



Regione Siciliana

Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea

Dipartimento Regionale dell'Agricoltura

IL DIRIGENTE GENERALE

VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;

VISTO il D. P. Reg. 28 febbraio 1979, n. 70 che approva il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione Siciliana;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

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

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

VISTO il Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione che integra talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

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

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;

VISTO il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;

VISTO il Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea,

alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;

VISTO il Programma Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020 - approvato dalla Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2015) 8403 del 24/11/2015;

VISTA la modifica al Programma Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020 - approvata dalla Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2016) 8969 del 20/12/2016;

VISTA la modifica al Programma Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020 - approvata dalla Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2017) 7946 del 27/11/2017;

VISTA la modifica al Programma Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020 - approvata dalla Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2018) 615 del 30/01/2018;

VISTA la modifica al Programma Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020 - approvata dalla Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2018) 8342 del 03/12/2018;

CONSIDERATO che è attribuita al Dirigente Generale del Dipartimento Regionale dell'Agricoltura dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea la qualifica di Autorità di Gestione del Programma medesimo;

VISTO il D.P. Reg. n.2586 del 06/05/2019 con il quale è stato conferito al Dott. Dario Cartabellotta, in esecuzione della delibera di Giunta n. 140 del 17 aprile 2019, l'incarico di Dirigente Generale del Dipartimento Regionale dell'Agricoltura dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea;

VISTI i decreti legislativi 27/05/1999 n. 165 e 15 giugno 2000, n. 188 che attribuiscono all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), con sede in Roma, la qualifica di Organismo Pagatore delle disposizioni comunitarie a carico del FEAGA e del FEASR;

VISTE le Disposizioni attuative per il trattamento delle domande di aiuto per le diverse misure/sottomisure di Sviluppo Rurale connesse alla superficie o agli animali;

VISTO il D.D.G. n. 0004 del 08/01/2019 con il quale è stata approvata la pista di controllo per le Misure di Sviluppo Rurale connesse alla superficie o agli animali;

VISTA la nota prot. 8800 del 22/02/2019 con la quale l'Area IV Interdipartimentale "Controlli del Piano di Sviluppo Rurale" chiede alla Corte dei Conti, per il tramite della Ragioneria dell'Assessorato Agricoltura, il ritiro del D.D.G. n. 0004 del 08/01/2019 per riesame dello stesso;

VISTA la nota prot. 1823 del 27/02/2019 con la quale la Corte dei Conti - Sezione di Controllo per la Regione Siciliana- restituisce il DDG n. 0004 del 08/01/2019;

RITENUTO di dover procedere al riesame del D.D.G. n. 0004 del 08/01/2019 con relativo allegato per apportare alcune integrazioni relative alla descrizione delle fasi dell'iter istruttorio;

A TERMINI delle vigenti disposizioni di legge,

DECRETA

Art.1 di revocare il D.D.G. n. 0004 del 08/01/2019 con relativo allegato per apportare alcune integrazioni relative alla descrizione delle fasi dell'iter istruttorio;

Art. 2 di approvare la pista di controllo per le Misure di Sviluppo Rurale connesse alla superficie o agli animali, riveduta per come dettagliato nell'allegato parte integrante e sostanziale del presente decreto, che individua in modo preciso e puntuale le fasi ed i soggetti attuatori dei singoli procedimenti tecnici e amministrativi;

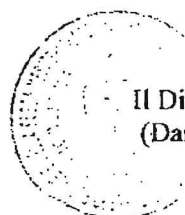
Art. 3 di dare atto che, per quanto non indicato nell'allegato al presente provvedimento, si rinvia alle disposizioni dei Regolamenti comunitari relativi allo Sviluppo Rurale e di dare atto, altresì, che - in assenza di diversa indicazione contenuta nell'allegato approvato con il presente provvedimento - restano confermate le indicazioni contenute nel PSR e/o nei documenti attuativi specifici;

Art. 4 Il presente provvedimento sarà pubblicato nel sito dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea, nel sito del PSR Sicilia 2014/2020 e per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

Sarà inviato per la registrazione alla Corte dei Conti, alla quale viene trasmesso per il prescritto controllo preventivo di legittimità.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione on line, il provvedimento è trasmesso al responsabile della pubblicazione.

Palermo, li 14/06/2019


Il Dirigente Generale
(Dario Cartabellotta)

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA
MEDITERRANEA - DIPARTIMENTO REGIONALE AGRICOLTURA**

PSR SICILIA 2014/2020

Pista di controllo Misure connesse alla superficie o agli animali

<u>FASE</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE FASI</u>	<u>CONTROLLO</u>	<u>TEMPO DI ATTUAZIONE</u>	<u>SOGGETTO RESPONSABILE</u>	<u>PRODOTTO</u>
Programma di Sviluppo Rurale	Avvio delle attività per l'elaborazione del Programma di Sviluppo Rurale in relazione agli orientamenti strategici e al Piano Strategico Nazionale			Autorità di Gestione	
	Sicurezza del Programma di Sviluppo Rurale			Autorità di Gestione	Programma di Sviluppo Rurale
	Approvazione del Programma di Sviluppo Rurale			Commissione Europea	Decisione
	Delibera di presa d'atto dell'Approvazione Comunitaria			Giunta di Governo Regionale	Delibera
	Trasmisione della Delibera di presa d'atto dell'approvazione del Programma alla Corte dei Conti per il visto di legittimità			Autorità di Gestione	Nota trasmissione
	Registrazione ed apposizione del visto di legittimità			Corte dei Conti	Visto di legittimità
	Pubblicazione del Programma di Sviluppo Rurale nel sito istituzionale del Dipartimento e caricamento nel sistema SFC			Autorità di Gestione	Pubblicazione
	Elaborazione modifiche al Programma di Sviluppo Rurale			Autorità di Gestione	Programma di Sviluppo Rurale modificato
	Approvazione modifiche del Programma di Sviluppo Rurale			Commissione Europea	Decisione
	Delibera di presa d'atto dell'Approvazione Comunitaria			Giunta di Governo Regionale	Delibera
Modifiche al Programma di Sviluppo Rurale	Trasmisione Delibera di presa d'atto dell'Approvazione Comunitaria alla Corte dei Conti per il visto di legittimità			Autorità di Gestione	Nota trasmissione
	Registrazione ed apposizione del visto di legittimità			Corte dei Conti	Visto di legittimità
	Pubblicazione del Programma di Sviluppo Rurale modificato nel sito istituzionale del Dipartimento e caricamento nel sistema SFC			Autorità di Gestione	Pubblicazione

ALLEGATO AC
D.D.G. 1229
del 14/06/2019

A) DISPOSIZIONI ATTUATIVE

<u>FASE</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE FASI</u>	<u>CONTROLLO</u>	<u>TEMPO DI ATTUAZIONE</u>	<u>SOGGETTO RESPONSABILE</u>	<u>PRODOTTO</u>
Disposizioni attuative e procedurali specifiche di misura/sottomisura.	Elaborazione delle Disposizioni Attuative e Procedurali			Responsabile ufficio competente	Disposizioni Attuative
	Approvazione delle Disposizioni attuative e procedurali			Dirigente Generale n.q. di Responsabile di Misura	Decreto
	Pubblicazione on-line ai sensi della L.R.12 agosto 2014 n.21 art.68;			Responsabile ufficio competente	Pubblicazione
	Trasmisione alla Ragioneria per il visto di competenza			Responsabile ufficio competente	Invio telematico
	Trasmisione alla Corte dei Conti per la registrazione			Responsabile ufficio competente	Invio telematico
	Apposizione del visto di competenza da parte della Ragioneria			Ragioneria	Visto
	Registrazione da parte della Corte dei Conti delle Disposizioni Attuative e Procedurali			Corte dei Conti	Registrazione
	Pubblicazione delle Disposizioni Attuative e procedurali nella GURS, nel sito web del P.S.R. Sicilia e nel sito istituzionale del Dipartimento			Responsabile ufficio competente	Pubblicazione

B) VCM

<u>FASE</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE FASI</u>	<u>CONTROLLO</u>	<u>TEMPO DI ATTUAZIONE</u>	<u>SOGGETTO RESPONSABILE</u>	<u>PRODOTTO</u>
Predisposizione VCM	Definizione degli indicatori per la verificabilità e controllabilità della sottomisura			Responsabile Ufficio competente	Indicatori per la verificabilità e controllabilità della sottomisura
Trasmisione VCM per verifica	Trasmisione della bozza di VCM all'Arca Controlli per la verifica di coerenza			Responsabile Ufficio competente	nota di trasmissione
Verifica	Verifica della coerenza tra le informazioni inserite nel sistema informativo SIAN e le Disposizioni attuative specifiche			Area 4 Controlli del Piano di Sviluppo Rurale	Verifica
	Trasmisione della nota di avvenuta verifica all'Ufficio competente			Area 4 Controlli del Piano di Sviluppo Rurale	nota
	Comunicazione all'Ufficio Rapporti con Organismo Pagatore dell'avvenuta verifica degli indicatori inseriti nel VCM di ogni singola sottomisura e contestuale richiesta di validazione			Responsabile Ufficio competente	nota
Validazione	Inoltro del VCM ad AGF/A per la validazione			Ufficio Rapporti con Organismo Pagatore	Invio telematico
	Validazione degli elementi di verificabilità e controllabilità della sottomisura attraverso il sistema informativo SIAN			AGEA	VCM

C) BANDO

<u>FASE</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE FASI</u>	<u>CONTROLLO</u>	<u>TEMPO DI ATTUAZIONE</u>	<u>SOGGETTO RESPONSABILE</u>	<u>PRODOTTO</u>
Predisposizione bando e relativa modulistica	Predisposizione del bando e della modulistica sulla base della normativa comunitaria, nazionale, regionale e delle specificità della sottomisura			Responsabile Ufficio competente	bando/modulistica
Approvazione	Approvazione del bando			Dirigente Generale n.q. di Responsabile di Misura	Decreto
Pubblicazione on line	Pubblicazione on-line del decreto di approvazione del bando ai sensi della L.R. 12 agosto 2014 n.21 art.68.			Responsabile Ufficio competente	Pubblicazione
Profilatura	Richiesta profilatura alla UO Rapporti con Organismo Pagatore			Responsabile Ufficio competente	Nota
	Attuazione delle procedure per l'inserimento a sistema dei dati e delle informazioni necessarie all'attivazione della sottomisura			Ufficio Rapporti con Organismo Pagatore	Bando profilato per l'inserimento dati nel portale AGEA
Pubblicazione	Richiesta pubblicazione del bando nel sito web del PSR Sicilia, in GURS, per avviso, e nel sito istituzionale del Dipartimento			Responsabile Ufficio competente	nota / pubblicazione

D) DOMANDA DI SOSTEGNO/PAGAMENTO - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

<u>FASE</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE FASI</u>	<u>CONTROLLO</u>	<u>TEMPO DI ATTUAZIONE</u>	<u>SOGGETTO RESPONSABILE</u>	<u>PRODOTTO</u>
Presentazione Domanda di sostegno/pagamento	Compilazione e rilascio della domanda di sostegno/pagamento attraverso il sistema informativo SIAN			Beneficiario tramite CAA o professionisti abilitati	domanda di sostegno/pagamento
	Presentazione della domanda di sostegno/pagamento in formato cartaceo, corredata dalla documentazione prevista, entro i termini e con le modalità previste dai documenti di attuazione		disposto dai singoli bandi	Beneficiario	domanda di sostegno/pagamento e documentazione
	Attribuzione del numero di protocollo univoco e progressivo con imputazione informatica numero di protocollo all'ufficio competente			Ufficio protocollo dell'ufficio competente	numero di protocollo
	Presenza in carico della domanda di sostegno/pagamento.			Responsabile dell'ufficio competente	attuazione telematica all'ufficio
	Nomina Commissione (ove previsto per le singole misure/sottomisure) ed assegnazione della domanda e del fascicolo			Responsabile dell'ufficio competente	nota
	Assegnazione della domanda e del fascicolo alla Commissione (ove prevista)			Responsabile dell'ufficio competente	nota
	Verifica documentazione e compilazione check-list di ricevibilità nel sistema informativo SIAN	sul 100% delle domande di sostegno/pagamento		Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	Check-list ricevibilità
	Elaborazione elenchi provinciali provvisori delle domande ricevibili e non ricevibili			Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	elenchi provvisori
	Approvazione elenchi provvisori provinciali			Responsabile dell'ufficio competente	Provvedimento di approvazione
	Trasmissione degli elenchi provvisori provinciali al Responsabile di attuazione della misura/sottomisura			Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	nota
Ricevibilità	Publicazione degli elenchi provvisori negli albi provinciali/dipartimentali, nei siti del PSR e del Dipartimento, presso gli URP			Uffici competenti	publicazione elenchi

<u>FASE</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE FASI</u>	<u>CONTROLLO</u>	<u>TEMPO DI ATTUAZIONE</u>	<u>SOGGETTO RESPONSABILE</u>	<u>PRODOTTO</u>
Esame memorie, definizione elenchi definitivi delle domande ricevibili e non ricevibili	Presentazione memorie per la verifica delle condizioni di esclusione, di non ricevibilità			Beneficiario	
	Esame memorie pervenute			Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	
	Redazione del verbale di riesame delle condizioni di non ricevibilità			Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	Verbale esame memorie
	Stesura elenchi definitivi provinciali delle domande ricevibili e degli elenchi provinciali delle domande non ricevibili con l'indicazione dei motivi di esclusione			Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	elenchi definitivi degli ammessi e dei non ammessi
	Trasmisione, al responsabile di misura, degli elenchi definitivi provinciali delle domande ricevibili e non ammissibili			Responsabile dell'ufficio competente	nota
	Stesura degli elenchi regionali definitivi delle domande ricevibili e non ricevibili			Responsabile dell'ufficio competente	elenchi definitivi degli ammessi e dei non ammessi

<u>FASE</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE FASI</u>	<u>CONTROLLO</u>	<u>TEMPO DI ATTUAZIONE</u>	<u>SOGGETTO RESPONSABILE</u>	<u>PRODOTTO</u>
Approvazione elenchi definitivi delle domande ricevibili e non ricevibili	Decreto di approvazione dell'elenco definitivo delle domande ricevibili, delle domande non ricevibili e contestuale ammissibilità a finanziamento, condizionata agli esiti dei controlli amministrativi per le domande per le quali è presente copertura finanziaria			Responsabile di misura	decreto
	Pubblicazione on-line ai sensi della L.R. 12 agosto 2014 n.21 art.68 dell'elenco definitivo delle domande ricevibili e non ricevibili			Responsabile attuazione di misura/sottomisura	Pubblicazione elenchi
	Trasmissione alla Ragioneria per il visto di competenza			Responsabile Ufficio competente	Invio telematico
	Trasmissione alla Corte dei Conti per la registrazione			Responsabile Ufficio competente	Invio telematico
	Apposizione del visto di competenza da parte della Ragioneria			Ragioneria	Visto
	Registrazione dell'elenco definitivo delle domande ricevibili e non ricevibili da parte della Corte dei Conti			Corte dei Conti	Registrazione
	Trasmissione del decreto per la pubblicazione in G.U.R.S., nel sito web del PSR ed nei siti istituzionali del Dipartimento			Responsabile Ufficio di attuazione della misura/sottomisura	nota
	Trasmissione dell'elenco definitivo delle domande ricevibili all'Organismo Pagatore per i controlli automatizzati finalizzati all'ammissibilità al pagamento			Responsabile Ufficio di attuazione della misura/sottomisura	nota

<u>FASE</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE FASI</u>	<u>CONTROLLO</u>	<u>TEMPI DI ATTUAZIONE</u>	<u>SOGGETTO RESPONSABILE</u>	<u>PRODOTTO</u>
Esame memorie, definizione elenchi definitivi degli ammessi e dei non ammessi	Espletamento dei controlli con procedura automatizzata e conseguente elaborazione degli elenchi delle domande ritenute ammissibili al pagamento e di quelle che dovranno passare ad istruttoria regionale/manuale, con contestuale pagamento per le domande ammissibili, nei limiti della dotazione finanziaria			AGEA	procedura informatica
	Istruttoria regionale per le domande ritenute non ammissibili al pagamento automatizzato e trasmissione degli elenchi di autorizzazione al pagamento ad AGF/A, per quelle ammissibili a seguito di istruttoria regionale			Responsabile attuazione di misura/sottomisura	elenchi
	Comunicazione individuale, con indicati i motivi di non ammissibilità per le domande che non dovessero superare i controlli amministrativi			Responsabile attuazione di misura/sottomisura	nota
	Presentazione memorie per la verifica delle motivazioni di non ammissibilità			Beneficiario	
	Esame memorie pervenute			Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	
	Redazione del verbale di riesame delle condizioni di non ammissibilità e notifica degli esiti al titolare della domanda			Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	Verbale esame memorie
	A conclusione della fase di istruttoria e pagamento delle domande riferite all'annualità, predisposizione di un decreto con allegato l'elenco delle pratiche liquidate, con i relativi importi, e quello delle istanze ritenute non ammissibili a seguito delle attività di controllo, con indicati i motivi di esclusione			Responsabile attuazione di misura/sottomisura	nota

<u>FASE</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE FASI</u>	<u>CONTROLLO</u>	<u>TEMPO DI ATTUAZIONE</u>	<u>SOGGETTO RESPONSABILE</u>	<u>PRODOTTO</u>
Decretazione	Decreto di approvazione dell'elenco definitivo delle domande liquidate, riferite all'annualità di domanda con i relativi importi e dell'elenco delle domande non ammissibili a seguito delle attività di controllo, con indicati i motivi di esclusione			Responsabile di misura	decreto
	Pubblicazione on-line ai sensi della l..R. 12 agosto 2014 n.21 art.68 del decreto di approvazione dell'elenco delle pratiche liquidate, con i relativi importi, e quello delle istanze ritenute non ammissibili a seguito delle attività di controllo, con indicati i motivi di esclusione			Responsabile attuazione di misura/sottomisura	Pubblicazione decreto
	Trasmisione alla Ragioneria per il visto di competenza			Responsabile Ufficio di attuazione della misura/sottomisura	Invio telematico
	Trasmisione alla Corte dei Conti del decreto di approvazione dell'elenco delle pratiche liquidate, con i relativi importi, e quello delle istanze ritenute non ammissibili a seguito delle attività di controllo, con indicati i motivi di esclusione			Responsabile Ufficio competente	Invio telematico
	Apposizione del visto di competenza da parte della Ragioneria			Ragioneria	Visto
	Registrazione ed apposizione del visto di legittimità			Corte dei Conti	Registrazione

D) DOMANDA DI PAGAMENTO ANNUALE

FASE	DESCRIZIONE DELLE FASI	CONTROLLO	TEMPO DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO
Domanda di pagamento annuale	Compilazione e rilascio della domanda attraverso il sistema informativo SIAN			Beneficiario tramite CAA o professionisti abilitati	domanda di pagamento
	Le domande, dal sistema AGEA vengono classificate in IADP e non IADP, a seconda se possono essere ammesse all'Istruttoria Automatizzata Di Pagamento, o meno, comunicando alla Regione l'elenco delle pratiche non ammesse alla IADP, affinché vengano sottoposte ad istruttoria regionale manuale			AGEA	
	Per le domande IADP viene effettuata la verifica tecnica amministrativa informatica attraverso i controlli previsti dal sistema VCM, a conclusione dei quali, la domanda viene ammessa al pagamento			AGEA	
	Per le domande che sono risultate non ammissibili alla IADP, AGEA invia una comunicazione tramite PEC al beneficiario, invitandolo alla presentazione, all'ufficio regionale competente, della domanda di pagamento rilasciata dal SIAN, in formato cartaceo, unitamente a tutti i documenti previsti dalle procedure e/o dalle circolari attuative			AGEA	PEC
	Per le domande non IADP, l'ufficio regionale competente per territorio invia una comunicazione al beneficiario, indicando oltre che il funzionario responsabile dell'istruttoria manuale anche l'avvio del procedimento ed il termine entro cui risolvere le eventuali anomalie bloccanti			Ufficio competente	Nota
Presenza in carico e verifica tecnica-amministrativa della domanda di pagamento	Trasmissione della documentazione richiesta			Beneficiario	domanda di pagamento cartacea e documentazione
	Attribuzione del numero di protocollo univoco e progressivo con imputazione all'ufficio competente.			Ufficio protocollo dell'ufficio competente	numero di protocollo
	Assegnazione delle domande ai funzionari incaricati, unitamente ai relativi fascicoli			Responsabile dell'ufficio competente	nota
	Presenza in carico delle domande di competenza			Funzionari incaricati	inserimento dati su portale
	Istruttoria tramite SIAN, finalizzata alla verifica della documentazione presentata ed all'applicazione di eventuali riduzioni o esclusioni e compilazione della Check-List di pagamento.			Funzionari incaricati	check-list

<u>FASE</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE FASI</u>	<u>CONTROLLO</u>	<u>TEMPO DI ATTUAZIONE</u>	<u>SOGGETTO RESPONSABILE</u>	<u>PRODOTTO</u>
Procedura di decadenza/revoca	Validazione procedura di accertamento e archiviazione, nel sistema informativo SLAN, dei verbali di accertamento.			Funzionari incaricati	inserimento dati in sistema informativo
	Nel caso di esito negativo dell'istruttoria, attivazione della procedura di decadenza.			Funzionari incaricati	
	Gestione di eventuali recuperi e/o applicazione di sanzioni in caso di istruttoria negativa con evidenziate riduzioni o esclusioni.			Responsabile dell'ufficio competente	
	Decreto di approvazione dell'elenco definitivo dei beneficiari che hanno ricevuto il finanziamento, con indicazione degli importi ammessi e pagati, riferito alla singola annualità e quello delle istanze ritenute non ammissibili a seguito delle attività di controllo, con indicati i motivi di esclusione			Responsabile di misura	decreto
	Pubblicazione on-line ai sensi della L.R. 12 agosto 2014 n.21 art.68 del decreto di approvazione dell'elenco delle pratiche liquidate, riferite alla singola annualità, con i relativi importi, e quello delle istanze ritenute non ammissibili a seguito delle attività di controllo, con indicati i motivi di esclusione			Responsabile attuazione di misura/sottomisura	Pubblicazione decreto
Decretazione della chiusura annualità	Trasmissione alla Corte dei Conti, del decreto di approvazione dell'elenco definitivo degli ammessi a finanziamento con indicazione degli importi ammessi e pagati per ogni annualità nei casi di impegni pluriennali (dati estratti dal sistema DSS file ASRA 2.20) e quello delle istanze ritenute non ammissibili a seguito delle attività di controllo, con indicati i motivi di esclusione			Responsabile Ufficio di attuazione della misura/sottomisura	Invio telematico
	Trasmissione alla Ragioneria per il visto di competenza			Responsabile Ufficio competente	Invio telematico
	Apposizione del visto di competenza da parte della Ragioneria			Ragioneria	Visto
	Registrazione ed apposizione del visto di legittimità			Corte dei Conti	Registrazione

E) PROCEDURA DI DECADENZA O REVOCA DEL CONTRIBUTO

FASE	DESCRIZIONE DELLE FASI	CONTROLLO	TEMPO DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO
Controllo in Loco	Esecuzione e definizione dei controlli in loco in base al campione di domande selezionato per l'annualità di impegno			AGEA/SIN	Verbale
Procedura di decadenza/revoca	Accertamento della sussistenza di condizioni per la decadenza o revoca del contributo, relativamente alle domande con istruttoria manuale			Agea/Ufficio competente	
	Avvio della procedura di decadenza/revoca totale o parziale del contributo e relativa comunicazione al beneficiario, nelle modalità previste			Responsabile Ufficio competente	Nota
Presentazione memorie difensive	Trasmisione, entro i termini stabiliti a far data dalla notifica, delle eventuali memorie difensive e/o documentazione integrativa Esame delle memorie difensive con valutazione della eventuale documentazione integrativa e conclusione del procedimento			Beneficiario AGEA/SIN	Verbale di riesame
Accoglimento memorie difensive	In caso di accoglimento positivo delle memorie difensive, comunicazione al beneficiario ed al referente di misura di avvenuta chiusura della procedura di decadenza/revoca			AGEA/SIN	Comunicazione archiviazione procedimento di decadenza
Mancato accoglimento memorie difensive	In caso di mancata presentazione di memorie difensive da parte del beneficiario entro i termini stabiliti o di valutazione negativa delle memorie difensive, comunicazione di decadenza/revoca.			AGEA/SIN	Nota
	Comunicazione al beneficiario del provvedimento di decadenza/revoca nei termini e con le modalità previste			Ufficio competente	Notifica esclusione

F) PROCEDURA REGISTRAZIONE DEBITI

FASE	DESCRIZIONE DELLE FASI	CONTROLLO	TEMPO DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO
Accertamento del debito e comunicazione al debitore	Redazione del verbale di accertamento debito e notifica al beneficiario, nel caso in cui si sia accertato un debito a carico del beneficiario, conseguente a riduzione, sanzione o revoca,			l'incaricato istruttore/Responsabile ufficio competente	verbale
	Apertura della PRD (procedura di registrazione debiti) attraverso il portale SIAN, con attribuzione del numero univoco			Responsabile Ufficio competente	numero univoco PRD
	Redazione e notifica al beneficiario di una lettera bonaria con invito al pagamento dell'indebito percepito			Responsabile Ufficio competente	nota
	Caricamento nel portale SIAN, applicativo delle PRD, della documentazione prevista			Ufficio competente	Inserimento dati nel portale telematico
	Trascorsi i termini previsti, chiusura istruttoria regionale ed invio telematico ad AGEA			Ufficio competente	Invio telematico
Chiusura della PRD in "istruttoria regionale"	a) Nel caso di restituzione, da parte del beneficiario, delle somme indebitamente percepite (recupero totale) nei termini prescritti, gli estremi del pagamento vengono annotati nel sistema, la PRD viene chiusa in istruttoria regionale;			Responsabile Ufficio competente	Inserimento dati nel portale telematico
	b) Nel caso di non restituzione, da parte del beneficiario, delle somme indebitamente percepite, nel sistema vengono annotate le motivazioni della mancata restituzione delle somme, la PRD viene chiusa in istruttoria regionale.				
	Nel caso di mancata restituzione delle somme oggetto della PRD, attivazione delle procedure di recupero coattivo delle somme			AGEA	

G) RICORSI

<u>FASE</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE FASI</u>	<u>CONTROLLO</u>	<u>TEMPO DI ATTUAZIONE</u>	<u>SOGGETTO RESPONSABILE</u>	<u>PRODOTTO</u>
	Presentazione Ricorso Gerarchico al Responsabile di Misura presso Assessorato Regionale entro 30 giorni dal ricevimento della notifica del provvedimento		30 gg. dalla notifica del provvedimento	Beneficiario	Ricorso
Ricorso gerarchico	Esame del ricorso gerarchico			Responsabile dell'attuazione della misura	Proposta
	Conclusione dell'esame del ricorso gerarchico entro 90 gg. dalla presentazione del ricorso stesso, con applicazione del silenzio/diniego			Responsabile di misura	Nota
	Eventuale notifica del provvedimento al beneficiario con le modalità previste		entro 90 gg. dalla presentazione del ricorso	Responsabile dell'attuazione della misura	Nota
Ricorso al TAR	Presentazione Ricorso al T.A.R. competente		entro 60 gg. dalla pubblicazione degli elenchi in G.U.R.S.	Beneficiario	Ricorso
Ricorso straordinario al Presidente della Regione	Presentazione Ricorso straordinario al Presidente della Regione		entro 120 gg. dalla pubblicazione degli elenchi in G.U.R.S.	Beneficiario	Ricorso

H) RECESSO PARZIALE O TOTALE

FASE	DESCRIZIONE DELLE FASI	CONTROLLO	TEMPO DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	PRODOTTO
Richiesta recesso	Presentazione della richiesta di recesso all'Ufficio competente			Beneficiario	
	Attribuzione del numero di protocollo univoco e progressivo alla richiesta di recesso, con imputazione informatica all'Ufficio competente			Ufficio protocollo dell'ufficio competente	numero di protocollo
	Assegnazione della richiesta di recesso ai funzionari istruttori e consegna del fascicolo di progetto e della intera documentazione presentata			Responsabile Ufficio competente	Nota
	Esame della richiesta di recesso; eventuale richiesta di documentazione; redazione del Verbale di istruttoria che attesti l'approvazione o il rigetto.			Funzionario incaricato dell'istruttoria	Verbale istruttorio richiesta recesso
	Validazione, nel sistema SIAN, della corretta gestione dell'istruttoria della domanda di recesso.			Funzionario incaricato dell'istruttoria	Verbale istruttorio richiesta recesso
Approvazione/rigetto richiesta di recesso	Predisposizione del Provvedimento di approvazione/rigetto della richiesta di recesso.			Ufficio competente	Provvedimento
	Emanazione del provvedimento di approvazione/rigetto			Responsabile Ufficio	Provvedimento
	Notifica del provvedimento al beneficiario con le modalità previste			Responsabile Ufficio	Notifica provvedimento



Il Dirigente Generale
Dario Carabellotta