

Istruzioni operative n 39/2016

Spett.li /le:

Produttori interessati

Regione Basilicata  
Dip. Agricoltura  
Via Anzio 44  
85100 Potenza

Regione Piemonte  
Corso Stati Uniti 21  
10100 Torino

Regione Abruzzo  
Via Catullo 17  
65126 Pescara

Prov. Aut. di Bolzano  
Via Brennero 6  
39100 Bolzano

Regione Calabria  
Via E. Molè  
88100 Catanzaro

Regione Campania  
Via G. Porzio Isola A/6  
80134 Napoli

Regione Friuli Venezia Giulia  
Via Sabbadini 31  
33100 Udine

Regione Lazio  
Via R. Raimondi Garibaldi , 7  
00145 Roma

Regione Liguria  
Via G. D'Annunzio 113  
16121 Genova



Regione Marche  
Via Tiziano 44  
60100 Ancona

Regione Molise  
Via Nazario Sauro 1  
86100 Campobasso

Regione Puglia  
Lung.re Nazario Sauro, 45/47  
70121 Bari

Regione Sardegna  
Via Pessagno , 4  
09126 Cagliari

Regione Siciliana  
Via Regione Siciliana, 2771  
90145 Palermo

Prov. Aut. di Trento  
Via G.B. Trener, 3  
38100 Trento

Regione Umbria  
Via Mario Angeloni 63  
06100 Perugia

Regione Valle D'Aosta  
Loc. Grande Charriere, 66  
11020 Saint christophe

Centri Autorizzati di Assistenza Agricola

e, p.c.

Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e  
Forestali

**Oggetto: OCM Unica Regolamento (UE) n. 1308/2013 - articolo 50) misura Investimenti.**

**Istruzioni operative relative alle modalità e condizioni per la presentazione delle domande di pagamento a saldo, per gli investimenti biennali campagna di riferimento 2015/2016, nonché ai criteri istruttori per l'ammissibilità al finanziamento.**

Ad integrazione, specificazione ed in modifica di quanto disposto con le Istruzioni Operative n. 47 prot. n. UMU.2015.1766 del 06/11/2015 e con le Istruzioni Operative n. 10 prot.UMU.2016.521 del 30/03/2016 rispettivamente recanti le disposizioni e modalità per accedere all'aiuto e successivo finanziamento nell'ambito della misura Investimenti per la campagna di riferimento 2015/2016, si forniscono di seguito le ulteriori indicazioni in merito alla presentazione ed alla conseguente istruttoria delle domande di pagamento a saldo per gli investimenti biennali, campagna 2015/2016.

#### **1.DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO (BIENNALI 2015/2016)**

**La presentazione delle domande di pagamento a saldo (all 1), deve avvenire** tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN, avvalendosi delle prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale), per il tramite di:

- un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), a cui il richiedente ha conferito il mandato,  
**oppure**
- un libero professionista, munito di apposita delega, così come previsto per le domande di aiuto.

Le domande di pagamento a saldo dovranno essere presentate entro i termini di seguito indicati.

Per le Regioni **che hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo dovranno essere presentate tramite portale SIAN **entro e non oltre il 31 agosto 2017**.

Eventuali domande presentate successivamente alla data del **31 agosto 2017** saranno ritenute **non ricevibili**.

Per le Regioni **che non si avvalgono della delega** da parte dell'OP Agea, per l'istruttoria di pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo dovranno essere presentate **entro e non oltre la data del 3 luglio 2017**.

Eventuali domande di pagamento a saldo presentate successivamente alla data del **3 luglio 2017** saranno ritenute **non ricevibili**.

Le suindicate date di scadenza non potranno essere oggetto di ulteriori proroghe.

Per le Regioni **che hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo cartacee, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria devono pervenire all'Ufficio Regionale competente per territorio **entro e non oltre la data del 5 settembre 2017**.

Per le Regioni **che non si avvalgono della delega** da parte dell'OP Agea, per l'istruttoria di pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo cartacee, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria, devono pervenire all'Ufficio Regionale competente per territorio **entro e non oltre il 6 luglio 2017**. L'Ufficio Regionale competente per territorio dovrà trasmettere all'OP Agea la suddetta documentazione, in originale, **entro e non oltre il 10 luglio 2017**.

La documentazione probatoria da allegare è costituita da:

- a. relazione tecnica sugli investimenti realizzati;
- b. per i fabbricati: elaborato grafico con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali è stato chiesto l'aiuto unitamente a tabella di raffronto tra computo metrico preventivo e consuntivo, con l'attribuzione delle fatture per elenco voci;
- c. per i lavori in economia: una dichiarazione da parte del richiedente/beneficiario attestante l'importo totale imputabile per i lavori svolti<sup>1</sup>;
- d. copia conforme all'originale dei giustificativi di spesa<sup>2</sup>. A tal fine occorre prestare estrema attenzione nella fase di compilazione, delle domande di pagamento a saldo, dell'apposito riquadro "giustificativi di spese e di pagamento": **tutti gli importi indicati dovranno essere al netto dell'IVA, inoltre la somma complessiva degli importi finanziabili ai sensi del Reg. CE n. 555/2008, indicati nel riquadro specifico, NON dovrà e non potrà in nessun caso essere maggiore dell'importo complessivo della spesa ammessa in fase di istruttoria della domanda di aiuto** (indicata ne "Quadro C");
- e. copia conforme all'originale dei giustificativi di pagamento<sup>3</sup>;
- f. eventuale altra documentazione espressamente prevista dalla DRA;

---

<sup>1</sup> E' possibile inserire, tra le spese ammissibili, i lavori in economia per le prestazioni di manodopera aziendale e le prestazioni in natura a condizione che i lavori eseguiti siano pertinenti con strutture e mezzi tecnici in dotazione all'azienda; **che** i lavori o la fornitura siano eseguiti a regola d'arte; **che** il loro valore debba poter essere soggetto a revisione contabile; **che**, se si tratta di prestazioni volontarie non retribuite, il loro valore potrà essere determinato in relazione al tempo occupato in condizioni di ordinarietà e delle tariffe orarie giornaliere stabilite dai prezzari regionali; **e che** sia possibile effettuare valutazioni comparative tra il valore del bene disponibile in natura e quelli simili elencati nei prezzari regionali.

<sup>2</sup> I richiedenti devono allegare alla domanda di saldo la seguente documentazione giustificativa in copia conforme:

- fatture, ricevute o documenti contabili aventi forza probatoria, da cui si evinca, tra l'altro, che la data di emissione sia successiva alla presentazione della domanda di aiuto informatizzata. NELLE FATTURE DEVE ESSERE DISTINTO ED INDIVIDUABILE L'IMPORTO IMPUTATO ALL'INVESTIMENTO/INTERVENTO OGGETTO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO.

<sup>3</sup> I richiedenti devono allegare alla domanda di pagamento a saldo la seguente documentazione giustificativa in copia conforme:

- quietanza di pagamento (bonifico bancario, R.I.B.A e ricevuta di pagamento con carta di credito). Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", stampa dell'operazione dalla quali risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

- g. eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore opportunamente documentate a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Reg. CE n. 436/2009 ed ai sensi dell'art. 2) comma 2) del Reg. UE n. 1306/2013<sup>4</sup>. Le richieste di riconoscimento di un caso di forza maggiore sono ammissibili se pervengono all'autorità competente (Regione/P.A.) entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario, o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo – articolo 4) del regolamento delegato (UE) n. 640/2014.

L'Ufficio Regionale competente per territorio procede all'istruttoria come di seguito specificato. Al termine dell'istruttoria viene prodotta la Scheda Istruttoria, quest'ultima, debitamente sottoscritta dal funzionario istruttore ed unitamente all'elenco di liquidazione, deve pervenire all'OP Agea entro il termine perentorio del **21 settembre 2017**<sup>5</sup>.

## 2. ATTIVITA' ISTRUTTORIA SVOLTA DAGLI UFFICI REGIONALI COMPETENTI PER TERRITORIO

L'Ufficio Regionale competente per territorio dovrà provvedere alla disamina della documentazione allegata alle domande anzidette, specificata nella relativa modulistica, avvalendosi delle Schede d'Istruttoria.

Dette Schede d'Istruttoria sono rese disponibili tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN avvalendosi delle prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale),

---

<sup>4</sup> Ai sensi del Reg. (UE ) n. 1306/2013 – art 2 – comma2) possono essere riconosciute come cause di forza maggiore o come circostanze eccezionali casi quali, a titolo esemplificativo:

- a. decesso dell'agricoltore;
- b. incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore;
- c. calamità naturale grave, che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
- d. distruzione fortuita dei fabbricati aziendali.

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

<sup>5</sup> Nota Agea DPMU.2016.257 del 25 gennaio 2016

### 3. I CONTROLLI DA EFFETTUARSI E DI CUI RIPORTARE GLI ESITI SUL SIAN-

#### 3.1 Ricevibilità

La verifica della ricevibilità, per le domande di pagamento a saldo, prevede i seguenti punti:

1. Presenza della firma del richiedente avente titolo (richiedente o rappresentante legale).
2. Presentazione della domanda entro il termine stabilito.
3. Presenza di tutti gli allegati previsti dalle DRA e dichiarati in domanda.

Nella Scheda Istruttoria deve essere barrato l'esito ( "ricevibile" o "non ricevibile").

#### 3.2 Ammissibilità delle domande di pagamento a saldo

L'ammissibilità non viene verificata se la domanda è risultata irricevibile.

Nelle domande di pagamento a saldo dovranno essere obbligatoriamente indicati, nelle apposite caselle, i dati inerenti il numero di cellulare e la PEC. La mancata indicazione della PEC in fase di compilazione della domanda di pagamento comporterà l'impossibilità di proseguire nella immissione dei dati.

E' impegno ed obbligo del beneficiario accertarsi della corretta indicazione dei dati afferenti l'indirizzo, il numero del cellulare e della PEC ovvero, in caso di variazione degli stessi, dell'immediato aggiornamento dei dati nel fascicolo aziendale e della contestuale comunicazione di variazione alla Regione/PA ed all' OP Agea.

La violazione dei suddetti impegni ed obblighi da parte del beneficiario, costituirà una inadempienza la cui responsabilità è posta a carico dello stesso beneficiario.

Pertanto, una volta che l'Amministrazione ha esperito tutte le azioni in proprio possesso e previste dalla normativa nazionale, la mancata notifica di atti/documenti/comunicazioni/ per cause imputabili al beneficiario, non potrà essere addotta dallo stesso quale attenuante e/o giustificazione per la mancata conoscenza dell'atto/documento/comunicazione oggetto della notifica.

La verifica della ammissibilità delle domande di pagamento a saldo, prevede i seguenti punti:

- a. Verifica della avvenuta presentazione, nei termini previsti, delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Reg CE n. 436/2009<sup>6</sup>, ovvero:
  - i. della effettività della condizione di esonero dalla predetta presentazione;

---

<sup>6</sup> Sono escluse dalla misura Investimenti, per la campagna in corso e per quella successiva, le imprese che sono soggette all'obbligo di presentare le dichiarazioni di vendemmia, produzione e di giacenza, che non abbiano presentato tali dichiarazioni entro i termini regolamentari previsti, salvo causa di forza maggiore (Regolamento CE n. 436/2009, art. 18, paragrafo 1).

ii. della presenza di cause di forza maggiore documentate ai sensi del Reg. CE n. 436/2009 ed ai sensi dell'art.2, comma 2) del Reg. UE n. 1306/2013.

Per la Dichiarazione di giacenza 2016/2017, i cui termini di scadenza per la presentazione potrebbero essere successivi ai termini di scadenza disposti per la presentazione delle domande di pagamento a saldo, il beneficiario dovrà dichiarare nella apposita casella l'impegno alla presentazione della dichiarazione di giacenza ovvero l'eventuale esonero o causa di forza maggiore come indicato nei punti precedenti.<sup>7</sup>

Sarà impegno ed obbligo dell'Ufficio Regionale competente per territorio accertarsi, successivamente, dell'avvenuta presentazione della dichiarazione di giacenza da parte del dichiarante.

- b. Verifica che la data di inizio delle operazioni e/o degli interventi<sup>8</sup>, **sia successiva alla presentazione della domanda di aiuto** e che le operazioni e/o gli interventi siano stati completati **entro e non oltre il 31 agosto 2017**, per le Regioni che hanno la delega da parte dell'OP Agea per l'istruttoria al pagamento, **entro e non oltre il 3 luglio 2017** per le Regioni che non si avvalgono della delega da parte dell'OP Agea, per l'istruttoria di pagamento<sup>9</sup>;
- c. Verifica che gli investimenti ammessi sulla domanda di aiuto siano stati effettivamente e completamente realizzati. Tale verifica comporta l'espletamento degli accertamenti amministrativi e la disamina della apposita relazione redatta dal richiedente, nonché le verifiche in loco per stabilire l'effettiva realizzazione dell'investimento;
- d. Verifica della conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'investimento con quella indicata nella domanda di aiuto;
- e. Verifica che le spese effettuate e documentate, oggetto della richiesta di pagamento, concernano il progetto approvato;
- f. Verifica che le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del piano siano nuovi di fabbrica e non siano stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma, né siano state emesse dai fornitori note di accredito in favore del beneficiario. Le attrezzature e/o macchinari devono essere identificabili e tracciabili dai DDT (Documenti di Traposto) e dai dati di quest'ultimi indicati nelle stesse

<sup>7</sup>In tutti i casi in cui si invochi la causa forza maggiore, prevista dai Regolamenti Comunitari e Unionali, dovrà essere prodotta tutta la documentazione utile a comprovare la veridicità e validità della stessa causa richiamata.

<sup>8</sup> Ogni attività che afferisce all'investimento, sia che trattasi di un bene mobile che bene immobile, deve essere aver avuto inizio **obbligatoriamente** in data successiva alla presentazione della domanda di aiuto, e lo stesso investimento deve essere collocato/installato presso la struttura in data successiva alla presentazione della domanda di aiuto.

<sup>9</sup> Nel caso in cui la Regione/PA con proprie DRA dispone, per la presentazione delle domande di pagamento biennali a saldo, un termine di scadenza con data precedente rispetto a quella disposta a livello nazionale, gli investimenti dovranno essere completato entro e non oltre il termine regionale.

- fatture. Dovrà, inoltre, essere rilasciata apposita dichiarazione liberatoria da parte del fornitore.
- g. Verifica dell'eleggibilità dei giustificativi di spesa e di pagamento<sup>10</sup>. A tal fine si deve procedere all'espletamento degli accertamenti amministrativi indicati al paragrafo 7) delle Istruzioni operative n. 47 del 106/11/2015 e nel rispetto di quanto disposto all'art. 17 del Regolamento (CE) n. 555/2008 e del Regolamento (UE) n. 1308/2013 all'art. 50) nonché alla verifica del rispetto delle ulteriori prescrizioni stabilite dalla normativa vigente.
- h. Verifica, per ogni singolo intervento e/o sottointervento, che gli importi della spesa e del contributo richiesti con la domanda di pagamento a saldo, non siano superiori alla spesa richiesta con la domanda di aiuto ed al relativo contributo ammesso in fase di istruttoria della stessa domanda di aiuto, o della eventuale variante ammessa in istruttoria per la domanda di aiuto.
- i. Verifica della corretta indicazione degli **importi dei giustificativi di spesa, ovvero che gli stessi siano al netto dell'IVA e che la somma complessiva determinata dagli importi finanziabili ai sensi del Reg. CE n. 555/2008, indicati nel riquadro specifico, non sia in nessun caso superiore all'importo complessivo del contributo ammesso in fase finale di istruttoria della domanda di aiuto.**
- j. Verifica dell'effettività dei pagamenti. Un pagamento si intende effettuato quando un'opera e/o una fornitura sia stata effettivamente pagata attraverso l'emissione di titolo di pagamento, e sia rintracciabile sulle scritture contabili del conto bancario intestato al soggetto beneficiario. Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. Il pagamento delle spese può avvenire tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito (la documentazione rilasciata dall'Istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura). Non è ammesso il pagamento tramite assegno, vaglia postale o in contanti, eccetto nel caso in cui la fattura sia di importo inferiore a 200 euro, in tal caso è sufficiente la quietanza (cioè l'originale della fattura deve riportare la dicitura "pagato" con il timbro della ditta che l'ha emessa, la data e la firma del fornitore). In nessun altro caso è ammesso il pagamento tramite assegno, vaglia postale o in contanti. Gli interventi/sottointerventi per i quali risulta un pagamento effettuato tramite assegno, vaglia postale o in contanti non potranno essere ammessi al finanziamento della misura Investimenti.
- b) Verifica che l'importo delle spese complessivamente sostenute e documentate sia al netto dell'I.V.A.
- c) Verifica che le spese siano state sostenute dopo presentazione della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data della presentazione della domanda di pagamento

<sup>10</sup> Nelle fatture controllate, dovrà essere apposto un timbro (o sigla) dal quale si possa evincere che l'importo della stessa fattura è stato oggetto di contributo nell'ambito dell'OCM Vino - regolamento UE 1308/2013 – art. 50) Investimenti.

a saldo. Non sono ammesse al finanziamento le spese sostenute in data antecedente alla presentazione delle domande di aiuto ed in data successiva alla presentazione delle domanda di pagamento a saldo;

- d) Verifica che per gli stessi interventi non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari, nazionali e locali<sup>11</sup>;
- e) Verifica della presenza, della copia del permesso di costruire o in alternativa, a seconda della certificazione prevista dal comune nel cui territorio si sono svolti i lavori, ovvero assentita, per le opere connesse con il programma di investimento la denuncia di inizio attività (DIA) oppure copia della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA);
- f) **Per l'investimento biennale l'aiuto è versato solo dopo la realizzazione di tutte le operazioni ammesse in fase di istruttoria della domanda di aiuto (DM 1831/2011 art. 5 paragrafo 4).** L'unica deroga alla suddetta disposizione può essere riconosciuta nel caso in cui l'impossibilità di realizzare uno o più interventi, o sottointerventi, è determinata da cause di forza maggiore indipendenti e non prevedibili da parte del beneficiario<sup>12</sup>, e comunque esclusivamente per le cause previste ai sensi del Reg. (UE ) n. 1306/2013 – art 2 – comma2). La documentazione, comprovante le cause di forza maggiore invocate, dovrà essere trasmessa dal beneficiario, all'Ufficio Regionale competente per territorio, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui lo stesso beneficiario, o il suo rappresentante, sia in condizioni di farlo – articolo 4) del regolamento delegato (UE) n. 640/2014, e comunque non oltre i 30 giorni che precedono la data di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo biennale. La mancata comunicazione da parte del beneficiario della sussistenza delle cause di forza maggiore, entro i suddetti termini, ed il riscontro della realizzazione parziale degli interventi in fase di verifica, comporta la revoca totale dell'aiuto e contestuale attivazione delle procedure di recupero dell'indebito in caso di percepimento di un anticipo.
- g) Verifica che le eventuali varianti, o istruttorie integrative, degli investimenti siano state ammesse nel rispetto di quanto disposto con i successivi paragrafi 8) e 9) delle presenti Istruzioni Operative, ovvero che siano state regolarmente approvate con apposita nota di autorizzazione da parte dell'Ufficio Regionale competente per territorio, oltre che debitamente giustificate. Le stesse, una volta autorizzate dall'Ufficio Regionale competente per territorio, dovranno essere registrate e consultabili nell'applicativo appositamente predisposto sul portale SIAN (Scheda variante e/o integrazione) nell'ambito della Istruttoria

---

<sup>11</sup>In particolare, gli Uffici Regionali competenti per territorio devono verificare che non vi siano sovrapposizioni nel finanziamento delle misure di sviluppo rurale, in accordo con quanto evidenziato nell'allegato 1 del D.M. n. 1831 del 4 marzo 2011 nonché con i programmi di promozione di cui all'art. 45 Reg. UE n.1308/2013.

<sup>12</sup> Nel caso specifico, affinché la causa di forza maggiore possa essere ritenuta ammissibile quale causa valida per la mancata realizzazione dell'investimento biennale, deve essere intervenuta in un arco temporale (per esempio un mese prima della scadenza per la presentazione della domanda di saldo) entro il quale per il beneficiario era impossibile procedere od intervenire con eventuali modifiche utili ai fini della completa realizzazione dell'investimento.

della domanda di aiuto per la “Scheda variante”, e nell’ambito della Istruttoria domande di pagamento per la “Scheda integrazione”.

h) Verifica della conformità degli altri eventuali allegati espressamente previsti dalla DRA.

I materiali, le attrezzature e apparecchiature varie, devono essere mantenuti in azienda **per un periodo minimo di cinque anni dalla data di effettiva acquisizione**<sup>13</sup>, idoneamente documentata, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

Per i nuovi fabbricati sarà necessario fornire al controllore **almeno la richiesta di accatastamento**. Per le ristrutturazioni, laddove previsto, sarà necessario fornire al controllore **almeno la richiesta di aggiornamento dell'accatastamento**. In entrambi i casi, al fine di garantire un collaudo positivo, è opportuno eseguire opere o parti di esse per le quali è possibile richiedere l'accatastamento, **anche parziale**, in modo tale da consentire al collaudatore la **verifica della pertinenza della destinazione d'uso**.

Anche il locale o la struttura presso la quale verrà realizzato/installato l'intervento, ammesso all'aiuto, dovrà essere oggetto di vincolo di destinazione d'uso e di proprietà per la durata dei cinque anni.

Le predette verifiche di ammissibilità delle domande di pagamento a saldo comportano sia i controlli amministrativi che i controlli in loco sul 100% delle domande di pagamento finanziabili.

#### 4. PROCEDURE CONTROLLI AMMINISTRATIVI ED IN LOCO

In particolare:

- **i controlli amministrativi**, vengono effettuati su tutta la documentazione allegata a tutte le domande di pagamento saldo;
- **i controlli in loco** vengono effettuati, su tutte le domande di pagamento a saldo ammesse a seguito del completamento dei controlli amministrativi, per verificare la realizzazione dell'investimento stesso e lo stato di attuazione delle opere su tutte le operazioni contenute nelle domande di aiuto e successiva domanda di pagamento saldo.

Durante il controllo in loco si procede a verificare:

- l'originale della documentazione tecnico-amministrativa, allegata alla domanda di pagamento a saldo;
- l'effettiva presenza delle operazione/attività e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria ;
- l'effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria;
- la registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- la registrazione delle scritture contabili sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

<sup>13</sup> Il Reg. UE all'art. 50 comma 5) dispone che l'art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013 si applica mutatis mutandis.

Per ogni controllo deve essere redatto un apposito verbale che contenga nel dettaglio tutti i dati identificativi e di riferimento degli interventi/sottointerventi, come il numero di matricola dei macchinari. E' obbligatorio che dal verbale, per ogni singolo intervento/sottointervento, sia possibile consultare ed esaminare nel singolo dettaglio le verifiche effettuate, e l'esito della verifiche stesse<sup>14</sup>.

Al verbale dovrà essere apposto il numero di protocollo, la data nella quale è stato redatto e dovrà, altresì, contenere la data di inizio e la data di fine verifica del controllo in loco.

Le fatture opportunamente verificate dovranno riportare la seguente dicitura ***“la presente fattura è stata oggetto di aiuto pubblico ai sensi del Reg. UE n. 1308/2013 ART 50) e della D.G.R. n. ... del .../.../...per la domanda di pagamento saldo n.....”***

Il verbale dovrà essere redatto in contraddittorio, ovvero l'esito dei controlli dovrà essere comunicato al beneficiario secondo le modalità previste dalle Regioni/PA affinché, il beneficiario, sia messo nelle condizioni di conoscere l'esito della verifica e possa formulare eventuali osservazioni nelle modalità previste dalla legge.

Copia del verbale del controllo in loco deve essere trasmesso all'OP Agea unitamente alle Schede istruttorie ed agli elenchi di liquidazione.

Nel caso l'esito della verifica sia negativo, la notifica di revoca all'aiuto al beneficiario, il verbale in questione, e l'eventuale recupero dell'indebito in caso di pagamenti di anticipo, devono essere tramessi all'OP Agea.

#### **4.1 Controllo e istruttoria amministrativa domande di pagamento a saldo**

Nella Scheda istruttoria dovrà essere riportato l'esito del controllo in loco e l'identificativo del verbale di controllo (numero di protocollo e data).

Nell'apposita casella della Scheda istruttoria dovrà essere riportata l'avvenuta verifica che per gli stessi interventi non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari, nazionali e locali<sup>15</sup>.

Qualora, nel corso dei sopralluoghi in azienda, si accerti il mancato rispetto di quanto sottoscritto in domanda di pagamento, senza che sia stata effettuata alcuna comunicazione alle autorità competenti<sup>16</sup> e/o in caso di dichiarazioni non coerenti alla realtà formulate per negligenza grave o

---

<sup>14</sup> La redazione del verbale nel dettaglio è necessaria ai fini dei successivi controlli ex post (verifica mantenimento impegni). La descrizione degli interventi, nel verbale redatto per la verifica in loco, dovrà essere tale da poter permettere successivamente una identificazione univoca, degli stessi investimenti, nella fase di verifica ex post.

<sup>15</sup> Laddove tale accertamento non potesse essere effettuato entro i termini previsti per l'istruttoria su tutte le domande, si potrà, in alternativa, acquisire apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale il beneficiario attesti che per gli stessi interventi non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari, nazionali e locali. Successivamente, detta dichiarazione dovrà essere sottoposta a verifica campionaria nei termini previsti dalla legge.

<sup>16</sup> Ogni qualvolta sia invocata la causa di forza maggiore è necessario che il soggetto interessato ne abbia dato comunicazione per iscritto all' 'Ufficio Regionale competente per territorio' entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi. La mancata comunicazione entro i suddetti termini rende inammissibile la causa di forza maggiore invocata.

deliberatamente, si procede all'esclusione dell'interessato con la conseguente decadenza della concessione del contributo.

A tal fine si evidenzia quanto disposto con il DM 1831/2011 all'articolo 5), paragrafo 4) in merito agli investimenti biennali, per i quali l'aiuto dovrà essere versato solo dopo la realizzazione di tutte le operazioni contenute nella domanda di aiuto e ammesse in fase di istruttoria della stessa domanda di aiuto (v. paragrafo 3.2 punto f).

Nella Scheda Istruttoria deve essere indicato, per ciascun intervento e, laddove esistente, per ciascun sottointervento, l'importo ammesso a saldo a seguito dell'esito dell'istruttoria stessa.

In ogni caso, la spesa ammessa al finanziamento, per ciascun intervento, non può essere superiore a quella ammessa in istruttoria nella domanda di aiuto, e la spesa complessiva ammessa deve essere al netto dell'eventuale anticipo erogato.

Nella Scheda Istruttoria in caso di esito positivo dovrà essere barrata l'apposita casella "ammessa".

In caso di riduzione dell'importo per ritardi di presentazione di una o più dichiarazioni obbligatorie, dovrà essere barrata la casella "ammessa con riduzione ai sensi dell'art. 18 Reg CE n. 436/2009". In questo caso dovrà essere indicato nell'apposito riquadro "importo riduzione art. 18 Reg. CE n. 436/2009" l'importo calcolato in applicazione del Regolamento.

In caso di esclusione totale dall'aiuto, dovrà essere barrata la casella "non ammessa".

In presenza di istruttorie negative, l'Ufficio Regionale competente per territorio acquisisce a sistema l'esito negativo del controllo. L'avvio del procedimento di revoca ai sensi della legge 241/90 dell'atto di concessione deve essere comunicato ai beneficiari richiedenti con domanda di pagamento saldo, ed all'OP Agea per conoscenza, a mezzo lettera raccomandata e/o PEC, con avviso di ricevimento, entro 10 giorni solari successivi alla istruttoria finale con esito negativo.

Nel caso in cui il procedimento di revoca sia indirizzato ai beneficiari pagati in via anticipata su cauzione, secondo la procedura della "denuncia di sinistro" si dovrà comunicare, contestualmente alla revoca dell'aiuto, l'attivazione delle procedure di recupero dell'indebito secondo le modalità previste al paragrafo delle presenti Istruzioni operative "Recuperi anticipi".

L'OP Agea procederà allo svincolo della garanzia solo a seguito dell'accertamento, in fase di saldo, che l'importo delle spese effettivamente sostenute e ammesse al finanziamento, corrispondenti all'aiuto pubblico per l'investimento, ai maggiore dell'importo anticipato<sup>17</sup>. Lo svincolo della garanzia, per gli importi superiori ai 150.000,00 Euro, è soggetto alla verifica e rilascio della certificazione antimafia da parte della Prefettura competente, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs 218/2012 in modifica al D.lgs 159/2011.

## 7.DOMANDE DI RETTIFICA

La rettifica di una domanda può essere effettuata solo entro i termini di scadenza del bando associato, e comunque non oltre la scadenza dei termini per la presentazione delle domande

---

<sup>17</sup>Regolamento Ce della Commissione 555/2008 del 27 giugno 2008 – art 19 parag. 4 )

di pagamento a saldo.

Qualora il beneficiario abbia la necessità di modificare i dati presenti nella domanda iniziale di pagamento a saldo, può presentare una domanda di rettifica presso l'ufficio del CAA o della Regione/P.A. o presso il tecnico abilitato dalla Regione medesima, dove ha presentato la domanda iniziale di pagamento a saldo.

La domanda di rettifica deve essere presentata obbligatoriamente tramite le funzioni specifiche del portale SIAN. Non verranno accolte modifiche ai dati di domanda presentate con diversa modalità.

La rettifica di una domanda può essere effettuata solo se la domanda originaria è stata rilasciata.

Nel caso in cui l'autorità competente abbia informato il beneficiario circa l'irregolarità della domanda di pagamento a saldo la rettifica non è ammessa.

#### **8. VARIANTI - PROCEDURE DI ISTRUTTORIA ED AMMISSIBILITA' DELLE VARIANTI**

E' possibile, per il beneficiario della domanda di aiuto, presentare la richiesta di variazione per gli Investimenti ammessi all'aiuto, per i quali non siano stati erogati contributi a titolo di saldo e/o anticipo.

Le richieste di variante potranno essere presentate entro i termini stabiliti dalle Regioni con proprie disposizioni, ma comunque entro e non oltre i 30 giorni che precedono i termini di scadenza per il completamento dell'investimento (data di presentazione della domanda di pagamento a saldo).

Le richieste di variante pervenute oltre i suddetti termini non potranno essere accolte.

La variante non potrà comportare un aumento della spesa complessiva dichiarata e richiesta con la domanda di aiuto, e del contributo complessivo ammesso all'aiuto a seguito dell'istruttoria effettuata dall'Ufficio Regionale competente per territorio per la domanda di aiuto originaria.

Pertanto, non potranno essere ammesse, in sede di variante, spese superiori a quelle richieste con la domanda di aiuto originaria ed ammesse all'aiuto nella fase di istruttoria della domanda di aiuto.

Le varianti, debitamente motivate e corredate dalla documentazione, verranno sottoposte ad istruttoria e verifica di ammissibilità da parte dell'Ufficio Regionale competente per territorio, ai fini della successiva autorizzazione. L'Ufficio Regionale competente per territorio, dopo avere autorizzato la variante, provvederà a riportare la modifica della ripartizione della spesa sul portale SIAN tramite i servizi web predisposti nell'applicativo per "Istruttoria Domanda di Aiuto" e successiva "Variante".

Sarà competenza dell'Ufficio Regionale competente per territorio verificare che la modifica di un intervento e/o sottointervento non comporti anche una modifica di punteggio tale da far variare la posizione dell'Azienda nella graduatoria di ammissione, originaria, all'aiuto.

La variante si ritiene ammessa dalla data di emissione della nota di autorizzazione, redatta da parte dell'Ufficio Regionale competente per territorio.

I dati inerenti l' autorizzazione dovranno essere indicati nell'apposita casella predisposta nella domanda di pagamento a saldo.

Le spese, per gli interventi/sottointerventi oggetto di variante, dovranno essere sostenute in data successivamente alla istanza di variante trasmessa all' Ufficio Regionale competente per territorio.

L'Ufficio regionale competente per territorio una volta ammessa la variante potrà procedere alla modifica dell'intervento e/o sotto intervento oggetto di variante, rispetto all' istruttoria iniziale della domanda di aiuto, tramite la procedura informatica predisposta sul portale SIAN per le varianti.

L'inserimento della variante, all'intervento/sotto intervento, darà origine ad una "Scheda variante" che verrà rilasciata e stampata con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP Agea e relativa data di presentazione.

La "Scheda variante", stampata e firmata dal Funzionario Istruttore, deve essere conservata agli atti a cura dell'Ufficio Regionale competente per territorio ed allegata all'istruttoria della domanda di aiuto, ai fini della tracciabilità ed ammissibilità della stessa variante.

In assenza della nota di autorizzazione alla variante da parte dell'Ufficio Regionale competente per territorio, l'intervento/sotto intervento oggetto di variante non verrà ammesso all'aiuto.

Solo per quest'ultima campagna di riferimento, 2015/2016, non potranno essere presentate varianti ad un domanda di aiuto in presenza della rispettiva domanda di pagamento anticipo, nel caso specifico dovrà essere utilizzato l'applicativo predisposto per le integrazioni alla istruttoria della domanda di aiuto, indicate al successivo paragrafo n.9).

Le spese sostenute dal beneficiario per l'intervento oggetto di variante, in caso di mancata autorizzazione da parte della Regione/PA, saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento.

Le Regioni, che hanno delega all'istruttoria delle domande di pagamento, provvederanno a dare ulteriori disposizioni al fine di regolare le procedure di ammissibilità alle varianti, in base alle proprie esigenze.

## 9.ISTRUTTORIE INTEGRATIVE

Nei casi in cui l'Ufficio Regionale competente per territorio deve procedere ad "integrare/modificare" una istruttoria di una domanda di aiuto, in presenza di un pagamento eseguito (anticipo e/o saldo), o l'istruttoria di una domanda pagamento saldo, potrà procedere tramite la procedura informatica predisposta sul portale SIAN denominata "Istruttorie integrative".

L'Ufficio Regionale competente per territorio, potrà procedere ad integrare sia l'istruttoria delle domande di aiuto, in presenza della rispettiva domanda di anticipo/saldo, e sia l'istruttoria delle domande di pagamento saldo, avvalendosi della funzionalità *on-line* messa a disposizione dall'OP

Agea sul portale SIAN denominata “Istruttoria integrativa” nell’ambito delle “istruttoria domanda di pagamento”.

*Solo per quest’ultima campagna 2015/2016 l’applicativo informatico da utilizzare per le modifiche da porre in essere nell’ambito una domanda di aiuto con pagamento di anticipo, sarà quello messo a disposizione dall’OP Agea sul portale SIAN denominato “Istruttoria integrativa” nell’ambito della “istruttoria domanda di pagamento”. La procedura amministrativa è analoga a quella descritta al precedente paragrafo per le Varianti, <sup>18</sup>*

Nel merito dell’Integrazione alle istruttorie si potrà procedere per due tipologie di integrazioni:

1. *Integrativa all’istruttoria della domanda di aiuto;*
2. *integrativa all’istruttoria della domanda di pagamento saldo.*

Le Istruttorie integrative che comportano modifiche alla **istruttoria della domanda di aiuto** ed alla **istruttoria della domanda di pagamento saldo** potranno essere ammesse ed effettuate solo ed esclusivamente se l’integrazione è determinata da:

1. ricorso;
2. errore amministrativo;
3. causa di forza maggiore ai sensi del Regolamento (UE) n.1306/2013 art.2) comma 2);
4. disposizione Regionale.

Le suddette integrazioni potranno essere oggetto di ulteriori disposizioni stabilite dalle Regioni con le proprie DRA.

Nell’ambito delle Istruttorie integrative non potranno essere introdotti ulteriori interventi/sottointerventi oltre a quelli richiesti nella domanda di aiuto originaria, e l’importo totale della spesa dichiarata non potrà essere superiore all’importo totale della spesa richiesta con la domanda di aiuto originaria.

L’Ufficio Regionale competente per territorio dovrà procedere all’istruttoria di ammissibilità dell’integrazione, ai fini della successiva autorizzazione (nota di autorizzazione). Una volta valutata ed autorizzata l’integrazione dall’Ufficio Regionale competente per territorio, lo stesso provvederà a riportare la modifica della ripartizione della spesa sul portale SIAN tramite i servizi web di “Istruttoria domanda di pagamento”: “Integrazione istruttoria Domanda di Aiuto” – “Integrazione istruttoria Domanda di pagamento”.

L’inserimento della integrazione, all’intervento/sotto intervento, darà origine ad una “Scheda integrativa” che verrà rilasciata e stampata con l’attribuzione del numero di protocollo dell’OP Agea e relativa data di presentazione.

---

<sup>18</sup> **Dalla campagna 2016/2017** le modifiche riconducibile alle domande di aiuto per le quali è stato erogato un pagamento a titolo di anticipo, dovranno essere considerate delle varianti. La procedura informatica/amministrativa sarà unificata ed assimilata all’applicativo predisposto per le varianti;

La documentazione afferente le cause che hanno determinato l'integrazione (ricorso, errore amministrativo, cause forza maggiore, disposizioni regionali) dovranno essere indicati nell'apposita casella predisposta nella Scheda integrativa.

Si potrà, pertanto, procedere alla integrazione dell'intervento e/o sottointervento, ammesso in fase di istruttoria della domanda di aiuto, o della domanda di pagamento saldo, tramite la procedura informatica, predisposta sul portale SIAN.

La "Scheda integrativa", stampata e firmata dal Funzionario Istruttore, deve essere conservata agli atti a cura dell'Ufficio Regionale competente per territorio ed allegata all'istruttoria della domanda di aiuto/pagamento, ai fini della tracciabilità ed ammissibilità della stessa "integrazione".

Sarà competenza dell'Ufficio Regionale competente per territorio verificare, così come per la variante, che l'integrazione di un intervento e/o sotto intervento non comporti anche una modifica di punteggio tale da far modificare la posizione dell'Azienda nella graduatoria di ammissione originaria all'aiuto.

## 10. CESSIONE PARZIALE O TOTALE

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

In particolare, nei **5 (cinque) anni** successivi alla data della liquidazione del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati grazie al contributo pubblico ricevuto deve essere rispettato il vincolo di cui all'articolo n. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, pertanto, il subentro di un soggetto a seguito di cessione di aziende (cessata attività, decesso del titolare, cessione di azienda a qualsiasi titolo previsto dal Codice Civile) può avvenire solo previa autorizzazione dell'Ufficio Regionale competente per territorio, ed esclusivamente nella fase antecedente a quella della presentazione della domanda di pagamento saldo (salvo gravi cause di forza maggiore debitamente comprovate).

Nel caso non ricorrano le cause di forza maggiore il subentro effettuato nella fase successiva a quella della presentazione della domanda di pagamento saldo comporta la decadenza e la revoca del provvedimento di concessione.

Il beneficiario che subentra deve aver costituito o aggiornato il proprio fascicolo aziendale, deve essere in possesso delle medesime condizioni oggettive e soggettive che hanno a suo tempo consentito l'ammissibilità all'aiuto del cedente deve, inoltre, sottoscrivere, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto beneficiario in sede di domanda di aiuto, tra cui quello di impegnarsi a prestare apposita cauzione, a garanzia del subentro, del medesimo valore e durata della cauzione a suo tempo prestata dal beneficiario nei casi in cui sia stato erogato un pagamento a titolo di anticipo.

Il beneficiario che subentra assume formalmente gli impegni già assunti dal cedente, ne diviene responsabile del rispetto per tutta la durata residua. La responsabilità delle irregolarità che comportano la decadenza totale o parziale del contributo (e il recupero di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva) è imputabile al soggetto che subentra il quale è tenuto a restituire il contributo già erogato (anche per il periodo trascorso), fatti salvi diversi accordi

contrattuali tra il cedente ed il subentrante. Tale responsabilità vale anche nei confronti di eventuali rinunce agli impegni assunti.

L'Ufficio Regionale competente per territorio verifica, con riferimento al subentro del nuovo soggetto beneficiario, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità provvisoria, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, lo comunica al nuovo soggetto, con lettera raccomandata\PEC con avviso di ricevimento.

Nel caso sia stato pagato l'anticipo verrà richiesta la stipula di una garanzia fideiussoria pari al 110% del contributo erogato ovvero di una appendice di variazione alla garanzia originaria da produrre secondo la Circolare Agea prot. n. 697/UM del 19/03/2009 e s.m.i. — Procedura delle garanzie informatizzate.

Nel fascicolo della domanda di pagamento dovrà essere inserita la nota regionale di comunicazione di ammissibilità al subentro.

Qualora, al contrario, la verifica rilevasse la carenza di requisiti per l'ammissibilità l'Ente istruttore chiude negativamente la procedura del subentro e comunica al cessionario ed al cedente con raccomandata/PEC con avviso di ricevimento, la non ammissibilità al subentro confermando eventualmente, al soggetto beneficiario originario (cedente) la titolarità della domanda.

Il subentro è "regolarizzato" informaticamente nella fase di presentazione della domanda di pagamento. Il soggetto dovrà indicare nell'apposito riquadro previsto nel frontespizio della domanda di pagamento il "cambio beneficiario": il "CUAA beneficiario cedente" e la "denominazione impresa cedente".

## 11- RECESSO

Nella fase antecedente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo la richiesta di recesso per una o più azioni, è ammessa solo ed esclusivamente per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali (Regolamento UE n. 1306/2013) indipendenti dal beneficiario e non prevedibili dallo stesso (v. paragrafo 3.2 punto f).

La procedura per il riconoscimento delle cause di forza maggiore è analoga a quella descritta nei paragrafi precedenti, le cause che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi devono essere comunicate, fornendo tutta la documentazione probatoria, all'Ufficio regionale competente per territorio entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario, o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo – articolo 4) del regolamento delegato (UE) n. 640/2014.

Stante la suddetta procedura, la richiesta di recesso per una o più azioni dovrà essere inoltrata formalmente all'Ufficio Regionale competente per territorio, e per conoscenza all'OP Agea, non oltre i 30 (trenta) giorni che precedono il termine di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo

Quanto sopra al fine di permettere all'Ufficio Regionale competente per territorio di porre in essere le procedure atte alla verifica ed al riconoscimento della richiesta di recesso, per causa di forza maggiore, ovvero per il diniego alla richiesta, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo .

Il diniego alla richiesta di recesso, per il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore, comporta la decadenza totale dell'aiuto.

Il riconoscimento della richiesta di recesso, ovvero il diniego della stessa, dovrà essere comunicato dall'Ufficio Regionale competente per territorio all'OP Agea prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande di pagamento.

Nell'ambito delle domande di aiuto biennali con pagamento a titolo di anticipo, la decadenza e la revoca totale dell'aiuto comporterà la contestuale attivazione delle procedure di recupero, a carico del beneficiario, dell'anticipo percepito maggiorato del 10% (vedi paragrafo 12.1) "rinuncia aiuto").

L'Ufficio Regionale competente per territorio dovrà attivare immediatamente le suddette procedure di recupero notificando al beneficiario la richiesta della restituzione dell'anticipo maggiorato del 10% (importo esentabile)<sup>19</sup>.

Nel caso venga riconosciuta la causa di forza maggiore, quale motivazione per il mancato completamento delle operazioni ammesse all'aiuto, l'indebito percepito oggetto della procedura di recupero sarà costituito dall'anticipo erogato, senza maggiorazione del 10%.

Nella fase successiva la presentazione della domanda di pagamento saldo, o qualora l'autorità competente abbia informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda, il recesso non è ammesso per le azioni della domanda che presentano irregolarità.

## **12. RINUNCIA ALL'AIUTO** - ritiro articolo 3) regolamento di esecuzione (UE) n 809/2013

Il beneficiario può rinunciare all'aiuto nella fase successiva alla presentazione della domanda di aiuto.

La rinuncia di un domanda potrà essere possibile solo ed esclusivamente se la stessa è stata rilasciata.

La rinuncia deve avvenire tramite la funzionalità *on-line* messa a disposizione dall'OP Agea sul portale SIAN nella sezione denominata "gestione compilazione domanda di aiuto".

Il beneficiario, pertanto, per effettuare la rinuncia si dovrà recare presso un Centro autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), cui ha conferito mandato, o presso le Regioni/P.A. competente per territorio, che utilizzano la suddetta funzionalità sul portale SIAN. L'utente abilitato tramite il pulsante "rinuncia" darà seguito alla richiesta del beneficiario. Al termine dell'operazione verrà prodotta una stampa dell'attestato di rinuncia della domanda in formato "PDF" che dovrà essere trasmessa alla regione ed all'OP Agea.

Qualora l'autorità competente abbia informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda, (ritiro articolo 3- Reg. UE n. 809/2014) la rinuncia non è ammessa con riguardo alle parti dei documenti che presentano inadempienza.

---

<sup>19</sup> Vedi paragrafo "procedere recupero anticipi"

La rinuncia all'aiuto nella fase successiva alla presentazione della domanda di aiuto, e prima che sia stato erogato un pagamento a qualsiasi titolo (anticipo o saldo), come indicato al paragrafo 1) riporta i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione della stessa domanda di aiuto.

### 12.1 Rinuncia all'aiuto - Procedura di recupero dell'anticipo

Per le domande di aiuto biennali, con pagamento dell'anticipo (Investimenti biennali), la richiesta di rinuncia dovrà essere inoltrata formalmente all'Ufficio Regionale competente per territorio, e per conoscenza all'OP Agea, non oltre i 60 giorni di calendario che precedono il termine di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo, fornendo tutta la documentazione probatoria ai fini del riconoscimento delle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che hanno determinato la stessa rinuncia all'aiuto.

L'Ufficio Regionale competente per territorio, dovrà valutare la sussistenza delle suddette cause di forza maggiore ed emettere il relativo provvedimento di revoca, con contestuale attivazione delle procedure di recupero, entro i 30 giorni dalla comunicazione di rinuncia, e comunque non oltre la data di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo, disposta per questa campagna al 31/08/2017.

Nel caso in cui l'Ufficio Regionale competente per territorio riconosca la sussistenza delle cause di forza maggiore, o eventi eccezionali, quali motivazioni addotte e valide per la rinuncia all'aiuto, dovrà essere emesso il provvedimento di revoca e dovranno essere attivate le procedure di recupero ai fini delle restituzione dell'importo erogato a titolo di anticipo.

Nel caso in cui non sussistano le condizioni idonee per una motivata giustificazione al recesso, dovrà essere emesso il provvedimento di revoca ed attivate le procedure di recupero ai fini delle restituzione dell'importo anticipato, maggiorato del 10% (importo escutibile).

L'Ufficio Regionale competente per territorio, dovrà notificare (raccomandata a/r – PEC, od altro mezzo ritenuto idoneo) al beneficiario, all'OP Agea ed all'Ente garante, il provvedimento di revoca e la contestuale attivazione della procedura di recupero dell'Indebito percepito a carico del beneficiario.

L'OP Agea procederà immediatamente ad eseguire la procedura di registrazione del debito nella banca dati dei debitori.

L'Ufficio Regionale competente per territorio dovrà, altresì, trasmettere (PEC) all'OP Agea copia della ricevuta che attesta l'avvenuta notifica al beneficiario del provvedimento di revoca e della contestuale richiesta di restituzione dell'indebito.

L'obbligo dell'Ufficio Regionale competente per territorio di porre in essere le procedure di recupero entro e non oltre la data di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo, scaturisce dall'obbligo per l'OP Agea di "riconciliare"<sup>20</sup> l'importo erogato a titolo di anticipo

---

<sup>20</sup>Per riconciliazione di un anticipo, nella misura Investimenti, si intende l'avvenuto pagamento del saldo, o nel caso di attivazione delle procedure per il recupero dell'indebito e/o escussione l'avvenuta iscrizione del credito nel registro debitori, entro la data 15 ottobre (chiusura anno finanziario) riferito alla campagna del pagamento saldo. Gli anticipi

entro la data di chiusura dell'esercizio finanziario (15 ottobre) successivo a quello in cui è stato erogato l'anticipo.

Nel caso la restituzione dell'indebito percepito non avvenga entro i 30 giorni dalla notifica della richiesta di restituzione emessa dall'Ufficio Regionale competente per territorio, l'Ufficio stesso dovrà darne immediata comunicazione all'OP Agea la quale procederà immediatamente ad attivare la procedura di incameramento della polizza emessa a copertura del pagamento dell'anticipo.

La decorrenza dei termini concessi per la restituzione dell'indebito percepito può essere interrotta unicamente a seguito di una sentenza di sospensione imposta da un giudice, previo ricorso all'autorità giurisdizionale territorialmente competente, nei modi e nei termini di legge.

La procedura di escussione sopra descritta, è attivata nel rispetto di quanto disposto all'articolo n.55 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014 "Incameramento", ed all'art. 27) del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 in materia di svincoli cauzioni emesse a copertura degli anticipi.

Nello specifico :

all'art. 55 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014 si dispone:

*1) quando ha avuto conoscenza delle circostanze che determinano l'escussione totale o parziale della garanzia, l'autorità competente chiede senza indugio al soggetto titolare dell'obbligo il pagamento dell'importo escutibile, concedendo un termine massimo di trenta giorni dalla ricezione della domanda".*

**Se il pagamento non viene eseguito entro tale termine l'autorità competente:**

**a) incassa senza indugio definitivamente la garanzia di cui all'art 51, paragrafo 1 lettera a).**

all'art. 27 del regolamento delegato di dispone:

*1) la cauzione è svincolata quando:*

*a) è accertato il diritto all'attribuzione definitiva dell'importo anticipato<sup>21</sup>; oppure:*

*b) l'importo attribuito, maggiorato della percentuale stabilita nella specifica normativa dell'Unione, è stato rimborsato.*

*2) Se il termine per comprovare il diritto definitivo all'attribuzione dell'importo è scaduto senza che l'interessato abbia fornito la prova richiesta, l'organismo competente avvia immediatamente il procedimento di incameramento della cauzione.*

---

sono assoggettati alle comunicazioni disposte all'articolo 37 TER del regolamento (UE) n. 752/2013, dal DM 4615/2014 e smi e dalle circolari di Agea.

<sup>21</sup> Nell'ambito della misura Investimenti il diritto all'attribuzione definitiva dell'importo anticipato è determinato nel momento in cui la domanda di pagamento saldo è ammessa al finanziamento.

Le rinunce devono essere registrate nel sistema tramite la funzionalità *on-line* messa a disposizione dall'OP AGEA sul portale SIAN.

### 13. PREAVVISO DI RIGETTO

Nei procedimenti attivati ad istanza di parte, una causa di interruzione dei termini procedurali è prevista dall'art. 10 *bis* della legge n. 241/90 e s.m.i. che disciplina il preavviso di rigetto o preavviso di diniego.

Il preavviso di rigetto interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse (10 giorni).

Con il preavviso di rigetto si comunicano - all'interessato e per iscritto - i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza presentata, così da consentire al produttore di esprimere osservazioni e/o presentare documenti ritenuti idonei ad indirizzare l'*iter* decisionale della P.A. verso un esito favorevole.

Il preavviso di diniego, deve essere comunicato al soggetto interessato con lettera raccomandata a.r. o via PEC od altro mezzo ritenuto idoneo dalla Amministrazione.

Si rammenta che, nei casi in cui dovessero pervenire controdeduzioni da parte dell'interessato, i termini per concludere il procedimento inizieranno a decorrere nuovamente dalla data di presentazione delle stesse e l'Ufficio ha l'obbligo di procedere alla loro valutazione prima di emettere il provvedimento definitivo.

Si richiama l'attenzione sulla necessità che il preavviso di rigetto espliciti puntualmente le motivazioni del diniego ed indichi dettagliatamente la normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal momento che nel caso di silenzio da parte dell'interessato, detto preavviso diventa provvedimento definitivo e, quindi, impugnabile.

### 14. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs 218/2012 in modifica al D.lgs 159/2011, qualora l'importo dell'aiuto richiesto sia superiore ai 150.000,00 Euro, la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo della verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura).

L'art. 83, comma 3 del D. Lgs. 159/2011 dispone dei casi in cui non va richiesta l'informazione antimafia.

Con decreto legislativo del 13 ottobre 2014, n. 153 - pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 250 del 27 ottobre 2014 - sono state apportate alcune modifiche integrative e correttive alla disciplina contenuta nel Codice Antimafia di cui al d.lgs. n. 159/2011.

Le modifiche introdotte dal nuovo decreto correttivo - **in vigore a partire dal 26 novembre 2014** - hanno l'obiettivo di semplificare le procedure dirette al rilascio della documentazione antimafia e

di snellire le procedure di verifica, rendendo più efficace l'azione di controllo preventivo antimafia<sup>22</sup>.

L'informazione antimafia dovrà essere acquisita dai soggetti elencati dall'art. 97, comma 1 del D.Lgs 159/2011 esclusivamente mediante la consultazione della Banca dati nazionale.

I soggetti indicati dall'art. 97, comma 1 del D.Lgs 159/2011, potranno chiedere all'Ufficio Antimafia gli accreditati per la consultazione della Banca dati nazionale, attraverso la modulistica scaricabile dall'apposita sezione contenuta nel sito delle rispettive Prefetture alla voce "Certificazione antimafia/Accreditamento Banca Dati Nazionale Antimafia.

Alla richiesta d'informazione antimafia va allegata la seguente documentazione:

1. dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA con l'indicazione delle generalità (nome, cognome, data, luogo di nascita, residenza, codice fiscale e carica ricoperta) dei soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 e codice fiscale e partita iva dell'impresa.
2. dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti di cui all' art. 85 del D. Lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi.
3. dichiarazioni sostitutive relative al socio di maggioranza (persona fisica o giuridica) della società interessata, nell'ipotesi prevista dall'art. 85, comma 2, lett. c) del D.lgs 159/2011 e, a seconda dei casi, dei loro familiari conviventi.

Ai sensi dell'art. 47, comma 2 del DPR 445/2000: " la dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui abbia diretta conoscenza.

Il legale rappresentante potrà compilare la dichiarazione sostitutiva riguardante fatti stati e qualità relativi ai soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs 159/2011 e di cui egli abbia diretta conoscenza.

In particolare, il legale rappresentante potrà compilare la dichiarazione sostitutiva indicando i familiari conviventi dei soggetti di cui all' art. 85 del D.Lgs 159/2011.

La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza, pertanto la stessa attesta solo quanto è a conoscenza del dichiarante.

Ne consegue che il dichiarante non può essere costretto ad autocertificare elementi dei quali non abbia (del tutto legittimamente) completa contezza, né può essere costretto ad assumere responsabilità per dichiarazioni mendaci, laddove non a conoscenza degli elementi oggetto della dichiarazione medesima. (Sentenza T.A.R. Sicilia - Catania n. 3039 del 16/12/2011).

Per "**familiari conviventi**" si intende "**chiunque conviva**" (**purché maggiorenne**) con i soggetti da controllare ex art. 85 del D.Lgs 159/2011.

Le suddette dichiarazioni sostitutive hanno la validità di sei mesi dalla data di sottoscrizione della medesima.

---

<sup>22</sup>Con la nota DPMU.2014.4858 dell'11/11/2014 sono state trasmesse le integrazioni e correttive al decreto legislativo n. 159 del 6/09/2011

Le informazioni antimafia hanno una validità di 12 mesi dalla data dell' acquisizione, salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario.

Il termine di rilascio delle informazioni antimafia è ordinario.

Ai sensi dell'art. 92 del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., l'informativa antimafia è rilasciata entro il termine di **trenta giorni** dalla richiesta.

Decorso il termine di **trenta giorni**, l'Agea procede anche in assenza di informativa antimafia, disponendo i pagamenti sotto condizione risolutiva.

Nel caso di verifiche di ***particolare complessità***, comunicate dalla Prefettura competente, l'Agea procede anche in assenza di informativa antimafia, decorso il termine di **quarantacinque giorni** dalla medesima comunicazione.

Nei ***casi di urgenza***, in assenza dell'informazione antimafia, l'Agea ***procede immediatamente*** dopo la richiesta alla Prefettura competente.

In tal caso, le erogazioni sono disposte sotto condizione risolutiva.

A norma dell'art. 92, comma 3, del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., nel caso di ***erogazioni disposte sotto condizione risolutiva***, l'autorizzazione di pagamento dovrà essere notificata, pena la sua invalidità, al beneficiario destinatario.

Ai sensi del comma 5 del citato art. 92, il versamento delle erogazioni può essere sospeso fino alla ricezione dell'informativa antimafia liberatoria.

Si richiama l'attenzione inoltre, sulle **Variazioni degli organi societari**: *"i legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia. La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D. Lgs. 159/2011"*.

L' Ufficio Regionale competente per territorio, dovrà acquisire su sistema informativo SIAN nell'apposita check list, le informazioni relative la richiesta dell'informativa antimafia presso la Prefettura competente. Pervenuto l'esito della informativa antimafia, l'Ufficio Regionale competente per territorio, dovrà acquisire i dati afferenti l'esito ed aggiornare opportunamente la check list. Avrà, altresì, cura di archiviare nel fascicolo di istruttoria della domanda tutta la documentazione presentata dal beneficiario ed il certificato prefettizio.

La notifica della autorizzazione di pagamento eseguita sotto condizione risolutiva verrà effettuata per raccomandata a.r. o via PEC, nei confronti di ciascun beneficiario interessato.

*Per tutte le erogazioni disposte sotto condizione risolutiva, sarà cura delle Regioni verificare periodicamente l'avvenuto rilascio dell'esito dell'informativa antimafia da parte delle Prefetture competenti, ciò al fine di poter procedere, trascorsi i trenta giorni dalla richiesta ed in assenza di comunicazioni da parte della Prefettura in questione, al sollecito presso le stesse Prefetture.*

Le suddette disposizioni interessano anche le Regioni che non intendono avvalersi della delega da parte dell'OP Agea, per l'istruttoria delle domande di pagamento.

## 15. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Ai sensi della L. 11 novembre 2005, n. 231, come modificata dall'art. 1, comma 1052 della L. n. 296 del 27/12/2006, per quanto concerne le modalità di pagamento, si applicano le seguenti disposizioni:

*“I pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è affidata all'OP Agea, nonché agli altri organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995 sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati. Gli accrediti disposti (...) hanno per gli organismi pagatori effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesorerie delle somme ivi indicate”* .

L'Organismo Pagatore Agea, pertanto, non esegue pagamento con modalità differenti da quanto sopra esposto. I pagamenti sono eseguiti sul codice IBAN indicato dall'interessato nel modulo di domanda ed inserito anche nel proprio fascicolo aziendale.

Pertanto, ogni richiedente deve indicare **obbligatoriamente** nella domanda di aiuto e di pagamento il codice IBAN, cosiddetto “identificativo unico”, composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto.

Si rappresenta che la Direttiva 2007/64/CE del 13/11/2007, recepita con la Legge n. 88/2009 ed attuata con il D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 11, ha attribuito primaria rilevanza all'adozione del **codice IBAN quale identificativo unico per l'esecuzione dei bonifici**.

Secondo quanto disposto nella Direttiva 2007/64/CE del 13 novembre 2007 - applicata nel nostro ordinamento con la legge n. 88/2009 e con il D.lgs. n. 11 del 27 gennaio 2010 - *“se un ordine di pagamento è eseguito conformemente all'identificativo unico (codice IBAN), l'ordine di pagamento si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dall'identificativo unico”* .

Il codice IBAN che identifica in maniera univoca il rapporto con il proprio Istituto di credito, risulta essere requisito obbligatorio richiesto dalla legge, ponendosi come *condicio iuris* per la definizione del procedimento amministrativo di erogazione degli aiuti comunitari.

La norma che ha sancito, all'art. 24, del D. Lgs n. 11/2010, il principio di non responsabilità dell'Istituto di credito, dispone, infatti, che *“ se l'identificativo unico fornito dall'utilizzatore non è esatto, il prestatore di servizi di pagamento non è responsabile, (...), della mancata od inesatta esecuzione dell'operazione di pagamento”* .

In virtù di quanto sopra esposto, ciascun soggetto che richiede un aiuto disposto dalla regolamentazione comunitaria a carico del FEAGA e del FEASR, ha l'obbligo di assicurarsi che il codice IBAN indicato nella domanda lo identifichi quale beneficiario.

Il beneficiario ha altresì l'obbligo di indicare ogni eventuale variazione e/o modifica nella intestazione del codice IBAN nella domanda di aiuto e domanda di pagamento, nonché nel proprio fascicolo aziendale, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti.

La previsione dell'obbligatorietà della comunicazione in capo al beneficiario del codice IBAN, produce un **effetto liberatorio** nei confronti dell'O.P. Agea, al quale non può essere ascritta alcuna responsabilità per mancato pagamento dell'aiuto laddove il codice in questione dovesse risultare mancante ovvero inesatto e/o incompleto.

Nel caso in cui il richiedente abbia conferito il mandato di rappresentanza, sarà cura dello stesso Centro di Assistenza Agricola (CAA) far sottoscrivere la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del richiedente circa la veridicità ed integrità della documentazione prodotta, nonché dell'obbligo di comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

## 16- RECUPERI

### 16.1 Compensazioni degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS

L'art 4 bis della legge 6 aprile 2007, prevede che: "in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale all'Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale".

In caso di concomitanza in capo ad uno stesso soggetto di un debito comunitario e di un debito previdenziale INPS, si dovrà dare prevalenza al debito comunitario, oltre interessi e sanzioni.

### 16.2 Procedure di recupero di somme indebitamente percepite

Nel caso di indebite percezioni, ai sensi degli artt. 54 e ss. del Reg. UE n. 1306/2013, del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 e Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014, devono essere attivate le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) 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 dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola, l'aiuto non è pagato o è revocato, in tutto o in parte e, se del caso, i corrispondenti diritti all'aiuto non sono assegnati o sono revocati".

Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014, gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, sono calcolati per il periodo intercorso tra la scadenza del termine di pagamento, indicato nell'ordine di recupero, e la data del rimborso. Il termine indicato nell'ordine di riscossione non può essere superiore a 60 giorni a partire dalla data dell'ordine di recupero.

L'Ufficio Regionale competente per territorio, pertanto, attiverà le procedure volte al recupero degli importi versati, con una prima nota di richiesta restituzione delle somme non dovute, la nota

verrà trasmessa all'interessato, e contestualmente all'OP Agea. La restituzione dovrà essere effettuata entro il termine indicato dell'Ufficio Regionale competente per territorio.

L' Agea effettua i recuperi mediante la compensazione ai sensi dell'art 28 del Reg. (UE) 908/2014 secondo il quale *“fatte salve altre misure di esecuzione previste dalla legislazione nazionale, gli Stati membri deducono gli importi dei debiti in essere di un beneficiario, accertati in conformità della legislazione nazionale, dai futuri pagamenti a favore del medesimo beneficiario effettuati dall'organismo pagatore responsabile del recupero del debito dello stesso beneficiario”*.

Nel caso in cui la modalità della compensazione non fosse sufficiente a coprire integralmente l'indebito e non vi fossero ulteriori pagamenti spettanti al debitore, la quota residua deve essere restituita tramite versamento secondo le modalità di seguito indicate.

L'Ufficio Regionale competente per territorio attiverà le procedure volte al recupero degli importi residui da recuperare, con una prima nota di richiesta restituzione delle somme non dovute, la nota verrà trasmessa all'interessato, e contestualmente all'OP Agea. La restituzione dovrà essere effettuata entro il termine indicato dell'Ufficio Regionale competente per territorio e comprensiva di interessi legali calcolati dalla data di accredito del contributo, sulla somma del capitale residuo (piano di rientro).

Per i recuperi degli aiuti indebitamente percepiti, **liquidati a titolo di anticipi coperti da garanzia** (vedi paragrafo 12.1) si applica quanto disposto all'articolo n.55 del regolamento di esecuzione n 908/2014 in materia di incameramento ed all'articolo n 27 – paragrafo 2) del regolamento delegato UE n 907/2014 in materia di svincolo di cauzioni relative agli anticipi.

Se il pagamento dell'indebito percepito (anticipo maggiorato del 10% in caso non ricorrano le cause di forza maggiore) non viene eseguito entro il termine indicato nella nota di prima richiesta (30 giorni dalla notifica), l'OP Agea avvia immediatamente il procedimento di incameramento della cauzione in virtù di quanto disposto all'articolo n. 55 del Regolamento di esecuzione UE n 908/2014 ed all' articolo n 27 – paragrafo 2) del Regolamento delegato UE n 907/2014.

La decorrenza dei termini concessi per la restituzione dell'indebito percepito può essere interrotta unicamente a seguito di una sentenza di sospensione imposta da un giudice, previo ricorso all'autorità giurisdizionale territorialmente competente, nei modi e nei termini di legge.

Pertanto, per i beneficiari delle domande di aiuto biennali, con liquidazione di anticipo, che alla data di scadenza della campagna di riferimento, non hanno presentato la domanda di pagamento saldo, ovvero non hanno restituito l'indebito percepito, il recupero verrà effettuato, nel rispetto di quanto disposto con Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 e Regolamento di esecuzione UE n. 908/2014.

L'OP Agea procederà ad iscrivere il credito nel registro debitori alla prima richiesta di restituzione di indebito (lettera bonaria).

Le procedure di recupero devono inderogabilmente essere attivate entro e non oltre la data di scadenza per la presentazione delle domande di saldo.

Nelle ipotesi in cui non è possibile recuperare gli importi indebitamente percepiti nelle forme e con le modalità descritte ai paragrafi precedenti, l'Ufficio del Contenzioso comunitario dell'OP

Agea avrà cura di attivare le procedure di recupero ordinarie che prevedono l'adozione del provvedimento di ingiunzione ai sensi del R.D. n. 639/1910 (riscossione coattiva).

### **17. IMPIGNORABILITA' DELLE SOMME LA CUI EROGAZIONE E' AFFIDATA ALL'OP AGEA**

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 duodecies, della legge n. 231/2005 : *“Le somme dovute agli aventi diritto in attuazione di disposizioni dell'ordinamento comunitario relative a provvidenze finanziarie, la cui erogazione sia affidata agli organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, non possono essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari, ivi compresi i fermi amministrativi di cui all'articolo 69, sesto comma, del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, tranne che per il recupero da parte degli organismi pagatori di pagamenti indebiti di tali provvidenze”*.

Ai sensi del comma 5-terdecies della legge n. 231/2005: *“Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli organismi pagatori presso la Banca d'Italia e presso gli istituti tesorieri e destinate alle erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari”*.

### **18. MODALITA' DI RICHIESTA D.U.R.C.**

L'OP Agea, procede in fase di pagamento di saldo/anticipo, tramite compensazione automatica, al recupero dell'eventuale debito INPS, nei casi di irregolarità contributive da parte dei beneficiari.

Le Regioni, in base alle proprie esigenze, potranno definire ulteriori disposizioni in materia, in tal caso, a seguito di quanto disposto dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione con circolare n 6 del 31 maggio 2012, il DURC potrà essere acquisito dall' Ufficio Regionale competente per territorio, in qualità di amministrazione procedente – salvo casi specifici di settore - per via telematica, utilizzando il servizio *“on line”* disponibile sul sito [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it).

### **19. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE REGIONALI**

L' Ufficio Regionale competente per territorio, tramite l'applicazione resa disponibile sul portale SIAN, predispose gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto e li trasmettono all'OP Agea, entro e non oltre il **21 settembre 2017<sup>23</sup>**.

Si riporta di seguito, la procedura per l'invio dei relativi elenchi regionali di liquidazione:

- a. L' Ufficio Regionale competente per territorio trasmette l'elenco da pagare con apposita lettera (all. 2) completa dei requisiti formali (protocollo, data, timbro e firma del funzionario responsabile);
- b. il nominativo del funzionario responsabile deve essere stato precedentemente comunicato dalla Regione all'OP Agea;

---

<sup>23</sup> Vedi nota DPMU.2016.257 del 25/01/2016 *“tempistiche trasmissione elenchi di liquidazione”*.

- c. tale lettera di trasmissione deve contenere una tabella con gli estremi dell'elenco di liquidazione: numero protocollo Agea, data protocollo, numero beneficiari totali, importo totale da pagare;
- d. l'elenco dei beneficiari, stampato dal portale SIAN, deve essere completato del timbro e della firma del Responsabile all'autorizzazione al pagamento.

Si evidenzia che possono essere inserite nell'elenco di liquidazione solo le domande per le quali si è effettivamente conclusa l'istruttoria regionale di competenza, dopo aver cioè acquisito tutti i relativi atti.

## 20- SVINCOLO DELLE POLIZZE

Il regolamento delegato (UE) n. 907/2014 all'art. 27) in materia di svincoli cauzioni emesse a copertura degli anticipi, dispone che la polizza è svincolata quando:

1. la procedura dell'istruttoria amministrativa e controllo in loco delle domande di pagamento saldo, si è conclusa con esito positivo;
2. l'importo anticipato, maggiorato degli interessi, o l'importo escutibile è stato rimborsato all'OP Agea.

L'Ufficio Regionale competente per territorio una volta conclusa la procedura, con esito positivo o restituzione dell'indebito, dovrà inserire l'autorizzazione regionale dello svincolo tramite l'applicativo predisposto sul portale SIAN (PGI).

L'OP Agea, una volta eseguita con esito positivo l'attività di verifica e fattibilità dello svincolo, procederà alla successiva autorizzazione e predisposizione della note di comunicazione svincolo.

Le note di svincolo saranno notificate dall'OP Agea all'Ente Garante ed alla Regione/PA. Sarà compito dell'Ufficio Regionale competente per territorio, notificare la nota di svincolo al beneficiario.

In caso di pagamento anticipo/saldo sottoposto a condizione risolutiva, la procedura di svincolo verrà eseguita solo dopo rilascio, e l'acquisizione sul portale SIAN (v. paragrafo antimafia), della certificazione antimafia.

Lo svincolo potrà essere predisposto solo dopo che l'Ufficio Regionale competente per territorio, avrà acquisito sul sistema informativo SIAN, nell'apposita check list, le informazioni relative al rilascio dell'informativa antimafia da parte della Prefettura competente.

In tutti i casi in cui non viene accertato il diritto all'aiuto dell'importo anticipato ed effettivamente pagato (rinunce successive al pagamento dell'anticipo, Investimenti non realizzati o con opere non conformi alla DRA, fatture non eleggibili), ai fini dello svincolo della garanzia l'azienda contraente è tenuta a rimborsare l'importo dell'anticipo non riconoscibile all'aiuto maggiorato del 10% (percentuale di cauzione 110%).

La garanzia non sarà oggetto di svincolo fintanto che la procedura di recupero dell'indebito non sarà conclusa con esito positivo e conseguente contabilizzazione e chiusura della Scheda di credito per :

1. versamento da parte del beneficiario, all'OP Agea, dell'indebito;
2. restituzione dell'indebito tramite trattenuta automatica (compensazione).

## 21- CHIUSURA DELL'ISTRUTTORIA CON ESITO NEGATIVO E DENUNCIA DI SINISTRO

Per avere effetto di denuncia di sinistro, interruttiva cioè dei termini di scadenza della garanzia, la nota con cui viene fatta richiesta al beneficiario contraente di rimborso dell'indebito, corredata degli esatti riferimenti identificativi della garanzia, deve essere trasmessa per conoscenza al fideiussore cui deve pervenire entro la data di validità della garanzia medesima.

A tal fine l'Ufficio Regionale competente per territorio con nota indirizzata al beneficiario contraente, e per conoscenza all'indirizzo dell'Ente garante emittente (per le Assicurazioni è quello della Direzione Generale, mentre per le Banche è quello dell'Agenzia emittente) ed all'OP Agea — Ufficio Domanda Unica e OCM - Via Palestro 81 00185 Roma — e trasmessa a mezzo lettera raccomandata\PEC o mezzo ritenuto più idoneo dalla Amministrazione procedente, con avviso di ricevimento, spedita entro e non oltre 30 giorni successivi alla data di rilevamento dell'indebito, chiede al beneficiario medesimo il rimborso, entro un periodo massimo di 30 giorni dall'avviso di pagamento, dell'importo dell'indebito calcolato secondo quanto previsto al paragrafo "recuperi anticipi".

## 22- PROROGA AL TERMINE DEI LAVORI

Ai sensi di quanto disposto con il DM 1831/2011 all'articolo 2) – paragrafo 3) le operazioni contemplate nella domanda di aiuto devono essere realizzate entro il termine stabilito dall'Agea e, comunque in tempo utile per consentire l'effettuazione del controllo in loco previsto all'articolo 19 del regolamento attuativo e la successiva erogazione dell'aiuto deve avvenire entro la fine dell'esercizio finanziario comunitario in cui è stata presentata la domanda di aiuto. Qualora l'investimento preveda operazioni da realizzarsi nel corso di due anni, l'erogazione dell'aiuto avviene entro la fine dell'esercizio finanziario comunitario successivo a quello della presentazione della domanda di aiuto.

Unica deroga alla suddetta disposizione può essere prevista solo ed esclusivamente per le istanze di proroghe per gravi cause di forza maggiore, quest'ultime dovranno essere debitamente comprovate, indipendenti dall'azienda e dalla stessa non prevedibili.

L'istanza di proroga, da parte del beneficiario, dovrà pervenire presso l'Ufficio Regionale competente per territorio, e per conoscenza all'OP Agea, al fine del riconoscimento delle cause di forza maggiore, entro 15 giorni dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi e comunque non oltre i 30 giorni che precedono il termine di scadenza per il completamento delle operazioni.

Si potrà beneficiare di una sola proroga e per un periodo non superiore ai sei mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli Investimenti.

L'Ufficio Regionale competente per territorio dovrà completare le procedure per la valutazione ed il riconoscimento della cause di forza maggiore, al fine della concessione della proroga, ovvero il diniego, entro un termine utile per effettuare la successiva notifica al beneficiario e all'OP AGEA prima del termine di scadenza per il completamento delle operazioni.

Ai fini della concessione della proroga è determinante verificare lo stato di realizzazione dell'investimento per il quale è stata presentata istanza di proroga. L'Ufficio Regionale competente per territorio deve accertarsi, se necessario attraverso una verifica in loco, dell'effettivo inizio delle operazioni e/o attività per la realizzazione degli investimenti ammessi all'aiuto.

La proroga non potrà essere concessa nel caso in cui l'Ufficio Regionale competente per territorio riscontra il mancato inizio delle operazioni e/o attività per la realizzazione degli investimenti ammessi all'aiuto.

Completate le suddette procedure di istruttoria, l'Ufficio Regionale competente per territorio dovrà notificare al beneficiario, ed dall'OP Agea, l'atto di concessione della proroga, ovvero il diniego alla istanza di proroga.

Le proroghe concesse dovranno essere inserita dall'Ufficio Regionale competente per territorio nell'applicazione resa disponibile sul portale SIAN per la successiva autorizzazione da parte dell'OP Agea.

Il diniego ad una istanza di proroga per il termine lavori, in caso di investimenti biennali con pagamento di anticipo comporta l'attivazione delle procedure di recupero, a carico del beneficiario, dell'importo anticipato maggiorato del 10%.

### 23. CONTROLLI EX POST (verifica mantenimento impegni)

Il periodo relativo al controllo ex post ha inizio dalla data di liquidazione del contributo fino al 31 dicembre dell'ultimo anno di impegno previsto dalle singole azioni.

I materiali, le attrezzature informatiche, i recipienti per l'affinamento del vino, i macchinari apparecchiature varie, in sintesi tutte le attività poste in essere nell'ambito della misura Investimenti, devono essere mantenuti in azienda per un periodo minimo di cinque anni dalla data di effettiva acquisizione, idoneamente documentata, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

Pertanto, nei **5 (cinque) anni** successivi alla data della liquidazione del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati grazie al contributo pubblico ricevuto deve essere rispettato il vincolo di cui all'articolo n. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

L'OP Agea individua i criteri per la selezione delle domande dei beneficiari da sottoporre a controllo a campione.

L'estrazione del campione è effettuata in conformità a un'analisi del rischio; il campione riguarderà un numero di beneficiari che rappresentino almeno l'1% della spesa ammissibile per regione.

Scopo del controllo ex post è:

- la verifica del mantenimento degli impegni;
- l'accertamento che l'oggetto del finanziamento non presenti modifiche sostanziali;
- la verifica che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.

Le linee guida per i controlli ex post sono state disposte con nota prot. n. DPMU.2015.2828 del 06/07/2015.

#### 24. ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della legge n. 241/1990, gli interessati possono avvalersi del diritto di accesso agli atti e ai provvedimenti emanati nelle diverse fasi del procedimento inoltrando la richiesta direttamente all'Ente che li ha approvati.

#### 25. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla ammissibilità al pagamento per la misura degli investimenti è l'Ufficio Regionale competente per territorio, salvo diversa disposizione per delega.

L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla erogazione dell'aiuto previsto dal Reg. (UE) 1308/2013 – all'art. 50 è l'Ufficio Domanda Unica e OCM.

#### 26. TERMINE DEL PROCEDIMENTO

I termini di conclusione del procedimento amministrativo sono fissati all'art 19 del Reg. CE 555/2008. La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con esito di ammissibilità, o di non ammissibilità, al pagamento viene effettuata dall'Ufficio Regionale competente per territorio.

**I termini inerenti la procedure di liquidazione si concludono entro e non oltre la data del 15 ottobre 2017 - data di chiusura dell'esercizio finanziario comunitario.**

**Il suddetto termine è improrogabile.**

#### 27. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196 DEL 2003

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede un sistema di garanzie a tutela dei trattamenti che sono effettuati sui dati personali.

Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come saranno utilizzati i dati dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato.

<p><b>Finalità del trattamento</b></p>	<p>I dati personali, che l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), - istituita con il Decreto Legislativo n. 165/99 e s.m.i, - richiede o già detiene per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, sono trattati per :</p> <p>a. finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Sua Azienda, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o l'aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende e la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni, contributi e premi;</p> <p>b. accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;</p>
--	--

	<p>c. adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali;</p> <p>d. obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente;</p> <p>e. gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.</p>
<b>Modalità del trattamento</b>	<p>I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN.</p> <p>I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito.</p>
<b>Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali</b>	<p>Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.</p> <p>In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente debbono essere consultabili con semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dei regolamenti UE 1306/2014 - 907/2014 – 908/2014, e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione della Comunità Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità.</p> <p>I dati personali trattati nel SIAN possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali.</p> <p>Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.</p>
<b>Natura del conferimento dei dati personali trattati</b>	<p>La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano dati di natura "sensibile" e "giudiziaria" ai sensi del D.Lgs. 196 del 2003.</p>
<b>Titolarità del trattamento</b>	<p>Titolare del trattamento è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) nella sua attività di Organismo di Coordinamento e Gestione del SIAN e nel suo ruolo di Organismo Pagatore nazionale.</p> <p>La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00185 ROMA.</p> <p>Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente:</p>

	<a href="http://www.Agea.gov.it">http://www.Agea.gov.it</a>
<b>Responsabili del trattamento</b>	<p>I "titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili".</p> <p>Presso la sede dell'AGEA è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Dirigenti responsabili degli Uffici di AGEA, la Soc. AGECONTROL S.p.A. , la Soc. SIN S.r.l., le Regioni, i Centri di Assistenza Agricola riconosciuti.</p>
<b>Diritti dell'interessato</b>	<p>L'articolo 7 del Codice riconosce all'Interessato numerosi diritti, quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile;</li> <li>2) ottenere l'indicazione: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) dell'origine dei dati personali,</li> <li>b) delle finalità e modalità del trattamento,</li> <li>c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,</li> <li>d) degli estremi identificativi del Titolare, dei Responsabili e del rappresentante designato,</li> <li>e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di Responsabili o Incaricati;</li> </ol> </li> <li>3) ottenerne: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei propri dati personali,</li> <li>b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati,</li> <li>c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;</li> </ol> </li> <li>4) opporsi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;</li> <li>b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.</li> </ol> </li> </ol> <p>L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, tra cui la cancellazione, la rettifica e l'integrazione, rivolgendosi al Titolare del trattamento mediante la casella di posta certificata <a href="mailto:protocollo@pec.Agea.gov.it">protocollo@pec.Agea.gov.it</a> con idonea comunicazione citando: Rif. Privacy.</p> <p>Titolare del trattamento dei dati è l'AGEA, con sede in Via Palestro n. 81,</p>

	00185 Roma; l'elenco dei responsabili è disponibile presso la sede dell'Agenzia. Per l'esercizio dei diritti degli interessati, attesa la procedura indicata al precedente punto e) l'indirizzo di posta elettronica è il seguente <a href="mailto:privacy@Agea.gov.it">privacy@Agea.gov.it</a>
--	---

Si raccomanda agli Enti e Organismi in indirizzo di voler assicurare la massima diffusione dei contenuti delle presenti Istruzioni Operative nei confronti di tutti gli interessati.

*Le presenti Istruzioni Operative sono pubblicate sul sito dell'Agea ([www.Agea.gov.it](http://www.Agea.gov.it)).*

Il Direttore dell'Ufficio Monocratico  
dell'O.P. Agea Maurizio Salvi