azienda che a qualsiasi titolo intrattenga rapporti con la Pubblica Amministrazione. In ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della Pubblica amministrazione il legale rappresentante è obbligato a indicare il CUAA dell'azienda. Gli uffici della Pubblica Amministrazione indicano in ogni comunicazione il CUAA. Qualora nella comunicazione il CUAA fosse errato, l'interessato è tenuto a comunicare alla Pubblica Amministrazione scrivente il corretto CUAA;

▪ Documento fiscale: emesso obbligatoriamente da un soggetto fiscale per comprovare l'avvenuta cessione di beni o prestazione di servizi ed il diritto a riscuoterne il prezzo;

▪ Domanda ammessa: istanza ritenuta ammissibile a finanziamento dall'autorità competente; in materia di sviluppo rurale rientra nella predetta definizione anche la determinazione del contributo, premio o aiuto a seguito dell'istruttoria della domanda di aiuto o di pagamento per uno o più gruppi di colture, operazioni o misure;

▪ Domanda di aiuto: domanda di ammissione ad un determinato regime di sostegno (ai sensi dell'art. 2 del regolamento UE n. 65/2011);

▪ Domanda di pagamento: domanda che un beneficiario presenta per ottenere il pagamento di un aiuto (ai sensi dell'art. 2 del regolamento UE n. 65/2011), sia esso un anticipo, un acconto o un saldo;

▪ «Altra dichiarazione»: qualsiasi dichiarazione o documento, diverso dalla domanda di aiuto e di pagamento, che è stato presentato o conservato da un beneficiario o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti specifici di alcune misure per lo sviluppo rurale (art. 2 comma c regolamento UE n. 65/2011);

▪ Fascicolo aziendale- E' costituito dalla raccolta della documentazione amministrativa relativa al beneficiario ed è conservato presso un CAA convenzionato con AGEA o presso la Regione.

La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 01 dicembre 1999. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento.

Il fascicolo viene redatto secondo le disposizioni emanate da AGEA con circolare ACIU.2005.210 del 20 aprile 2005 e ACIU.2007.237 rispettivamente del 6 aprile 2007 avente per oggetto "Manuale delle procedure del fascicolo aziendale – elementi comuni per i sistemi gestionali degli organismi pagatori" ed eventuali modifiche ed integrazione.

- L'aggiornamento del fascicolo aziendale può essere effettuato in ogni momento, anche indipendentemente dall'attivazione di un procedimento. In tal caso l'aggiornamento del fascicolo aziendale viene gestito come specifico procedimento. Tutta la documentazione da presentare deve tenere conto di quanto disposto dal D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e, in particolare, in caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, occorre ottemperare a quanto indicato rispettivamente negli articoli 46 e 47 del D.P.R. sopra citato;
- Impegno: il vincolo o l'obbligo giuridico che grava sul destinatario del sostegno richiesto;
- Pagamento ammesso: contributo, premio o aiuto concesso al beneficiario e che è stato erogato al beneficiario stesso in base alle domande di pagamento che ha presentato in anni precedenti, o che ha presentato o presenterà nel corso dell'anno civile dell'accertamento;
- Irregolarità, inadempienza, infrazione: il mancato rispetto delle disposizioni che disciplinano la concessione degli aiuti;
- Misura : serie di operazioni che contribuiscono a conseguire almeno uno degli obiettivi dei quattro assi in cui sono suddivisi i Programmi di Sviluppo Rurale. Operazione: una unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto, accordo o un'altra azione, composta da uno o più interventi, selezionata secondo criteri stabiliti dal Programma, attuata da uno o più beneficiari e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dal programma stesso. Per "operazione" si intende un progetto o una azione attuata dal beneficiario finale, dal destinatario ultimo o dal soggetto attuatore;
- S.I.G.C.: sistema integrato di gestione e controllo. Il reg. ce n. 1783/03 del Consiglio ha istituito un sistema integrato di gestione e controllo di taluni regimi di aiuti comunitari al fine di utilizzare mezzi tecnici e metodi di gestione e controllo appropriati alla complessità e numerosità delle domande di aiuto;
- S.I.A.N. . Sistema informativo agricolo nazionale;
- Tracciabilità dei pagamenti: documentazione bancaria/postale (bonifico, assegno circolare, vaglia postale, ecc) comprovante l'avvenuta corresponsione da parte del beneficiario per la fornitura/prestazione oggetto di pagamento.

4. Riferimenti normativi

- Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, del 21 giugno 2005, relativo al finanziamento della politica agricola comune;
- Regolamento (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).
- Regolamento (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;
- Regolamento (CE) n. 1944/2006 del Consiglio del 19 dicembre 2006 che modifica il regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (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);

- Regolamento (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;
 - Regolamento (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;
 - Regolamento (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 le condizioni per la delega delle funzioni da parte dell'organismo pagatore;
 - Regolamento (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 PAC nonché all'instaurazione di un sistema di informazione in questo settore e che abroga il Regolamento 595191 del Consiglio;
 - Decisione C (2008) 735 del 18/02/2008 con la quale la Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Sicilia per il periodo 2007-2013 (PSR);
 - Decisione C (2009) 10542 del 18/12/2009 con la quale la Commissione Europea ha modificato il Programma di Sviluppo Rurale della Sicilia per il periodo 2007-2013 (PSR);
 - Regolamento (CE) N. 363/2009 della Commissione del 4 maggio 2009 che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Decreti legislativi 27 maggio 1999 n. 165 e 15 giugno 2000, n. 188 che attribuiscono all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) la qualifica di Organismo Pagatore delle disposizioni comunitarie a carico del FEAGA e del FEASR;
- DM 22 dicembre 2009 n. 30125 recante "Disposizioni del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (CE) n. 7312009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei Programmi di Sviluppo Rurale", che abroga il DM 20 marzo 2008 n. 1205;
 - Regolamento (UE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 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;
- Delibera CIPE 15 giugno 2007, n. 37.
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 679/2011 della Commissione del 14 luglio 2011 che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 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)

5. Norme attuative e documentazione di riferimento

- Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Interventi Strutturali n. 880 del 27/05/2009 e s. m. e i., registrato alla Corte dei Conti il 11/06/2009 Reg. 1 fg. 268, con il quale sono state approvate le "Disposizioni attuative e procedurali misure a investimento" contenenti lo schema procedurale di riferimento per la presentazione, il trattamento e la gestione delle domande relative all'attuazione alle misure previste dal Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Sicilia per il periodo 2007/2013;
- Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Interventi Strutturali n. 2763 del 16 dicembre 2008, registrato alla Corte dei conti il 22 gennaio 2009 al Reg. n. 1 fg. n. 48 con il quale è stato approvato il "Manuale delle procedure per la determinazione delle riduzioni, delle esclusioni e delle sanzioni" per le iniziative previste dal Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Sicilia per il periodo 2007/2013;
- Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Interventi Strutturali n. 977 del 05/06/2009 registrato alla Corte dei Conti il 25/06/2009 al Reg. 1 foglio 357, con il quale sono state approvate integrazioni e modifiche al "Manuale delle procedure per la determinazione delle riduzioni, delle esclusioni e delle sanzioni" per le iniziative previste dal Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Sicilia per il periodo 2007/2013;
- Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Interventi Strutturali n. 2659 del 9 agosto 2011 con il quale sono state approvate modifiche relative alle "DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI MISURE A INVESTIMENTO" e s. m. e i.;
- Decreto del Dirigente Generale del Dipartimento Regionale degli Interventi Strutturali per l'Agricoltura con il quale vengono approvate "Le griglie di elaborazione per il calcolo delle riduzioni e esclusioni" specifiche di ciascuna misura relative alla misura;
- Disposizioni attuative e procedurali specifiche di misura;
- Manuale delle procedure e dei controlli - AGEA;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali;
- Circolare AGEA n. 18 del 19 marzo 2009 - Procedura garanzie informatizzata;
- Procedura pagamento domande di anticipo su cauzione - AGEA - 21 gennaio 2010 e s. m. e i.;
- Circolare AGEA n. 31 del 27 maggio 2009 - Rimissione pagamenti di aiuti e premi comunitari non andati a buon fine;
- Circolare AGEA n. 36 del 07 novembre 2008 - Procedura Registrazione Debiti e s. m e i.;
- Circolare AGEA n. 53 del 01 dicembre 2009 - Modifica Circolare n. 36 del 7/11/2008. Procedura Registrazione Debiti (PRD);
- Gestione degli elenchi di pagamento - AGEA - Febbraio 2010;
- Modalità e criteri per estrazione campione controlli in loco - AGEA – 18.02.2010 e s. m. e i.;
- Circolare prot. n. 52123 del 17/06/2010 del Dipartimento degli Interventi Strutturali per l'Agricoltura " PSR Sicilia 2007/2013 – procedure per la gestione ed il controllo delle domande di aiuto e di pagamento".

6. Linee generali e comuni ai controlli in loco

In base a quanto disposto dall'art. 25 del Reg. UE n. 65/2011, la spesa oggetto dei controlli in loco è pari ad almeno il 4% della spesa di cui all'art. 23 del medesimo regolamento, finanziata dal fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e pagata ogni anno civile dall'organismo pagatore.

Per l'intero periodo di programmazione 2007/2013 la spesa controllata rappresenta almeno 5% della spesa finanziata dal FEASR.

Il campione delle domande viene selezionato dall'organismo pagatore sulla base di una analisi di rischio, i cui criteri devono permettere, tra l'altro, di estrarre un campione che sia rappresentativo e che, in particolare, tiene conto:

- dell'esigenza di controllare operazioni di vario tipo e di varie dimensioni;
- degli eventuali fattori di rischio identificati dai controlli nazionali o dell'unione;
- della necessità di mantenere un equilibrio tra gli assi e le misure;
- dell'obbligo di un campionamento casuale che comprende tra il 20 e il 25% della spesa.

I risultati dei controlli devono essere valutati per stabilire se gli eventuali problemi riscontrati siano di natura sistemica e comportino quindi un rischio per altre operazioni, per altri beneficiari o per altri organismi analoghi. La valutazione individua altresì le cause dei problemi riscontrati e indica ogni ulteriore esame ritenuto necessario e le opportune misure preventive e correttive.

Il controllo deve essere effettuato posteriormente all'ammissione a finanziamento e anteriormente all'autorizzazione al pagamento.

Una volta eseguiti i controlli amministrativi di ricevibilità su un certo numero di domande di pagamento, la regione le raggruppa in un lotto. Per lotto si intende un insieme di domande di pagamento della stessa misura.

Le domande del lotto vengono sottoposte alla procedura di estrazione del campione pari almeno al 5% dell'importo totale del lotto.

Una domanda di pagamento può essere autorizzata alla liquidazione solo se viene sottoposta alla procedura di selezione del campione a controllo in loco.

La selezione del campione riguarda proritariamente le domande che richiedono il pagamento del Saldo finale. Nel caso in cui le domande di pagamento di acconto (SAL) e di saldo finale presenti nel lotto non consentano di raggiungere il valore del 5% della spesa a seguito della selezione, vengono selezionate anche le domande di anticipo. In mancanza di domande di pagamento di acconto e di saldo nel lotto l'estrazione comprende solo domande di pagamento in anticipo.

Il controllo in loco deve essere effettuato nel rispetto del principio della separazioni delle funzioni e, pertanto, il funzionario/i che realizza/no il controllo in loco non può/possono coincidere con quello/i che realizza/no il controllo amministrativo sulla stessa operazione.

I controlli in loco possono essere oggetto di preavviso al beneficiario come previsto dall'art. 4 paragrafo 7 del Reg. (UE) 65/2011 nell'ambito dell'asse 1 e 3 e per determinate misure contemplate dall'asse 2 e 4 .

In genere l'avviso al beneficiario avviene a mezzo telegramma o tramite raccomandata con avviso di ricevimento; può avvenire anche tramite telefonata o posta certificata del beneficiario o di persona dello stesso delegata (ad es. tecnico progettista). Le modalità di preavviso saranno documentate nella relazione di controllo. Il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a 14 giorni.

Il beneficiario, o un suo delegato munito di delega, è tenuto a essere presente il giorno del sopralluogo e deve consentire l'accesso alla propria azienda o al luogo dove è stato realizzato l'intervento/operazione. Inoltre, è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti, pena la decadenza totale dal regime di aiuti.

E' possibile effettuare la visita in situ (art. 24 del Rg. UE 65/2011) delle domande estratte a campione nell'ambito del controllo in loco. La suddetta decisione forma oggetto di registrazione a sistema (motivazione: "controllo in situ effettuato nell'ambito del controllo in loco").

Per le misure 114 e 132, considerato che le operazioni prevedono investimenti di piccola entità, che vi è un rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità dell'aiuto o di mancata realizzazione dell'investimento e che si tratta di investimenti immateriali, non si effettuano visite aziendali (visita sul luogo dell'operazione/visita in situ) a titolo di controllo amministrativo sul 100% delle aziende beneficiarie.

Inoltre, per le misure 331 e 341, in cui il beneficiario è l'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole e Alimentari, non verranno effettuati controlli in situ in quanto si tratta di investimenti immateriali e non vi è il rischio di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità dell'aiuto o di mancata realizzazione dell'investimento; per queste operazioni, comunque, verranno effettuati dei controlli in itinere da parte degli uffici responsabili dell'attuazione delle misure. Per le predette misure (114, 132, 331 e 341), invece, la visita sarà programmata per il campione dei beneficiari estratti a titolo di "controllo in loco".

7. Contenuto del controllo in loco

Il controllo in loco ha come obiettivo la verifica completa dell'investimento. I funzionari verificano che i lavori eseguiti, gli impianti/macchinari acquistati e i servizi forniti trovino rispondenza con le previsioni progettuali approvate all'atto della concessione dell'aiuto.

Ai sensi dell'art. 26 paragrafi 1 e 2 del Reg. (UE) 65/2011 nel corso del controllo in loco dovranno essere verificati i seguenti aspetti:

a) l'esistenza di documenti, contabili o altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, eseguendo, se necessario un controllo sull'accuratezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;

Il controllo ha lo scopo di verificare l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo detenuti dal beneficiario, a corredo delle domande di pagamento presentate, che consentano di verificare la tracciabilità e la reale effettuazione dei pagamenti dichiarati dal beneficiario e la correttezza delle operazioni contabili.

Il controllo consiste nel verificare che:

- la documentazione fiscale sia in originale;
- le fatture ed i pagamenti oggetto di contributo siano regolarmente registrate nei documenti contabili;
- l'avvenuto pagamento sia comprovato mediante dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici dalla quale si deve evincere la data di avvenuto pagamento, la modalità di pagamento e la dichiarazione dalla quale si rilevi che non sono stati riconosciuti abbuoni o sconti di qualsiasi tipo, né che sui beni forniti gravi alcun privilegio, patto di riservato dominio o diritto di prelazione e che gli stessi non hanno nulla pretendere;
- tutti i pagamenti effettuati, siano tracciati attraverso idonea documentazione.

L'annullamento dei documenti giustificativi di spesa tramite timbratura deve riportare: data, importo della spesa ammessa, normativa di riferimento e firma dei funzionari incaricati (*Fattura pagata con il concorso delle risorse FEASR. -PSR Sicilia 2007/2013. Asse _____ misura _____*).

I pagamenti sostenuti dai beneficiari sono comprovati da fatture e da documenti probatori. Ove ciò non risulti possibile, tali pagamenti devono essere comprovati da documenti aventi forza probatoria equivalente.

Per le dotazioni (macchine e attrezzature) è necessario controllare che sulla fattura sia riportato il numero di matricola del bene oggetto di finanziamento.

Al momento della visita dovranno essere verificati i giustificativi di pagamento, fatture originali regolarmente quietanzate o documenti contabili equivalenti (per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità), le modalità di pagamento (Bonifico bancario - Ricevuta bancaria - Assegno non trasferibile - Bollettino postale, Vaglia postale, ecc) nonché copia estratto conto da cui ne risulti l'effettiva negoziazione.

Il pagamento in contanti, ove previsto, è ammesso solo nel caso in cui è possibile inequivocabilmente garantire la tracciabilità (con verifica diretta presso il fornitore) della spesa e comunque per importi non superiori a 500,00 Euro, Iva compresa, per singolo bene/servizio e comunque per un importo complessivo massimo non superiore al 3% del costo totale dell'investimento ammesso.

Per la verifica del punto a) par. 1 dell'art. 26 del reg. UE 65/2011, vedasi il documento MIPAAF “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi” - Anno 2010 – al punto 2.13 “Gestione dei flussi finanziari e modalità di pagamento” nonché le disposizioni attuative e procedurali misure a investimento approvate con DDG n° 880 del 27/05/2009 e le disposizioni specifiche per misura.

Inoltre, per operazioni realizzate da Enti Pubblici deve essere garantito il rispetto della legge n. 136 del 13 agosto 2010 “Piano straordinario contro le mafie”, entrata in vigore il 7 settembre 2010, come modificata dal D.lgs. 187/2010, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 217/2010, con particolare riferimento all'art. 3 che, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, stabilisce le modalità dei pagamenti riferiti a lavori, servizi, e forniture pubbliche, nonché la gestione finanziamenti pubblici anche europei.

Nel caso di incoerenza dei dati, se ritenute necessarie da parte dei funzionari incaricati del controllo possono essere effettuate verifiche amministrative presso i fornitori del beneficiario per ulteriore riscontro sulla documentazione contabile inerente le spese rendicontate.

Le informazioni possono essere assunte con diverse modalità:

- richiesta di informazioni per via documentale all'azienda fornitrice (documentazione di incasso e mastrino cliente);
- visita presso l'azienda fornitrice;
- richiesta di accertamento di polizia tributaria/giudiziaria.

Si dovrà verificare la contabilizzazione effettuata dal fornitore relativa all'incasso degli importi dei quali il beneficiario ha presentato giustificativi di spesa, con l'intento di accertare se medesimi importi abbiano corrispondenza con le forniture stesse.

b) per un adeguato numero di voci di spesa, la conformità della natura della spesa e dei relativi tempi di esecuzione alle disposizioni dell'unione, al capitolato approvato per l'operazione ed ai lavori effettivamente eseguiti o ai servizi effettivamente forniti;

Tale controllo si effettua verificando anche la conformità delle operazioni finanziate con le Disposizioni attuative e procedurali misure a investimento – Parte Generale vigenti, capitolo 6 “Criteri per l'ammissibilità delle spese” nonché con le Disposizioni attuative specifiche per misura, paragrafi “Spese ammissibili” e “Investimenti ammissibili”.

In caso di strutture od impianti occorre accertare la corrispondenza delle dimensioni e delle caratteristiche tipologiche della struttura realizzata con il progetto approvato.

Per un adeguato numero di voci di spesa, pari almeno al 25% va verificata che la quantità e la qualità dei materiali e le modalità di esecuzione delle opere siano coerenti con gli standard fissati nel capitolato in base al quale erano stati definiti i costi.

Nella relazione dovrà essere riportato il criterio in base al quale sono state selezionate le predette voci di spesa sottoposte al controllo.

Occorre, tuttavia, individuare tutti gli investimenti mobili (macchie e attrezzature) ed effettuare la verifica confrontando le marche ed i modelli con quelle indicate nei preventivi di spesa presentati ed approvati (in caso di acquisto di marche e modelli diversi occorre verificare le motivazioni ed accertare l'equivalenza a livello tecnico delle dotazioni acquistate con quelle previste nella fase di concessione).

Per le misure che prevedono investimenti immateriali i controlli in loco includono una visita al promotore dell'operazione.

La verifica consiste nel riscontro dell'esistenza e della corrispondenza dei servizi forniti con quanto prodotto a rendicontazione dal beneficiario ai fini della richiesta di pagamento (verifica degli elaborati finali, documentazione testimoniale a stampa, fotografica, ecc).

Per le misure 111, 114 e 132 il controllo prevede la verifica rispettivamente del materiale didattico consegnato al partecipante del corso, degli elaborati della consulenza e degli attestati relativi alla certificazione.

Il controllo prevede anche la verifica della presenza e della conformità delle indicazioni grafiche sul materiale formativo e informativo prodotto (ad es. per le misure 111, 133, ecc.).

Per le misure per le quali il progetto comporti la realizzazione di materiale informativo, si dovrà acquisire copia del medesimo se prodotto a stampa su supporto cartaceo, oppure copia del materiale multimediale su CD-DVD o altro supporto digitale o documentazione fotografica (digitale e/o stampa) per il materiale informativo oggetto di installazione sul territorio (cartellonistica, bacheche informative, ecc).

Fa parte di questa verifica anche l'accertamento relativo ai tempi di esecuzione dell'intervento e di effettuazione della spesa in relazione a quanto previsto nelle disposizioni attuative specifiche per misura e nei decreti di concessione dell'aiuto.

c) la conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di sostegno;

Nel corso del controllo si dovrà verificare la corretta destinazione e il corretto utilizzo dei beni acquistati con il contributo dell'Unione, secondo quanto previsto nella domanda di sostegno, nel progetto finanziato e nel decreto di concessione del contributo

I funzionari controllori identificano con l'ausilio di specifica documentazione (es. planimetrie, disegni, ecc.) l'oggetto di finanziamento e la sua localizzazione. Verificano, inoltre, che la destinazione d'uso (il beneficiario non può utilizzare l'oggetto dell'investimento per scopi diversi da quelli per i quali era stata approvata la domanda di aiuto, cedere a terzi o modificare l'assetto proprietario, cessare o rilocalizzare l'attività produttiva) rilevabile durante la visita corrisponda a quella approvata in sede di istruttoria.

Durante il controllo occorre verificare la funzionalità delle singole opere/singoli investimenti realizzati e l'attività produttiva in corso collegata ai beni oggetto di finanziamento.

Per alcune misure (ad es. 221) si dovranno effettuare dei rilievi finalizzati alla misurazione delle superficie imboschite indicando la tecnica di misurazione.

d) la conformità delle operazioni che hanno beneficiato di un cofinanziamento pubblico alle norme e alle politiche dell'Unione, in particolare alle norme sugli appalti pubblici e ai requisiti minimi obbligatori prescritti dalla legislazione nazionale o fissati nel programma di sviluppo rurale.

Si dovrà valutare la conformità delle procedure di aggiudicazione dei lavori e delle forniture di beni e servizi per tutti i beneficiari pubblici e per gli Enti di diritto pubblico alla normativa vigente in materia (legge regionale 12 luglio 2011 “Disciplina dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. Recepimento del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche e integrazioni e del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 e successive modifiche e integrazioni”).

Le procedure di conferimento di incarichi da parte dei soggetti professionali di progettazione, direzione lavori e collaudo vanno esperite con procedure di evidenza pubblica.

Vanno verificate le autorizzazioni (ove pertinenti) in possesso dei beneficiari in relazione alle normative urbanistiche, ambientali, di sicurezza, ecc, (valutazione di incidenza in zone rete natura 2000, nulla osta da parte degli Enti di Tutela delle aree naturali protette, omologazione ai sensi delle norme di sicurezza per macchine e attrezzature, emissioni inquinanti per macchine e impianti che producono gas di scarico, acque reflue, rifiuti in genere).

Per la realizzazione di interventi fissi ricadenti nelle zone sottoposte a vincolo idrogeologico e paesaggistico occorre verificare i Nulla Osta rilasciati, rispettivamente dal Comando del Corpo Forestale - Ispettorato Ripartimentale delle Foreste e dal Dipartimento Regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana - Servizio Soprintendenza BB.CC.AA.

Le macchine e le attrezzature devono essere corredate da apposita dichiarazione di conformità ai requisiti essenziali di sicurezza e devono recare, in modo leggibile e indelebile, almeno le seguenti indicazioni ed essere omologate ed immatricolate:

a - nome del fabbricante;

b - la marcatura CE;

c - designazione della serie o del tipo;

d - numero di matricola ed eventualmente, numero di serie.

Per gli investimenti strutturali è necessario verificare la documentazione tecnico-urbanistica – amministrativa (es. autorizzazione edilizia, certificato di agibilità, accatastamento, DIA per attività produttive, autorizzazione sanitaria, certificato di regolare esecuzione dei lavori, Certificato prevenzione incendi rilasciato dai VV.FF. ecc).

Ove non compresi nel certificato di agibilità, occorre esaminare il certificato di conformità dell'impianto elettrico e la certificazione idrosanitaria.

Va verificata, ove pertinente, la certificazione di provenienza o identità clonale e passaporto del materiale vivaistico impiegato, rilasciati esclusivamente da vivai autorizzati secondo la vigente normativa, la conformità dell'intervento ai principi e/o disposizioni del piano forestale regionale, del piano antincendio boschivi (A.I.B.) in vigore e dell' eventuale piano di gestione.

I funzionari controllori, durante il controllo in loco, per la misura 112 "Insediamento di giovani agricoltori" valutano la conformità con il piano aziendale.

Per le operazioni finanziate si dovranno effettuare i controlli per valutare la conformità con i requisiti previsti dal PSR Sicilia 2007/2013, dalle "Disposizioni attuative e procedurali misure a investimento" e dalle "Disposizioni attuative specifiche per la misura".

8. Calcolo della spesa ammissibile

Ultimate le verifiche relative ai punti precedenti, i funzionari controllori, una volta determinato l'ammontare della spesa ammissibile, individuano (art. 30 par. 1 a) e 1b) Reg. UE 65/2011):

✓ 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 (spesa ammissibile).

Se l'importo erogabile al beneficiario esclusivamente in base alla domanda di pagamento (dichiarato) supera l'importo erogabile (accertato) di oltre il 3%, all'importo stabilito si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

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

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

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

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

Non si applicano le riduzioni previste dal Reg. (UE) 65/2011 art. 30 se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile, ovvero nei casi:

- di errore materiale;
- in cui i funzionari controllori possono chiaramente affermare che il beneficiario non è responsabile per l'inclusione di costi non ammissibili.

Le riduzioni sopradescritte (art. 30, comma 3) si applicano anche qualora le spese non ammissibili siano individuate nel corso dei controlli amministrativi ed ex post (artt. 24 e 29 del Reg. (UE) n. 65/2011).

9. Verifica delle dichiarazioni rese

Nel corso del controllo in loco occorre verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal beneficiario. Il controllo riguarda tutte le informazioni o gli elementi inseriti nella domanda di contributo che riguardano stati di fatto che la normativa vigente prevede vengano autocertificati o dichiarati sotto la propria responsabilità in quanto a conoscenza del richiedente.

Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dalla concessione del sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Alle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, rilasciate ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 45, si applicano le conseguenze penali previste dall'art. 76 del sopraccitato D.P.R.

10. Verifica del rispetto degli impegni

Determinato l'importo della spesa ammissibile di cui all'art. 30 del Reg. UE 65/2011, i funzionari controllori procedono alla verifica del rispetto degli impegni e degli obblighi che è possibile controllare al momento della visita.

Per ciascuna misura/azione, con apposito provvedimento dell'Autorità di Gestione, sono state approvate le griglie di elaborazione recanti i livelli di gravità, entità e durata di ciascuna violazione e le conseguenti riduzioni/esclusioni, con riferimento agli impegni assunti dai destinatari degli aiuti.

Il controllo che, indipendentemente dal momento in cui si effettua, accerti inadempienze rispetto al mantenimento degli impegni assunti comporta sempre:

- la pronuncia della decadenza parziale o totale per misura e/o operazione;
- la restituzione delle somme eventualmente già erogate a favore del beneficiario oggetto di controllo, maggiorate degli interessi legali, nel caso di decadenza totale;
- l'applicazione delle riduzioni di contributo previste nel caso di decadenza parziale.

La pronuncia della decadenza totale è prevista per gli impegni essenziali che, se disattesi, non consentono il raggiungimento degli obiettivi della misura e/o operazione.

Il mancato rispetto di impegni accessori che, se disattesi, consentono il raggiungimento parziale degli obiettivi della misura e/o operazione, comporta la decadenza parziale relativamente alla misura e/o operazione applicata, sulla quale si è verificata l'irregolarità. Tale decadenza parziale si applica mediante penalità, determinate in valore percentuale che riducono il contributo effettivamente spettante al beneficiario, così come rideterminato in base all'esito del controllo.

Le riduzioni ed esclusioni per le infrazioni di impegni connessi a misure ad investimento sono disciplinati dagli artt. 19 e 20 del DM n. 30125/2009.

In caso di violazioni di più impegni, si applica il cumulo delle riduzioni entro il limite massimo dell'importo complessivo dei pagamenti o delle domande ammesse.

La percentuale delle riduzioni non può essere inferiore al 3% ed è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione, secondo le modalità di cui all'allegato 7 del DM n. 30125/2009.

Nel caso venga accertata nel medesimo anno civile una violazione di gravità, entità e durata contemporaneamente di livello massimo (quindi di livello 5,5,5) il beneficiario sarà escluso dal sostegno FEASR per l'operazione o misura a cui si riferiscono gli impegni violati, con revoca del provvedimento concessivo e conseguente recupero degli importi erogati.

Ove durante il controllo venga accertata la violazione di un impegno non essenziale, si procede a quantificare il livello (1 – basso, 3 – medio e 5 - alto) in termini di gravità, entità e durata. Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede alla somma dei tre valori corrispondenti e si calcola la media corrispondente. In tal modo si ottiene un punteggio medio che sarà compreso tra 1 e 5, arrotondato al secondo decimale per difetto (tra 0,01 e 0,05) o per eccesso(> 0,05) a cui viene collegata una percentuale di riduzione.

Punteggio	Percentuale di riduzione
$1,00 \leq X < 3,00$	3%
$3,00 \leq X < 4,00$	y %
$X > 4,00$	z %

Le percentuali y e z sono percentuali di riduzione maggiori del 3% individuate con apposito provvedimento dall’Autorità di Gestione per ciascuna misura/azione, contestualmente alle griglie di elaborazione per il calcolo delle riduzioni/esclusioni.

Le riduzioni per infrazioni di impegni si applicano caso per caso ai montanti per misura o per operazione, secondo la metodologia indicata nell’allegato 7 del DM . 30125/2009.

Se nel corso dei controlli verranno rilevate difformità, infrazioni o anomalie tali da comportare il mancato rispetto degli impegni, si applicano le riduzioni e/o esclusioni previste dagli artt. 19 e 20 del DM n. 30125/2009, nei modi previsti ai punti 2.3, 2.3.2 e 3 del “Manuale delle riduzioni, esclusioni e delle sanzioni”, allegato “A” al DDG n. 2763 del 16/12/2008 e dalle griglie di elaborazione per il calcolo delle riduzioni e/o esclusioni specifiche per ciascuna misura approvate con decreto dall’Autorità di Gestione.

Il controllo prevede, inoltre, la verifica di eventuali obblighi e prescrizioni specifiche riferite all’investimento/progetto/attività/intervento.

11. Verifiche disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Nel corso del controllo occorre verificare anche il rispetto degli obblighi di pubblicità (All. VI punto 2.2 del Reg. (CE) n. 1974/2006).

Il controllo è effettuato nei confronti dei beneficiari è riguarda:

- la presenza e la conformità della targa informativa affissa sul luogo dell’investimento obbligatoria presso le aziende che hanno realizzato un investimento di costo complessivo superiore a 50.000,00 euro ma uguale o inferiore a 500.000,00 euro;
- la presenza e la conformità del cartello informativo affisso sul luogo dell’investimento obbligatoria presso le aziende che hanno realizzato un investimento di costo complessivo superiore a 500.000,00 euro;
- la presenza e la conformità della targa informativa specifica da esporre presso la sede del GAL.

I cartelli e le targhe recano una descrizione del progetto/dell’operazione e la bandiera europea conforme alle specifiche grafiche di cui al punto 4 dell’allegato VI del Reg. CE n. 1974/2006, corredati dalla dicitura “Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l’Europa investe nelle zone rurali”.

Per le misure e gli interventi finanziati dall’Asse Leader, verrà apposto anche il logo Leader.

Le azioni informative devono essere realizzate in conformità a quanto previsto nell’allegato VI, punti 3 e 4 del Reg (CE) n. 1974/2006.

In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni in merito agli obblighi di cui sopra, verranno applicate delle sanzioni, come previsto nelle griglie di riduzione ed esclusione specifiche per misura.

12. Calcolo dell'ammontare del contributo liquidabile

Conclusa la verifica della documentazione fiscale/contabile, le verifiche generali sugli investimenti e calcolata la spesa ammissibile secondo l'art. 30 del reg. UE 65/2011, terminato il controllo del rispetto degli impegni e determinata l'eventuale percentuale di riduzione, si procede al calcolo dell'ammontare del contributo da liquidare e alla stesura della relazione di controllo.

Ai sensi dell'art. 20 del DM n. 30125 del 22/12/2009, in caso di cumulo delle riduzioni, si applicano innanzitutto le riduzioni di cui all'art. 30 del Reg. UE 65/2011, quindi le riduzioni previste dall'art. 19 dello stesso D.M.

13. Relazione di controllo

Ciascun controllo è oggetto di una relazione di controllo che consente di riesaminare i particolari delle verifiche effettuate.

La relazione di controllo, redatta in occasione della visita, deve contenere almeno i seguenti dati:

- a) la misura e il numero di domanda selezionata;
- b) denominazione dell'azienda e relativo CUAU;
- c) funzionari incaricati del controllo;
- d) persone presenti al controllo;
- e) modalità e termine di preavviso della visita;
- f) caratteristiche e descrizione degli investimenti oggetto di finanziamento;
- g) data e luogo della verifica;
- h) riepilogo della documentazione esaminata;
- i) verifica sulla presenza degli investimenti oggetto di contributo;
- j) verifica del corretto utilizzo dei beni oggetto del finanziamento;
- k) verifiche del corretto mantenimento della destinazione prevista e delle finalità del progetto finanziato;
- l) verifiche di cui all'art. 26 del reg. UE n. 65/2011;
- m) verifica delle dichiarazioni rese;
- n) le risultanze del controllo;
- o) le eventuali ulteriori misure di controllo da intraprendere.

Nella relazione di controllo sono previsti due campi note per eventuali dichiarazioni/osservazioni da parte del beneficiario o dei funzionari incaricati del controllo, in riferimento a qualsiasi elemento del controllo.

Il beneficiario è invitato a firmare la relazione per attestare di aver presenziato al controllo. L'eventuale rifiuto della ditta deve essere riportato nella relazione.

Al beneficiario dovrà essere consegnata una copia della relazione di controllo.

14. Recupero delle somme indebitamente percepite

In conformità a quanto disposto dall'art. 73 del Reg. (CE) n. 796/2004, in caso di pagamento indebito, il beneficiario ha l'obbligo di restituire il relativo importo, maggiorato di un interesse calcolato dalla data di notificazione allo stesso dell'obbligo di restituzione sino alla data dell'effettivo rimborso o della detrazione degli importi dovuti. In quest'ultimo caso, salvo i casi di frode, gli interessi decorrono dalla data di riscossione dell'indebito da parte del beneficiario.

Gli interessi non sono dovuti nel caso in cui il pagamento indebito sia avvenuto per errore delle autorità competenti.

Il calcolo degli interessi avviene sulla base del tasso d'interesse legale in vigore al momento della notifica al beneficiario dell'obbligo di restituzione dell'indebito.

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;
2. restituzione diretta delle somme da parte del beneficiario.

15. Procedura controlli in loco misure ad investimento

Finalità

La seguente procedura regola le attività finalizzate alla gestione dei controlli in loco previsti dagli artt. 25, 26, 27 del reg. UE n. 65/2011.

Campo di applicazione

Si avvia con l'estrazione del campione delle domande di pagamento effettuato dall'organismo pagatore e si conclude con l'invio degli esiti all'organismo pagatore.

Principi generali

La spesa controllata rappresenta almeno il 4% della spesa per le misure ad investimento, finanziata dal FEASR e pagata ogni anno civile dall'organismo pagatore. Vengono considerati solo i controlli chiusi entro la fine dell'anno in questione.

Per l'intero periodo di programmazione la spesa controllata rappresenta almeno il 5% della spesa finanziata dal FEASR.

I controlli in loco, per quanto possibile, sono eseguiti prima del versamento del saldo finale per un dato progetto.

Fasi della procedura

L' Organismo Pagatore definisce i criteri di estrazione del campione tenendo conto di eventuali criteri aggiuntivi evidenziati dalla Regione ed effettua l'estrazione del campione.

L'Area III (Area Interdipartimentale Controlli Programmi Comunitari e Nazionali) comunica agli Uffici "Attività di Monitoraggio e Controllo dei fondi comunitari" presso gli IPA del Dipartimento Interventi Strutturali per l'Agricoltura ed agli Uffici deputati al controllo designati dal Dipartimento Interventi Infrastrutturali per l'Agricoltura e dal Dipartimento Regionale Azienda Regionale Foreste Demaniali l'elenco delle domande di pagamento sottoposte al controllo per le Misure di propria competenza.

Gli Uffici deputati al controllo provvederanno a nominare i funzionari che dovranno effettuare il controllo.

I Funzionari che eseguono il controllo in loco non devono coincidere con i funzionari che hanno effettuato l'istruttoria delle domande di aiuto/pagamento sulla stessa operazione.

I funzionari incaricati del controllo:

- acquisiscono i fascicoli relativi alla operazione oggetto di controllo;
- comunicano al beneficiario l'avvio del procedimento di controllo e la data della visita in loco;
- svolgono il controllo in loco;
- redigono la relazione di controllo;
- compilano a sistema la check list del controllo in loco, con l'indicazione, tra l'altro, dell'importo ammissibile al pagamento e delle risultanze della relazione di controllo;
- trasmettono la relazione di controllo, entro 30 giorni dall'avvio del procedimento, all'Ufficio che ha effettuato l'accertamento del SAL/SALDO finale.

Per quanto non previsto nel presente manuale si farà riferimento alle *“Disposizioni Attuative per ogni Misura, alle “Disposizioni Attuative e Procedurali- parte generale- misure ad investimento” approvate con DDG N° 880 del 27/05/2009 e s. m. e i., al “Manuale delle procedure per la determinazione delle riduzioni, delle esclusioni e delle sanzioni” per le iniziative previste dal PSR Sicilia 2007/2013 approvate con D.D.G. n. 2763 del 16/12/2008 e s. m. e i., alle circolari AGEA, al PSR Sicilia nonché alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti.*

Allegato 1 – Relazione controllo in loco.

L'Autorità di Gestione
Rosaria Barresi

Programma di Sviluppo Rurale

Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo
Rurale: l'Europa investe nelle zone rurali



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007 – 2013 - REG. CE 1698/2005 REGIONE (2) SICILIA

Misura (3) 0.0.0 –

RELAZIONE DI CONTROLLO IN LOCO art. 25, 26 e 27 – Reg. (UE) 65/2011

QUADRO A – DATI IDENTIFICATIVI DELLA DOMANDA

Numero domanda di pagamento (1) del (2)

Tipologia di pagamento (3) Anticipo Acconto Saldo

Numero domanda di aiuto (4) del (5)

CUAA (6)

BENEFICIARIO (7)

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO (8)

DOMANDA DI AIUTO:

Atto di concessione n° (9) del (10)

Spesa ammessa (11) euro

Importo concesso (12) euro

DOMANDA DI PAGAMENTO

Spesa rendicontata (13) euro

Importo richiesto (14) euro

FATTO A	IN DATA	INCARICATO DEL CONTROLLO	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO	PAGINA
				1

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

QUADRO B - ESTREMI DEL CONTROLLO

ESTREMI DEL PREAVVISO			IDENTITA' DEL RAPPRESENTANTE AZIENDALE	
INVIO PREAVVISO	SI (1)		NO(2)	TITOLARITA' DEL RAPPRESENTANTE (6)
				IDENTITA' DEL RAPPRESENTANTE (7)
DATA INVIO PREAVVISO (3)				TIPO DOCUMENTO IDENTITA' (8)
				NUMERO DOCUMENTO IDENTITA' (9)
DATA PREVISTA PER L'INCONTRO (4)				CONFERIMENTO DI INCARICO (10)
NON SI E' PRESENTATO ALCUN RAPPRESENTANTE AZIENDALE (5)				

SOSPENSIONE INCONTRO

MOTIVO SOSPENSIONE			
Documentazione non idonea (11)		Si concorda che l'ulteriore incontro è fissato per il giorno ___/___/___ alle ore _____ presso _____ (15)	
Documentazione incompleta (12)			
Verifica documentazione acquisita (13)			
Altro (specificare) (14)			
INCARICATI DEL CONTROLLO (16)			
Nome	Cognome	Qualifica	Ente di appartenenza

Durante il controllo sono stati visitati:

La sede del beneficiario (17)

Indirizzo: _____ Comune _____ Prov. (____)

Altre sedi del beneficiario (18)

Indirizzo: _____ Comune _____ Prov. (____)

Indirizzo: _____ Comune _____ Prov. (____)

Altre sedi visitate inerenti l'attività cofinanziata (19)
denominazione:

Indirizzo: _____ Comune _____ Prov. (____)

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				2

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

Motivazione:

.....

QUADRO C - RIEPILOGO OPERE E INTERVENTI COME DA DOMANDA DI AIUTO E ATTO DI CONCESSIONE

DESCRIZIONE Azione/Intervento/Sottointervento (1)		spesa ammessa (2)	importo concesso (3)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
TOTALE GENERALE			

QUADRO D - RIEPILOGO OPERE ED INTERVENTI AMMISSIBILI DA CONTROLLO IN LOCO

OPERE / INTERVENTI ED ACQUISTI AMMESSI Per voci di spesa (fare riferimento al piano degli investimenti della domanda di pagamento): (4)		% di cofinanziamento (5)	spesa ammissibile da controllo in loco (6)	importo ammissibile da controllo in loco (7)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
TOTALE GENERALE				

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				3

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

QUADRO E - RIEPILOGO PAGAMENTI EROGATI

ANTICIPO (8)	euro	del (10)
ACCONTO N° (9)	euro	del (10)
ACCONTO N° (9)	euro	del (10)
TOTALE PAGAMENTI EROGATI		

QUADRO F - RIEPILOGO DEGLI INTERVENTI AMMISSIBILI ALL'AIUTO

Dall'accertamento svolto e dal controllo dei documenti contabili di cui agli allegati risulta che gli investimenti e/o gli acquisti sotto descritti:

- sono conformi (1)** con quanto previsto nel piano di investimenti approvato ed ammesso a finanziamento, nonché alle prescrizioni riportate nell'Atto di concessione e/o alle spese rendicontate in domanda di pagamento ed ammissibili alla liquidazione dell'aiuto nella sottospecificata entità:
- sono parzialmente / sostanzialmente difformi (2)** con quanto previsto nel piano di investimenti approvato ed ammesso a finanziamento, nonché alle prescrizioni riportate nell'Atto di concessione e/o alle spese rendicontate in domanda di pagamento in quanto:
- (3)

ed ammissibili alla liquidazione dell'aiuto nella sottospecificata entità:

DESCRIZIONE Azione/Intervento/Sottointervento (4)	domanda di pagamento		controllo in loco			
	spesa rendicontata (5)	importo richiesto (6)	spesa ammissibile da controllo in loco (7)	importo ammissibile da controllo in loco (8)	importo riduzione Reg. (UE) 65/11 art. 30 (9)	importo riduzione DM 30125 del 22/12/09 art. 19
TOTALI						

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				4

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

QUADRO G - RIEPILOGO DEGLI IMPORTI AMMISSIBILI A SEGUITO DEI CONTROLLI IN LOCO

(1)	spesa rendicontata (investimento)	euro	
(2)	Importo richiesto (contributo)	euro	
(3)	importo richiesto in domanda di pagamento ANTICIPO	euro	
(4)	importo richiesto in domanda di pagamento SAL	euro	
(5)	importo richiesto in domanda di pagamento SALDO	euro	
(6)	importo NON ammissibile a seguito dei controlli in loco (sul totale delle domande di pagamento presentate)	euro	
(7)	importo ammissibile a seguito dei controlli in loco (sul totale delle domande di pagamento presentate)	euro	
(8)	scostamento tra richiesto ed ammissibile in rapporto percentuale art. 30 par 1 Reg.CE 65/2011	%	
(9)	importo NON ammesso con responsabilità del beneficiario	euro	
(10)	importo NON ammesso con provata NON responsabilità del beneficiario	euro	
(11)	importo della riduzione ai sensi dell'art.30 Reg.CE 65/2011	euro	
(12)	importo ammissibile al netto della riduzione dell'art.30 Reg.CE 65/2011	euro	
(13)	importo della riduzione ai sensi DM 30125 del 22/12/2009 art. 19	euro	
(14)	importo ammissibile al netto della riduzione DM 30125 del 22/12/2009 art. 19	euro	
(15)	importo totale non ammissibile con responsabilità del beneficiario	euro	
(16)	importo già liquidato per la domanda di aiuto al netto delle eventuali riduzioni già applicate	euro	
(17)	importo totale liquidabile	euro	

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				5

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

QUADRO H - NOTE E DOCUMENTAZIONE ACQUISITA

Si dà atto che durante le operazioni di controllo, terminate alle ore _____, nulla è stato asportato o danneggiato. La documentazione visionata è stata riconsegnata alla parte che l'accetta senza osservazione alcuna.

Si dà atto di aver preso visione degli originali dei giustificativi di spesa, sui quali è stato apposto un timbro attestante l'utilizzo ai fini dell'ottenimento dei contributi della misura, per evitarne la ripresentazione in altre richieste di finanziamento.

NOTE DEI TECNICI INCARICATI (1)

NOTE DEL BENEFICIARIO (2)

VENGONO ACQUISITI I SEGUENTI DOCUMENTI (3)

EVENTUALI ULTERIORI MISURE DI CONTROLLO DA INTRAPRENDERE

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				6

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

QUADRO I - RIEPILOGO ALLEGATI (1)

Sono parte integrante della presente relazione i seguenti allegati:

allegato n°	descrizione	si	no	n.a.
I	Controllo relativo "all'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, eseguendo se necessario, un controllo sull'accuratezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi" (Reg. (UE) 65/11 art. 26 – 1° par. lett. a)			
II	Controllo relativo alla "conformità della natura della spesa e dei relativi tempi di esecuzione alle disposizioni dell'unione, al capitolato approvato per l'operazione ed ai lavori effettivamente eseguiti o ai servizi effettivamente forniti" (Reg. (UE) 65/11 art. 26 – 1° par. lett. b)			
III	Controllo relativo alla "conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di sostegno" (Reg. (UE) 65/11 art. 26 – 1° par. lett. c)			
IV	Controllo relativo alla "conformità delle operazioni che hanno beneficiato di un cofinanziamento pubblico alle norme e alle politiche dell'unione, in particolare alle norme sugli appalti pubblici e ai requisiti minimi obbligatori prescritti dalla legislazione nazionale o fissati nel programma di sviluppo rurale" (Reg. (UE) 65/11 art. 26 – 1° par. lett. d)			
V	Prospetto relativo alle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni (DM 30125 del 22/12/2009 art. 19)			
VI	Riepilogo delle difformità riscontrate			
VII	Verifica della documentazione presente nel fascicolo e delle dichiarazioni rese			

La presente relazione di controllo , composta da n. __ (2) __ pagine viene redatta in 2 copie, delle quali una viene consegnata (o successivamente recapitata) al beneficiario e l'altra sarà conservata nel fascicolo di domanda presso gli uffici preposti dell'Amministrazione Competente:

Terminato alle ore __ (3) __, letto, confermato e sottoscritto in luogo e data di cui sopra.

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				7

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

Le spese proposte sono ragionevoli:

▪nel caso di opere la congruità dei prezzi contenuti nei computi metrici estimativi analitici è stata verificata con i prezzi riportati nel prezzario regionale Agricoltura/lavori Pubblici;

▪nel caso di acquisto di dotazioni e servizi: la ragionevolezza delle spese proposte è stata verificata tramite il raffronto di tre preventivi di spesa o, nel caso di beni e servizi altamente specializzati, tramite relazione tecnica giustificativa di un tecnico qualificato adeguata motivazione di scelta economicamente meno vantaggiosa SI NO

Le dotazioni acquistate, le opere realizzate con il progetto sono coerenti con la documentazione tecnica (autorizzazioni, certificazioni, relazioni, lay - out) SI NO

La spesa è stata effettuata nei termini previsti dalle disposizioni attuative e nel decreto di concessione

SI NO

Il contributo ammesso rispetta la percentuale di contribuzione della spesa ammessa indicata nelle disposizioni attuative

Gli investimenti per i quali era stato richiesto e concesso il sostegno sono stati realizzati nel rispetto dei tempi previsti per la realizzazione/acquisto (comprensivi di eventuali proroghe concesse) SI NO

In caso di strutture o impianti, le dimensioni e le caratteristiche tipologiche della struttura realizzata corrispondono con il progetto approvato. SI NO

Nel caso dei macchinari o attrezzature, le marche ed i modelli delle medesime corrispondono a quelle indicate nei preventivi di spesa presentati a corredo della domanda di aiuto ed approvati

SI NO

I numeri di matricola dei macchinari e delle attrezzature sono i seguenti:

Macchinari e attrezzature (descrizione)		N° serie e/o matricola
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				10

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

ALLEGATO III

Controllo relativo alla "conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di sostegno" (Reg. (UE) 65/11 art. 26 – 1° par. lett. c)

Tipo di voce di spesa (fare riferimento al piano degli investimenti della domanda di pagamento) (1)	Destinazione riscontrata (2)	Nota - Giudizio di conformità (3)	Spesa sulla quale si rileva non conformità (4)
Totale spesa non ammissibile			

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				11

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

ALLEGATO IV

Controllo relativo alla "conformità delle operazioni che hanno beneficiato di un cofinanziamento pubblico alle norme e alle politiche dell'unione, in particolare alle norme sugli appalti pubblici e ai requisiti minimi obbligatori prescritti dalla legislazione nazionale o fissati nel programma di sviluppo rurale" (Reg. (UE) 65/11 art. 26 – 1° par. lett. d)

Tipo di norma / politica comunitaria (1)		Voci di spesa controllate (2)	Nota/Giudizio di conformità (3)	Spesa sulla quale si rileva non conformità (4)
1	Appalti pubblici (ove pertinente)			
2	Urbanistica / agibilità igienico sanitaria (per interventi strutturali)			
3	Condizionalità (ove pertinente)			
4	Valutazione di incidenza in zone rete natura 2000 (per interventi strutturali)			
5	Omologazione ai sensi delle norme di sicurezza (per macchine e attrezzature)			
6	Emissioni inquinanti (per macchine e impianti che producono gas di scarico, acque reflue, rifiuti in genere) Altro: _			
7	Altro: _			
Totale spesa non ammissibile				

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				12

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

ALLEGATO V

Prospetto relativo alle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni (DM 30125 del 22/12/2009 art. 19)

Le griglie di riduzione ed esclusione recanti livelli di gravità, entità, e durata di ciascuna violazione e le conseguenti riduzioni/esclusioni, con riferimento agli impegni assunti dai destinatari degli aiuti della Misura _____ sono state approvate con D.D.G. n. _____ del _____ (pubblicate sulla Gurs n. ____ del _____)

impegno rispettato si-no-n.a.

Impegni essenziali			
Impegno	Rispettato	Non rispettato	N.A.

Impegni accessori			
Impegno	Rispettato	Non rispettato	N.A.
Quantificazione del grado di inadempienza			
ENTITA'	1	3	5
GRAVITA'	1	3	5
DURATA	1	3	5
Montante di spesa di riferimento			
Percentuale di riduzione relativa all'impegno	% _____		

Impegni accessori			
Impegno	Rispettato	Non rispettato	N.A.
Quantificazione del grado di inadempienza			
ENTITA'	1	3	5
GRAVITA'	1	3	5
DURATA	1	3	5
Montante di spesa di riferimento			
Percentuale di riduzione relativa all'impegno	% _____		

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				13

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

Impegni accessori			
Impegno	Rispettato	Non rispettato	N.A.
Quantificazione del grado di inadempienza			
ENTITA'	1	3	5
GRAVITA'	1	3	5
DURATA	1	3	5
Montante di spesa di riferimento			
Percentuale di riduzione relativa all'impegno			% _____

Impegni accessori			
Impegno	Rispettato	Non rispettato	N.A.
Quantificazione del grado di inadempienza			
ENTITA'	1	3	5
GRAVITA'	1	3	5
DURATA	1	3	5
Montante di spesa di riferimento			
Percentuale di riduzione relativa all'impegno			% _____

Impegni accessori			
Impegno	Rispettato	Non rispettato	N.A.
Quantificazione del grado di inadempienza			
ENTITA'	1	3	5
GRAVITA'	1	3	5
DURATA	1	3	5
Montante di spesa di riferimento			
Percentuale di riduzione relativa all'impegno			% _____

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				14

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

ALLEGATO VI

Riepilogo delle difformità riscontrate:

Voce di spesa (fare riferimento al piano degli investimenti della domanda di pagamento): (1)	Spesa Rendicontata (2)	Spesa ammissibile da controllo in loco (3)	Non conformità Relative alle verifiche di cui all'allegato I (4)	Non conformità Relative alle verifiche di cui all'allegato II (5)	Non conformità Relative alle verifiche di cui all'allegato III (6)	Non conformità relative alle verifiche di cui all'allegato IV (7)	Non conformità relative alle verifiche di cui all'allegato V (8)	Totale spesa non riconosciuta (9)	Totale spesa non riconosciuta (9)
									€ 0,00
									€ 0,00
									€ 0,00
									€ 0,00
									€ 0,00
									€ 0,00
									€ 0,00
									€ 0,00
Totali (10)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Le eventuali **prescrizioni** riportate nell'atto di concessione sono state

Prescrizioni

Descrizione	Rispettati	Non rispettati	N.A.

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				15

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

Verifica del titolo di possesso: è stata effettuata una visita presso il CAA del Comune di _____ per accertare la regolarità e la conformità del titolo di possesso

Verifica della qualifica di imprenditore agricolo come impresa individuale o organizzata in forma societaria, così come definiti dall'art. 2135 del c.c. E' stato accertato che il titolare è in possesso della partita IVA, risulta iscritto al registro delle imprese agricole della CCIAA e che l'azienda dallo stesso condotta è regolarmente coltivata.

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ:

Prodotta		Descrizione autocertificazione	Documentazione probatoria
SI	NO		
		Altro:	

A seguito delle verifiche effettuate si attesta che quanto dichiarato nelle autocertificazioni prodotte in sede di domanda è veritiero:

SI

NO

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				16

BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

Vista la seguente documentazione presente nel fascicolo alla data di presentazione della domanda secondo quanto previsto dalle disposizioni regionali,

N.	Descrizione documentazione prevista dalle disposizioni attuative della misura/azione per la domanda di aiuto	Pertinente/non pertinente
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				17



BENEFICIARIO	N. DOMANDA	CUAA

N.	Descrizione documentazione prevista dalle disposizioni attuative della misura/azione per la domanda di pagamento	pertinente/non pertinente
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

p) ogni ulteriore documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione (descrizione);

.....

A seguito delle verifiche effettuate si attesta che la documentazione conservata nel fascicolo è completa, conforme e regolare:

SI

NO

FATTO A (15)	IN DATA (16)	INCARICATO DEL CONTROLLO (17)	IL BENEFICIARIO O SUO DELEGATO (18)	PAGINA
				18