

Allegato al D.D.G. n.4234 del 12/11/2021



Unione europea



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA



**REGIONE SICILIANA**  
**PSR SICILIA 2014 - 2022**

**Manuale delle procedure di controllo delle  
misure ad investimento  
del PSR Sicilia 2014-2022**

<b>Emissione</b>	Novembre 2021
<b>Rev</b>	1

## **Sommario**

1	PREMESSA.....	4
2	SCOPO DEL MANUALE e campi di applicazione.....	4
3	VCM – VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE.....	5
4	DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	5
5	FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	7
5.1	Controllo amministrativo delle domande di pagamento anticipo, acconto (sal) e di saldo.....	8
5.1.1	Controlli amministrativi domanda di anticipo.....	9
5.1.2	Controlli amministrativi domanda di acconto (SAL).....	9
5.1.3	Controlli amministrativi domanda di saldo.....	10
5.2	Verifica di altre condizioni di ammissibilità.....	10
5.2.1	Costi semplificati.....	10
5.2.2	Controllo doppi finanziamenti o superamento delle intensità o massimali di aiuto.....	10
5.2.3	Controlli Antimafia.....	11
5.2.4	Controllo della regolarità contributiva.....	11
6	CONTROLLO BENEFICIARI SOGGETTI A NORMATIVA APPALTI.....	12
7	ESISTENZA DI DOCUMENTI, CONTABILI O DI ALTRO TIPO, CUSTODITI DAL BENEFICIARIO A CORREDO DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO PRESENTATE.....	14
8	VISITA IN SITU.....	15
8.1	Conformità' della natura della spesa.....	15
8.2	Registrazione del controllo.....	16
8.3	Completamento del controllo amministrativo dopo la visita in situ.....	17
9	RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI.....	17
10	CONFORMITÀ' DELLA DESTINAZIONE O PREVISTA DESTINAZIONE DELL'OPERAZIONE CON QUELLA INDICATA NELLA DDS E PER LA QUALE IL SOSTEGNO E' CONCESSO.....	17
11	RISPETTO DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI ESECUZIONE DELLA SPESA.....	17
12	VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI IMPEGNI.....	18
12.1	Calcolo della spesa ammissibile.....	18
12.1.1	Procedura per il calcolo delle riduzioni.....	19
12.2	Verifica dell'avvenuto accertamento dei controlli sulle dichiarazioni rese.....	21
13	CONTROLLI IN LOCO.....	21
13.1	Domanda estratta a campione per i controlli in loco.....	21
13.2	Effettuazione della visita e verbalizzazione del controllo in loco.....	23
13.3	Completamento del controllo in loco dopo il termine della visita sul luogo dell'operazione.....	23
13.4	Recupero delle somme indebitamente percepite.....	23
14	CONTROLLO "EX – POST" - REGOLAMENTO (UE) N. 809/2014 ART. 52.....	23

15	CONTROLLI CON LE MODALITÀ ALTERNATIVE INDIVIDUATE DAL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2020/532 DELLA COMMISSIONE DEL 16 APRILE 2020.....	24
15.1	Richiesta al beneficiario di fornitura delle immagini georeferenziate.....	24
15.2	Esecuzione del controllo equivalente e/o alternativo.....	25
15.3	Verbalizzazione del controllo e conservazione della documentazione.....	27
15.4	Impossibilità di effettuare il controllo equivalente/alternativo alla visita.....	27
15.5	Criteri generali per le riprese degli investimenti.....	27
15.6	Georeferenziazione delle fotografie.....	28
15.7	Formato delle immagini, organizzazione e trasmissione alla struttura di controllo.....	28
15.8	Oggetto delle riprese.....	29
16	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	30

## 1 PREMESSA

Il Regolamento (UE) n. 809/2014, modificato dal Regolamento n. 1242/2017, definisce le linee generali e comuni ai controlli in modo da consentire di verificare, come efficacia, l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di sostegno, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione.

I controlli verificano che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non hanno formato oggetto di controlli amministrativi. Il controllo, inoltre, dovrà verificare l'effettivo svolgimento dei controlli amministrativi e la loro tracciabilità.

L'AdG assicura l'adozione di procedure amministrative tali da garantire che gli interessi finanziari dell'Unione siano effettivamente protetti, anche attraverso un sistema di gestione e controllo che, garantendo il rispetto della legislazione in materia di regimi di sostegno dell'Unione, consenta per tutta la durata del programma una corretta ed efficace gestione delle misure previste dal PSR.

## 2 SCOPO DEL MANUALE E CAMPI DI APPLICAZIONE

Il presente manuale illustra le disposizioni e le modalità, in riferimento alla normativa unionale, nazionale e regionale per la gestione delle operazioni cofinanziate dalle Misure del PSR 2014-2020 della Regione Siciliana, come definiti dall'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, descrivendo le procedure che i soggetti coinvolti a diverso titolo nella gestione del Programma, dovranno mettere in pratica durante tutto l'iter del procedimento amministrativo per la gestione delle domande di finanziamento presentate dai destinatari degli interventi.

Il presente manuale si applica ai controlli amministrativi svolti su domande di pagamento relative alla Misure ad investimento del PSR Sicilia 2014-2020, richiamate nella seguente tabella e, nello specifico, illustra le disposizioni tecniche e procedurali da seguire nell'esecuzione dei controlli amministrativi, in loco, ex-post e modalità alternativa.

Tipologie di misure previste dal PSR 2014-2020	Codice Misura
Trasferimento di conoscenze e azioni di informazioni	M01
Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	M02
Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari	M03
Investimenti in immobilizzazioni materiali	M04
Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità....	M05
Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	M06
Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali	M07
Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste	M08
Servizi silvo – climatico – ambientali e salvaguardia della foresta	M15
Cooperazione	M16

Leader <sup>1</sup>	M19
Assistenza tecnica	M20
Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori e PMI particolarmente colpiti dalla crisi di COVID-19	M21

Il presente manuale e le singole piste di controllo potranno essere suscettibili di aggiornamenti in base alle eventuali novità normative a livello unionale, nazionale e regionale. Così come, ulteriore elemento che potrebbe rendere necessario un aggiornamento degli strumenti di gestione, riguarda gli aspetti gestionali riferiti al sistema informativo nazionale (SIAN).

### 3 VCM – VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE

L'art. 62 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 stabilisce che gli Stati Membri garantiscono che tutte le Misure di Sviluppo Rurale che si intendono attuare siano verificabili e controllabili. Tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e i criteri di selezione devono essere definiti in modo oggettivo tale da essere applicati senza possibilità di diverse interpretazioni. Inoltre, il controllo del rispetto degli stessi deve essere certo e con un costo amministrativo sostenibile rispetto al contributo erogato.

Ai fini degli adempimenti regolamentari, l'AdG e l'OP AGEA utilizzano il Sistema Informativo VCM reso disponibile dalla Rete Rurale Nazionale, allo scopo di assicurare uniformità nell'esecuzione delle verifiche e delle modalità di esecuzione dei controlli e di una corretta compilazione delle apposite check-list, predisposte all'interno del Sistema stesso, che verranno messe a disposizione sia dei beneficiari, che del personale che eseguirà i controlli. Si precisa a riguardo come il VCM costituisca al tempo stesso uno strumento di collegamento tra periodi programmatori diversi.

La gestione della Misura ha elementi di complessità, pertanto dovrà attuarsi con modalità pienamente rispondenti alle esigenze di controllo, nell'ipotesi di mettere in atto le misure di mitigazione dei rischi.

### 4 DEFINIZIONI E ACRONIMI

Al fine di agevolare la fruizione del documento in fase operativa, forniamo di seguito un glossario sulle principali definizioni che ricorrono nel testo, in modo da allineare l'interpretazione dei differenti termini.

- **Autorità di Gestione (AdG):** per il PSR Sicilia 2014/2020 è rappresentata dall'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea nella persona del Dirigente Generale del Dipartimento Regionale Agricoltura. L'AdG è il soggetto responsabile dell'efficace, efficiente, corretta gestione ed attuazione del Programma e, in particolare, delle attività indicate all'art. 66 del Regolamento UE n. 1305/2013;
- **Beneficiario:** soggetto, pubblico o privato, singolo o associato, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e/o destinatario del sostegno;
- **CAA - (Centri Autorizzati di Assistenza tecnica):** soggetti di diritto privato che svolgono attività di servizio sulla base di specifiche convenzioni con l'organismo pagatore. I CAA svolgono principalmente funzioni che comprendono l'acquisizione, la conservazione, la custodia e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali, nonché la raccolta delle domande di aiuto/premi, comunitari, i cui dati confluiscono nel SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale);

---

<sup>1</sup>)Le misure Leader sono attuate direttamente da Gruppi di Azione Locali (GAL) attraverso le misure previste dal Regolamento (UE) n.1305/2013. Per la descrizione dei relativi aspetti procedurali specifici, si rimanda al documento "LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19 DEL PSR SICILIA 2014-2020 - DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI".

- **Organismo intermedio (OI):** qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di una Autorità di Gestione o di Certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità in relazione ai beneficiari che attuano le operazioni;
- **Organismo pagatore (OP):** organismo dello stato membro incaricato di gestire e controllare le spese conformemente a quanto indicato all' art. 7 del Regolamento UE 1306/2013. Per la Regione Siciliana le funzioni di OP sono svolte da AGEA;
- **Organismo di certificazione:** organismo designato dallo stato membro che, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (CE) n. 1306/2013, esprime un parere, redatto in conformità degli standard riconosciuti a livello internazionale in materia di audit, sulla completezza, l'esattezza e la veridicità dei conti annuali dell'organismo pagatore, il corretto funzionamento del suo sistema di controllo interno e la legalità e la correttezza delle spese di cui la Commissione ha richiesto il rimborso. Tale parere indica, inoltre, se l'esame mette in dubbio le affermazioni contenute nella dichiarazione di gestione;
- **Responsabile di misura:** Dirigente Generale del Dipartimento cui compete la gestione della misura;
- **Responsabile dell'attuazione della misura/sottomisura/azione o operazione:** Dirigente di Area, o Servizio, competente;
- **Responsabile del coordinamento della sottomisura:** Dirigente della Unità Operativa competente;
- **Responsabile del procedimento:** Dirigente o funzionario responsabile dell'iter istruttorio del procedimento amministrativo;
- **CUAA - Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole:** codice identificativo dell'azienda che a qualsiasi titolo intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione. Tale codice deve obbligatoriamente essere indicato in ogni comunicazione o domanda. Nel caso in cui si riscontri un errore nel CUAA, occorre comunicare il codice corretto alla Pubblica Amministrazione;
- **Documento fiscale:** documento emesso obbligatoriamente da un soggetto fiscale per comprovare l'avvenuta cessione di beni o prestazione di servizi ed il diritto a riscuoterne il prezzo;
- **Domanda di sostegno:** domanda di sostegno o di partecipazione a un regime di aiuti ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013, così come indicato all'art. 2 e del Regolamento 640/2014 art. 2;
- **Domanda di pagamento:** domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento da parte delle autorità nazionali a norma del Regolamento (UE) n. 1305/2013 (Regolamento 640/2014 art. 2), sia esso un anticipo, un acconto o un saldo;
- **Domanda ammessa/ammissibile:** istanza ritenuta ammissibile a finanziamento dal soggetto attuatore che ne determina il sostegno ed il contributo a seguito dell'istruttoria della domanda di sostegno o di pagamento per uno o più gruppi di colture, operazioni o misure;
- **Impegno:** vincolo o obbligo giuridico che grava sul destinatario del sostegno richiesto o beneficiario del sostegno;
- **Irregolarità, inadempienza, infrazione:** qualsiasi inottemperanza ai criteri di ammissibilità, impegno o altri obblighi previsti dal P.S.R. Sicilia 2014/2020 e dagli strumenti normativi e attuativi;
- **Misura/sottomisura/operazione:** serie di interventi che contribuiscono alla realizzazione di uno o più delle priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale;
- **Operazione:** progetto, contratto, azione o gruppo di progetti selezionati dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai

contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari;

- **Pagamento ammesso:** contributo concesso al beneficiario;
- **S.I.A.N. - Sistema Informativo Agricolo Nazionale:** sistema attraverso cui vengono erogati i servizi on line di supporto all'azione amministrativa e decisionale delle Amministrazioni operanti nel comparto agricolo, fra cui MIPAAF e AGEA. Le autorizzazioni per l'accesso ai servizi vengono rilasciate dal Responsabile dell'Ufficio preposto "Rapporti con l'Organismo pagatore";
- **S.I.G.C. Sistema Integrato di Gestione e Controllo:** il Regolamento CE n. 1783/03 del Consiglio ha istituito un sistema integrato di gestione e controllo di taluni regimi di aiuti comunitari al fine di utilizzare mezzi tecnici e metodi di gestione e controllo appropriati alla complessità e numerosità delle domande di aiuto;
- **Tracciabilità dei pagamenti:** si verifica attraverso la documentazione bancaria/postale comprovante l'avvenuta corresponsione dei pagamenti da parte del beneficiario a fronte di fornitura/prestazione oggetto del pagamento stesso, anche mediante estratto conto.

## 5 FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Questa procedura descrive l'attività di controllo condotta sulle domande di pagamento delle misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali, ovvero connesse alla realizzazione di un investimento, di un progetto o di una attività formativa in applicazione del titolo IV del Regolamento (UE) 809/2014<sup>2</sup> relativamente alle domande di pagamento con finalità di:

- Anticipo del sostegno concesso;
- Pagamento acconto/SAL (stato avanzamento lavori);
- Pagamento in unica soluzione (per i tipi di operazione che non prevedono pagamenti di anticipi o SAL);
- Saldo (per i tipi di operazione che prevedono pagamenti di anticipi o intermedi).

La tabella contiene esclusivamente i passaggi costitutivi del procedimento amministrativo in funzione della tipologia di domanda di pagamento

Tipologia di domanda	Trattamento della domanda
Domanda di pagamento anticipo	Ricezione della domanda Comunicazione avvio procedimento Controlli amministrativi Liquidazione della domanda
Domanda pagamento in acconto/SAL	Ricezione della domanda Comunicazione avvio procedimento Controlli amministrativi

2) Si applica pertanto alle "spese sostenute per le misure di cui agli articoli da 14 a 20, all'articolo 21, paragrafo 1, con l'eccezione del premio annuale di cui alle lettere a) e b), all'articolo 27, all'articolo 28, paragrafo 9, agli articoli 35 e 36 e all'articolo 51, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1305/2013, all'articolo 35, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e all'articolo 20, all'articolo 36, lettera a), punto vi), e lettera b), punti ii), vi) e vii), all'articolo 36, lettera b), punti i) e iii) per quanto riguarda i costi di impianto, e agli articoli 52 e 63 del regolamento (CE) n. 1698/2005."

	Controlli in situ Controlli in loco Liquidazione della domanda
Domanda pagamento a saldo	Ricezione della domanda Comunicazione avvio procedimento Controlli amministrativi Controlli in situ Controlli in loco Liquidazione della domanda

**PRESA IN CARICO DELL'ATTIVITÀ E SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI**

L'avvio delle attività di controllo avviene con l'assegnazione dell'istruttoria delle domande pervenute ai funzionari preposti ai controlli, tenendo conto che:-

- l'istruttore della domanda di sostegno / variante / comunicazione integrativa deve essere diverso da quelli che svolgono i controlli sulle domande di pagamento (disposizioni PSR relative alla diversità di competenze tra autorità di gestione ed organismo pagatore);
- l'istruttore che esegue il controllo amministrativo sulla domanda di pagamento non può eseguire l'eventuale controllo in loco (art. 49 Regolamento n. 809/2014).

Il controllo in situ, essendo parte integrante del controllo amministrativo delle domande di pagamento viene svolta dal medesimo funzionario che effettua il controllo amministrativo.

Per maggior chiarimento, si riporta quanto segue:

- **Funzionario istruttore incaricato dell'istruttoria:** effettua l'istruttoria della domanda di sostegno o della domanda di pagamento, compresa la visita in situ;
- **Funzionario incaricato della revisione:** cura gli aspetti legati alla revisione della procedura istruttoria amministrativa;
- **Funzionario incaricato per il controllo in loco:** effettua le verifiche meglio riportate nel successivo paragrafo 13;
- **Funzionario incaricato per il controllo ex post:** effettua la verifica finalizzata al riscontro del mantenimento della "stabilità delle operazioni" (art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013) e/o dagli impegni/obblighi specifici riportati nel programma di sviluppo rurale. In questo caso, il principio della separazione delle funzioni riguarda tutta la precedente gestione della domanda, per cui i funzionari che eseguono i controlli ex post non possono aver preso parte a controlli precedenti relativi alla stessa operazione di investimento, né nella fase di concessione né nella fase di pagamento.

**5.1 CONTROLLO AMMINISTRATIVO DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO ANTICIPO, ACCONTO (SAL) E DI SALDO**



Le spese sono ammissibili se effettivamente e integralmente sostenute dal beneficiario e devono corrispondere a pagamenti effettuati comprovati da documentazione contabile e fiscale conforme alla normativa vigente (fatture o documenti aventi forza probante equivalente ovvero emessi in conformità alla normativa in materia di contabilità).

La verifica comporta il controllo dei giustificativi di spesa e di pagamento e di ogni altra eventuale documentazione necessaria per accertare, in base alla normativa generale e alle specifiche disposizioni del bando:

- la regolarità del periodo di eleggibilità della spesa;
- la legittimità e la regolare contabilizzazione delle spese;
- la corretta gestione dei flussi finanziari e quindi l'uso di modalità di pagamento consentite in relazione a quanto previsto dalle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese e dal bando, qualora più limitative.

Le spese, per risultare ammissibili, devono essere connesse all'attuazione di operazioni: vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute e gli investimenti realizzati in attuazione di quanto approvato con la domanda di sostegno. L'imputabilità, la pertinenza e la congruità delle spese devono essere valutate rispetto all'investimento finanziato.

#### 5.1.1 Controlli amministrativi domanda di anticipo

I controlli amministrativi, effettuati sulla totalità delle domande di anticipo presentate dai beneficiari, riguardano la conformità e la correttezza della documentazione prevista.

L'Amministrazione prima di provvedere al pagamento della domanda di anticipo fino al 50% dell'intero ammontare dell'operazione, come previsto dall'art. 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, garantisce lo svolgimento dei controlli amministrativi al fine di determinare l'ammissibilità al finanziamento della domanda di anticipo stessa, osservando il vincolo relativo alla necessità che tali controlli siano svolti da un soggetto diverso da quello responsabile della gestione della domanda di sostegno.

Una volta ricevuta la domanda di pagamento dell'anticipo, l'amministrazione, prima di formulare la proposta di liquidazione, procede ad una serie di verifiche preliminari volte ad accertare la validità della domanda di anticipo presentata e della documentazione ad essa allegata.

Al termine di tale attività di controllo, il Responsabile dell'istruttoria della domanda di pagamento redige la relativa check-list che sarà implementata sul SIAN.

Inoltre, per quanto concerne i beneficiari soggetti di diritto privato, tenendo conto che l'erogazione di anticipi relativi a lavori o interventi ancora da realizzare sono effettuati solo a fronte di fidejussione bancaria o assicurativa, l'attività di verifica amministrativa ha per oggetto proprio la correttezza formale e sostanziale della fidejussione stessa. **Si dovrà, quindi, verificare che l'importo garantito sia pari a quello erogato (anticipo), a norma dell'art. 63 del Regolamento (UE) 1305/2013.** Il Responsabile dell'istruttoria della domanda di pagamento, provvede ad effettuare tutte le verifiche necessarie ai fini dell'accertamento della validità della fidejussione, o garanzia equivalente, presentata.

La presenza di una fidejussione bancaria, o garanzia equivalente, valida ai sensi dei suddetti controlli costituisce condizione necessaria ai fini dell'autorizzazione all'erogazione dell'anticipo. Qualora la documentazione presentata non risulti completa, il Responsabile del procedimento amministrativo provvede a richiedere formalmente al beneficiario la dovuta integrazione. Qualora, a seguito della richiesta di integrazione, il beneficiario risulti nuovamente inadempiente, la domanda di anticipo viene revocata.

### 5.1.2 Controlli amministrativi domanda di acconto (SAL)

Al fine di assicurare la tracciabilità delle procedure inerenti alla liquidazione delle domande di pagamento, il tecnico istruttore redige check-list che sarà implementata sul SIAN sul 100% delle domande di acconto, in ordine alla:

- verifica della regolarità e della completezza formale e documentale della domanda di pagamento e della documentazione allegata;
- verifica, sulla scorta di quanto asserito nel decreto di concessione, della rispondenza qualitativa delle attività realizzate rispetto a quelle preventivamente ammesse;
- verifica della documentazione prevista dalla normativa per i pagamenti della PA
- verifica delle fatture e/o la documentazione contabile equivalente

Al termine di tale attività di controllo, il Responsabile dell'istruttoria della domanda di pagamento redige la check-list che sarà implementata sul SIAN.

Durante questa fase può essere prevista una visita sul luogo di investimento (controllo in situ).

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa, il verbale di controllo dovrà concludersi con la declaratoria di inammissibilità totale o parziale della domanda di pagamento. Il Responsabile del procedimento, comunica al richiedente i motivi ostativi all'accoglimento della domanda di pagamento quantificando l'entità delle spese non conformi e le motivazioni di inammissibilità.

### 5.1.3 Controlli amministrativi domanda di saldo

Una volta effettuato il controllo di correttezza formale sulle singole domande di pagamento del saldo, in virtù dell'art. 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014, si procede al controllo on desk delle stesse per mezzo della compilazione di un verbale di controllo, comprensivo della relativa check-list che sarà implementata sul SIAN.

L'attività di controllo è volta a verificare:

- una delle forme o dei metodi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettere b), c) o d), del regolamento (UE) n. 1303/2013;
- la conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno;
- le fatture e/o la documentazione contabile equivalente.

I controlli amministrativi, realizzati dal tecnico istruttore con l'ausilio di check-list dedicate implementate sul SIAN, si concludono con la redazione del verbale.

## 5.2 VERIFICA DI ALTRE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

### 5.2.1 Costi semplificati

Per i tipi di operazione che prevedono “**costi semplificati**”, ai sensi dell'art. 67, par. 1, lettere b), c) o d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 come modificato dal Regolamento (UE) 1046/2018, le verifiche non verteranno sui documenti di spesa, ma sulla documentazione che comprova l'entità del parametro dimensionale a cui si applica il tasso di aiuto unitario utilizzando le seguenti opzioni di costi semplificati, così come riportato, nelle “linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020:

- Tabelle standard di costi unitari;
- Somme forfettarie;
- Finanziamenti a tasso forfettario calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;

- Finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi di cui all'atto delegato adottato in conformità del paragrafo 5 bis dell'art. 67.

### 5.2.2 Controllo doppi finanziamenti o superamento delle intensità o massimali di aiuto

Il controllo relativo ai doppi finanziamenti riguarda la presenza o meno degli stessi investimenti o spese finanziati al beneficiario nella corrente o nella passata programmazione (a tal proposito si ritiene di effettuare i controlli sul sistema informativo SIAN-AGEA e sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) e su altre banche dati utili).

Relativamente ai fondi unionali, il divieto di doppio finanziamento è sancito dall'art. 65 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 30 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Nel caso, ad esempio, di imprese agricole con tipologie di investimenti sulla sottomisura 4.1, finanziabili anche in ambito OCM (quindi soggetti a demarcazione) occorre verificare, il controllo OCM verte sulla possibilità che i medesimi documenti di spesa siano stati utilizzati per l'ottenimento di contributi su progetti presentati dalle OP/AOP.

Il funzionario, utilizzando gli elenchi aggiornati disponibili presso il servizio regionale competente, verificherà se l'impresa è socia di OP/AOP. In caso positivo, verificherà altresì presso il servizio regionale competente, se l'impresa ha richiesto, tramite la propria OP/AOP, contributi per investimenti, provvedendo ad acquisire anche gli estremi delle fatture rendicontate al fine di incrociare i dati con la rendicontazione presentata a valere sul PSR.

- è opportuno che analoga verifica sia fatta anche di iniziativa dei referenti dei regimi di aiuto OCM, tenendo conto soprattutto del fatto che i tempi di rendicontazione non coincidono e che pertanto, lato PSR, potranno essere considerate solo eventuali sovrapposizioni con i programmi operativi già rendicontati per l'anno precedente, mentre lato OCM ciascuna rendicontazione annuale potrebbe incrociare una serie di beneficiari di aiuti PSR più recenti.

SGRAVI FISCALI E CREDITO D'IMPOSTA

Nell'ambito degli investimenti strutturali a valere sul PSR, vi è il rischio che l'aiuto sia stato cumulato con sgravi fiscali / credito d'imposta oltre i limiti consentiti (ad es. per ristrutturazione edilizia o efficientamento energetico o acquisto di beni strumentali).

Il principio generale da seguire in materia di cumulabilità con incentivi fiscali, è il seguente. i controlli amministrativi comprendono procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.”

“CONTO ENERGIA”

Lo stesso principio di cui al paragrafo precedente si applica agli investimenti per la produzione di energia da fonti alternative.

Al fine del rispetto delle norme di cumulabilità, la Regione provvederà a comunicare al Gestore dei Servizi Energetici GSE S.p.A (del Ministero dell'Economia e delle Finanze) gli estremi dei beneficiari finanziati con i relativi importi di contributo concessi per la realizzazione di impianti per la produzione di energia elettrica prima della liquidazione dei saldi e che non siano pervenute eventuali comunicazioni del GSE alla Regione Siciliana, in merito al beneficiario, relative a contributi in sovrapposizione.

### 5.2.3 Controlli Antimafia

La documentazione antimafia è costituita dai provvedimenti amministrativi ("Comunicazione" ed "Informazione") attraverso i quali la Pubblica Amministrazione può venire a conoscenza,

preliminarmente, dell'esistenza, o meno, di divieti, impedimenti e situazioni indizianti di "mafiosità" a carico dei soggetti che si pongono in relazione con essa.

Ai sensi dell'articolo 91 del d.lgs. 159/2011, "l'informazione antimafia" dovrà essere richiesta in occasione dell'emissione del provvedimento di concessione del sostegno qualora l'importo complessivamente concesso al singolo beneficiario sia superiore a 150.000,00 euro.

L'informativa antimafia è, altresì, richiesta per interventi su terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi comunitari per un importo superiore a 25.000,00. Tale soglia è stata da ultimo confermata con Decreto-legge 183 del 31 dicembre 2020 cosiddetto "decreto milleproroghe 2021" (art. 10 comma 4), fino al 31.12.2021.

#### **5.2.4** Controllo della regolarità contributiva

In ultimo, la norma di cui all'art. 31 del DL 69/2013 e succ. mod. prescrive che l'azienda beneficiaria di "...erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere" al momento della concessione degli aiuti per le misure a investimento del PSR, debba risultare "regolare" riguardo agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali a cui è assoggettata e che, di conseguenza, tale circostanza debba essere verificata nell'ambito dei controlli sulle domande di sostegno.

## **6 CONTROLLO BENEFICIARI SOGGETTI A NORMATIVA APPALTI**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 di riordino della disciplina in materia di appalti pubblici, attuativo delle Direttive comunitarie 2014/223/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, norma le procedure per l'affidamento degli appalti pubblici relativi a lavori, forniture e servizi. La normativa è in continua evoluzione e, a seguito del Decreto 32/2019, c.d. "Sblocca Cantieri", convertito con la Legge del 14/06/2019 n. 55 o del più recente D.L. Semplificazione (decreto legge n. 76/2020 – Legge 120/2020), sono state introdotte importanti novità in materia di appalti.

I controlli amministrativi relativi alle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture oggetto di contributo da parte del PSR 2014-2020 della Regione Siciliana sono effettuati tramite le apposite check-list elaborate da AGEA, che vengono periodicamente aggiornate a seguito, soprattutto, delle novità legislative introdotte.

La normativa è complessa e necessita di conoscenze specialistiche. Soprattutto nel caso in cui gli affidamenti sono numerosi, risulta necessario impegnare notevoli risorse in termini di personale dedicato a tale attività. Infatti, per ogni procedura di gara, dovrà essere prodotta la specifica check-list.

Si ritiene utile precisare che le check-list dovranno essere utilizzate in tutti i casi in cui il beneficiario sia un'amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 50 del 18/04/2016, ossia amministrazioni dello Stato, enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi ed ogni altro soggetto indicato dalle disposizioni regionali in materia di PSR come nel caso dei GAL.

I funzionari incaricati di eseguire i controlli devono effettuare le seguenti attività :

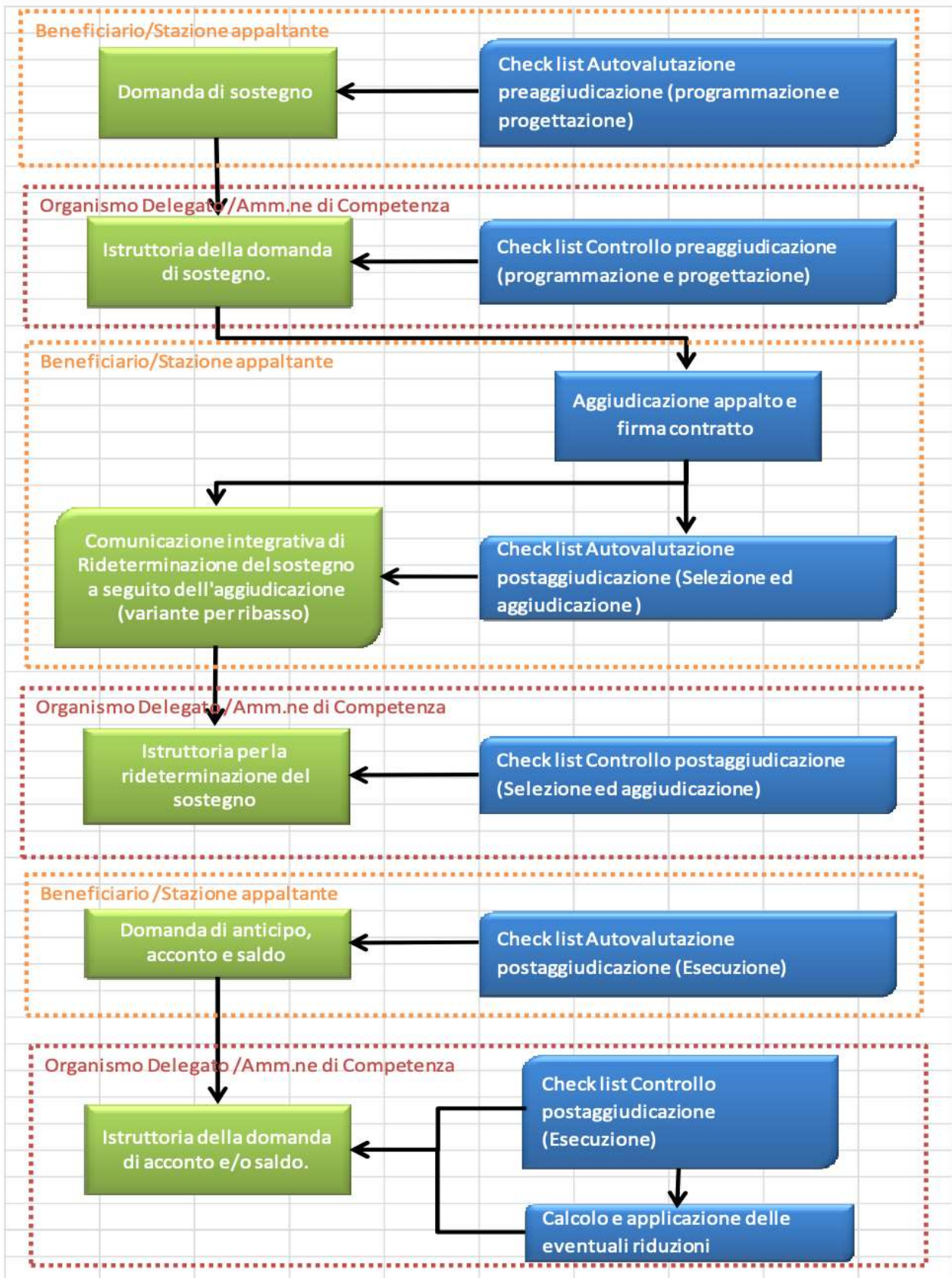
- Accertarsi che siano presenti le check-list di autovalutazione compilate dal potenziale beneficiario sia nella fase pre-aggiudicazione gara che post-aggiudicazione gara e verificare la correttezza dell'iter adottato;
- Compilare le check-list di controllo pre-aggiudicazione gara che post-aggiudicazione gara e verificare la correttezza delle procedure adottate.

Per ciò che concerne il quadro sanzionatorio, si precisa che con D.D.G. n. 3964 del 13/06/2016 sono state determinate le percentuali di riduzione da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme in

materia di appalti pubblici per i periodi di programmazione 2007-2013 e 2014-2020. Con D.D.G. n 494 del 10/03/2020 è stato approvato il nuovo quadro sanzionatorio in materia di riduzioni ed esclusioni per il mancato rispetto della normativa sugli appalti pubblici per le misure del PSR Sicilia 2014-2020, associato alle check-list AGEA (Vers. 2.7 del 19/07/2019).

Pertanto, sulla base temporale in cui vige il quadro sanzionatorio in materia di riduzioni ed esclusioni, si farà riferimento ai due documenti e in particolare, per il PSR 2007-2013 e per il PSR 2014/2020 fino alla data antecedente il 10/03/2020, si applicherà il quadro sanzionatorio allegato al D.D.G. n 3964 del 13/06/2016 , oltre tale data si applicheranno le riduzioni previste dall'allegato al D.D.G. n 494 del 10/03/2020.

Si precisa infine che l'obbligo di utilizzare le check-list Agea in materia di appalti sussiste già da giugno 2016 con la versione 2.6 di tali check-list. Inoltre, a decorrere dal 20/03/2018, è disponibile sul SIAN l'upload della check-list cartacea.



## 7 ESISTENZA DI DOCUMENTI, CONTABILI O DI ALTRO TIPO, CUSTODITI DAL BENEFICIARIO A CORREDO DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO PRESENTATE

La verifica dei documenti contabili o di altro tipo è necessaria per accertare la reale esecuzione dei pagamenti dichiarati dal beneficiario, la tracciabilità e la correttezza delle operazioni contabili.

Ove pertinente, deve essere verificata la presenza di concessioni e/o autorizzazioni conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa, dai bandi e dalle disposizioni specifiche di misura/sottomisura/azione o operazione.

La condizione per l'eleggibilità della spesa documentata da fattura elettronica è rappresentata dall'inserimento del CUP (Codice Unico di Progetto) riferito ad un numero univoco di domanda riferito ad una specifica operazione o sottomisura del PSR di appartenenza, o da scrittura equipollente (PSR Sicilia 2014/2020 - Sottomisura/Operazione \_\_\_\_\_, data di pubblicazione e numero bando).

Tutte le fatture elettroniche emesse a partire dal 1 Gennaio 2021, se prive di CUP o di indicazione equipollente non saranno più ritenute ammissibili, fatte salve le fatture relative a:

- spese di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettera c) del Regolamento (UE) n. 1305/2013 (spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b) del medesimo articolo, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità) sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno, per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 TFUE;
- spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento (Art. 60 Regolamento (UE) n. 1305/2013).

Per quanto riguarda le procedure di controllo amministrativo, fino all'entrata in vigore dell'obbligo di fatturazione elettronica, la procedura in uso per evitare il doppio finanziamento consisteva nell'apposizione di un timbro indelebile di "annullamento", riportante il riferimento al PSR, alla sottomisura nonché gli estremi del soggetto richiedente sull'originale della fattura cartacea.

Le fatture riferite solo in quota parte ad un investimento finanziato, saranno corredate di una dicitura che specificherà la quota di importo rendicontato sullo specifico intervento, in modo da riconciliare univocamente la fattura con l'intervento controllato.

Nello specifico, è necessario controllare che:

- le fatture ed i pagamenti oggetto di contributo siano regolarmente registrate nei documenti contabili;
- tutti i pagamenti effettuati dal beneficiario siano comprovati attraverso idonea documentazione probatoria (bonifico bancario - ricevuta bancaria - assegno non trasferibile - bollettino postale, vaglia postale, etc.) nonché da copia dell'estratto conto da cui ne risulti l'effettiva negoziazione;
- nella documentazione relativa ai pagamenti dovrà essere accertata la corrispondenza dell'importo, del soggetto che sostiene la spesa e del percettore del pagamento con le fatture presentate a rendicontazione. Ove ciò non risulti possibile, tali pagamenti devono essere comprovati da documenti aventi forza probatoria equivalente;
- sia attivo un conto corrente che consenta di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati.

Non sono, pertanto, ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia delegato ad operare su di essi.

Inoltre, per le operazioni realizzate da Enti pubblici deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 “Piano straordinario contro le mafie”, entrata in vigore il 7 settembre 2010, con particolare riferimento all’articolo 3 che, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, stabilisce le modalità dei pagamenti relativi ai lavori, servizi e forniture pubbliche, nonché alla gestione dei finanziamenti pubblici anche europei.

Il pagamento in contanti non è consentito.

## 8 VISITA IN SITU

### CONTROLLI AMMINISTRATIVI E VISITA IN SITU

L’art. 48 del Regolamento n. 809/2014 stabilisce che i controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendano almeno una visita sul luogo dell’operazione sovvenzionata o del relativo investimento. Pertanto, la visita in situ non è obbligatoria per gli anticipi e i pagamenti intermedi, giacché viene effettuata, salvo deroghe, al momento del saldo che rappresenta la fase più idonea a garantire il controllo dell’intera operazione.

La visita in situ fa parte dei controlli amministrativi e interessa tutte le operazioni svolte nell’ambito della domanda oggetto di controllo. Tuttavia, in casi eccezionali in cui siano comprese in una stessa domanda operazioni molto numerose e/o molto diffuse sul territorio, i funzionari del nucleo di controllo possono decidere di visionarne soltanto un campione. In questo caso sulla documentazione di controllo va effettuata un’annotazione che motivi la decisione e descriva la modalità in cui è stato fatto il campione, per assicurare la correttezza e la trasparenza della procedura di controllo.

Tuttavia, l’autorità competente può decidere di non effettuare tali visite per ragioni debitamente giustificate, quali le seguenti:

- a) l’operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco da svolgere a norma dell’articolo 49;
- b) l’autorità competente ritiene che l’operazione consista in un investimento di piccola entità;
- c) l’autorità competente ritiene che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità del sostegno o di mancata realizzazione dell’investimento.

La decisione di cui sopra e i relativi motivi, formano oggetto di registrazione.

La visita in situ si effettua prima del pagamento del saldo per tutte le domande delle misure connesse a investimenti per verificarne l’effettiva realizzazione e la conformità al piano approvato con la concessione dell’aiuto.

### 8.1 CONFORMITA’ DELLA NATURA DELLA SPESA

Con il controllo amministrativo, si procederà inizialmente ad espletare quella parte dei controlli elencati in check-list che costituiscono i requisiti preliminari e le condizioni di ammissibilità della domanda di pagamento. Le spese, per risultare ammissibili, devono essere connesse all’attuazione di operazioni: vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute e gli investimenti realizzati in attuazione di quanto approvato con la domanda di sostegno. L’imputabilità, la pertinenza e la congruità delle spese devono essere valutate rispetto all’investimento finanziato.

Tali controlli si svolgono sulla documentazione e tramite visita in situ.

Si dovranno ispezionare le opere o forniture realizzate (per gli investimenti a carattere materiale) e constatare eventuali riscontri tecnici e documentali sulla contabilità del beneficiario relativi ad interventi di natura immateriale come ad esempio trasferte, partecipazione o organizzazione di eventi, attività di consulenza ricevuta o fornita, ecc.



A titolo esemplificativo nella verifica occorre:

**i. nel caso di macchinari o attrezzature**

- confrontare le marche e i modelli delle medesime con quelle indicate nei preventivi di spesa presentati a corredo della domanda di aiuto;
- in caso di acquisto di marche e modelli diversi, verificare le motivazioni e accertare l'equivalenza a livello tecnico delle dotazioni acquistate con quelle previste in fase di concessione.
- per le macchine soggette ad immatricolazione (es. trattrici), verificare che la relativa documentazione (libretto, certificato di proprietà) sia effettivamente intestata al beneficiario, ovvero che non ci sia stato un passaggio di proprietà del mezzo riscontrato in azienda nel corso della verifica.

**ii. in caso di strutture o impianti**

- accertare la corrispondenza della struttura realizzata con il progetto approvato.

**iii. in caso di progetti riferiti ad azioni immateriali** (organizzazione di interventi formativi, animazione, produzione di studi e progettazione)

- verificare che le specifiche caratteristiche di ciascun intervento, facendo riferimento ai prodotti finali o a documentazione testimoniale a stampa, fotografica, audiovisiva, registri presenze, verifiche in itinere, ecc. siano corrispondenti a quanto previsto dal progetto approvato.

Sarà inoltre verificato ai fini del completamento del progetto che il beneficiari abbia esposto i cartelli e le targhe previste dalle disposizioni unionali, come da manuale delle disposizioni attuative.

## 8.2 REGISTRAZIONE DEL CONTROLLO

La visita in situ deve essere oggetto di una adeguata registrazione compilando il verbale visita in situ

Nel verbale, si dà atto del sopralluogo con l'indicazione di:

- data e ora di inizio e fine;
- preavviso fornito o non fornito (normalmente è necessario dare un preavviso al fine di assicurare la presenza del beneficiario o del referente aziendale per il progetto controllato, e di tutta la documentazione da visionare in originale);
- presenza del beneficiario o suo delegato;
- luoghi ispezionati;
- verifiche effettuate;
- esiti sintetici della verifica sulla base dei rilevati effettuati e annotati nelle schede di registrazione.

E' quindi necessario che nel verbale di visita in situ siano indicati gli eventuali elementi di irregolarità riscontrati.

Ugualmente vanno descritte le circostanze in cui eventualmente possano considerarsi "non sanzionabili" le difformità non dipendenti dalla responsabilità del beneficiario e gli eventuali "errori palesi".

Il verbale di visita in situ è redatta in due copie, firmato dai funzionari incaricati e sottoscritto dal beneficiario/delegato che ha assistito alle operazioni di controllo. Quest'ultimo potrà richiedere di registrare eventuali dichiarazioni spontanee. Nel caso in cui il beneficiario/delegato rifiutasse di firmarlo il controllore annoterà la circostanza del caso (assenza, rifiuto, altro...).

### 8.3 COMPLETAMENTO DEL CONTROLLO AMMINISTRATIVO DOPO LA VISITA IN SITU

L'istruttore, utilizzando anche gli elementi raccolti durante la visita in situ, procede a completare il controllo amministrativo su SIAN e principalmente:

- completa la check-list presente a SIAN con le risultanze dei controlli connessi al tipo di operazione ;
- inserisce a SIAN tutti i dati che hanno attinenza per il calcolo del sostegno;
- registra le informazioni relative alla visita in situ, e carica a sistema copie digitalizzate della documentazione prodotta (contenuta nel dossier).

Gli eventuali "importi non sanzionabili" sono anch'essi da indicare in istruttoria, qualora si verifichi una delle condizioni generali previste dall'art. 64 par. 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013, o in particolare il caso previsto all'art. 63, par. 1, IV comma, del Regolamento (UE) n. 809/2014. È fondamentale in tal caso porre all'attenzione il fatto che non devono essere date interpretazioni improprie di quest'ultima disposizione. Infatti le casistiche in cui il beneficiario non risulta "responsabile" dell'inclusione dell'importo non ammissibile devono essere chiaramente documentate e ricondotte a errori che il beneficiario, o il consulente / CAA da esso delegato a compilare la domanda, non aveva oggettivamente la possibilità di rilevare (es. errori indotti da problematiche informatiche, o da errate fatturazioni dei fornitori).

A questa categoria possono anche essere assimilati gli errori palesi o quegli errori rettificati per iscritto dal beneficiario prima del loro riscontro in ambito di controllo. Le circostanze suddette non devono essere confuse con quelle in cui il beneficiario o il consulente/ CAA da esso delegato a compilare la domanda ha commesso altri tipi di errori che ricadono comunque sotto la sua responsabilità e che, se non fossero stati rilevati nell'ambito dei controlli, avrebbero dato luogo a pagamenti indebiti. In ogni caso, il riconoscimento di un importo non sanzionabile deve essere oggetto di specifica decisione motivata nell'ambito dell'atto di liquidazione.

### 9 RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

La ragionevolezza dei costi è dimostrata con la verifica dell'adozione di uno dei seguenti metodi: confronto tra preventivi, ricorso a costi di riferimento (vedi prezzario regionale), valutazione tecnica indipendente sui costi effettuata da apposito comitato di valutazione e/o attraverso l'adozione di costi standard.

Nel caso di confronto tra preventivi, nel fascicolo deve essere presente la relativa check-list fornita da AGEA, compilata dal funzionario incaricato, sia nel caso in cui la spesa sia determinata da almeno tre preventivi (indipendenti, competitivi rispetto ai prezzi di mercato e confrontabili tra loro) sia nei casi di deroga per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte (impianti o processi innovativi, macchine, attrezzature o impianti specialistici).

### 10 CONFORMITA' DELLA DESTINAZIONE O PREVISTA DESTINAZIONE DELL'OPERAZIONE CON QUELLA INDICATA NELLA DDS E PER LA QUALE IL SOSTEGNO E' CONCESSO

I funzionari incaricati del controllo identificano, con l'ausilio di specifica documentazione (es. planimetrie, disegni, relazione tecnica, altro), l'oggetto dell'intervento e la sua localizzazione.

Il beneficiario non può utilizzare l'investimento per scopi diversi da quelli per i quali è stata approvata la domanda di sostegno, non può cedere a terzi o modificare l'assetto proprietario, cessare o localizzare in altro sito l'attività produttiva.

Le opere/interventi devono essere funzionali e funzionanti e dotate delle necessarie autorizzazioni/prescrizioni.

### 11 RISPETTO DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI ESECUZIONE DELLA SPESA

I controlli devono verificare anche il rispetto di quanto disposto al paragrafo 3.10 delle “nuove disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali 2014-2022” prevede che il tempo massimo concesso per l’esecuzione degli interventi finanziati è fissato al massimo in 12 mesi per gli investimenti relativi a macchine e attrezzature e in 24 mesi per investimenti relativi a strutture, impianti e tipologie analoghe, fatte salve specifiche indicazioni previste nelle disposizioni attuative delle misure o eventuali disposizioni impartite dell’Autorità di Gestione, per tenere conto delle peculiarità degli interventi previsti. Il suddetto tempo massimo decorre dalla data di notifica del provvedimento di concessione del contributo adottato dal competente ufficio regionale”, fatta salva eventuale proroga.

## 12 VERIFICA DEL RISPETTO DEGLI IMPEGNI

Determinato l’importo della spesa ammissibile nel corso dei controlli amministrativi di cui all’art. 48 del Regolamento (UE) 809/2014, i funzionari controllori procedono alla verifica del rispetto degli impegni e degli obblighi che è possibile controllare al momento della visita.

Per ciascuna sottomisura/operazione, con l’apposito provvedimento dalla Autorità di Gestione sono state approvate le griglie di elaborazione recante i livelli di gravità, entità e durata di ciascuna violazione e le conseguenti riduzioni/esclusioni con riferimento agli impegni assunti dai destinatari del sostegno.

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

- la pronuncia della decadenza parziale o totale .
- la restituzione delle somme eventualmente già erogate a favore del beneficiario oggetto di controllo maggiorate degli interessi legali nel caso di decadenza totale.
- l’applicazione delle riduzioni di contributo previsti nel caso di decadenza parziale.

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

Il mancato rispetto di impegni accessori che, se disattesi, consentono il raggiungimento parziale degli obiettivi della sottomisura e/o operazione, comporta la decadenza parziale relativamente alla misura e/o operazione applicata, sulla quale si è verificata l’irregolarità.

Tale decadenza parziale si applica mediante penalità, determinate in valore percentuale che riducono il contributo effettivamente spettante al beneficiario, così come determinato in base all’esito del controllo.

Le riduzioni ed esclusioni per le infrazioni di impegni connessi alle misure ad investimento sono attualmente disciplinate dall’art. 20 e 21 del D.M. MIPAAF n 2588 del 10/03/2020.

### 12.1 CALCOLO DELLA SPESA AMMISSIBILE

A seguito dell’istruttoria amministrativa viene definito l’importo di spesa ritenuto ammissibile a finanziamento.

Ai fini del calcolo della spesa ammissibile, si precisa che:

- **contributo richiesto (CR):** è il contributo richiesto nella domanda di pagamento dal beneficiario. Nel caso in cui l’importo della spesa rendicontata sia superiore all’importo della spesa ammessa e indicata nell’atto di concessione, il contributo richiesto deve essere riferito o adeguato, comunque, all’importo della spesa ammessa;
- **contributo ammissibile (CA):** è il contributo ritenuto ammissibile a seguito delle verifiche effettuate;
- **contributo erogabile (CE):** è il contributo erogabile al beneficiario; può coincidere con il contributo ammissibile o può essere inferiore a quello ammissibile, a seguito dell’applicazione della sanzione amministrativa di cui all’art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014 e della riduzione per mancato rispetto degli impegni di cui all’art. 20 del D.M. 2588 del 10/03/2020.

L'applicazione della sanzione amministrativa di cui all'art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014 ricorre, quando il contributo richiesto dal beneficiario (CR) in domanda di pagamento supera l'importo ammissibile (CA) di oltre il 10%; la differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile, espressa in termini percentuali, è così calcolata:  $100(CR-CA)/CR$ .

In tale caso, sull'importo ammissibile (CA) si applica una sanzione amministrativa pari alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Pertanto, il contributo erogabile (CE), considerata la decurtazione pari alla sanzione amministrativa, è così calcolato:  $CE=CA-(CR-CA)$ .

Non si applicano le riduzioni previste dal Regolamento (UE) 809/2014 art. 63 se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'Amministrazione accerta altrimenti che il beneficiario non è responsabile.

<b>A</b>	Importo del contributo richiesto in domande di pagamento	€
<b>B</b>	Importo del contributo ammissibile	€
<b>C</b>	Importo del contributo non ammissibile (A - B)	€
<b>D</b>	Scostamento percentuale dell'importo richiesto rispetto all'importo ammissibile, così calcolato: $100(A-B)/A$	%
<b>E</b>	Importo della sanzione da applicare ai sensi dell'art. 63 del Regolamento UE 809/2014	€
<b>F</b>	Importo della riduzione da applicare ai sensi del Decreto MIPAF per violazione degli impegni del PSR	€
<b>G</b>	Importo finale del contributo erogabile	€

La sanzione amministrativa di cui all'art. 63 del Regolamento (UE) 809/2014 si applica, mutatis- mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante il controllo in loco di cui all'art. 49 del sopra citato Regolamento.

#### 12.1.1 Procedura per il calcolo delle riduzioni

Ai sensi dell'art. 20 e dell'allegato 6 del D.M. n. 2588 del 10/03/2020, fatta salva l'applicazione dell'art.63 del Regolamento (UE) n.809/14, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione per l'aiuto delle misure connesse ad investimenti nell'ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno od a gruppi di impegni, una riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo dei pagamenti ammessi o delle domande ammesse, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

Relativamente a ciascun impegno l'inadempienza è valutata rispetto ai criteri Gravità – Entità – Durata.

La gravità dell'inadempienza dipende in particolare dalla rilevanza delle conseguenze dell'inadempienza medesima alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati.

L'entità dell'inadempienza dipende, in particolare, dai suoi effetti sull'operazione nel suo insieme.

La durata d'inadempienza dipende, in particolare, dal periodo di tempo durante il quale ne perdura l'effetto o dalla possibilità di eliminare l'effetto con mezzi ragionevoli.

La percentuale delle riduzioni non può essere inferiore al 3% ed è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione, secondo le modalità di cui all'allegato 6 al DM sopra citato.

<b>Punteggio medio (x)</b>	<b>Percentuale di riduzione</b>
1 < X < 3,00	3%
3,00 < X < 4,00	Y%
X > 4,00	Z%

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

Stabiliti pertanto i parametri per l’individuazione dei livelli della gravità, entità e durata di ogni impegno, all’inadempienza è attribuito un punteggio in base alla sua rilevanza (1=bassa, 3=media, 5=alta)

Per maggiore chiarezza, si riporta di seguito un esempio di calcolo:

Immaginiamo che le percentuali di riduzione siano state definite come appresso indicato:

<b>Punteggio medio (x)</b>	<b>Percentuale di riduzione</b>
1 < X < 3,00	3%
3,00 < X < 4,00	5%
X > 4,00	10%

Supponiamo che sia stata riscontrata una inadempienza non grave per uno specifico impegno con i seguenti indici di gravità, entità durata:

<b>Livello di infrazione del tipo di impegno</b>	<b>gravità</b>	<b>entità</b>	<b>durata</b>
Basso (1)		1	
Medio (3)	3		3
Alto(5)			

Si procede alla somma dei punteggi attribuiti ai diversi criteri (3+1+3)=7 e si calcola la media aritmetica che risulta 2,33 .Il punteggio medio ottenuto, da arrotondare al secondo il decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (>0,05), sarà utilizzato per ottenere la percentuale della riduzione . In questo caso quindi si arrotonda a 2,3. Poiché, come risulta dalla tabella delle riduzioni, tale valore di punteggio medio rientra nella casistica 1 < X < 3,00 si applica la corrispondente percentuale di riduzione pari al 3%

Quindi, immaginiamo di dovere liquidare un contributo pari ad esempio ad euro 70.000.

Dopo l’applicazione della riduzione, l’importo che andremo a liquidare sarà il seguente:

$$70.000,00 - (70.000,00 \times 3\%) = 70.000,00 - 2.100 = 67.900,00$$

Questa modalità di calcolo viene ripetuta per ogni impegno violato .Nell’ambito di un dato gruppo di impegni, se c’è più di un impegno violato, il valore ottenuto per un impegno si somma al valore dell’impegno affine, ottenendo un unico punteggio che viene confrontato con i punteggi della tabella sopra riportata al fine di identificare la percentuale di riduzione corrispondente.

Un’inadempienza si definisce grave quando risulta ripetuta con livelli massimi di gravità, entità e durata (gravità =5; entità =5; durata =5).La ripetizione di un’inadempienza ricorre quando sono state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l’intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga.

La ripetizione si determina a partire dall'anno dell'accertamento. In presenza di ripetizioni di un'inadempienza non grave, quando cioè il livello massimo ricorre una sola volta o non ricorre affatto, è applicata una maggiorazione della riduzione riferita all'impegno violato, doppia delle percentuali che si determinerebbero nella fattispecie in esame, in assenza di ripetizione.

Qualora sia accertata un'inadempienza grave, relativa ad impegno od a gruppi di impegni, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Le conseguenze previste per un'inadempienza grave ricorrono anche nei casi previsti dai documenti di programmazione approvati dalla Commissione europea e dalle relative disposizioni attuative, nonché qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere il sostegno oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni.

## 12.2 VERIFICA DELL'AVVENUTO ACCERTAMENTO DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI RESE

Nel corso dell'attività amministrativa dei controlli, occorre verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal beneficiario. Il controllo riguarda tutte le informazioni o gli elementi inseriti nella domanda di contributo che riguardano lo stato di fatto che la normativa vigente prevede vengano autocertificati o dichiarati sotto la propria responsabilità in quanto a conoscenza del richiedente. Qualora si accerti che un beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione, l'operazione di cui trattasi è esclusa dal sostegno FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre il beneficiario è escluso dalla concessione del sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Alle dichiarazioni sostitutive, di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rilasciate ai sensi degli articoli 46 – 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, si applicano le conseguenze penali previste dall'art. 76 del sopra citato DPR.

## 13 CONTROLLI IN LOCO

I controlli in loco vengono effettuati su un campione di domande tramite una visita presso l'azienda, con lo scopo di accertare, prima del pagamento dell'importo complessivo dell'aiuto, la veridicità delle dichiarazioni.

Il Regolamento (UE) n. 809/2014, modificato dal Regolamento (UE) n. 1242/2017, definisce le linee generali e comuni ai controlli in loco in modo da consentire di verificare, come efficacia, l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di sostegno, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione.

I controlli in loco verificano che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non hanno formato oggetto di controlli amministrativi. Il controllo, inoltre, dovrà verificare l'effettivo svolgimento dei controlli amministrativi e la loro tracciabilità.

I controlli in loco vengono eseguiti su un campione di domande di pagamento risultate ammissibili a seguito dei controlli amministrativi.

### 13.1 DOMANDA ESTRATTA A CAMPIONE PER I CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco ha il duplice scopo di ripercorrere alcuni aspetti del controllo amministrativo svolto sulle domande di pagamento e di approfondire le verifiche relativamente a tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno

che è possibile controllare al momento della visita e che non hanno formato oggetto di controlli amministrativi.

In base a quanto disposto dall'art. 50 del medesimo Regolamento (UE) n. 809/2014 sostituito dall'art. 1 del Regolamento (UE) n. 1242/2017, la spesa oggetto dei controlli in loco è pari ad almeno il 5% della spesa di cui all'art. 46 del Regolamento (UE) n. 809/2014, finanziata dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) dichiarata ogni anno civile dall'Organismo Pagatore e che non riguarda operazioni per le quali sono stati chiesti soltanto anticipi.

I campione delle domande di pagamento, su cui effettuare il controllo, viene generato dal sistema informativo SIAN in base a criteri che devono permettere tra l'altro, di estrarre un campione che sia rappresentativo e che, in particolare, tenga conto:

- dell'esigenza di controllare operazioni di vario tipo e di varie dimensioni;
- degli eventuali fattori di rischio identificati dai controlli nazionali o dell'unione;
- del contributo del tipo di operazione al rischio di errore nell'attuazione del PSR;
- della necessità di mantenere un equilibrio tra le misure e tipi di operazione;
- dell'obbligo di un campionamento casuale che comprende tra il 30 e il 40% della spesa.

Il controllo in loco deve essere effettuato, per una data operazione e per quanto possibile prima del versamento del saldo, anteriormente all'autorizzazione al pagamento; se un'operazione soggetta a controllo in loco ha ricevuto anticipo o pagamenti intermedi, tali pagamenti sono imputati alla spesa oggetto dei controlli in loco.

Ai sensi dell'art. 49 del Regolamento (UE) n. 809/2014, il controllo in loco deve avvenire nel rispetto del principio della separazione delle funzioni; i funzionari che svolgono i controlli in loco non devono aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione.

Il par. 4 art. 51 del Regolamento (UE) n. 809/2014 stabilisce che *“Tranne che in circostanze eccezionali debitamente registrate e giustificate dalle autorità competenti, i controlli in loco includono una visita al luogo in cui l'operazione è realizzata o, se si tratta di una operazione immateriale, al promotore dell'operazione”* - non è giustificata, quindi, l'esecuzione del controllo senza l'effettuazione della visita in luoghi diversi dalla sede del beneficiario se non in presenza di circostanze eccezionali (calamità atmosferiche o naturali, ecc.) che ne impediscano l'accesso, da documentare debitamente.

In sede di compilazione della domanda di pagamento, il beneficiario dichiara di essere a conoscenza dell'obbligo di consentire all'autorità competente l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, all'azienda ed alle sedi di conservazione della documentazione, per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che sarà richiesta ai fini dell'istruttoria e dei controlli.

In caso di mancato accesso al sito o alla documentazione dovuto ad impossibilità per opposizione o assenza del beneficiario, la circostanza dovrà essere verbalizzata nella relazione di ispezione e sarà poi gestita con le conseguenze del caso, tenendo conto di quanto successivamente indicato.

Il preavviso del controllo in loco al beneficiario, come previsto dall'art. 25 del Regolamento (UE) n. 809/2014, deve essere strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a 14 giorni.

Il beneficiario, o un suo delegato munito di delega, è tenuto a essere presente il giorno del sopralluogo, deve consentire il regolare svolgimento dei controlli e l'accesso alla propria azienda o al luogo dove è stato realizzato l'intervento/operazione; per le misure che prevedono investimenti immateriali, il beneficiario deve consentire l'accesso presso la sede legale e/o operativa indicata dallo stesso.

La negazione esplicita e non giustificata all'accesso ai luoghi dei controlli, nonché a tutta la documentazione necessaria, comporta la decadenza e la revoca del sostegno.

In caso di impedimenti del beneficiario che fossero da questi comunicati tempestivamente rispetto alla data proposta, ci si potrà accordare su una data diversa, sempre rimanendo entro i 14 giorni dalla data della prima notifica.

### 13.2 EFFETTUAZIONE DELLA VISITA E VERBALIZZAZIONE DEL CONTROLLO IN LOCO

- Il controllo in loco si caratterizza per i seguenti aspetti: verifica dei *criteri di ammissibilità e di selezione* applicati nel controllo amministrativo della domanda di sostegno, ripercorrendo le checklist dell'istruttoria di tale domanda (e delle eventuali varianti approvate), al fine di confermare o sollevare rilievi su quanto precedentemente accertato..
- Verifica dei giustificativi di spesa e di pagamento eseguita in via documentale dall'istruttore, sulla base dei documenti originali riscontrati presso la sede di conservazione.
- Verifica che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale il sostegno è stato concesso.

### 13.3 COMPLETAMENTO DEL CONTROLLO IN LOCO DOPO IL TERMINE DELLA VISITA SUL LUOGO DELL'OPERAZIONE

I funzionari incaricati di effettuare il controllo in loco devono redigere una relazione di controllo, sottoscritta dagli stessi e dal beneficiario o suo delegato; l'eventuale rifiuto deve essere riportato nella relazione.

Gli esiti del controllo in loco dovranno essere caricati al SIAN.

Al termine del controllo in loco, l'incaricato del controllo inoltra la "Relazione di controllo " all'Ufficio che ha effettuato i controlli amministrativi sulla domanda di sostegno e di pagamento affinché la stessa venga inserita nel fascicolo istruttorio di cui deve costituire parte integrante.

Una copia della relazione di controllo in loco deve anche essere consegnata al beneficiario.

### 13.4 RECUPERO DELLE SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE

In conformità a quanto disposto dagli articoli 63 e 64 del Regolamento (CE) n. 1306/2013, se si accerta che un beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni, o altri obblighi relativi alle condizioni di concessione del sostegno, il contributo non è pagato o è revocato in toto o in parte.

Nel caso in cui le risultanze del controllo in loco comportino il recupero di un importo non dovuto, già erogato con precedenti pagamenti, l'Ufficio competente, che ha istruito la domanda di pagamento, provvede ad avviare e completare l'iter per la registrazione del debito (PRD), sino alla "chiusura istruttoria regione".

L'istruttoria regionale va necessariamente chiusa anche in caso di mancata restituzione dell'indebito percepito, da parte del beneficiario, entro i termini previsti.

## 14 CONTROLLO "EX – POST" - REGOLAMENTO (UE) N. 809/2014 ART. 52

Il controllo ex-post viene condotto, secondo il disposto dell'art. 52 del Regolamento (UE) n. 809/2017, "per verificare il rispetto degli impegni contemplati dall'articolo 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 o descritti nel programma di sviluppo rurale". A tale proposito si deve far presente che il citato articolo 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 prescrive un **vincolo di cinque anni a partire dal pagamento finale al beneficiario**, durante i quali il beneficiario non può:



- a) cessare o rilocalizzare al di fuori dell'area del programma l'attività produttiva su cui era basata la realizzazione dell'investimento;
- b) cedere a terzi il bene o comunque modificarne l'assetto proprietario in modo da trarne indebito vantaggio;
- c) utilizzare l'oggetto dell'investimento per scopi diversi da quelli per i quali era stata approvata la domanda di sostegno o comunque apportarvi modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Vincoli temporali e di destinazione d'uso

Tuttavia, il PSR e i relativi documenti attuativi regionali, possono fissare generalmente anche dei **vincoli di destinazione d'uso differenti che si protraggono per un tempo diverso rispetto a quello di cui al punto precedente.**

Altri impegni, per i diversi tipi di operazione, possono essere stati definiti, in aggiunta, nei rispettivi bandi, sia ai fini dell'ammissibilità, sia ai fini del grado di priorità. Anche per tali impegni e vincoli il controllo ex post dovrà dare atto di aver effettuato la verifica.

Ogni anno sarà verificato un campione dell'1% della spesa ammissibile di tutte le operazioni connesse a investimenti per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'articolo 71, del regolamento (UE) n. 1303/2013 o descritti nel programma di sviluppo rurale, per le quali è stato pagato il saldo. Ogni campione si riferisce ad un esercizio FEASR e deve essere controllato entro il 31 dicembre dell'anno in cui è stata effettuata l'estrazione. Pertanto, dovranno essere controllati:

- il mantenimento dell'attività produttiva su cui era basata la realizzazione dell'investimento;
- il non conseguimento di indebiti vantaggi derivanti da modifiche dell'assetto proprietario;
- che l'oggetto dell'investimento non venga utilizzato per scopi diversi da quelli per i quali era stata approvata la domanda di sostegno;
- che non siano state apportate modifiche sostanziali che abbiano alterato la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di averne compromesso gli obiettivi originari
- che siano stati rispettati gli impegni che il beneficiario ha assunto con la concessione del sostegno e definiti dal PSR e/o dai relativi documenti attuativi.

## 15 CONTROLLI CON LE MODALITÀ ALTERNATIVE INDIVIDUATE DAL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2020/532 DELLA COMMISSIONE DEL 16 APRILE 2020

Il Regolamento di Esecuzione (UE) 2020/532 agli artt. 6 e 7, in deroga a quanto riportato ai precedenti paragrafi relativi ai controlli, stabilisce che, fino a quando sono in vigore le misure nazionali e regionali messe in atto per contrastare l'attuale pandemia di Covid-19, qualora non vi siano le condizioni per effettuare alcuna visita prima dell'erogazione del saldo, si possa decidere di sostituire tali visite con eventuali prove documentali pertinenti (o "alternative").

Di seguito si elencano le fasi del controllo sostitutivo della visita sul luogo dell'investimento con valenza di visita in situ o controllo in loco e controllo ex post per le domande estratte a campione.

### 15.1 RICHIESTA AL BENEFICIARIO DI FORNITURA DELLE IMMAGINI GEOREFERENZiate

L'autorità competente per lo svolgimento dei controlli, comunica al beneficiario, a mezzo PEC o e-mail che, ai fini del completamento del procedimento, si rende necessaria la fornitura di immagini georeferenziate in grado di documentare con efficacia l'effettiva realizzazione dell'investimento materiale oggetto della richiesta di pagamento. Nella richiesta inviata al beneficiario verranno indicate almeno le seguenti informazioni:

- a) ambito della verifica (controllo in loco / in situ / ex post);

- b) CUAAs;
- c) numero domanda di pagamento;
- d) nominativo del beneficiario;
- e) elenco delle opere e dei beni che dovranno essere oggetto delle riprese fotografiche da realizzare;
- f) nominativo e recapiti telefonici del referente dell'Ente da contattare per ricevere informazioni;
- g) indirizzo e-mail o PEC al quale inviare le immagini georeferenziate ;
- h) termine per la consegna delle immagini
- i) richiesta di trasmissione della dichiarazione relativa alla "conformità e veridicità delle immagini" redatta conformemente all'allegato 2. Qualora il beneficiario non abbia la possibilità di stampare e sottoscrivere il modello può, in alternativa, trasmettere la dichiarazione via mail ordinaria o PEC (allegato 3).

Ove ritenuto opportuno, l'Ente incaricato della verifica potrà richiedere, ad integrazione delle immagini georeferenziate , anche la fornitura di filmati relativi agli investimenti da controllare.

Per la verifica di domande di pagamento che contengono diverse tipologie di interventi o la realizzazione di opere complesse, l'Ente incaricato del controllo potrà decidere di selezionare, sulla base di criteri di rischio e di casualità, un campione rappresentativo di opere o parti di esse per le quali richiedere la fornitura di immagini. Per le macchine e le attrezzature si prevede un controllo sistematico delle forniture attraverso la richiesta di immagini fotografiche o filmati per tutti i beni oggetto di rendicontazione.

## 15.2 ESECUZIONE DEL CONTROLLO EQUIVALENTE E/O ALTERNATIVO

L'operazione di georiferimento indica una specifica forma di etichettatura con la quale i più comuni dispositivi digitali in commercio, siano essi cellulari o macchine da ripresa, associano all'immagine scattata informazioni di dettaglio tra cui, in particolare, le coordinate geografiche del luogo, la data e l'ora in cui la stessa viene effettuata.

Le immagini dovranno essere fornite dal beneficiario in formato JPEG con l'accortezza di non modificare le caratteristiche dei relativi files al fine di mantenere inalterate le informazioni registrate in sede di scatto. Altresì, si specifica che:

- le immagini dovranno avere data successiva a quella della richiesta inviata dall'Ente responsabile del controllo;
- i files relativi a ciascuna immagine saranno forniti all'Amministrazione competente, a mezzo PEC o e-mail, entro i tempi indicati nella richiesta.
- il file contenente le immagini dovrà essere corredato dalle coordinate GPS dei luoghi in cui sono state scattate, dalla data e dall'ora della ripresa.

Nei casi in cui il beneficiario non disponga di dispositivi digitali in grado di associare in automatico all'immagine fotografica anche le coordinate geografiche del luogo, la data e l'ora dello scatto, l'Ente incaricato della verifica comunicherà al beneficiario la possibilità di fornire immagini fotografiche prive di coordinate GPS , purché i punti di ripresa delle immagini coincidano con punti di riferimento certi quali ad esempio gli spigoli dei fabbricati o altri punti di riferimento territoriali facilmente identificabili, in modo da consentire all'Ente responsabile del controllo di accertare agevolmente l'ubicazione degli interventi oggetto delle riprese. Le immagini sprovviste di coordinate GPS, prive di chiari riferimenti fisici utili ad identificare il punto di ripresa, non potranno essere utilizzate ai fini dell'accertamento.

In funzione delle esigenze del controllo, verrà richiesto al beneficiario di produrre un numero variabile di riprese in relazione alla tipologia e dimensione degli investimenti oggetto di verifica. In generale, si rende necessario documentare l'esistenza dell'opera o della fornitura attraverso riprese panoramiche e di un numero adeguato di immagini di dettaglio che evidenzino, ove necessario, i particolari costruttivi dell'investimento. I punti di ripresa dovranno preferibilmente coincidere con punti di riferimento certi o punti di riferimento territoriali facilmente identificabili.

Il funzionario incaricato del controllo analizza la documentazione prodotta dal beneficiario:

- identificando nelle immagini le opere e forniture realizzate e riscontrandone la coerenza con gli investimenti finanziati e la documentazione di rendicontazione, nonché la presenza, qualora debbano essere presenti, di targhe o cartelli comprovanti il rispetto degli obblighi di pubblicità e il rispetto ogni altro eventuale impegno verificabile visivamente con tale metodica;
- riscontrando la rispondenza delle fotografie con la localizzazione attesa degli investimenti, delle targhe e dei cartelli, tramite la verifica dei geotag o nella indisponibilità di queste informazioni, tramite un'analisi di contesto desumibile dalle immagini stesse (es. punti di riferimento riconoscibili);
- verificando la datazione delle immagini, sempre con i metadati in esse contenuti (dati EXIF – Exchangeable Image File Format), o da altri elementi fattuali desumibili dalle stesse, che deve risultare non antecedente alla data di comunicazione del controllo;
- controllando la regolarità della compilazione del modello atto dichiarativo prodotto.

### **Videochiamata**

La videochiamata, se tecnicamente possibile (es. efficienza rete, dispositivi adoperabili) e previo accordo con il beneficiario, consente l'esecuzione di un sopralluogo da remoto utile per acquisire ulteriori evidenze oggettive per il controllo ad integrazione o conferma delle informazioni contenute nella documentazione trasmessa dal beneficiario.

Il collegamento con il beneficiario presente sul luogo dell'investimento può avvenire utilizzando comuni applicazioni per videochiamata (es. Skype, WhatsApp), cercando di contenerne la durata anche per agevolare l'archiviazione da parte della struttura di controllo.

Nelle fasi iniziali il controllore deve identificare il beneficiario o suo delegato, che appare nella ripresa, e quindi richiedere le generalità e la qualifica e di esibire un documento di riconoscimento. Il beneficiario deve essere informato che la videochiamata è registrata, che sarà utilizzata ai fini del controllo, non resa pubblica, e integrata nel fascicolo di domanda.

Al beneficiario può essere richiesto di riprendere in diretta gli elementi indicati dal controllore (contesto aziendale, investimenti), effettuare misurazioni, mostrare l'effettiva funzionalità degli investimenti realizzati. Il beneficiario, inoltre, deve "condividere" la sua posizione con l'invio tramite il dispositivo mobile delle sue coordinate GPS (con funzionalità di WhatsApp, con i servizi Google), che verrà acquisita dal controllore (anche con screenshot).

È facoltà del beneficiario, ricevuta la comunicazione del controllo, di chiedere alla struttura competente per il controllo, che valuterà la richiesta e concorderà eventualmente una data, l'effettuazione di una videochiamata prima ancora dell'invio della documentazione (es. per gestire meglio le tempistiche di sopralluogo). In questo caso tuttavia, se con l'anticipazione della videochiamata la struttura competente per il controllo ritiene di aver accertato esaurientemente la corretta realizzazione del piano degli investimenti e il rispetto degli impegni, come tipicamente potrebbe verificarsi nei piani più agevolmente verificabili (es. macchine/attrezzature), potrà eventualmente anche esentare il beneficiario dall'invio della documentazione fotografica limitandosi a richiedere la dichiarazione di cui all'allegato 1 nel caso in cui si renda necessario acquisire la dichiarazione sull'apposizione della dicitura di annullato per finanziamento sulla documentazione contabile originale cartacea.

La struttura competente procederà quindi a verbalizzare il controllo, e a notificarlo al beneficiario.

### 15.3 VERBALIZZAZIONE DEL CONTROLLO E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Il controllo eseguito sulla base della documentazione prodotta è verbalizzato utilizzando la modulistica predisposta per il controllo equivalente in situ/loco/ex-post e che quindi riporterà anche i riferimenti alle immagini fotografiche e ai video verificati. La verbalizzazione del controllo sarà trasmessa al beneficiario per PEC, che provvederà, nei termini dati, a rilasciare eventuali osservazioni dando riscontro entro i termini dati.

Deve essere garantita l'integrale conservazione e la corretta gestione documentale dei materiali fotografici e video inviati dal beneficiario e/o prodotti durante le eventuali attività di controllo diretto da parte del funzionario controllore (es. videochiamate). In quest'ultimo caso, in particolare, i files audiovideo ed eventuali ulteriori fotografie prodotte dal controllore durante il collegamento diretto con il beneficiario, devono essere protocollati come documento interno e quindi archiviati nel sistema regionale, riportando poi gli estremi del protocollo nel verbale della visita.

### 15.4 IMPOSSIBILITÀ DI EFFETTUARE IL CONTROLLO EQUIVALENTE/ALTERNATIVO ALLA VISITA

Il Regolamento (UE) 2020/532 prevede, all'art. 6, che qualora le visite "non possono essere sostituite da prove documentali pertinenti, gli Stati membri effettuano le visite in questione dopo il pagamento del saldo con eventuale "recupero delle somme indebitamente percepite". Tale situazione potrebbe verificarsi per tre motivi principali:

- a) si valuta preliminarmente che, per la particolare complessità e tipologia di investimenti, le "prove documentali pertinenti" comunque non potrebbero avere "il requisito di un sufficiente livello di garanzia" per evitare il potenziamento rischio di "pagamenti in eccesso", e quindi che il sopralluogo fisico non possa essere sostituito;
- b) successivamente alla Comunicazione del controllo con richiesta della fornitura di prove documentali pertinenti, il beneficiario dichiara a sua volta, fornendo adeguata motivazione, di non poter supportare il controllo per oggettivi impedimenti;
- c) la fornitura di prove documentali pertinenti da parte del beneficiario, si rivela insufficiente a garantire una ragionevole efficacia del controllo ed a limitare il rischio di "pagamenti in eccesso".

In tutti i casi, la decisione di rimandare il sopralluogo fisico, a titolo di visita in situ o controllo in loco, successivamente al pagamento del saldo, deve essere attestata e motivata, oltre che nel verbale istruttorio, in un atto dirigenziale o comunque nell'atto che approva la liquidazione del sostegno.

### 15.5 CRITERI GENERALI PER LE RIPRESE DEGLI INVESTIMENTI

Le riprese devono essere eseguite in buone condizioni di illuminazione, con corretta esposizione e messa a fuoco. Per ciascun investimento le inquadrature devono essere sequenziali, dal generale al particolare, ovvero comprendere inquadrature ad ampia visuale per poi scendere nei dettagli rilevanti per le valutazioni (es. dall'evidenza del contesto in cui si trovano opere, macchine e attrezzi, a particolari rilevanti quali accessori, numeri seriali, matricole).

Se l'inquadratura non è sufficiente a rappresentare efficacemente l'investimento nel suo complesso (es. elementi di grandi dimensioni e/o presenza di spazi ristretti) occorre produrre più scatti mantenendo uno schema di continuità, ovvero iniziando la ripresa successiva con l'immagine terminale di quella precedente in modo che si possano agevolmente raccordare e visionare in sequenza al fine di ottenere una visione d'insieme. Allo scopo possono risultare utili riprese grandangolari o anche funzioni di ripresa panoramica (funzione comune nelle fotocamere digitali anche in dotazione a smartphone o tablet).

Nel corso delle riprese, per una puntuale valutazione delle dimensioni reali di un oggetto, è necessario apporre, sopra o nelle immediate vicinanze dello stesso, dei riferimenti dimensionali (fettuccia metrica, flessometro, doppio metro, e similari.). Per riprese d'insieme di elementi di grandi dimensioni (es. fabbricati) in alcuni casi potrebbe risultare utile la presenza, nelle immediate vicinanze, di elementi di confronto (es. una figura umana, un veicolo,) che anche se non danno l'esatta dimensione dell'oggetto, consentono di ottenere indicazioni, anche approssimative, sulle reali dimensioni dell'oggetto ripreso.

Quando è necessario evidenziare elementi significativi e particolarmente utili per il controllo, possono essere utilizzate lettere e numeri segnaletici apposti ad esempio su quadratini in carta o altro materiale, che possono essere utilizzati indifferentemente sia per indicare punti di riferimento geometrici (stanze, locali, altro) che particolari oggetti, cui poter eventualmente far riferimento in eventuali note esplicative a corredo delle foto.

A supporto delle fotografie, possono essere anche girati video di breve durata (anche pochi secondi), se è necessario documentare situazioni dinamiche quali il funzionamento di un macchinario in movimento, di un impianto e via dicendo.

#### 15.6 GEOREFERENZIAZIONE DELLE FOTOGRAFIE

È necessario che le fotografie siano georeferenziate utilizzando le funzioni di cui sono normalmente dotati gli smartphone e le macchine fotografiche digitali più recenti, che utilizzano il GPS per salvare le coordinate geografiche di ogni scatto effettuato (occorre pertanto accertarsi che la funzione di localizzazione sia attivata).

Le coordinate GPS sono memorizzate come "metadati" incorporati nei file fotografici stessi, e possono facilmente essere visualizzati successivamente dagli istruttori per i riscontri per la localizzazione dello scatto.

Nei casi in cui il beneficiario non disponga di dispositivi digitali in grado di associare in automatico all'immagine fotografica anche le coordinate geografiche del luogo, e che queste coordinate non siano richieste obbligatoriamente per la tipologia di investimento, è possibile produrre immagini fotografiche prive di coordinate GPS, purché i punti di ripresa coincidano con punti di riferimento certi quali ad esempio gli spigoli dei fabbricati o altri riferimenti territoriali facilmente riconoscibili (es. riprese di contesto quali strade, toponomastiche) o comunque riscontrabili in altre fonti informative (es. carte topografiche, foto aeree, ecc.) in modo da consentire al controllore l'accertamento dell'ubicazione degli interventi oggetto delle riprese.

In particolare, soprattutto in presenza di un'area di intervento ampia o comunque più complessa da documentare, potrebbe risultare necessario indicare i punti di ripresa su una planimetria o mappa (che potrebbe anch'essa essere poi fotografata), con numeri o lettere associate ai relativi file fotografici.

Le immagini sprovviste di coordinate GPS, prive di chiari riferimenti fisici utili a identificare il punto di ripresa o comunque non inequivocabilmente riconducibili all'investimento per connessione logica ad altre foto "localizzabili", non potranno essere utilizzate ai fini dell'accertamento.

#### 15.7 FORMATO DELLE IMMAGINI, ORGANIZZAZIONE E TRASMISSIONE ALLA STRUTTURA DI CONTROLLO

Le immagini fotografiche prodotte dal beneficiario devono essere esclusivamente in formato JPEG, e di dimensione contenute per occupazione di memoria (possibilmente <1MB) preservando tuttavia una qualità sufficiente ai fini del controllo. A tal fine occorre, nelle impostazioni della fotocamera, ricercare i settaggi che riguardano la qualità dell'immagine e il livello di compressione, comunemente presenti in tutti i dispositivi, e impostarli di conseguenza (analogoamente lo stesso principio deve essere applicato per gli eventuali brevi filmati di supporto).

Soprattutto se si documentano investimenti complessi, che comportano numerosi scatti, è opportuno che i files siano organizzati in cartelle nominate in modo da identificare l'oggetto della ripresa e compressi in archivi “.zip” per la trasmissione via PEC. In alternativa, potrebbe anche risultare utile corredare l'archivio con un documento che elenca i file (foto) relativi a ciascun investimento.

La trasmissione della documentazione deve avvenire via PEC con le modalità e le tempistiche indicate nella comunicazione di controllo. Si precisa che la dimensione massima totale di ciascuna PEC accettata dal sistema regionale (file primario, allegati, segnatrice e testo della mail) non può superare i 100MB, volumi di dati superiori occorre suddividerli in più invii.

## 15.8 OGGETTO DELLE RIPRESE

Di norma le riprese dovranno interessare tutti gli investimenti finanziati e comunque precisati nella comunicazione di controllo. Per piani di investimento particolarmente complessi o comunque ampi la struttura di controllo potrebbe selezionare un campione rappresentativo di opere o parti di esse su cui effettuare le riprese che verrà comunicato nella comunicazione del controllo.

Si riportano di seguito, a titolo non esaustivo, alcune indicazioni in merito al tipo di ripresa fotografica da realizzare in funzione della categoria di investimento da documentare.

Per le seguenti categorie di investimento, si considererà ammissibile ai fini dell'accertamento esclusivamente la fornitura di immagini georeferenziate con coordinate GPS.

<b>Categoria investimento materiale da verificare</b>	<b>Oggetto della ripresa fotografica</b>
Interventi di miglioramento fondiario incluse sistemazioni idraulico-agrarie, impianti irrigui. Interventi di miglioramento boschivo. Impianti di colture pluriennali. Viabilità aziendale. Recinzioni e opere di canalizzazione dell'acqua. Spianamenti, terrazzamenti e simili.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riprese panoramiche dell'impianto;/opera realizzata</li> <li>• riprese di dettaglio degli impianti arborei per un numero significativo di aree campione rappresentative di tutte le isole catastali che ne rappresentano l'estensione</li> <li>• riprese di dettaglio dei particolari costruttivi delle opere realizzate</li> </ul>

Per le seguenti categorie di investimento, si considera ammissibile ai fini dell'accertamento la fornitura di immagini georeferenziate con coordinate GPS o in alternativa di immagini fotografiche prive di coordinate GPS, purché i punti di ripresa delle immagini coincidano con punti di riferimento territoriali certi e identificabili/riscontrabili.

<b>Categoria investimento materiale da verificare</b>	<b>Oggetto della ripresa fotografica richiesta</b>
Macchine ed attrezzature, compresa la relativa impiantistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riprese panoramiche della macchina/attrezzatura che evidenzino marca e modello</li> <li>• riprese di dettaglio che evidenzino targa; matricola ed eventuali elementi di rilievo ai fini del controllo (es. accessori finanziati).</li> <li>• riprese che mostrino tipologia/caratteristiche dell'impianto, anche in funzione (es. sistemi/impianti di irrigazione)</li> </ul>
Costruzione, ristrutturazione e ampliamento e ammodernamento di beni immobili; Interventi di recupero, e riconversione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riprese con vista d'insieme dell'opera realizzata, da diverse angolazioni (esterni e interni);</li> <li>• riprese di dettaglio che documentino i particolari costruttivi dell'opera realizzata, come ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• le caratteristiche costruttive dei manufatti;</li> <li>• gli interventi di rifinitura dell'opera (infissi; pavimentazione;</li> </ul> </li> </ul>

valorizzazione del patrimonio immobiliare;	intonaci e tinteggiature; impianti elettrici; termici; idrici; fognari; di condizionamento; arredi; ecc.).
Interventi per la produzione di energie rinnovabili	
Obblighi in materia di pubblicità	• fotografie dei cartelli e delle targhe previste dalle disposizioni unionali e del contesto in cui sono collocati.

## 16 RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e s.m.i.;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio e s.m.i.;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (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 e s.m.i.;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 335/2013 della Commissione che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra 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 e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione, dell'11/03/2014, 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 e s.m.i.;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, 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 e s.m.i.;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, 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) e s.m.i.;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità e s.m.i.;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, 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 e s.m.i.;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione, del 6 agosto 2014, 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 e s.m.i.;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» e s.m.i.;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato e s.m.i.;
- 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 e s.m.i.;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione, del 22 luglio 2014, che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2333 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica 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;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1242/2017 della Commissione, del 10 luglio 2017, che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2018/746 della Commissione del 18 maggio 2018 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 per quanto riguarda la modifica delle domande uniche e delle domande di pagamento e i controlli;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2020/532 della Commissione del 16 aprile 2020 recante deroga, in relazione all'anno 2020, ai regolamenti di esecuzione (UE) n. 809/2014, (UE) n. 180/2014, (UE) n. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) 2017/39, (UE) 2015/1368 e (UE) 2016/1240 per quanto riguarda taluni controlli amministrativi e in loco applicabili nel settore della politica agricola comune e s.m.i.;



- Regolamento (UE) 2020/972 della Commissione del 2 Luglio 2020 che modifica il regolamento (UE) n. 1407/2013 per quanto riguarda la sua proroga e il regolamento (UE) n. 651/2014 per quanto riguarda la sua proroga e gli adeguamenti pertinenti;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2020/1009 della Commissione del 10 luglio 2020 che modifica i regolamenti di esecuzione (UE) n. 808/2014 e (UE) n. 809/2014 per quanto riguarda alcune misure per rispondere alla crisi causata dalla pandemia di COVID-19;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2020/2086 della Commissione del 14 dicembre 2020 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2020/532 per quanto riguarda una deroga al regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 per i controlli tramite monitoraggio relativi alle domande di aiuto per i regimi di aiuto per superficie e alle domande di pagamento per le misure di sostegno connesse alla superficie;
- Regolamento (UE) 2220/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 dicembre 2020, che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/73 della Commissione del 26 gennaio 2021 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 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);
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/540 della Commissione del 26 marzo 2021 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 per quanto riguarda taluni obblighi di comunicazione, i controlli in loco relativi alle domande di aiuto per animale e alle domande di pagamento nell'ambito di misure di sostegno connesse agli animali, nonché la presentazione della domanda unica, delle domande di aiuto o delle domande di pagamento;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/725 della Commissione del 4 maggio 2021 recante deroga, in relazione all'anno 2021, ai regolamenti di esecuzione (UE) n. 809/2014, (UE) n. 180/2014, (UE) n. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) n. 615/2014 e (UE) 2015/1368 per quanto riguarda taluni controlli amministrativi e in loco applicabili nell'ambito della politica agricola comune;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante «Norme in materia di procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto del Presidente della Repubblica del 5 Febbraio 2018 n.22 - Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 20 marzo 2020 n. 2588 recante Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e successive modifiche e integrazioni;

- Legge 11 settembre 2020, n. 120 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni);
- Legge regionale n. 21 del 12/08/2014 l'art. 68 comma 5 della, così come modificato dall'art. 98 comma 6 della legge regionale n. 9 del 07/05/2015 “Norme in materia di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa”;
- Legge Regionale n. 7 del 21 maggio 2019, “Disposizioni per i procedimenti amministrativi e la funzionalità dell'azione amministrativa”;
- D.M. 12/01/2015 n. 162 relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014 – 2020;
- Istruzioni operative n. 25 prot. n. 26151 del 10/04/2020 emanate da AGEA relative al “PSR 2014-2020 – Istruzioni operative per l'esecuzione dei controlli amministrativi in situ, dei controlli in loco e dei controlli ex post durante l'emergenza sanitaria da COVID-19 - Misure non connesse alle superfici e agli animali”;
- Circolare AGEA Prot. n. 33125 del 14/05/2020 recante “Note esplicative del regolamento di esecuzione (UE) n. 2020/532 della Commissione del 16 aprile 2020 – controlli equivalenti e/o alternativi”.