



Agenzia provinciale per i pagamenti

Unità tecnica e di autorizzazione

**MANUALE DELLE PROCEDURE
DEI CONTROLLI E DELLE SANZIONI
PSR 2007-2013**

**SETTORE MISURE CONNESSE ALLA
SUPERFICIE E AGLI ANIMALI**

Versione 1.0

VERSIONE	N. DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE	DATA DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE
1.0		

REVISIONE N.	N. DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE	DATA DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE

SOMMARIO

I PARTE PRIMA – Inquadramento generale e richiami normativi	5
I.1 Introduzione	5
I.2 Soggetti.....	5
I.3 Base giuridica	6
I.3.1 Normativa comunitaria.....	6
I.3.2 Normativa nazionale	7
I.3.3 Normativa provinciale	8
I.3.4 Circolari AGEA.....	9
II PARTE SECONDA	10
LINEE GENERALI E COMUNI DELLE PROCEDURE	10
II.1 Generalità	10
II.2 Adempimenti relativi al fascicolo aziendale	14
II.3 Fasi del procedimento.....	15
II.3.1 Atto preliminare all'avvio del procedimento	15
II.3.2 Presentazione delle domande	15
II.3.3 Fase istruttoria	16
II.3.4 Fase del controllo in loco (art. 12 Reg. CE 1975/06).....	16
II.3.5 Fase del controllo della condizionalità (art. 19, 20, 21 Reg. CE 1975/06)	17
II.3.6 Liquidazione.....	17
II.4 Modalità di gestione degli archivi	18
II.5 Ammissibilità della spesa (art 71 Reg. CE 1698/05).....	18
II.6 Tipologie e modalità di liquidazione dei contributi.....	18
II.6.1 Liquidazione del premio.....	18
II.7 Modalità di pronuncia della decadenza.....	18
II.7.1 Modalità e tempi di restituzione	19
II.7.2 Modalità di calcolo degli interessi	20
II.8 Cause di forza maggiore, recesso e trasferimento degli impegni.....	20
II.8.1 Cause di forza maggiore (art. 47 Regolamento CE n. 1974/2006)	21
II.9 Recesso	21
II.10 Trasferimento di impegno.....	22
II.11 Ricorsi.....	22
II.12 Monitoraggio	23
II.13 Obblighi in materia di comunicazione.....	23
II.13.1 Relazione annuale sullo svolgimento dei controlli.....	25

III PARTE TERZA	26
LINEE GENERALI E COMUNI RELATIVE AI CONTROLLI.....	26
III.1 Campo di applicazione dei controlli e delle sanzioni	26
III.2 Controlli amministrativi.....	27
III.3 Rispetto della condizionalità	27
III.4 Controlli in loco	28
III.5 Esiti controlli	29
III.5.1 Riduzioni per violazione degli impegni assunti	32
III.5.2 Cumulo delle riduzioni.....	32
III.6 Controlli relativi alle dichiarazioni	32
III.7 Esito del controllo relativo al mantenimento degli impegni	33
PARTE IV - SANZIONI.....	34

I PARTE PRIMA – Inquadramento generale e richiami normativi

I.1 Introduzione

Il presente manuale precisa le condizioni, le modalità e le responsabilità per la gestione delle procedure, dei controlli e delle sanzioni relative all'applicazione delle misure connesse alla superficie e agli animali previste dal Piano di Sviluppo Rurale 2007 - 2013 (P.S.R.) della Provincia Autonoma di Trento, di seguito elencate:

n. misura	Declaratoria	asse	Riferimento Reg. (CE) 1698/05
211	Indennità a favore degli agricoltori delle zone montane	2	art . 36 lettera a) punto i) e art 37
214	Pagamenti agroambientali	2	art . 36 lettera a) punto iv) e art . 39

Il presente documento, pertanto, descrive la procedura generale e i termini per la gestione delle domande di pagamento, di diretta competenza di APPAG, relative alle misure del P.S.R. citate e di seguito menzionate nel presente documento come misure superficie e animali in conformità alle norme richiamate al paragrafo **I.3**. Il documento, inoltre, riporta elementi riguardo alle domande di aiuto, di competenza dell'Autorità di Gestione, per le stesse misure.

Come meglio specificato nella trattazione successiva, infatti, per la definizione delle competenze di APPAG e dell'Autorità di Gestione nella gestione delle domande di aiuto e di pagamento è preso come riferimento lo "Schema di Convenzione tra l'AGEA, l'Organismo Pagatore, e l'Autorità di Gestione dei Piani di Sviluppo Rurale (P.S.R.) nel periodo di programmazione 2007/2013".

I.2 Soggetti

L'attuazione del P.S.R. prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti istituzionali:

- a) **Provincia Autonoma di Trento –**
 - **Dipartimento Agricoltura ed Alimentazione** in qualità di Autorità di Gestione del P.S.R..
 - **Giunta Provinciale** in qualità di responsabile dell'emanazione delle deliberazioni attuative del P.S.R.
- b) **Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali** in qualità di Autorità competente al riconoscimento.
- c) **Agenzia provinciale per i pagamenti - APPAG** istituita con L.P. 28 marzo 2003, n. 4 art. 57, L.P. 16 giugno 2006, n. 3 e Decreto del Presidente della provincia 2 luglio 2007, n. 16-96/Leg.
- d) **AGEA** Agenzia per le erogazioni in agricoltura (istituita con Decreto legislativo 27/05/99 n.165), in qualità di organismo di coordinamento ai sensi del Reg. (CE) 1290/05 art. 6 comma 3.

- e) **Organismo di Certificazione** nominato dal Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.
- f) **Organismi Delegati:** Servizio Aziende Agricole e Territorio Rurale della P.A.T.

I.3 Base giuridica

Il presente manuale è redatto nel rispetto delle norme citate.

I.3.1 Normativa comunitaria

Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 e ss.mm. e ii., relativo al finanziamento della politica agricola comune che stabilisce, tra l'altro, le modalità per il riconoscimento degli Organismi Pagatori;

Regolamento (CE) n. 883/2006 della Commissione del 21 giugno 2006 e ss.mm. e ii., recante modalità di 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 e ss.mm. e ii., recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli Organismi Pagatori che precisa i criteri per il riconoscimento da parte dello Stato Membro;

Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 e ss.mm. e ii., 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 e ss.mm. e ii., 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;

Regolamento (CE) n. 1975/2006 della Commissione del 7 dicembre 2006 e ss.mm. e ii., che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) 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. 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/Euratom n. 2988/95 del 18 dicembre 1995 "Regolamento del Consiglio relativo alla tutela degli interessi finanziari della Comunità";

Regolamento (CE) n. 1848/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 e

ss.mm. e ii., relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della politica agricola comune nonché all'instaurazione di un sistema d'informazione in questo settore e che abroga il Regolamento (CE) n. 595/91;

Regolamento (CEE) n. 352/78 del Consiglio, del 20 febbraio 1978, relativo all'assegnazione delle cauzioni, fidejussioni o garanzie costituite nell'ambito della politica agricola comune e in seguito incamerate;

Regolamento (CEE) n. 2220 del 22 luglio 1985 "Regolamento della Commissione recante fissazione delle modalità comuni di applicazione del regime delle cauzioni per i prodotti agricoli";

Regolamento (CE) n. 1042/2007 della Commissione del 21 agosto 2007, che definisce la forma ed il contenuto delle informazioni contabili che devono essere trasmesse alla Commissione ai fini della liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR nonché ai fini di sorveglianza e previsione;

Regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio del 29 settembre 2003 e ss.mm. e ii., 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;

Regolamento (CE) n. 796/2004 della Commissione del 21 aprile 2004 e ss.mm. e ii., recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e di controllo di cui al Regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune ed istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori;

Linee Diretrici della Commissione Europea – Direzione Generale dell'agricoltura e dello sviluppo rurale 2007;

Decisione della Commissione C(2008) 709 del 15 febbraio 2008 recante approvazione del Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Trento (Italia) per il periodo di programmazione 2007-2013.

I.3.2 Normativa nazionale

Decreto Legislativo 27 maggio 1999, n. 165 "Suppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) e ss.mm. e ii., a norma dell'articolo 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59" che prevede, tra l'altro, che "le regioni istituiscono appositi Servizi ed Organismi per le funzioni di Organismo Pagatore";

Decreto 12 ottobre 2000 del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali "Criteri per la determinazione del numero e delle modalità di riconoscimento degli Organismi Pagatori" e ss.mm. e ii.;

Decreto 27 marzo 2007 del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali “Disposizioni attuative del Regolamento (CE) n. 885/2006 relativamente al riconoscimento degli Organismi pagatori”;

D.P.R. 1 Dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l’istituzione della Carta dell’agricoltore e del pescatore e dell’anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell’articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;

Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 99 – Disposizioni in materia di soggetti ed attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell’articolo 1, comma 2, lettere d), f), g) ed e) della Legge 7 marzo 2003, n. 38;

Legge 24 novembre 1981, n. 689 e s.m.i. concernente "Modifiche al sistema penale";

Legge 23 dicembre 1986 n. 898 e s.m.i. concernente sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;

D.Lgs. 18 maggio 2001, n. 228 “Orientamento e modernizzazione del settore agricolo a norma dell’art. 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57”;

D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali;

Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” s.m.i.;

Deliberazione del CIPE n. 37 del 15 giugno 2007 “Ripartizione tra regioni e province autonome degli stanziamenti del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) per l’attuazione dei piani di sviluppo rurale di cui al Regolamento (CE) n. 1698/2005 e definizione dei criteri di cofinanziamento per gli interventi del FEASR”;

Linee Guida del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi, approvato dalla Conferenza permanente Stato – Regioni – Province Autonome in data 13 febbraio 2008;

Schema di Convenzione tra l'AGEA, l'Organismo Pagatore, e l'Autorità di Gestione dei Piani di Sviluppo Rurale (PSR) nel periodo di programmazione 2007/2013.

I.3.3 Normativa provinciale

Legge Provinciale 28 marzo 2003, n. 4 “Sostegno dell'economia agricola, disciplina dell'agricoltura biologica e della contrassegnazione di prodotti geneticamente non modificati” e ss.mm. e ii.;

Legge Provinciale 16 giugno 2006, n. 3 “Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino” e ss.mm. e ii.;

Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 “Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo” e ss.mm. e ii.;

Legge Provinciale 14 settembre 1979, n. 7 “Norme in materia di bilancio e contabilità generale della Provincia autonoma di Trento” e ss.mm. e ii.;

Decreto del Presidente della Provincia 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg – “Regolamento di contabilità di cui all'articolo 78 ter della Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 e s.m. (Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento)”;

Decreto del Presidente della Provincia 2 luglio 2007, n. 16-96/Leg. “Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia provinciale per i pagamenti – Organismo Pagatore (APPAG)” e ss.mm. e ii.;

Deliberazione della Giunta provinciale 14 marzo 2008, n. 651 “Approvazione definitiva del “Piano di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento per il periodo 2007-2013”.

I.3.4 Circolari AGEA

Circolare AGEA Prot. ACIU.2005.210 di data 20 aprile 2005 (fascicolo aziendale);

Circolare AGEA Prot. ACIU.2007.237 di data 6 aprile 2007 recante: Sviluppo Rurale. Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Regolamento (CE) 1698/2005;

Circolare AGEA Prot. ACIU.2007.1082 di data 24 dicembre 2007 “Manuale di coordinamento per la gestione delle irregolarità e dei recuperi”.

Il presente manuale, per quanto riguarda le procedure, tiene conto dell'esperienza acquisita nella gestione del P.S.R. 2000-2006 e delle norme in materia di semplificazione e trasparenza amministrativa sopra richiamate.

Il sistema dei controlli e delle sanzioni si basa, oltre che sulla specifica normativa comunitaria e nazionale, citata precedentemente, sulle norme contenute nelle Misure del P.S.R. nonché sulla circolare AGEA - Area Coordinamento n. ACIU. 2007.237 di data 6 aprile 2007 – “Sviluppo rurale. Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo, il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Regolamento (CE) n. 1698/2005”.

II PARTE SECONDA

LINEE GENERALI E COMUNI DELLE PROCEDURE

II.1 Generalità

APPAG svolge le seguenti funzioni ai sensi dell'allegato I lettera a del Reg. (CE) n. 885/2006:

- autorizzazione e controllo dei pagamenti compresi i controlli amministrativi, in loco e i controlli sul rispetto della condizionalità
- esecuzione dei pagamenti
- contabilizzazione dei pagamenti.

Fatta eccezione per il pagamento degli aiuti comunitari, l'esecuzione dei compiti dell'Organismo Pagatore può essere delegata in tutto o in parte ad altri Soggetti, nel rispetto dell'art. 6 del Regolamento (CE) 1290/2005 e del punto 1.C) dell'allegato I al Regolamento (CE) n. 885/2006.

Per quanto riguarda la funzione tecnica e di autorizzazione sono delegati i controlli amministrativi sulle domande di pagamento, i controlli in loco e i controlli sul rispetto della condizionalità previsti dal Reg. (CE) n. 1975/2006 di competenza dell'Organismo Pagatore, a strutture operative della Provincia Autonoma di Trento, come evidenziato nella tabella 1.

Tabella 1:

Misura	Servizio Aziende agricole e territorio rurale
211	
214	

E' altresì delegata ai CAA la funzione di costituzione, gestione e validazione del fascicolo aziendale per alcune tipologie di beneficiari.

Nell'allegato al documento "Schema di Convenzione tra l'AGEA, l'Organismo Pagatore, e l'Autorità di Gestione dei Piani di Sviluppo Rurale (P.S.R.) nel periodo di programmazione 2007/2013" sono specificate le competenze dell'Organismo Pagatore e dell'Autorità di Gestione riguardo al trattamento delle domande di aiuto e di pagamento. Come evidenziato nelle premesse tale suddivisione è stata rispettata anche nel presente manuale.

Nella tabella seguente (Tabella 2), che descrive il flusso operativo e procedurale generico per la gestione delle Misure connesse alla superficie e agli animali del P.S.R., pertanto, sono evidenziate le responsabilità di ogni soggetto che possiede competenza nella gestione del Piano di Sviluppo Rurale. In allegato, inoltre, sono riportate le schede che specificano i flussi procedurali per ogni singola misura (allegato 1).

Per ciascuna attività riportata nella Tabella 2 è identificato il soggetto responsabile, il soggetto a cui è delegata la responsabilità nonché le eventuali collaborazioni.

Tali soggetti sono:

- Giunta Provinciale,
- AGEA/Coordinamento
- Organismo Pagatore APPAG
- Organismi Delegati
- Autorità di Gestione

		GP	AGEA COORDINAMENTO	OP	Organismi Delegati	Autorità di Gestione
		Giunta provinciale	Organismo di Coordinamento	APPAG	Servizio Aziende agricole e territorio rurale CAA	Dipartimento Agricoltura e Alimentazione
DELIBERA ATTUATIVA P.S.R. 2007-2013	Stesura della deliberazione contenente i criteri di attuazione del P.S.R. , approvazione e pubblicazione	R		C	C	R
FASCICOLO AZIENDALE	Costituzione e gestione del fascicolo aziendale			R	RD (CAA)	
PREPARAZIONE DELLA MODULISTICA	Definizione degli elementi minimi della domanda di aiuto/pagamento a seguito delle variazioni e/o integrazioni apportate dalla legislazione comunitaria, nazionale e provinciale			R	RD	R
	Produzione della modulistica secondo gli elementi precedentemente definiti e secondo elementi integrativi definiti a livello provinciale				RD	
SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE	Produzione di software per la compilazione delle domande di aiuto			R		
	Gestione della base informativa di supporto alla compilazione delle domande			C	R	
RACCOLTA E TRATTAMENTO INIZIALE DELLE DOMANDE	Definizione modalità e termini di ricezione delle domande	R		C	C	R
	Ricezione e protocollazione delle domande aiuto/pagamento			R	RD	R

		GP	AGEA COORDINAMENTO	OP	Organismi Delegati	Autorità di Gestione
		Giunta provinciale	Organismo di Coordinamento	APPAG	Servizio Aziende agricole e territorio rurale CAA	Dipartimento Agricoltura e Alimentazione
CARICAMENTO DOMANDE SUL SISTEMA INFORMATIVO	Predisposizione di un'applicazione software per il caricamento sul sistema dei dati relativi alle domande di aiuto, sia di quelle informatizzate tramite il software di compilazione, sia di quelle presentate su supporto cartaceo			R		
	Caricamento nella Base Informativa dei dati relativi alle domande di aiuto informatizzate ed acquisizione integrale delle domande di aiuto/pagamento presentate esclusivamente su carta			R	RD	R
CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLE DOMANDE DI AIUTO/PAGAMENTO CON MODALITA' INFORMATICHE	Definizione delle modalità di fornitura dei dati delle domande ad APPAG			R		
	Definizione dei controlli amministrativi/informatici sulle domande di aiuto/pagamento e definizione delle modalità di trattamento delle principali anomalie			R		R
	Predisposizione di un'applicazione software per l'esecuzione dei controlli amministrativi/informatici			R		
	Esecuzione dei controlli amministrativi/informatici (Art. 11 Reg. CE n. 1975/2006)			R	RD	R
EVENTUALE DETERMINAZIONE DELLA GRADUATORIA	Determinazione delle graduatorie delle domande ammissibili al finanziamento sulla base dei criteri istituzionalmente prefissati					R
CONTROLLO IN LOCO	Individuazione dei fattori di rischio			R		
	Estrazione del campione			R		

		GP	AGEA COORDINAMENTO	OP	Organismi Delegati	Autorità di Gestione
		Giunta provinciale	Organismo di Coordinamento	APPAG	Servizio Aziende agricole e territorio rurale CAA	Dipartimento Agricoltura e Alimentazione
	Esecuzione del controllo in loco (Art. 12 Reg. CE n. 1975/2006)			R	RD	
	Estrazione del campione condizionalità			R		
	Controlli per il rispetto della condizionalità		RD	R		
ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DEGLI ELENCHI DI LIQUIDAZIONE	Definizione delle modalità per la predisposizione degli elenchi			R		
	Predisposizione degli elenchi di liquidazione relativi alle domande di aiuto			R	RD	
PREDISPOSIZIONE DEI PAGAMENTI	Ricezione ed elaborazione degli elenchi di liquidazione			R		
	Predisposizione dei decreti e dei mandati di pagamento, produzione dei supporti informatici per l'istituto di credito			R		
	Convalida dei mandati di pagamento			R		
	Contabilizzazione e produzione delle rendicontazioni finanziarie per AGEA Coordinamento			R		
GESTIONE DELLE REVOCHE	Rilevazione del mancato rispetto degli impegni			R	RD	
	Istruttoria del procedimento di revoca			R	RD	
	Adozione dell'eventuale provvedimento di revoca			R	RD	
	Eventuale recupero delle somme indebitamente percepite			R	C	
GESTIONE DELL'ILLECITO AMMINISTRATIVO E SANZIONE	Rilevazione dell'illecito amministrativo				R	
	Istruttoria del procedimento sanzionatorio				R	

		GP	AGEA COORDINAMENTO	OP	Organismi Delegati	Autorità di Gestione
		Giunta provinciale	Organismo di Coordinamento	APPAG	Servizio Aziende agricole e territorio rurale CAA	Dipartimento Agricoltura e Alimentazione
	Adozione dell'ordinanza ingiunzione ovvero dell'ordinanza di archiviazione				R	
	Eventuale accertamento dell'ottemperanza all'ordinanza				R	

Legenda: R= Responsabile
C= collabora RD= Responsabilità delegata da APPAG all'Organismo delegato

Si sottolinea che al fine di consentire l'erogazione dei fondi comunitari a fronte delle dichiarazioni di spesa presentate da APPAG, il Direttore dell'Agenzia sottoscrive la Dichiarazione di affidabilità resa ai sensi dell'art. 8, paragrafo 1, lettera c), punto iii) del Reg. (CE) n. 1290/05 e dell'art. 3, paragrafo 2 del Reg. (CE) n. 885/2006. Tale dichiarazione si fonda su un'effettiva supervisione del sistema di gestione e controllo utilizzato.

Pertanto, seppure le competenze di APPAG non riguardino tutte le fasi procedurali, come evidenziato nella Tabella 2, è necessario che l'Agenzia provveda ad una supervisione sull'intera trattazione sia delle domande di aiuto che delle domande di pagamento.

Si ravvisa quindi l'opportunità che nel presente documento siano riportate tutte le fasi del flusso procedurale, comprese quelle di competenza dell'Autorità di Gestione (fasi relative alle domande di aiuto). Anche la gestione di queste ultime fasi da parte degli Organismi Delegati, infatti, sarà sottoposta a controllo da parte di APPAG, sia nell'ambito dei controlli per la verifica del rispetto degli accordi sottoscritti da Organismi Delegati e APPAG, sia nell'ambito dei controlli effettuati nella fase di autorizzazione da parte dell'Unità Tecnica e di Autorizzazione di APPAG sugli elenchi di liquidazione predisposti dagli Organismi Delegati. Una corretta gestione delle domande di pagamento, infatti, non può prescindere da una corretta gestione anche delle domande di aiuto.

In relazione a quanto sopra evidenziato all'inizio di ogni paragrafo sarà indicato il tipo di responsabilità e il soggetto che la detiene.

II.2 Adempimenti relativi al fascicolo aziendale

Il fascicolo è la base di riferimento conoscitiva relativa all'azienda agricola o ai beneficiari per la gestione delle domande di aiuto.

Prima di procedere alla compilazione delle domande di aiuto, il fascicolo dovrà essere completato e validato in modo da garantire che i dati contenuti nelle domande di aiuto siano coerenti con quanto contenuto nel fascicolo aziendale stesso.

Il fascicolo aziendale è unico ed è redatto sulla base del Manuale del fascicolo aziendale di APPAG, della normativa nazionale, provinciale e delle circolari di AGEA Coordinamento.

II.3 Fasi del procedimento

Di seguito si individuano le principali fasi, eventualmente articolate in sottofasi, del procedimento ordinario che si avvia a seguito di un atto preliminare costituito dalla deliberazione della Giunta Provinciale che rappresenta il documento di attuazione del P.S.R..

Al fine di garantire la necessaria trasparenza, le schede dei flussi procedurali (allegato 1) di ogni misura del P.S.R. individuano in modo dettagliato tutte le fasi procedurali.

Il dossier relativo a ciascuna domanda di contributo deve contenere una check-list che descrive sinteticamente i principali passaggi amministrativi e i controlli eseguiti ai sensi del Reg. (CE) n. 1975/06 a partire dalla raccolta della domanda fino al riscontro finale degli impegni assunti.

Le check-list individuano sinteticamente, per ogni fase della procedura amministrativa, il dato temporale di realizzazione e l'attività svolta o il provvedimento assunto. La check-list è firmata dal responsabile delle fasi procedurali, di seguito individuate. In funzione delle esigenze relative alla gestione delle singole misure le check-list potranno essere modificate in qualsiasi momento dall'Autorità di Gestione e da APPAG, ognuno per la parte di propria competenza.

Lo schema generale di check-list è presente in formato elettronico sul sistema informativo.

In aggiunta a quanto evidenziato, ai sensi dell'art. 36 del Regolamento (CE) n. 1975/2006 è necessario che sia conservata una pista di controllo sufficiente ad evidenziare la corretta esecuzione dei controlli eseguiti da APPAG stessa o dagli Organismi Delegati.

La pista di controllo deve soddisfare le seguenti condizioni:

- permette di riconciliare gli importi globali dichiarati alla Commissione e le fatture, i documenti contabili e i documenti giustificativi;
- permette di verificare l'avvenuto pagamento della spesa pubblica al beneficiario;
- permette di verificare l'applicazione dei criteri di selezione alle operazioni finanziate dal FEASR;
- contiene, per quanto necessario, il piano finanziario, i rapporti di attività, i documenti relativi all'erogazione del sostegno, i documenti relativi alle procedure di appalto pubblico e i rapporti relativi ai controlli effettuati.

II.3.1 Atto preliminare all'avvio del procedimento

Approvazione e pubblicazione delle disposizioni attuative (bando) del P.S.R. con relative modalità e tempistica da parte della Giunta provinciale (Deliberazione Giunta Provinciale).

II.3.2 Presentazione delle domande (responsabilità dell'Autorità di Gestione)

Le domande di aiuto saranno presentate direttamente all'Organismo delegato o tramite i CAA (Centri di assistenza autorizzati).

L'Autorità di Gestione predispone i moduli per la presentazione delle domande di aiuto da parte dei beneficiari e stabilisce le modalità di raccolta.

Di seguito si riportano alcune indicazioni di carattere generale rispetto alla

presentazione della domanda di aiuto.

Al momento della ricezione, a richiesta del beneficiario, viene rilasciata ricevuta; copia della ricevuta deve essere conservata unitamente alla domanda. Le domande devono essere presentate al CAA entro la data ultima di presentazione delle domande indicata dal bando, comprensiva di eventuali proroghe e protocollate dalla P.A.T. mediante il sistema di protocollazione informatizzato. Ad ogni pratica deve corrispondere un numero univoco e deve essere indicata la data di ricezione.

Le domande e le istanze si intendono presentate in tempo utile ove risulti, sulla base della data di spedizione mediante plico raccomandato, che sono state consegnate all'ufficio postale entro i termini previsti, nel rispetto della L.P. 23/92.

Se per l'accettazione della domanda, nel rispetto del bando viene richiesta determinata documentazione e tale documentazione non viene consegnata in fase di presentazione della domanda, la stessa è da considerarsi incompleta e, di conseguenza, inammissibile.

II.3.3 Fase istruttoria (responsabilità dell'Autorità di Gestione)

- ricevimento delle domande di aiuto/pagamento, inserimento dei dati delle domande nel sistema informativo SIAN e attribuzione del numero univoco e informatizzato
- protocollazione da parte degli Organismi Delegati con il protocollo della struttura ricevente (avvio del procedimento amministrativo)
- costituzione del dossier relativo alla domanda in maniera organizzata
- assegnazione da parte del responsabile della struttura competente della domanda e del relativo fascicolo ad un funzionario che sarà responsabile dell'istruttoria del procedimento relativo, ai sensi della L.P. 23/92
- comunicazione al beneficiario dell'avvio del procedimento secondo le modalità della L.P. 23/92
- verifica del fascicolo aziendale
- controllo amministrativo in applicazione dell'art. 11 del Reg. (CE) n. 1975/2006: verifica della documentazione
- controllo delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000 (campione del 5%)
- eventuale attività di contraddittorio con il beneficiario
- produzione stesura del verbale tecnico amministrativo
- determinazione del dirigente dell'organismo delegato competente nella quale viene approvato l'importo dell'aiuto concedibile e relativo beneficiario
- notifica al beneficiario dell'esito dell'istruttoria
- definizione e trasmissione dell'elenco di liquidazione debitamente firmato dal dirigente dell'Organismo Delegato ad APPAG

II.3.4 Fase del controllo in loco (art. 12 Reg. CE 1975/06) (responsabilità di APPAG eventualmente delegata agli Organismi Delegati)

- Estrazione del campione di beneficiari per il controllo "in loco" secondo i criteri stabiliti da art. 12, 13, 14 e 15 del Reg. (CE) 1975/06
- esecuzione del controllo in loco:
 - attività di controllo back office anche attraverso l'utilizzo di sistemi informativi geografici

- visita in loco
- stesura verbale (art. 28 Reg.CE 796/04) presente in formato elettronico sul sistema informativo
- comunicazione ad APPAG del risultato del controllo
- gestione di eventuali recuperi o sanzioni

L'APPAG riceve semestralmente le informazioni riguardanti i risultati dei controlli in loco effettuati.

II.3.5 Fase del controllo della condizionalità (art. 19, 20, 21 Reg. CE 1975/06) (responsabilità di APPAG eventualmente delegata)

- Selezione del campione di beneficiari per il controllo della condizionalità secondo i criteri stabiliti dall'art. 21 del Reg. (CE) 1975/06
- esecuzione del controllo
- stesura verbale (art. 48 Reg.CE 796/04) presente in formato elettronico sul sistema informativo
- comunicazione ad APPAG del risultato del controllo
- gestione di eventuali recuperi o sanzioni

II.3.6 Liquidazione (responsabilità di APPAG eventualmente delegata agli Organismi Delegati)

Consiste nella determinazione degli importi dei contributi e di tutte le operazioni necessarie per eseguire la loro liquidazione. Gli elenchi di liquidazione sono distinti per misura e per tipologia di pagamento.

- Invio del fascicolo contenente gli elenchi di liquidazione dall'Organismo Delegato ad APPAG che comprende:
 - lettera di trasmissione;
 - elenco di liquidazione sia cartaceo sia in formato informatico (oppure tramite trasferimento telematico);
 - certificazioni antimafia in originale nei casi previsti dalla normativa vigente;
 - report di accompagnamento dell'elenco di liquidazione (allegato 2);
- controllo del fascicolo di liquidazione da parte di APPAG;
- nel caso in cui la documentazione prodotta dall'Organismo Delegato risulti incompleta o non conforme a quanto previsto dal manuale delle procedure controlli e sanzioni, restituzione all'Organismo Delegato competente del fascicolo e richiesta di rettifiche e integrazioni necessarie alla prosecuzione del procedimento istruttorio;
- riemissione da parte del Servizio delegato di nuovo elenco di liquidazione per le domande bloccate;
- approvazione degli elenchi di liquidazione da parte dell'Unità Tecnica e di Autorizzazione;
- liquidazione da parte di APPAG;
- comunicazione da parte di APPAG al Servizio delegato dell'esito della liquidazione ;
- gestione di eventuali recuperi o sanzioni;
- gestione del contenzioso.

II.4 Modalità di gestione degli archivi

La struttura delegata deve costituire, per ogni singola domanda di contributo presentata, un fascicolo contenente tutti gli atti che costituiscono il procedimento amministrativo. Inoltre, all'interno di ciascun fascicolo deve essere presente la relativa check list.

Parallelamente all'archivio documentale deve essere costituito un archivio informatico delle pratiche ricevute; tale archivio dovrà essere gestito nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy.

In ottemperanza al combinato dell'articolo 9 del Regolamento (CE) n. 885/2006 e dell'articolo 72 del Regolamento (CE) n. 1698/2005 tutta la documentazione deve rimanere negli archivi per i cinque anni successivi a quelli in cui l'organismo pagatore ha effettuato il pagamento definitivo.

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

Le modalità di archiviazione di ciascuna pratica, devono consentire la pronta reperibilità della documentazione relativa a ciascun fascicolo in occasione di eventuali verifiche e controlli.

II.5 Ammissibilità della spesa (art. 71 Reg. CE 1698/05)

Sono ammissibili a contributo del FEASR soltanto le spese sostenute per operazioni decise dall'Autorità di Gestione del relativo programma o sotto la sua responsabilità, secondo i criteri di selezione e le norme stabilite dalle normative comunitarie e dalla Giunta provinciale.

Per ogni altro elemento utile si rimanda al Regolamento (CE) n. 1974/2006.

II.6 Tipologie e modalità di liquidazione dei contributi

La liquidazione degli aiuti ai beneficiari finali verrà effettuata da APPAG, sulla base di elenchi di liquidazione, in forma cartacea ed informatica, trasmessi dalla Struttura delegata, distinti per misura, recanti il timbro e la firma del Responsabile della Struttura delegata.

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

II.6.1 Liquidazione del premio

La liquidazione viene concessa in un'unica soluzione nel momento in cui sono stati verificati i requisiti richiesti e la conferma degli impegni sottoscritti.

Il premio è un contributo pluriennale con erogazione a cadenza annuale.

II.7 Modalità di pronuncia della decadenza

La procedura di revoca/decadenza totale o parziale del contributo, nelle fattispecie previste dal P.S.R. e dalle disposizioni provinciali prevede:

- la contestazione scritta (con raccomandata con avviso di ricevimento) al beneficiario del venire meno dei requisiti e/o delle condizioni previste per l'erogazione del premio, con l'invito a fornire chiarimenti. Tale contestazione costituisce comunicazione di avvio del procedimento di revoca;
- l'eventuale ulteriore verifica, sulla base dei chiarimenti e/o della documentazione forniti dall'interessato, dell'esistenza dei presupposti della revoca mediante adeguata attività di accertamento (ad esempio: qualora il riscontro non possa avvenire in via documentale, mediante sopralluoghi e/o ispezioni regolarmente verbalizzati ed effettuati in contraddittorio con l'interessato);
- in caso di accertamento definitivo della mancanza dei requisiti e/o delle condizioni previste per l'erogazione del contributo, il contributo deve essere tempestivamente revocato con provvedimento dell'Organismo Delegato. Quest'ultimo provvede a comunicare formalmente il provvedimento di decadenza all'interessato, invitandolo a restituire le somme percepite, aumentate degli interessi calcolati in base al tasso legale vigente, ai sensi dell'art. 73 del Reg. (CE) n. 796/2004.

La comunicazione di decadenza, che deve essere inoltrata all'Unità di Contabilizzazione dell'APPAG da parte dell'Organismo Delegato, deve contenere i seguenti elementi:

- motivazioni (di fatto e di diritto) del provvedimento con relativo verbale;
- quantificazione delle eventuali somme indebitamente percepite;
- procedure per la presentazione del ricorso;
- entità degli eventuali interessi;
- modalità e tempi di restituzione.

Ulteriori indicazioni su modalità di pronuncia della decadenza, restituzione dell'indebito e calcolo degli interessi, con riferimento anche ai paragrafi seguenti, sono definite nel Manuale delle Procedure per la Tutela degli Interessi Finanziari dell'U.E.

II.7.1 Modalità e tempi di restituzione

L'Organismo Delegato stabilisce con proprio provvedimento la decadenza dell'aiuto e comunica all'interessato, a seconda dei casi, le seguenti modalità di restituzione delle somme:

- a) compensazione delle somme dovute mediante conguaglio con altri contributi ancora dovuti al beneficiario, salvo l'obbligo di restituzione delle sole somme eventualmente ancora eccedenti, nei seguenti casi:
 1. decadenza parziale, qualora in base alla durata pluriennale dell'impegno della misura attuata, debbano essere liquidate le somme relative ad una o più annualità di premio a favore del beneficiario;
 2. decadenza totale da una misura, qualora siano presenti istanze non decadute in altre misure del P.S.R. che devono ancora essere liquidate al beneficiario.
- b) restituzione delle somme dovute tramite pagamento diretto effettuato dal beneficiario su appositi conti correnti, in caso di decadenza totale ed in assenza dei presupposti del precedente punto a).

Nel caso b) il pagamento deve essere effettuato dal beneficiario entro 30 giorni

dalla data di ricevimento della comunicazione di decadenza. Nel caso in cui il beneficiario non restituisca le somme dovute nei tempi stabiliti, l'Organismo Delegato provvede ad inviare gli atti al Servizio Entrate, Finanze e Credito competente per la riscossione coattiva dell'indebito ed a comunicare la mancata ottemperanza del debitore all'Unità di Contabilizzazione di APPAG ai fini della movimentazione del Registro dei Debitori. Se il debitore notifica alla P.A.T. il ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. ovvero il ricorso amministrativo straordinario al Capo dello Stato entro i termini previsti (rispettivamente 60 giorni ovvero 120 giorni dalla notifica della determinazione del dirigente o dalla piena conoscenza della determinazione del dirigente), l'Organismo Delegato provvede ad inviare gli atti all'Avvocatura della Provincia Autonoma di Trento per la gestione del contenzioso. Si evidenzia la necessità che, nelle more dell'avvio della riscossione coattiva dell'indebito, vi sia un collegamento costante del Servizio Delegato con il Servizio Entrate, Finanze e Credito e con l'Unità di Contabilizzazione di APPAG per evitare il rischio di recupero di somme in eccesso (e dunque in seguito da restituire).

II.7.2 Modalità di calcolo degli interessi

In caso di recupero di somme indebitamente erogate è prevista la quantificazione degli interessi che sono calcolati in base al tasso legale in vigore al momento della notifica all'imprenditore dell'obbligo di restituzione.

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

Il periodo di tempo su cui calcolare l'interesse da applicare è diverso in funzione di:

- a) restituzione delle somme direttamente da parte del beneficiario;
- b) restituzione delle somme tramite compensazione con altri pagamenti.

Nel primo caso il periodo di tempo è quello intercorrente tra il momento in cui è stato notificato al beneficiario l'obbligo di restituzione ai sensi dell'art. 73 del Reg. (CE) n. 796/2004 e quello di restituzione delle somme indebitamente erogate.

Nel secondo caso il periodo di tempo è quello intercorrente tra il momento in cui è stato notificato al beneficiario l'obbligo di restituzione ai sensi dell'art. 73 del Reg. (CE) n. 796/2004 e quello di definizione dell'atto di liquidazione relativo al successivo pagamento utilizzato per effettuare la compensazione.

La scelta tra le soluzioni a) e b) può essere concordata con l'interessato.

II.8 Cause di forza maggiore, recesso e trasferimento degli impegni

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

La richiesta di recesso per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali deve essere inoltrata formalmente all'Organismo Delegato competente, fornendo tutta la documentazione necessaria, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi.

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

II.8.1 Cause di forza maggiore (art. 47 Regolamento CE n. 1974/2006)

Fatte salve le effettive circostanze da prendere in considerazione nei singoli casi, possono essere riconosciute le seguenti cause di forza maggiore, (come risulta dal P.S.R. 2007-2013 della Provincia Autonoma di Trento, approvato con Decisione della Commissione C(2008) 709 di data 15 febbraio 2008):

- a) decesso del richiedente;
- b) sopravvenuta incapacità professionale di lunga durata del richiedente (determinata da malattie, incidenti, ecc.);
- c) espropriazione di una parte rilevante dell'azienda, qualora non sia stata prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- d) interventi pubblici di riassetto fondiario (es. operazioni di riordino fondiario), qualora risulti impossibile l'adeguamento degli impegni alla nuova situazione dell'azienda;
- e) calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
- f) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- g) epizoozia che colpisca la totalità o una parte consistente del patrimonio zootecnico del richiedente;
- h) riduzione della capacità lavorativa comprovata da certificazione medica

Altri eventi a condizione che gli stessi siano stati notificati alla Commissione Europea e approvati dalla stessa.

Come definito nella Comunicazione C(88) 1696 della Commissione Europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà". Il riconoscimento di una causa di forza maggiore, come giustificazione del mancato rispetto degli impegni assunti, costituisce "un'eccezione alla regola generale del rispetto rigoroso della normativa vigente e va pertanto interpretata ed applicata in modo restrittivo".

La documentazione relativa ai casi di forza maggiore deve essere notificata per iscritto, al responsabile del procedimento entro 10 (dieci) giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi. Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore, la sopra citata comunicazione indica che "devono essere incontestabili".

Altre situazioni, non riportate esplicitamente nella casistica di cui sopra, potranno essere eventualmente considerate. Di tali ulteriori casi di forza maggiore riconosciuti dall'Organismo Delegato è fatta comunicazione alla Commissione europea tramite APPAG. Nei citati casi di forza maggiore l'agricoltore non è tenuto a restituire quanto percepito a titolo di contributo e non vi è l'applicazione di alcuna sanzione.

II.9 Recesso

Il recesso o rinuncia anticipata, parziale o totale, agli impegni assunti con la domanda è sempre possibile, in qualsiasi momento del periodo d'impegno, fatto salvo quanto disposto dall'art. 22 del Reg. (CE) n. 796/2004.

La richiesta di recesso (legata al verificarsi di situazioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi) deve essere inoltrata formalmente alla struttura organizzativa dell'Amministrazione competente, fornendo tutta la documentazione

necessaria.

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

Le forme di recesso diverse da quelle di cui al punto II.8.1 e le modalità di trasferimento di impegno sono disciplinate dalle disposizioni attuative della Giunta Provinciale.

Il recesso parziale non è consentito nei confronti di obblighi o elementi di priorità che condizionano l'ammissibilità o meno a contributo di un beneficiario.

II.10 Trasferimento di impegno

In caso di trasferimento parziale o totale dell'azienda ad altro soggetto (per cessione dell'azienda parziale o totale, affitto parziale o totale, ecc.) ai sensi dell'art. 44 del Reg. (CE) n. 1974/2006, chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda deve assumere l'impegno del cedente per la durata residua.

Se il subentrante assume formalmente gli impegni, il beneficiario che ha ceduto parzialmente o totalmente l'azienda non è tenuto a restituire le somme già percepite e il subentrante diviene responsabile del rispetto dell'impegno per tutta la durata residua. Per quanto riguarda la responsabilità a fronte di irregolarità che fanno decadere totalmente o parzialmente la domanda con conseguenti recuperi di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva si individuano le seguenti due situazioni:

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

Il beneficiario è tenuto a notificare formalmente le variazioni intervenute all'Amministrazione competente entro 10 giorni lavorativi dal perfezionamento della transazione.

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

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

II.11 Ricorsi

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dagli Organismi Delegati pubblici è ammissibile, alternativamente:

- a) il ricorso giurisdizionale al T.A.R. nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- b) il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di

legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

II.12 Monitoraggio

Il monitoraggio rappresenta lo strumento attraverso il quale devono essere soddisfatte le esigenze conoscitive sullo stato di avanzamento delle varie Misure del Piano di Sviluppo Rurale. Inoltre, fornisce indicazioni per poter eventualmente correggere le strategie e gli obiettivi che sono stati alla base della formulazione delle previsioni di spesa contenute nel P.S.R..

Si ricorda che, ai sensi del Regolamento di contabilità dell'APPAG per il FEASR, insieme alle dichiarazioni di spesa che APPAG deve trasmettere entro il 31 gennaio ed il 31 luglio all'Organismo di Coordinamento per il successivo inoltro alla Commissione, occorre trasmettere le previsioni di spesa relative agli importi che dovranno essere finanziati dal FEASR per l'anno in corso e per l'anno successivo. A scadenze prestabilite gli Organismi Delegati e l'Unità Tecnica e di Autorizzazione comunicano all'Unità di Contabilizzazione le previsioni di spesa distinte per misura del programma necessarie alla predisposizione dell'allegato X del Reg. (CE) n. 883/2006 per il successivo inoltro all'Organismo di Coordinamento.

Il monitoraggio rientra nel più ampio concetto di "controllo" e "sorveglianza" dell'attuazione della programmazione dello sviluppo rurale che gli Stati membri devono garantire ed espletare efficacemente utilizzando specifici indicatori fisici e finanziari. Gli Organismi Delegati sono tenuti ad assicurare l'espletamento dell'attività di monitoraggio del Piano di Sviluppo Rurale, mettendo a disposizione dell'Organismo Pagatore, nei modi e nei tempi previsti nelle disposizioni comunitarie e del MIPAAF, tutte le informazioni richieste e ritenute necessarie.

II.13 Obblighi in materia di comunicazione

Agli effetti dell'accertamento della natura delle pratiche fraudolente e delle incidenze finanziarie delle irregolarità, nonché della sorveglianza del recupero delle somme indebitamente pagate, è stabilito l'obbligo di comunicare le irregolarità alla Commissione con cadenza almeno trimestrale e di integrare tale comunicazione con informazioni sull'iter delle procedure giudiziarie o amministrative.

Costituisce **irregolarità** qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità o ai bilanci da queste gestite, attraverso la diminuzione o la soppressione di entrate provenienti da risorse proprie percepite direttamente per conto delle Comunità, ovvero una spesa indebita.

Gli Organismi Delegati sono tenuti ad effettuare la comunicazione trimestrale di cui all'art. 3 del Regolamento (CE) n. 1848/2006 all'APPAG entro i termini previsti da quest'ultima (entro un mese dalla scadenza del trimestre).

Per ciascuna irregolarità che abbia formato oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario, essi specificano:

- a) le organizzazioni comuni di mercato, i settori e i prodotti in causa;
- b) la natura della spesa irregolare;

- c) la disposizione comunitaria che è stata violata;
- d) la data e la fonte della prima informazione scritta che lascia presumere che sia stata commessa un'irregolarità;
- e) le pratiche impiegate per commettere l'irregolarità;
- f) se del caso, se la pratica dà adito ad un sospetto di frode;
- g) il modo in cui l'irregolarità è stata scoperta;
- h) se del caso, gli Stati membri ed i paesi terzi interessati;
- i) il momento o il periodo in cui è stata commessa l'irregolarità;
- j) le autorità o enti nazionali che hanno stilato la relazione ufficiale sull'irregolarità e le autorità responsabili del seguito amministrativo e/o giudiziario;
- k) la data alla quale è stato redatto il primo verbale amministrativo o giudiziario sull'irregolarità;
- l) l'identità delle persone fisiche e/o giuridiche implicate o di altri soggetti che hanno partecipato all'esecuzione dell'irregolarità, tranne qualora tale indicazione sia irrilevante ai fini della lotta contro le irregolarità, data la natura dell'irregolarità medesima;
- m) l'importo totale della spesa relativa all'operazione in causa nonché, se del caso, la ripartizione del cofinanziamento a titolo di contributo comunitario, nazionale, privato o altro;
- n) l'importo interessato dall'irregolarità nonché, se del caso, la ripartizione a titolo di contributo comunitario, nazionale, privato o altro; nei casi in cui non siano stati effettuati versamenti alle persone e/o agli altri soggetti di cui alla lettera l), gli importi che sarebbero stati versati indebitamente se l'irregolarità non fosse stata scoperta;
- o) la sospensione dei versamenti, se applicabile, e le possibilità di recupero;
- p) soltanto per le irregolarità concernenti il FEASR, il numero ARINCO o CCI (codice comune di identificazione) del programma interessato.

In deroga a quanto sopra riportato, l'obbligo di comunicazione non si applica ai casi seguenti:

- casi in cui l'irregolarità consiste esclusivamente nella mancata esecuzione, parziale o totale, di un'operazione cofinanziata dal FEASR o sovvenzionata a titolo del FEAGA a causa del fallimento del beneficiario finale o del destinatario finale; tuttavia, devono essere comunicate le irregolarità che precedono un fallimento e i casi di sospetta frode;
- casi segnalati spontaneamente dal beneficiario finale o dal destinatario finale all'autorità amministrativa prima che l'autorità competente li scopra, prima o dopo il versamento del contributo pubblico;
- casi in cui l'autorità amministrativa rileva un errore relativo all'ammissibilità della spesa finanziata e lo rettifica prima del versamento del contributo pubblico.

Qualora non siano disponibili alcune delle informazioni di cui all'elenco, in particolare quelle relative alle pratiche seguite per commettere l'irregolarità ed al modo in cui l'irregolarità è stata scoperta, gli Stati membri le completano nella misura del possibile all'atto di successive comunicazioni di irregolarità alla Commissione.

Se le disposizioni nazionali prevedono il segreto istruttorio la comunicazione delle suddette informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria competente.

II.13.1 Relazione annuale sullo svolgimento dei controlli

La garanzia del corretto esercizio delle funzioni è assicurata attraverso le normali procedure di controllo di cui dispone l'Organismo Delegato, le cui procedure e risultanze dovranno costituire una relazione annuale da presentare da sottoporre al Comitato di Coordinamento previsto nell'accordo APPAG – Organismi Delegati.

III PARTE TERZA

LINEE GENERALI E COMUNI RELATIVE AI CONTROLLI

Premessa

Il presente capitolo si rifà ai contenuti del Regolamento (CE) n. 1975/06. Ai fini di tale regolamento si intende

“domanda di aiuto” la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno

“domanda di pagamento” la domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento.

La suddivisione delle competenze fra Autorità di Gestione e APPAG riguardo ai controlli su domande di aiuto e domande di pagamento, descritti di seguito, è esplicitata nei flussi procedurali per ogni singola misura (allegato 1).

I controlli relativi alle domande di aiuto e alle successive domande di pagamento sono eseguiti in modo da assicurare l'efficace verifica del rispetto delle condizioni di concessione degli aiuti.

III.1 Campo di applicazione dei controlli e delle sanzioni

Sono sottoposte a controllo tutte le domande presentate nell'ambito delle misure connesse alla superficie e agli animali del Piano di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento evidenziate nell'introduzione nel rispetto delle modalità specificate di seguito, con riferimento al Regolamento (CE) n. 1975/06 e alla normativa nazionale.

In particolare il Regolamento (CE) n. 1975/06 prevede che i principi generali di controllo e le disposizioni relative alle riduzioni ed esclusioni in caso di false dichiarazioni, seguano i principi già previsti nel SIGC (sistema integrato di gestione e controllo di cui all'art. 17 Regolamento CE 1782/03).

Si premette che (art. 2 Regolamento CE 1975/06):

- è previsto un sistema unico di registrazione dell'identità dell'agricoltore che presenta domanda di aiuto (art. 5 Regolamento CE 796/2004);
- una domanda di aiuto può essere revocata per iscritto in qualsiasi momento ma se l'autorità competente ha già informato l'agricoltore che sono state riscontrate irregolarità, non sono autorizzate revoche (art. 22 Regolamento CE 796/2004);
- i controlli descritti di seguito sono effettuati in modo da consentire di verificare con efficacia il rispetto delle condizioni di concessione degli aiuti. Le domande di aiuto sono respinte se un controllo in loco non può essere effettuato per cause imputabili al beneficiario (art. 23 Regolamento CE 796/2004);
- per quanto riguarda la banca informatizzata dei bovini è applicato l'art. 69 del Regolamento (CE) n. 796/2004;
- è applicato l'art. 73 Regolamento (CE) n. 796/2004 per quanto riguarda il recupero di importi indebitamente erogati.

Le tipologie di controllo previste dal Regolamento (CE) n. 1975/06 sono:

- controlli amministrativi sulle domande di aiuto e di pagamento (art. 11 Regolamento

- CE 1975/2006);
- controlli in loco (art. 12 Regolamento CE 1975/2006);
- controlli sul rispetto della condizionalità (art. 19 Regolamento CE 1975/2006).

Sono previsti inoltre controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000.

III.2 Controlli amministrativi

Tutte le domande di aiuto e di pagamento sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi e comprendono il 100% dei beneficiari. I controlli amministrativi includono controlli incrociati, che riguardano almeno le superfici e gli animali, nell'ambito del SIGC.

Devono essere adottate apposite check-list - da registrare nel SIGC - nelle quali vengono tracciate almeno le attività di controllo svolte, gli esiti dei controlli e le eventuali misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

Deve essere previsto un sistema di monitoraggio delle irregolarità emerse a seguito dei controlli amministrativi.

A tutte le misure connesse alla superficie e agli animali considerate nel presente manuale si applicano, inoltre, i seguenti articoli del Reg. (CE) n. 796/2004:

- l'articolo 2, punto 10 (Irregolarità)
- l'articolo 2 punto 22 (Superficie determinata)
- l'articolo 2 punto 23 (Animale accertato);
- l'articolo 6 § 1 (Identificazione delle parcelle agricole);
- l'articolo 9 (Sistema di controllo in materia di condizionalità);
- l'articolo 18 (Semplificazione delle procedure);
- l'articolo 21 (Presentazione tardiva delle domande);
- l'articolo 25 § 1 (Controlli in loco – preavviso).

III.3 Rispetto della condizionalità

L'art. 19 del Reg. (CE) n. 1975/2006 indica che per condizionalità si intendono i requisiti obbligatori e buone condizioni agronomiche ed ambientali (di cui agli articoli 3, 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.

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

Ai controlli sul rispetto della condizionalità si applicano l'articolo 3, paragrafo 2, e l'articolo 25 del Regolamento (CE) n. 1782/2003, nonché il disposto dell'articolo 2, punti 2, 2 bis, e da 31 a 36, e degli articoli 9, 41, 42, 43, 46, 47 e 48, del Regolamento (CE) n. 796/2004.

Tali controlli devono essere effettuati sui beneficiari delle misure di seguito riportate:

- 211 - Indennità per svantaggi naturali a favore di agricoltori delle zone montane;
- 214 - Pagamenti agroambientali;

La dimensione del campione sulla quale effettuare i controlli in loco per la condizionalità è pari almeno all'1% di tutti i richiedenti che devono rispettare almeno un requisito.

Il campione di aziende da sottoporre a controllo in loco può essere estratto all'interno del campione del 5%.

Tuttavia, qualora lo si ritenesse opportuno, l'Organismo Pagatore può selezionare l'1% del campione in maniera indipendente dal campione del 5% oppure mediante una combinazione delle due possibilità.

Nel campo della condizionalità, le percentuali di riduzioni dell'aiuto stabilite dallo Stato membro, devono essere commisurate alla gravità, alla portata, alla durata e alla frequenza delle inadempienze e si applicano all'importo complessivo del sostegno.

III.4 Controlli in loco

I controlli in questione sono eseguiti, di norma, contemporaneamente agli altri controlli eventualmente contemplati dalla normativa comunitaria sulle sovvenzioni agricole.

I controlli in loco per le misure a superficie nello sviluppo rurale possono essere delegati ai sensi dell'art. 6 comma 1 del Reg. (CE) n. 1290/2005.

Il campione riguarda almeno il 5% dei beneficiari, per ciascun piano e misura, che hanno assunto un impegno su una o più misure. Le domande non conformi al bando, e quindi non ammesse ad aiuto in seguito ai controlli amministrativi non fanno parte della popolazione sulla quale si estrae il campione del 5%.

Per le misure pluriennali, il cui impegno risulti superiore ai cinque anni, a partire dal sesto anno, la percentuale di controlli può essere ridotta al 2,5% dei beneficiari. Tali aziende, a partire dal sesto anno, non fanno parte della popolazione sulla base della quale si estrae il campione del 5%.

La selezione del campione di controllo è effettuata sulla base di:

- un'analisi dei rischi (75-80% del campione)
- un fattore di rappresentatività (20-25% del campione)

L'analisi dei rischi deve essere effettuata sulla base di quanto disposto all'art. 27 del Reg. (CE) n. 796/2004. L'efficacia dei parametri utilizzati per l'analisi dei rischi negli anni precedenti è valutata su base annua.

Ai controlli in loco, si applicano i seguenti paragrafi dell'articolo 26 del Reg. (CE) n. 796/2004:

- § 3 - innalzamento delle percentuali di controlli in loco nell'anno in corso, in caso di irregolarità significative su determinate aree geografiche;
- § 4 - garanzia di affidabilità e rappresentatività degli elementi di controllo verificati in base ad un campione.

I motivi della selezione di ciascun agricoltore da sottoporre a controllo in loco sono registrati nel SIGC e resi disponibili ai Servizi della Commissione U.E. ed all'ispettore incaricato del controllo, prima dell'inizio del controllo stesso.

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

I controlli in loco sono eseguiti a norma dei seguenti articoli del Reg. (CE) n. 796/2004:

- articolo 29 – parcelle agricole da controllare;
- articolo 30 – determinazione delle superfici;
- articolo 32 – telerilevamento;
- articolo 35 – animali (elementi dei controlli in loco).

III.5 Esiti controlli

Tutti gli elementi necessari al calcolo delle riduzioni ed esclusioni, devono poter essere controllati e registrati nel SIGC. La procedura che ha determinato l'esito del controllo deve essere tracciata all'interno di una scheda riepilogativa riproducibile in qualsiasi momento.

La base di calcolo dell'aiuto è fissata a norma degli artt. 16, 17 e 18 del Reg. (CE) n. 1975/2006.

Di seguito viene riportato il sistema di calcolo delle sanzioni previsto per le misure a superfici e per le misure sugli animali nel caso in cui la differenza di superficie **non** sia dovuta ad una falsa dichiarazione.

ESITO AZIENDALE SUPERFICI			RIDUZIONI ED ESCLUSIONI		
RIFERIMENTO NORMATIVO	% SCOSTAMENTO	AZIONE NECESSARIA	ESITO	% SCOSTAMENTO	EFFETTO
Reg. (CE) 1975/06 Art. 16	[0%-30%]	Verifica dell'importo da erogare	Riduzione	[0% - 3%] e al massimo 2 ha	Importo relativo alla superficie determinata (art.16 par. 1 Reg.CE n. 1975/2006)
			Riduzione	[0% - 3%] e > 2 ha oppure [3% -20%]	Importo relativo alla superficie determinata meno due volte la differenza riscontrata (art. 16 par. 2 Reg (CE) n.1975/2006
			Esclusione	Oltre 20%	Esclusione dal pagamento (art. 16 par.2, comma 2 del Reg CE n. 1975/2006)
Reg. (CE) 1975/06 Art. 16	(>30% - 50%)	Applicazione dell'esclusione	Esclusione	>30% - 50%	Esclusione dal pagamento nell'ambito di tutte le corrispondenti misure a superficie per l'anno civile considerato (art. 16 par. 3 Reg CE n. 1975/2006)
Fuori tolleranza	Oltre 50%	Applicazione dell'esclusione	Esclusione	>50%	Esclusione dal pagamento per l'anno civile considerato. Inoltre il beneficiario è

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

Se la differenza tra la superficie dichiarata e la superficie determinata a norma dell'articolo 50 par. 3 del Reg. (CE) n. 796/2004, è imputabile ad **irregolarità commesse deliberatamente od intenzionalmente** (art. 16 par. 5 Reg. CE 1975/2006), il beneficiario è escluso dall'aiuto per la corrispondente misura a superficie per il corrispondente esercizio FEASR (annuale) come previsto dall'art. 53 del Reg (CE) n. 796/2004. Inoltre, quando la differenza è superiore al 20% della superficie determinata il beneficiario è escluso dall'aiuto per un importo corrispondente alla differenza tra la superficie dichiarata e la superficie determinata in conformità dell'art. 50 par. 3 del Reg. (CE) n. 796/2004, in virtù delle domande presentate nel corso dei tre anni civili successivi a quello di accertamento di uno qualsiasi dei regimi di aiuto o di sostegno ai sensi del Reg. (CE) n. 1782/2003 o del Reg. (CE) n. 1698/2005.

ESITO AZIENDALE ANIMALI			ESITO PER CAPI BOVINI, OVINI E CAPRINI (le misure di sostegno relative ai capi bovini e quelle relative agli ovini e caprini devono essere trattate separatamente)		
ESITO	% SCOSTAMENTO	AZIONE NECESSARIA	ESITO	% SCOSTAMENTO	EFFETTO
In concordanza	[0%-50%]	Verifica dell'importo da erogare in relazione all'esito	In tolleranza	[fino a 3 animali solo per i bovini]	Importo da calcolare in base al numero di bovini, accertati con

		per bovini e all'esito per ovini e caprini			l'applicazione di una riduzione in percentuale risultante dal rapporto tra gli animali dichiarati e quelli accertati (art. 17 Reg. CE n. 1975/2006)
			In tolleranza	[> a 3 animali per bovini, ovini e caprini fino al 20%]	Importo da calcolare in base all'art. 59 par. 2 del Reg. CE n. 796/2004 (art. 17 par. 2 Reg. CE 1975/2006)
			Fuori tolleranza	Oltre il 20% per bovini, ovini e caprini	Esclusione dal pagamento (art. 17 par. 2 Reg. CE n. 1975/2006)
Fuori tolleranza	Oltre 50%	Applicazione dell'esclusione	Esclusione	>50%	Art. 17 par. 3 Reg. CE 1975/2006: se la percentuale di scostamento degli animali accertati ai sensi dell'art. 59(3) del Reg. CE n. 796/2004 supera di oltre il 50%, il beneficiario è escluso ancora una volta dal beneficio dell'aiuto per la percentuale (art. 59 par. 3 del Reg CE 796/2004 corrispondente alla differenza tra il numero degli animali dichiarati e il numero degli animali accertati in conformità dell'art. 57(3) rel Reg. CE 796/2004. Tale importo è detratto dai pagamenti degli aiuti nel quadro di uno qualsiasi sostegno ai sensi del Reg, CE n. 1698/2005, a cui il beneficiario avrebbe diritto in virtù delle domande presentate nel corso dei tre anni civili successivi a quello

					di accertamento. Se l'ammontare non può essere detratto integralmente da tali pagamenti, il saldo restante viene annullato.
--	--	--	--	--	---

Se la differenza fra il numero degli animali dichiarati e gli animali accertati a norma dell'articolo 57(3) del Reg. (CE) n. 796/2004, é imputabile ad **irregolarità commesse deliberatamente od intenzionalmente** (art. 16 par. 5 Reg. CE 1975/2006), il beneficiario è escluso dall'aiuto per il corrispondente regime di aiuto per i bovini in questione per il corrispondente esercizio FEARS (annuale). Inoltre, quando la differenza accertata è superiore al 20% il beneficiario è escluso dall'aiuto per un importo pari alla percentuale ottenuta dal rapporto tra il numero di animali dichiarati e quelli accertati in conformità dell'art. 57(3) del Reg. (CE) n. 796/2004, in virtù delle domande presentate nel corso dei tre anni civili successivi a quello di accertamento di uno qualsiasi dei regimi di sostegno ai sensi del Reg. (CE) n. 1698/2005.

III.5.1 Riduzioni per violazione degli impegni assunti

In caso di mancato rispetto degli impegni essenziali e/o accessori, a seconda della gravità, della durata e dell'entità dell'inadempienza riscontrata, il P.S.R. indica le modalità per la verificabilità di tali obblighi, nonché le percentuali della riduzione dell'aiuto.

In ogni caso, in presenza di un'irregolarità commessa deliberatamente, il beneficiario è escluso dalla misura per il corrispondente esercizio FEARS e per quello successivo, fatte salve le eventuali ulteriori sanzioni previste dalla normativa vigente. Le riduzioni ed esclusioni si applicano fatte salve sanzioni supplementari previste dall'ordinamento nazionale.

III.5.2 Cumulo delle riduzioni

In caso di cumulo di più riduzioni, queste si applicano con la seguente successione:

- 1) art. 21 Reg. (CE) n. 796/2004 (tardiva presentazione della domanda);
- 2) artt. 16 e 17 Reg. (CE) n. 1975/2006 (criteri ammissibilità superfici e animali);
- 3) art. 18 Reg. (CE) n. 1975/2006 (altri criteri di ammissibilità);
- 4) artt. 22 e 23 Reg. (CE) n. 1975/2006 (condizionalità).

III.6 Controlli relativi alle dichiarazioni

Il controllo relativo alle dichiarazioni 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 diretta del richiedente ai sensi del DPR 445/2000.

Per quanto riguarda procedure e modalità di controllo si rimanda alle delibere della Giunta Provinciale.

III.7 Esito del controllo relativo al mantenimento degli impegni

E' considerato impegno assunto dal richiedente, la richiesta (presente nella domanda di contributo o nei suoi allegati) relativa a interventi, progetti, azioni, opere o dotazioni che saranno realizzate o acquistate, con la misura, durante il periodo d'impegno.

Il controllo degli impegni verte sulla verifica del rispetto di tutti gli impegni che il richiedente si è assunto in relazione a tutte le misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento, per le quali ha presentato la domanda di contributo.

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

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

PARTE IV - SANZIONI

Si fa riferimento alle disposizioni del Reg. (CE) n. 796/2004 della Commissione.

Per quanto concerne il regime sanzionatorio, si rimanda alla normativa nazionale vigente in materia di sanzioni.

Si riportano qui di seguito i principali aspetti del regime delle sanzioni, pur rammentando che per una corretta applicazione delle sanzioni stesse il riferimento oggettivo rimane la normativa nazionale vigente.

1. In base a quanto disposto dalla Legge 689/81 al capo I, sezione I art. 9 “Principio di specialità” le sanzioni applicabili al Piano di Sviluppo Rurale 2007 – 2013 sono quelle previste dalla Legge 898/86.
2. In base alla Legge 898/86 il sistema sanzionatorio prevede l’irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale.
3. L’irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed il conseguente indebito percepimento di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del FEASR per importi superiori a 51,64 Euro.
4. Per analogia le sanzioni amministrative si applicano anche qualora i contributi erogati, in base alle tabelle finanziarie del Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013, siano a carico totale della Regione. (Aiuti di stato).
5. 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 .
6. L’autorità competente a determinare l’entità della sanzione amministrativa è, come previsto dall’articolo 4 comma 1, lettera c) della Legge 898/86 il “Ministro competente, o un Funzionario dal lui delegato. Per le materie di competenza delle regioni e per le materie ad esse delegate, l’ingiunzione è emessa dal Presidente della Giunta Provinciale o da funzionario da lui delegato“. In ambito provinciale la competenza è determinata dall’articolo unico della L.P. 27 agosto 1982, n. 20 “Disposizioni per l’applicazione delle sanzioni amministrative”.
7. La procedura che il Soggetto delegato, incaricato dei controlli deve seguire per richiedere l’emissione della sanzione amministrativa prevede:
 - a) la quantificazione delle somme indebitamente percepite, in base a quanto accertato in sede di controllo;
 - b) la compilazione del verbale di accertamento e trasgressione;
 - c) a notifica del verbale di accertamento e trasgressione all’interessato nei tempi stabiliti dalla L. 898/86 (180 giorni se residente in Italia, 370 giorni se residente all’estero);
 - d) il contestuale invio alla autorità competente di cui al precedente punto 6 del verbale di accertamento e trasgressione, 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 ss. mm.;

8. Entro trenta giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, gli interessati possono far pervenire all'autorità competente scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti dal medesimo.

L'autorità competente, sentiti gli interessati, ove questi ne abbiano fatto richiesta, ed esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, qualora ritenga fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione ed ingiunge il pagamento, insieme con le spese, gli interessi e la restituzione dell'indebito, all'autore della violazione ed alle persone obbligate solidalmente.

L'autorità competente laddove ritenga che la violazione non sussista emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente all'APPAG e al Soggetto che ha redatto il rapporto.

Il pagamento delle somme dovute a titolo di sanzione, restituzione degli interessi e dell'indebito, deve essere effettuato all'ufficio indicato nell'ordinanza di ingiunzione entro il termine di trenta giorni dalla notificazione di detto provvedimento.

9. Le sanzioni amministrative non sono dovute per importi indebitamente percepiti inferiori a Euro 51,64.
Per importi indebitamente percepiti superiori a Euro 4.000,00 oltre alle sanzioni amministrative, l'organismo incaricato dei controlli dovrà inviare il suddetto verbale di accertamento e trasgressione anche alla autorità giudiziaria (Procura della Repubblica) competente per l'eventuale avvio di azione penale.

ALLEGATO 1

SCHEDE dei FLUSSI PER SINGOLA MISURA DEL P.S.R. 2007 – 2013

Settore Misure connesse alla superficie e agli animali

LEGENDA:

soggetto competente: soggetto che esegue la fase procedurale avendone responsabilità diretta o delegata

altri soggetti coinvolti: soggetti che, pur non avendo responsabilità sulla fase procedurale, partecipano all'esecuzione della stessa

attività propria: indica se la fase è di diretta competenza del soggetto competente

attività delegata: indica se la fase è eseguita su delega da parte di un altro soggetto responsabile

soggetto delegante: soggetto responsabile della fase che adotta la delega nei confronti del soggetto competente delegato

S142: Servizio Aziende Agricole e Territorio Rurale della P.A.T.

ASSE 2

Misura 211 "Indennità a favore di agricoltori delle zone montane"

	1	2	3	4	5	6
FASE	Delibera attuativa del P.S.R. 2007-2013: stesura, pubblicazione e diffusione (sito internet)	Delibera attuativa del P.S.R. 2007-2013 approvazione	Modulistica	Presentazione domande di aiuto e pagamento	Ricevimento e protocollazione domande di aiuto e pagamento	Inserimento domande di aiuto e pagamento nel sistema informativo (inizio pratica) e costituzione ed archiviazione del dossier. Attribuzione numero univoco APPAG
Soggetto competente	Autorità di Gestione	Giunta Provinciale	Autorità di Gestione (Servizio S142)	beneficiari	Autorità di Gestione (Servizio S142)	Autorità di Gestione (Servizio S142)
Altri soggetti coinvolti	Tavolo Verde (parti sociali) APPAG					
Attività propria	si	si	si	si	si	si
Attività delegata	no	no	no	no	no	no
Soggetto delegante	---	---	---	---	---	---

	7	8	9	10	11
FASE	Assegnazione del responsabile del procedimento e Comunicazione al beneficiario di: <ul style="list-style-type: none"> responsabile procedimento tempi del procedimento eventuale richiesta ulteriore documentazione 	Istruttoria (controllo amministrativo art. 11 Reg. CE n. 1975/2006) <ul style="list-style-type: none"> Verifica documentazione pervenuta registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità, 	Istruttoria DPR 445/2000 (certificazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà) Estrazione campione 5%	Istruttoria Controllo delle dichiarazioni sostitutive (ai sensi DPR 445/2000 art 71 e deliberazione Giunta Provinciale n. 2389 del 4/10/2002)	Controllo in loco Estrazione a campione 5% ai sensi dell'art. 12 Reg. CE 1975/06 e stesura verbali di estrazione campione
Soggetto competente	Autorità di Gestione (Servizio S142)	Autorità di Gestione (Servizio S142)	Autorità di Gestione (Servizio S142)	Autorità di Gestione (Servizio S142)	APPAG
Altri soggetti coinvolti					
Attività propria	si	si	si	si	si
Attività delegata	no	no	no	no	no
Soggetto delegante	---	---	---	---	---

	12	13	14	15	16	17
FASE	Controllo in loco Controllo in loco con eventuale preavviso (art. 25 Reg. CE 796/04) e stesura della relazione di controllo (art. 28 Reg. CE 796/04)	Controllo condizionalità (art 19 Reg. 1975/06) Estrazione campione	Controllo condizionalità Esecuzione controllo condizionalità (art 19 Reg. 1975/06) visita in situ, stesura rapporto di controllo	Pagamento Predisposizione e trasmissione elenco di liquidazione a APPAG	Pagamento Pagamento del saldo	Conservazione fascicolo Conservazione del fascicolo domanda per i 10 anni successivi a quello in cui APPAG ha effettuato il pagamento definitivo
Soggetto competente	Servizio S142	APPAG	AGEA	Servizio S142	APPAG	Servizio S142
Altri soggetti coinvolti						
Attività propria	no	Si	no	no	si	no
Attività delegata	si		si	si	no	si
Soggetto delegante	APPAG	---	APPAG	APPAG	---	APPAG

Misura 214 "Pagamenti agroambientali"

	1	2	3	4	5	6
FASE	Delibera attuativa del P.S.R. 2007-2013: stesura, pubblicazione e diffusione (sito internet)	Delibera attuativa del P.S.R. 2007-2013 approvazione	Modulistica	Presentazione domande di aiuto e pagamento	Ricevimento e protocollazione domande di aiuto e pagamento	Inserimento domande di aiuto e pagamento nel sistema informativo (inizio pratica) e costituzione ed archiviazione del dossier. Attribuzione numero univoco APPAG
Soggetto competente	Autorità di Gestione	Giunta Provinciale	Autorità di Gestione (Servizio S142)	beneficiari	Autorità di Gestione (Servizio S142)	Autorità di Gestione (Servizio S142)
Altri soggetti coinvolti	Tavolo Verde (parti sociali) APPAG					
Attività propria	si	si	si	si	si	si
Attività delegata	no	no	no	no	no	no
Soggetto delegante	---	---	---	---	---	---

	7	8	9	10	11
FASE	Assegnazione del responsabile del procedimento e Comunicazione al beneficiario di: <ul style="list-style-type: none"> responsabile procedimento tempi del procedimento eventuale richiesta ulteriore documentazione 	Istruttoria (controllo amministrativo art. 11 Reg. CE n. 1975/2006) <ul style="list-style-type: none"> Verifica documentazione pervenuta registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità, 	Istruttoria DPR 445/2000 (certificazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà) Estrazione campione 5%	Istruttoria Controllo delle dichiarazioni sostitutive (ai sensi DPR 445/2000 art 71 e deliberazione Giunta Provinciale n. 2389 del 4/10/2002)	Controllo in loco Estrazione a campione 5% ai sensi dell'art. 12 Reg. CE 1975/06 e stesura verbali di estrazione campione
Soggetto competente	Autorità di Gestione (Servizio S142)	Autorità di Gestione (Servizio S142)	Autorità di Gestione (Servizio S142)	Autorità di Gestione (Servizio S142)	APPAG
Altri soggetti coinvolti					
Attività propria	si	si	si	si	si
Attività delegata	no	no	no	no	no
Soggetto delegante	---	---	---	---	---

	12	13	14	15	16	17
FASE	Controllo in loco Controllo in loco con eventuale preavviso (art. 25 Reg. CE 796/04) e stesura della relazione di controllo (art. 28 Reg. CE 796/04)	Controllo condizionalità (art 19 Reg. 1975/06) Estrazione campione	Controllo condizionalità Esecuzione controllo condizionalità (art 19 Reg. 1975/06) visita in situ, stesura rapporto di controllo	Pagamento Predisposizione e trasmissione elenco di liquidazione a APPAG	Pagamento Pagamento del saldo	Conservazione fascicolo Conservazione del fascicolo domanda per i 10 anni successivi a quello in cui APPAG ha effettuato il pagamento definitivo
Soggetto competente	Servizio S142	APPAG	AGEA	Servizio S142	APPAG	Servizio S142
Altri soggetti coinvolti						
Attività propria	No	si	no	no	si	no
Attività delegata	Si	no	Si	si	no	si
Soggetto delegante	APPAG	---	APPAG	APPAG	---	APPAG

ALLEGATO 2

(fac-simile)
Report di accompagnamento
Elenco di liquidazione Reg. (CE) n. 1698/2005

Organismo Delegato	_____		
Misura P.S.R.	_____		
Sottomisura P.S.R.	_____		
N. elenco di liquidazione	_____	Data elenco	_____
Tipologia elenco di liquidazione			
Investimenti	ANTICIPI <input type="checkbox"/>	S.A.L. <input type="checkbox"/>	SALDI <input type="checkbox"/>
Premi	ANTICIPI <input type="checkbox"/>		SALDI <input type="checkbox"/>
Numero totale dei beneficiari	<input type="text"/>		
Importo totale delle liquidazioni (€)	<input type="text"/>		
Polizze fideiussorie allegate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	N. _____
Certificazioni antimafia allegate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	N. _____

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA CHE

- le domande di aiuto riferite alle posizioni facenti parte dell'elenco di liquidazione n. _____ di data _____ sono state presentate nei termini stabiliti con deliberazione della Giunta Provinciale n. ____ di data _____ per la misura _____;
- nel trattamento di ciascuna domanda di pagamento contenuta nell'elenco di liquidazione n. _____ del _____ e nella gestione della rispettiva domanda di aiuto:
 - sono stati rispettati i Regolamenti Comunitari di riferimento ed in particolare il Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio ed i Reg. (CE) n.1974/2006, n. 1975/2006 e n. 1848/2006 della Commissione;
 - è stato rispettato il Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013 approvato con Decisione della Comunità Europea C (2008) 709 di data 15 febbraio 2008;
 - è stato rispettato il documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e interventi analoghi", approvato dal Conferenza Stato-Regioni in data 14 febbraio 2008, repertorio atti n. 27/CSR;

- è stato rispettato il Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni _____;
 - sono state rispettate le disposizioni attuative stabilite con deliberazione della Giunta Provinciale n. ___ di data _____;
 - è stata compilata ed archiviata nel fascicolo della domanda di aiuto la relativa check-list;
- che la firma apposta in calce all'elenco suddetto:
 - corrisponde a quella depositata presso il deposito firme dell'Organismo Pagatore;
 - non corrisponde a quella depositata presso il deposito firme dell'Organismo Pagatore. e che il sostituto _____ è stato nominato con il provvedimento n. _____ del _____, che si allega alla presente.

Data _____

IL DIRIGENTE RESPONSABILE