

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SERVIZIO AGRICOLTURA 21 aprile 2011, n. 387

Reg.CE 1698/05 - P.S.R. Regione Puglia 2007-2013 - Misura 214-Azione 1-”Agricoltura Biologica” - Approvazione del Manuale delle procedure, dei controlli e delle attività istruttorie.

L'anno 2011 addì 21/04/2011, nella sede del Servizio Agricoltura presso l'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale - Lungomare Nazario Sauro n° 45-47 - BARI.

Il Responsabile dell'Asse II e il Responsabile della Misura 214-azione 1, riferiscono quanto segue.

VISTO il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005, sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del FEASR che prevede la definizione di Programmi regionali di sviluppo rurale per il periodo 2007/2013.

VISTO il Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006, così come modificato dai Regolamenti (CE) n. 363/2009 del 4 maggio 2009, n. 482/2009 dell'8 giugno 2009 e n. 108/2010 dell'8 febbraio 2010, recante disposizioni applicative del Regolamento (CE) n. 1698/2005.

VISTO il Regolamento (CE) n. 1975/2006 della Commissione del 7 dicembre 2006, così come modificato dal Regolamento (CE) n. 484/2009 del 9 giugno 2009, che detta disposizione in merito alle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello Sviluppo Rurale di cui al citato Regolamento (CE) n. 1698/2005.

VISTI i Regolamenti (CE) del Consiglio n. 74/2009 del 19 gennaio 2009 e n. 473/2009 del 25 maggio 2009, che modificano il Regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR).

VISTO il Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009, che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nel-

l'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori.

VISTO il Regolamento (CE) n. 1122/2009 che reca le modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo.

VISTA la Decisione del 20 febbraio 2006 del Consiglio dell'Unione Europea con la quale sono stati adottati “Gli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo programmazione 2007/2013)”.

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2008) 737 del 18 febbraio 2008 e dalla Giunta Regionale con propria Deliberazione n. 148 del 12/02/2008 (B.U.R.P. n. 34 del 29 febbraio 2008).

VISTA la Decisione C(2010) 1311 del 05/03/2010 con la quale la Commissione Europea ha approvato le modifiche al PSR 2007-2013 della Regione Puglia, successivamente approvate dalla Giunta Regionale con propria Deliberazione n. 1105 del 26/04/2010 pubblicata sul B.U.R.P. n. 93 del 25/05/2010.

VISTO il Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 30125 del 22 dicembre 2009, relativo alla disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempimento dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di Sviluppo Rurale.

VISTA la Circolare Agea n° 17 del 6/04/2011: Sviluppo Rurale. “Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande per superfici ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005 e successive modifiche - Modalità di presentazione delle domande di pagamento - Campagna 2011”.

RICHIAMATO l'articolo 75 del citato Regolamento (CE) n. 1698/2005, che attribuisce all' Autorità di Gestione la responsabilità dell'efficacia, del-

l'efficienza e della corretta gestione del P.S.R. 2007-2013 della Regione Puglia.

RILEVATO che, in particolare, tra i compiti dell'Autorità di Gestione indicati dal P.S.R. 2007-2013 della Regione Puglia, rientrano la predisposizione e l'emanazione dei Bandi attuativi delle Misure, nonché ogni altro adempimento necessario per l'attivazione degli stessi.

CONSIDERATO che il suddetto Programma rimanda, per la definizione di aspetti procedurali, ad un Manuale delle procedure, la cui adozione è demandata all'Autorità di Gestione.

ESAMINATO il " *Manuale delle procedure, dei controlli e delle attività istruttorie della Misura 214- Azione 1*", predisposto dall'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale - Servizio Agricoltura ed allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

RITENUTO di dover approvare il suddetto Manuale, al fine di definire gli atti necessari all'attuazione della Misura 214- Azione 1.

SENTITO in merito l'Organismo pagatore AGEA, il quale è tenuto all'applicazione dei relativi provvedimenti regionali.

Tutto ciò premesso, si propone di:

- **di approvare** l'Allegato A " *Manuale delle procedure, dei controlli e delle attività istruttorie della Misura 214- Azione 1*" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- **di inviare** copia del presente atto:
 - all'Ufficio Bollettino per la pubblicazione nel B.U.R.P. ai sensi dell'art.6 lett. g) della L.R.13/94;
 - all'AGEA - Ufficio Sviluppo Rurale;
 - a InnovaPuglia S.p.A. per la pubblicazione nel sito www.pma.regione.puglia.it.

**ADEMPIMENTI CONTABILI
ai sensi della L. R. n. 28/2001 e successive
modifiche e integrazioni**

Il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo o quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per cui debiti i creditori potrebbero riversarsi sulla Regione e, che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio affidatogli, è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del Dirigente del Servizio Agricoltura, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Responsabile Asse II
Dr. Giuseppe Clemente

Il Responsabile della Misura 214-azione 1
Dr. Anna Percoco

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AGRICOLTURA

VISTO il D.lgs. n. 29/93, la Legge Regionale n. 7/97, nonché la deliberazione di Giunta Regionale n. 3261 del 28.07.98 che detta le direttive per la separazione dell'attività politica da quella di gestione amministrativa.

RITENUTO, per le motivazioni sopra riportate, che vengono condivise, di emanare il presente provvedimento.

DETERMINA

- **di approvare** l'Allegato A " *Manuale delle procedure, dei controlli e delle attività istruttorie della Misura 214- Azione 1*" che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- **di inviare** copia del presente atto:
 - all'Ufficio Bollettino per la pubblicazione nel B.U.R.P. ai sensi dell'art.6 lett. g) della L.R.13/94;
 - all'AGEA - Ufficio Sviluppo Rurale;

➤ a InnovaPuglia S.p.A. per la pubblicazione nel sito www.pma.regione.puglia.it.

Il presente atto, composto di n. 4 facciate vidimate e timbrate e dall'Allegato A composto da n° 49 facciate vidimate e timbrate, è redatto in unico originale che sarà conservato agli atti del Servizio Agricoltura dell'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale. Una copia conforme all'originale sarà trasmessa al Segretariato della Giunta Regionale.

Copia sarà inviata all'Assessore alle Risorse Agroalimentari e copia all'Ufficio proponente. Non sarà inviata copia all'Area Programmazione e Finanza - Servizio Bilancio e Ragioneria, non essendovi adempimenti di competenza dello stesso.

Il presente provvedimento sarà pubblicato nell'Albo istituito presso il Servizio Agricoltura.

Il Dirigente del Servizio Agricoltura
Dr. Giuseppe Mauro Ferro

ALLEGATO A

UNIONE EUROPEA



REGIONE PUGLIA



REPUBBLICA ITALIANA

Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia

MANUALE DELLE PROCEDURE DEI CONTROLLI E DELLE ATTIVITA' ISTRUTTORIE

Misure connesse alle superfici

Misura 214 – Azione 1

"AGRICOLTURA BIOLOGICA"

Bando 2009

Bando 2010

TITOLO DOCUMENTO	AREA OPERATIVA
PSR 2007 - 2013 della Regione Puglia Manuale delle procedure dei controlli e delle attività istruttorie Misura 214 azione 1 Agricoltura biologica	REGIONE PUGLIA Area Politiche per lo Sviluppo Rurale Servizio Agricoltura

VERSIONE		REVISIONE		APPROVAZIONE
<i>Numero</i>	<i>data</i>	<i>Numero</i>	<i>data</i>	<i>Responsabile di Misura</i>
01	20/04/2011			Dott.ssa Percoco Anna

INDICE

1.	PREMESSA
2.	DEFINIZIONI
3.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....
4.	COMPETENZE E RELATIVE ATTIVITA'
4.1.	PREDISPOSIZIONE MISURA/AZIONE
4.2.	RICEZIONE DOMANDE DI AIUTO
4.3.	CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDE DI AIUTO
4.4.	CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO
4.5.	CONTROLLI IN LOCO
4.6.	MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE.....
5.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'
5.1.	BANDO 2009 -2014
5.2.	BANDO 2010 -2015
6.	PROCEDURE GENERALI
6.1.	BANDO AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
6.1.1.	Beneficiari
6.1.2.	Requisiti di accesso
6.1.3.	Localizzazione geografica
6.1.4.	Tipologia degli interventi ammissibili
6.1.5.	Impegni previsti dalla misura/azione ai sensi della regolamentazione comunitaria e relativa durata
6.1.6.	Limitazione e vincoli
6.1.7.	Agevolazioni previste
6.1.8.	Criteri di selezione
7.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI AIUTO/PAGAMENTO
7.1.	FASCICOLO AZIENDALE
7.1.1.	Modalità di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale
7.1.2.	I controlli sul fascicolo aziendale
7.1.3.	Fascicolo aziendale e domande
7.2.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA.....
7.2.2.	Procedura bando 2009-2014
7.2.3.	Procedura bando 2010-2015
7.2.4.	Gestione varianti, proroghe, rinunce, cambi beneficiario, errori palesi, forza maggiore, ecc
7.3.	RICEZIONE, PROTOCOLLAZIONE E PRESA IN CARICO DELLE DOMANDE DI AIUTO E COMUNICAZIONI
7.4.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO.....

7.4.1.	Controllo di ricevibilità e graduatoria delle domande ricevibili	
7.4.2.	Controllo di ammissibilità	
7.4.3.	Formulazione delle graduatorie e comunicazioni	
7.4.4.	Provvedimento di concessione del finanziamento	
7.5.	ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO	
7.5.1.	Controlli amministrativi	
7.5.2.	Controlli in loco	
7.5.3.	Controlli della condizionalità	
8.	ESITO DEI CONTROLLI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
8.1.	CALCOLO DEL PREMIO SPETTANTE A SEGUITO DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI, IN LOCO E DELLA CONDIZIONALITÀ	
8.2.	RIDUZIONI ED ESCLUSIONI	
8.3.	INADEMPIENZE INTENZIONALI	
9.	LIQUIDAZIONE DEL PREMIO	
9.1.	CHIUSURA DELL'ISTRUTTORIA SULLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
9.2.	LA PROCEDURA DI GESTIONE ED AUTORIZZAZIONE DEGLI ELENCHI DI PAGAMENTO ...	
9.3.	L'EROGAZIONE DEL PREMIO	
9.3.1.	Pagamento dell'anticipo ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 65/2011	
9.3.2.	La procedura AGEA di pagamento delle domande	
9.3.2.1.	Fasi di autorizzazione all'elaborazione del decreto	
9.3.2.2.	Fase di elaborazione del provvedimento di autorizzazione	
9.3.2.3.	Fase di autorizzazione al pagamento	
9.4.	CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	
9.5.	SANZIONI	
9.6.	RIPETIZIONE DELL'INDEBITO	
9.7.	PROCEDURA DI REGISTRAZIONE DEBITI	
9.8.	GESTIONE CERTIFICAZIONI ANTIMAFIA	
10.	ULTERIORI FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	
10.1.	DECADENZA PARZIALE O TOTALE DEL CONTRIBUTO	
10.2.	RECESSO O TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI	
10.2.1.	Recesso degli impegni assunti	
10.2.2.	Trasferimento degli impegni assunti o cambio del beneficiario	
11.	ULTERIORI DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE	
12.	TRATTAMENTO DEI DATI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	
13.	RICORSO AVVERSO PROVVEDIMENTI	

1. PREMESSA

Il presente manuale disciplina, nel dettaglio, gli aspetti della procedura e del controllo inerenti l'attuazione della misura 214 - azione 1 - Agricoltura Biologica del PSR 2007-2013 della Regione Puglia, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale del 12 febbraio 2008 n. 148, successivamente modificato con Decisione della Commissione C(2010)1311 del 05/03/2010, che approva la revisione del PSR della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2007-2013 e modifica la decisione della Commissione C (2008)737 del 18/02/2008, come pubblicato sul B.U.R.P. n.93 del 26/05/2010.

Per quanto non previsto e disciplinato nel presente manuale, si rimanda al Manuale delle procedure e dei controlli di AGEA, nonché alle disposizioni generali e specifiche previste dalla Regione Puglia.

2. DEFINIZIONI

L'art 2 del Reg. (CE) N. 1698/2005 e successive integrazioni e fissa le seguenti definizioni:

- «**misura**»: una serie di operazioni volte ad attuare uno degli assi di cui all'articolo 4, paragrafo 2 del Reg. (CE) N. 1698/2005;
- «**operazione**»: un progetto, contratto o accordo, o altra azione selezionato/a secondo criteri stabiliti per il programma di sviluppo rurale di cui fa parte, e attuato da uno o più beneficiari in modo da contribuire alla realizzazione degli obiettivi di cui all'articolo 4 del Reg. (CE) N. 1698/2005;
- «**beneficiario**»: un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a o privato/a, responsabile dell'esecuzione delle operazioni o destinatario/a del sostegno;

Il Reg. (CE) N. 65/2011 e successive integrazioni fissa, all'art. 2, le seguenti definizioni:

- «**domanda di aiuto**», la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno;
- «**domanda di pagamento**», la domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento.

Per la misura 214 - azione 1 - Agricoltura Biologica, si opera con un'unica domanda di aiuto/pagamento annuale contraddistinta da apposito numero di codice a barre.

Il Reg. (CE) N. 65/2011 fissa inoltre, all'art. 6, paragrafo 2, le seguenti definizioni:

- «**misure connesse alla superficie**», e cioè le misure o sottomisure per le quali il sostegno si basa sulle dimensioni della superficie dichiarata.

In riferimento agli impegni assunti con l'adesione alla misura ed alla corrispondente azione, si definiscono le seguenti casistiche, così come definite dalla DGR 21/10/2010 n.2184:

- «**Riduzioni**», quando l'entità dell'aiuto previsto viene ridotto per i motivi previsti dal presente manuale e dalle schede di riduzione ed esclusione della misura/azione;
- «**Esclusione**», quando il beneficiario viene escluso dal pagamento della sola annualità in corso, per i motivi previsti dal presente manuale e dalle schede di riduzione ed esclusione della misura/azione;

- **"Decadenza"**, quando il beneficiario viene escluso dal pagamento del premio per tutto il periodo di impegno, per i motivi previsti dal presente manuale e dalle schede di riduzione ed esclusione della misura/azione.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

NORMATIVA COMUNITARIA

Reg. CE n. 1698/2005 – Sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

Reg. CE n. 1396/2007 – recante rettifica del regolamento (CE) n. 1975/2006;

Reg. CE n. 1974/2006 – Disposizioni di applicazione del Reg. CE 1698/05 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;

Reg. (CE) n. 1320/2006 – Transizione al regime di sostegno allo Sviluppo Rurale istituito dal Reg. CE 1698/05;

Reg. CE n. 885/2006 - Modalità di applicazione del Reg. CE n. 1290/05 per quanto riguarda il riconoscimento degli Organismi Pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA;

Reg. CE n. 883/2006 - Modalità d'applicazione del Reg. CE 1290/05 per quanto riguarda la tenuta dei conti degli Organismi Pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR;

Reg. CE n. 1290/2005 – Finanziamento della Politica Agraria Comune;

Reg. CE n. 1848/2006 – Irregolarità e recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della Politica Agraria Comune;

Reg. CE n. 118/2004 – Modifica del Reg. CE 2419/01;

Reg. CE n. 1783/2003 – Modifica del Reg. CE 1257/99;

Reg. CE n. 1782/2003 – Norme comuni ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della Politica Agraria Comune;

Reg. CE n. 445/2002 modificato dal Reg. CE 963/2003 - Modalità di applicazione del Reg. CE 1257/99;

Reg. CE n. 2419/2001 e successive modifiche – Modalità di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e di Controllo (Reg. CEE 3508/92);

Reg. CEE n. 3887/1992 e successive modifiche – Modalità di applicazione del Reg. CEE 3508/92;

Reg. CEE n. 3508/1992 e successive modifiche – Istituzione del Sistema Integrato di Gestione e di Controllo di taluni regimi di aiuti comunitari;

Reg. CE n. 363/2009 - che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

Reg. CE n. 380/2009 - che modifica il regolamento (CE) n. 796/2004 recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e di controllo di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio che stabilisce norme comuni

relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, nonché modalità di applicazione della condizionalità di cui al regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio;

Reg. CE n. 73/2009 - che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e che modifica i regolamenti (CE) n. 1290/2005, (CE) n. 247/2006, (CE) n. 378/2007 e abroga il regolamento (CE) n. 1782/2003;

Reg. CE n. 74/2009 - che modifica il regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

Reg. CE n. 1122/2009 - recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo;

Reg. (UE) 65/2011 della Commissione - che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n.1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

Decisione del Consiglio 2009/61/CE - recante modifica della decisione 2006/144/CE relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007-2013);

2000/C 28/02 - Orientamenti comunitari per gli aiuti di stato nel settore agricolo (GUCE C/28 dell'1/02/200);

Decisione della Commissione Europea C(2008)737 del 18/02/2008 di approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2007-2013;

Decisione della Commissione Europea C(2010)1311 del 05/03/2010, che approva la revisione del PSR della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2007-2013 e modifica la decisione della Commissione C (2008)737 del 18/02/2008.

NORMATIVA NAZIONALE

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

Legge 898/86 - Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo e successive modifiche ed integrazioni (Legge 300 del 29/9/2000);

Legge 689/81 - Modifiche al sistema penale;

DPR 503/99 - Controlli automatici;

Direttiva del Ministro ad AGEA in tema di Sviluppo Rurale n. 5720 del 9/8/01;

D.M. 4 dicembre 2002 - Disposizioni attuative dell'art. 64 del Reg. CE n. 445/02, recanti disposizioni sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del FEOGA;

D.M. 21 dicembre 2006, n. 12541 che abroga il precedente decreto ministeriale n. 4432/St del 15.12.2005 - Regime di condizionalità;

D.M. del 20 marzo 2008, n. 1205 e successive modifiche ed integrazioni - "Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell'ambito del Regolamento (CE) n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del Regolamento (CE) 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).";

Linee guida MIPAAF del 14/02/2008 - "Ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi";

D.M. 22 dicembre 2009 n. 30125 pubblicato sul supplemento ordinario n. 247 alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 303 del 31 dicembre 2009, relativo alla "disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".

NORMATIVA AGEA

Circolare ACIU.2005.210 del 20/4/2005 - Manuale delle procedure del fascicolo aziendale - elementi comuni per i sistemi gestionali degli Organismi pagatori;

Circolare ACIU.2007.237 del 6/4/2007 - Sviluppo Rurale - Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005;

Circolare UM.2008.36 del 7/11/2008 - Sviluppo Rurale - Procedura registrazione debiti - acquisizione verbali di contestazione e provvedimenti amministrativi per il recupero crediti;

Circolare di campagna - Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande per superfici ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005 e successive modifiche- Modalità di presentazione delle domande di pagamento;

AGEA - Manuale delle Procedure e dei Controlli - VI-10535-99 - Orientamenti per l'attuazione dei sistemi di gestione, controllo e sanzioni concernenti le misure di Sviluppo Rurale ai sensi del Reg. CE n. 1257/99 - versione 2010;

Circolare UMU.2011.194 del 14 febbraio 2011 n.8 - Riforma della politica agricola comune - Reg.(CE) n. 1122/2009 del 30 novembre 2009 - Applicazione dell'art. 57.3 - Base di calcolo in relazione alle superfici dichiarate - Campagna 2010;

Circolare AGEA n.17 del 06/04/2011: Sviluppo Rurale. Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande per superfici ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005 e successive modifiche - Modalità di presentazione delle domande di pagamento - Campagna 2011.

NORMATIVA REGIONALE

Legge Regionale n. 28 del 26 ottobre 2006 "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" e Regolamento di attuazione n. 31 del 27/11/2009;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 148 del 12 febbraio 2008 con Approvazione del "Programma di sviluppo rurale per la Puglia 2007-2013 pubblicata sul BURP n. 34 del 29 febbraio 2008;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 2460 del 16 dicembre 2008 "In attuazione del Decreto del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 16809 del 24 novembre 2008 di modifica ed integrazione del decreto ministeriale 12541/06 recante "Disciplina del regime di condizionalità della PAC";

Deliberazione della Giunta Regionale n.1105 del 26 aprile 2010, di approvazione della revisione del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2007-2013 e di modifica della decisione C(2008)737 del 18 febbraio 2008, pubblicata sul BURP n. 93 del 26 maggio 2010;

Deliberazione della Giunta Regionale n. 525 del 23 febbraio 2010 Attuazione del Decreto Mi.P.A.A.F. n. 30125 del 22/12/09 relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale" Revoca della Deliberazione di Giunta Regionale 16 dicembre 2008, n. 2460;

Determinazione Del Dirigente Servizio Alimentazione 10 Aprile 2009, N. 240

Programma di Sviluppo Rurale per la Puglia 2007 -2013. Misura 214 - Azione 1 - "Agricoltura Biologica" – Approvazione Bando per la presentazione delle domande per il quinquennio 2009 - 2014;

Determinazione del Dirigente del Servizio Agricoltura 02 aprile 2010, n. 257.

Programma di Sviluppo Rurale per la Puglia 2007 -2013. Misura 214 - Azione 1 - "Agricoltura Biologica" – Approvazione Bando per la presentazione delle domande per il quinquennio 2010- 2015;

Deliberazione della Giunta Regionale n.2184 del 10 ottobre 2010: Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Puglia per il periodo 2007-2013. D.M. n.30125 del 22/12/2009 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".

Le normative di riferimento sono comunque citate nel bando pubblico per la presentazione delle domande di aiuto, precisando che:

- l'aggiornamento della normativa che non comporta modifiche alla procedura di controllo non determina aggiornamento delle versione del presente manuale;
- le eventuali modifiche ed integrazioni ai riferimenti normativi sopra citati si intendono automaticamente richiamati nel presente manuale.

4. COMPETENZE E RELATIVE ATTIVITA'

I soggetti coinvolti, le competenze e le attività delegate relativamente alla domanda di aiuto/pagamento, risultano disciplinate dal protocollo di intesa sottoscritto tra la Regione e AGEA per la gestione delle domande di pagamento nell'ambito del programma di sviluppo rurale 2007-2013.

La Regione si impegna ad eseguire tutte le attività di cui ha assunto delega ed è pienamente responsabile nei confronti dell'AGEA dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle funzioni delegate.

In Puglia tale autorità è individuata nel Dirigente responsabile del Servizio Agricoltura dell'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale della Regione Puglia.

Le attività di competenza della Regione Puglia sono organizzate e svolte secondo la strutturazione dell'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale in Uffici Provinciali dell'Agricoltura (U.P.A.), della loro relativa organizzazione ed, ancora, secondo l'organigramma della Gestione del PSR che prevede i Responsabili di Misura nominati dall'Autorità di Gestione.

I soggetti coinvolti, le attività delegate e le fasi del procedimento di competenza di ciascuno di essi, sono elencati schematicamente nelle seguenti tabelle:

Elenco Attività	Responsabile di Misura	UU.PP.AA.
4.1. PREDISPOSIZIONE MISURA/AZIONE		
Redazione bando di partecipazione	X	
Definizione procedure in materia di ricezione, registrazione e trattamento delle domande di aiuto/pagamento	X	X

Elenco Attività	Responsabile di Misura	UU.PP.AA.
4.2. RICEZIONE DOMANDE DI AIUTO		
Gestione date di apertura e chiusura Bandi domande di aiuto/pagamento	X	
Fissazione data ultima di presentazione domande di aiuto/pagamento	X	
Ricezione delle domande di aiuto/ pagamento		X

Elenco Attività	Responsabile di Misura	UU.PP.AA.
4.3. CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDE DI AIUTO		
Preso in carico: Registrazione nel SIAN del numero di protocollo e della data di ricezione della domanda di aiuto/ pagamento		X
Verifica impegni e criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi: Controllo preliminare delle domande di aiuto, con individuazione delle domande ricevibili (verifica della completezza delle informazioni richieste, presenza della firma, presenza in allegato della documentazione prevista etc.) ed alla verifica amministrativa del rispetto della normativa comunitaria, degli impegni essenziali ed accessori definiti nei PSR e nei Bandi.		X

<p>Valutazione delle domande e determinazione delle ammissibili e non ammissibili, conseguente approvazione, entro i termini stabiliti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo con i relativi punteggi; - dell'elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione. 	X	X
<p>Approvazione graduatorie con relativi elenchi delle domande di aiuto ammesse e non ammesse:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approvazione formale degli elenchi delle domande di aiuto ammesse e non ammesse; - pubblicazione di detti elenchi. 	X	
<p>Comunicazione ai richiedenti della non ammissibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicazione formale delle verifiche istruttorie eseguite; - definizione della modalità e dei tempi per l'eventuale riesame. 		X
<p>Riesame delle domande di aiuto non ammesse e comunicazione agli interessati degli esiti del riesame (1):</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentazione delle istanze di riesame nelle forme e nei tempi stabiliti; - riesame delle stesse; - comunicazione agli interessati dell'esito. 		

Elenco Attività	Responsabile di Misura	UU.PP.AA.
4.4. CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO		
Risoluzione anomalie		X con AGEA
Verifica impegni e criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi (Comunicati dall'Autorità di gestione all'Organismo pagatore)		X
Riesame domande in contenzioso amministrativo (1)		
Liquidazione degli aiuti	X	X

Elenco Attività	Responsabile di Misura	UU.PP.AA.
4.5. CONTROLLI IN LOCO		
Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai Bandi PSR	X	
Esecuzione dei controlli oggettivi (Controlli superficie e condizionalità) ed acquisizione degli esiti		X con AGEA
Esecuzione dei controlli oggettivi di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi ed acquisizione degli esiti		X con AGEA

Elenco Attività	Responsabile di Misura	UU.PP.AA.
4.6. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE		
Monitoraggio trimestrale: - Monitoraggio fisico; - Monitoraggio procedurale; - Monitoraggio finanziario.	X	X
Relazione annuale: Relazione analitica riepilogativa di valutazione in merito all'applicazione della misura/azione, allo stato di avanzamento delle attività istruttorie presso gli uffici delegati, alla liquidazione degli aiuti ed agli eventuali controlli eseguiti.	X	
Trasmissione dati Monitoraggio trimestrale e Relazione annuale al Responsabile di Asse ed all'Autorità di Gestione	X	

(1) Per i procedimenti e le attività di competenza si rimanda al successivo paragrafo 12 "Ricorso avverso provvedimenti"

5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

I beneficiari devono possedere i seguenti requisiti:

- iscrizione al Registro Imprese della CCIAA, in qualità di Impresa Agricola;
- assoggettamento al sistema di certificazione biologica dell'intera azienda agricola con notifica di produzione biologica presentata all'O.d.C. ed alla Regione Puglia preliminarmente al rilascio della domanda di aiuto sul portale SIAN;
- limiti di superficie oggetto di impegno così come indicati nel bando.

5.1. BANDO 2009 -2014

Per quanto attiene i limiti di Superficie Agricola Utilizzata (SAU), il bando prevede che, per **le aree rurali ad agricoltura intensiva specializzata ed i poli urbani**:

- la **superficie minima accorpata per accedere ai finanziamenti è di 15 ettari per le colture arboree e di 30 ettari per le colture erbacee**; tale superficie può essere afferente anche a più imprese;
- nel caso di aziende con superfici coltivate, a corpo unico, con colture arboree ed erbacee deve essere rispettata la superficie minima prescritta per la tipologia colturale prevalente.

Il premio comunitario è concesso anche per superfici inferiori a quella minima richiesta solo nel caso in cui l'azienda si estenda per almeno il 75% della SAU in aree diverse da quelle di agricoltura intensiva specializzata e poli urbani.

Nei casi in cui le aziende detengano superfici in aree intensive ed intermedie diverse dai limiti prescritti nel bando, fermo restando il vincolo di "assoggettamento al sistema di certificazione biologica dell'intera azienda agricola", in fase di istruttoria la domanda di aiuto va resa ammissibile e ammessa a pagamento solo per la SAU ricadente nelle aree intermedie o con problemi di sviluppo.

Si precisa, altresì, che:

- per il calcolo delle superfici deve essere presa in considerazione la SAU aziendale;
- ai fini dell'ammissibilità della domanda di aiuto, non è necessario che il 75% della superficie aziendale ricadente in aree intermedia debba essere accorpato al 25% della stessa, ricadente in area intensiva o poli urbani.

Eventuali riduzioni di superficie catastale superiori al 20%, salvo cause di forza maggiore previste dagli articoli 45 -47 del Reg. CE 1974/2006 **comportano la decadenza dal premio**, con relativa restituzione totale delle somme già percepite, maggiorate degli interessi. In caso di aggregazione di aziende la decadenza è applicata a tutti i soggetti appartenenti all'aggregazione proponente.

Eventuali aumenti di superficie che dovessero aggiungersi alla consistenza aziendale iniziale, nel corso del periodo di impegno, devono essere notificati e tali superfici devono essere condotte con metodi di agricoltura biologica, ma non possono beneficiare di premi aggiuntivi.

5.2. BANDO 2010 -2015

Per quanto attiene ai limiti di superficie (SAU), il bando prevede che, **nelle aree rurali ad agricoltura intensiva specializzata ed i poli urbani**:

- il limite minimo di superficie contigua aderente all'impegno è pari a 30 ha per le colture erbacee e a 15 ha per le colture arboree, afferenti anche a più imprese;
- nel caso di aziende con superfici coltivate, a corpo unico, con colture arboree ed erbacee deve essere rispettata la superficie minima prescritta per la tipologia colturale prevalente;
- ai fini della concessione del premio e, quindi del raggiungimento del limite minimo di superficie di cui sopra, è riconosciuta l'equipollenza tra 1 ha di colture arboree e 2 ha di colture erbacee (1 ha arboree = 2 ha seminativo).

Il premio comunitario è concesso anche a superfici inferiori a quella minima richiesta solo nel caso in cui l'azienda si estende per almeno il 75% della SAU in aree diverse da quelle di agricoltura intensiva specializzata.

Nei casi in cui le aziende detengano superfici in aree intensive ed intermedie diverse dai limiti prescritti nel bando, fermo restando il vincolo di "assoggettamento al sistema di certificazione biologica dell'intera azienda agricola", in fase di istruttoria la domanda di aiuto va resa ammissibile e ammessa a pagamento solo per la SAU ricadente nelle aree intermedie o con problemi di sviluppo.

Come per il bando 2009, si precisa che:

- per il calcolo delle superfici deve essere presa in considerazione la SAU aziendale;
- ai fini dell'ammissibilità della domanda di aiuto, non è necessario che il 75% della superficie aziendale ricadente in aree intermedia debba essere accorpato al 25% della stessa, ricadente in area intensiva o poli urbani

Eventuali riduzioni di superficie catastale superiori al 20%, salvo cause di forza maggiore previste dagli articoli 45 -47 del Reg. CE 1974/2006 **comportano la decadenza dal premio**, con relativa restituzione totale delle somme già percepite, maggiorate degli interessi. In caso di aggregazione di aziende la decadenza è applicata a tutti i soggetti appartenenti all'aggregazione proponente.

Eventuali aumenti di superficie che dovessero aggiungersi alla consistenza aziendale iniziale, nel corso del periodo di impegno, devono essere notificati e tali superfici devono essere condotte con metodi di agricoltura biologica ma non possono beneficiare di premi aggiuntivi.

6. PROCEDURE GENERALI

6.1. ANDO AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I bandi attivati con la programmazione PSR 2007-2013 sono i seguenti:

	<i>pubblicazione</i>	<i>apertura bando</i>	<i>chiusura bando</i>	
			Rilascio telematico su portale SIAN	Presentazione documentazione cartacea agli UPA
Primo bando 2009 - 2014	10/04/2009	11/04/2009	entro 15/05/2009	Entro il 31/07/2009
Secondo bando 2010 - 2015	08/04/2010	17/04/2010	entro 17/05/2010	Entro il 20/09/2010

I termini per la compilazione, la stampa ed il rilascio delle domande di aiuto/pagamento, sono fissate dai singoli bandi con atti Dirigenziali e con specifiche Circolari Agea.

6.1.1. Beneficiari

I beneficiari devono essere:

- iscritti nel Registro delle Imprese della CCIAA, in qualità di Impresa Agricola;
- non essere titolari di pensione di vecchiaia;

- avere un'età superiore ai 65 anni, se titolari di pensione di anzianità.

Si specifica che:

- Nei casi di pensione di vecchiaia, sono escluse le donne dai 60 anni in poi e gli uomini dai 65 anni in poi.
- Nei casi di pensione di anzianità, possono partecipare alla misura i soggetti con età inferiore ai 65 anni.
- **I limiti di cui sopra, ad esclusione di ogni altra forma di pensione che non sia quella indicata, devono essere presenti al momento del rilascio telematico della domanda su portale SIAN, per determinare l'inammissibilità del richiedente.** I requisiti relativi al limite di età e alla pensione di vecchiaia o di anzianità non sono applicabili in caso di società di persone o di capitali.

6.1.2. Requisiti di accesso

I beneficiari devono possedere i seguenti requisiti:

- **iscrizione al Registro Imprese** della CCIAA, in qualità di Impresa Agricola
- **assoggettamento al sistema di certificazione biologica dell'intera azienda agricola** con notifica di produzione biologica presentata all'O.d.C. ed alla Regione Puglia preliminarmente al rilascio della domanda di aiuto sul portale SIAN;
- **limiti di superficie** oggetto di impegno, se previsti, così come indicati al par.5 del bando;

I beneficiari devono condurre i terreni oggetto di intervento in base ad un legittimo titolo di possesso. E' consentita qualsiasi tipologia di conduzione conforme a quanto previsto da Agea per la costituzione del fascicolo aziendale, purché in essere alla data della presentazione della domanda.

6.1.3. Localizzazione geografica

Gli interventi ammissibili agli aiuti previsti dalla Misura 214 - Azione 1, possono essere realizzati nelle seguenti aree, identificate dal PSR 2007-2013 della Regione Puglia:

- aree rurali ad agricoltura intensiva specializzata;
- aree rurali intermedie;
- aree rurali con problemi complessivi di sviluppo;
- poli urbani.

Nelle aree rurali intermedie e nelle aree rurali con problemi complessivi di sviluppo non è prevista alcuna limitazione di superficie.

Nelle aree rurali ad agricoltura intensiva specializzata e nei poli urbani è posto un limite minimo di superficie contigua sottoposta all'impegno pari a 30 ettari per le colture erbacee e a 15 ettari per le colture arboree, afferenti anche a più imprese. Il suddetto limite verrà verificato attraverso la Superficie Agricola Utilizzata (SAU), mentre il premio per intervento sarà erogato per superficie eleggibile.

Nel caso di aziende con superfici coltivate, a corpo unico, con colture arboree ed erbacee deve essere rispettata la superficie minima prescritta per la tipologia colturale prevalente.

Per le aziende che hanno fatto domanda nel bando 2010 -2015, ai fini della concessione del premio e, quindi del raggiungimento del limite minimo di superficie di cui sopra, è

riconosciuta l'equipollenza tra 1 ettaro di colture arboree e 2 ettari di colture erbacee (1 ettaro arboree = 2 ettari seminativo).

Qualora l'azienda ricada per almeno il 75% della SAU in aree intermedie e con problemi complessivi di sviluppo, non è richiesto il rispetto del limite di superficie per le aree ad agricoltura intensiva specializzata.

Con determinazione n.370 del 7/05/2010, i poli urbani sono stati integrati nelle aree di localizzazione degli interventi e sono stati assimilati alle aree ad agricoltura intensiva e specializzata; pertanto nei poli urbani sono validi i limiti minimi di superficie ed i requisiti indicati nel bando per le aree ad agricoltura intensiva e specializzata.

Nell'ambito delle suddette aree, come puntualizzato nei Criteri di Selezione riportati al successivo paragrafo 5.1.8, verrà comunque data priorità agli interventi ricadenti nelle zone vulnerabili ai sensi della Direttiva 91/676/CEE, Zone di Protezione Speciale (ZPS) e Siti di Importanza Comunitaria (SIC), individuati in applicazione della Direttiva 79/409/CEE e 92/43/CEE, zone a rischio erosione e aree protette.

6.1.4. Tipologia degli interventi ammissibili

Gli aiuti previsti dalla Misura 214 - azione 1, sono erogati per l'applicazione dei metodi di agricoltura biologica, definiti dal Reg. (CE) 834/2007 e dal Reg. (CE) n. 889/2008 e s.m.i. secondo le vigenti normative, sulle coltivazioni agricole per un periodo di impegno pari a 5 anni **a partire dalla data di rilascio iniziale delle domande di aiuto sul portale SIAN.**

6.1.5. Impegni previsti dalla misura/azione ai sensi della regolamentazione comunitaria e relativa durata

Per la concessione dell'aiuto, il beneficiario si impegna a:

- rispettare le tecniche di produzione biologica definite dal Reg. (CE) 834/2007 e s.m.i. (ex Reg. (CE) n. 2092/91 e Reg. (CE) attuativo n. 889/2008 e s.m.i.), per cinque anni a partire dalla data di presentazione della domanda di aiuto;
- presentare annualmente domanda di conferma con allegato attestato di assoggettamento al sistema di controllo rilasciato dall'Organismo di Controllo, che deve riportare gli elementi richiesti dalla Regione Puglia;
- coltivare i terreni che compongono l'azienda nel rispetto delle tecniche di produzione biologica, come disciplinato dalla normativa vigente, anche nel caso che tali terreni ricadano in altre Regioni;
- garantire il rispetto delle norme di condizionalità;

Si specifica, inoltre, che:

- la durata dell'impegno **parte dalla data di rilascio iniziale della domanda di aiuto sul portale SIAN.**
- il certificato di conformità deve coprire l'intero periodo del quinquennio, a partire da quella data fino a coprire anche frazioni di anno;
- la verifica da parte degli UPA dell'impegno quinquennale viene effettuata sulla base del certificato di conformità relativo all'intero periodo dei cinque anni (60 mesi);

- in caso di mancato rilascio della **domanda di conferma** annuale e/o di mancata presentazione, nei termini previsti dal bando, della copia cartacea della domanda, si verifica l'esclusione del beneficiario dal pagamento dell'annualità:

1° ipotesi - rilascio nei termini della domanda di conferma annuale e presentazione della copia cartacea fuori termine;

2° ipotesi - rilascio nei termini della domanda di conferma annuale in assenza di presentazione della copia cartacea; la presentazione della copia cartacea della domanda in seguito a richiesta degli UU.PP.AA. si configura ugualmente quale mancata presentazione e non quale presentazione fuori termine;

3° ipotesi - mancato rilascio della domanda di conferma annuale sul portale e presentazione della copia cartacea nei termini previsti.

- in caso di mancato rilascio e/o presentazione della domanda di conferma, il beneficiario è comunque tenuto al rispetto degli impegni e potrà essere oggetto di controllo in loco da parte dell'Organismo Pagatore.

6.1.6. Limitazione e vincoli

Nel caso in cui, nel corso del quinquennio di impegno, si verificano cambi di conduzione delle superfici oggetto di impegno, il nuovo beneficiario è tenuto al rispetto dell'impegno assunto dal beneficiario iniziale fino alla conclusione del quinquennio.

Analogamente, le eventuali superfici aziendali ampliate nel corso del periodo di impegno devono essere comunicate alla Regione Puglia ed all'O.d.C. con Notifica di Variazione e coltivate secondo i metodi di agricoltura biologica fino alla conclusione del quinquennio.

Tali vincoli e limitazioni sono applicabili fatte salve le casistiche di forza maggiore definite dalle vigenti normative.

6.1.7. Agevolazioni previste

Sono ammessi alla concessione dell'aiuto le superfici ricadenti nel territorio della Regione Puglia, relativamente alle colture sotto elencate secondo i seguenti importi unitari:

Colture	Premi annui
Cereali e foraggere	96 euro/ha
Pomodoro	357 euro/ha
Patata	247 euro/ha
Orticole ed altre erbacee	259 euro/ha
Olivo	335 euro/ha
Vite da tavola	770 euro/ha
Vite da vino	506 euro/ha
Agrumi	812 euro/ha
Ciliegio	456 euro/ha
Altre drupacee	738 euro/ha

6.1.8. Criteri di selezione

Le domande di aiuto dei singoli beneficiari vengono classificate in base ai seguenti punteggi previsti nei criteri di selezione:

Criteri di selezione	Punteggio
SAU aziendale ricadente dal 20 al 40% in zone vulnerabili ai sensi della Direttiva 91/676/CEE, Zone di Protezione Speciale (ZPS) e Siti di Importanza Comunitaria (SIC) individuati in applicazione della Direttiva 79/409/CEE e 92/43/CEE, zone a rischio erosione e aree protette.	2
SAU aziendale ricadente con più del 40% fino all'80% in zone vulnerabili ai sensi della Direttiva 91/676/CEE, Zone di Protezione Speciale (ZPS) e Siti di Importanza Comunitaria (SIC) individuati in applicazione della Direttiva 79/409/CEE e 92/43/CEE, zone a rischio erosione e aree protette.	4
SAU aziendale ricadente con più del 80% fino al 100% in zone vulnerabili ai sensi della Direttiva 91/676/CEE, Zone di Protezione Speciale (ZPS) e Siti di Importanza Comunitaria (SIC) individuati in applicazione della Direttiva 79/409/CEE e 92/43/CEE, zone a rischio erosione e aree protette.	6
Operatori che hanno presentato notifica di assoggettamento alla certificazione di agricoltura biologica dal 2008.	2
Contemporanea adesione alla Misura 216-Azione 1*.	1

I suddetti punteggi vengono autodichiarati dagli stessi beneficiari.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a punti 9 per il **bando 2009-2014**.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a punti 8 per il **bando 2010-2015**, in quanto il punto relativo alla contemporanea adesione alla Misura 216 - azione 1 è inapplicabile, data la non contestuale emanazione del bando della misura 216 - azione 1 del PSR 2007-2013 della Regione Puglia.

Il punteggio dichiarato viene verificato in fase istruttoria, applicando un punto di penalità in caso di errata attribuzione di punteggio da parte del beneficiario nel modello di domanda.

Si specifica che il criterio "Operatori che hanno presentato notifica di assoggettamento alla certificazione di agricoltura biologica dal 2008" è da intendersi riferito al soggetto beneficiario (operatore biologico).

Poiché i criteri di selezione, così come inizialmente definiti, non consentono di definire una priorità per i soggetti richiedenti nell'ambito delle stesse fasce di punteggio, ponendo così il problema di dover ammettere agli aiuti, nel caso di disponibilità finanziaria, tutti i potenziali beneficiari aventi lo stesso punteggio, o non ammetterne alcuno, determinando una incompleta utilizzazione delle risorse. Per tali motivi, in sede di Comitato di Sorveglianza tenutosi a Bari il

29 Giugno 2010, è stato proposto di introdurre quale ulteriore criterio di priorità la giovane età dei richiedenti, ossia a parità di punteggio la graduatoria sarà ulteriormente differenziata in base alla data di nascita dei richiedenti a partire dal più giovane.

7. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DOMANDA DI AIUTO/PAGAMENTO

7.1. FASCICOLO AZIENDALE

Il fascicolo aziendale, contenente tutti i dati e le informazioni idonei a rappresentare l'azienda agricola nella sua totalità, è finalizzato ad assicurare un processo di semplificazione amministrativa per il produttore e di certezza documentale e qualità dei controlli per l'Amministrazione, in relazione ai diversi procedimenti amministrativi per l'erogazione degli aiuti comunitari.

Il fascicolo del produttore deve contenere tutta la documentazione amministrativa atta a fornire la visione dell'intera azienda quale insieme delle unità di produzione gestite dall'agricoltore e certificare il patrimonio produttivo globale dell'azienda agricola, ivi compresi gli elementi conoscitivi che consentono il controllo del rispetto della condizionalità.

La costituzione del fascicolo è obbligatoria nel caso in cui l'agricoltore presenti domanda di aiuto per la prima volta.

La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 01/12/1999. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra ditta e Pubblica Amministrazione.

Se il fascicolo aziendale risulta già costituito, gli agricoltori, a fronte di variazioni rispetto alla documentazione già contenuta nel fascicolo, sono tenuti a presentare, unitamente alla domanda di aiuto, la certificazione aggiornata.

7.1.1. Modalità di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale

Le norme per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale, cartaceo ed elettronico, di cui all'art. 14 del Dlgs. N. 173/98 ed all'art. 9 del DPR n. 503/99, sono riportate nelle Circolari ACIU.2005.210 e ACIU.2007.237 rispettivamente del 20/4/05 e del 6/4/2007.

I soggetti che conferiscono al CAA il mandato scritto devono costituire il fascicolo presso il CAA stesso, con l'impegno a fornire informazioni e documenti completi e veritieri utili ad identificare l'agricoltore ed accertare i titoli di conduzione delle unità produttive dell'azienda e con l'obbligo di fornire la documentazione necessaria al costante aggiornamento della propria situazione aziendale.

Presso il CAA sono rese disponibili le procedure del SIAN per l'acquisizione della documentazione e la validazione dei dati.

I soggetti che non hanno conferito alcun mandato al CAA, devono costituire o aggiornare il fascicolo presso l'Organismo Pagatore AGEA o presso la Regione.

I soggetti che attribuiscono la detenzione del proprio fascicolo aziendale alla Regione sono tenuti a fornire alla Regione stessa informazioni e documenti completi e veritieri, utili ad identificare l'agricoltore ed ad accertare i titoli di conduzione delle unità produttive dell'azienda, e la documentazione necessaria al costante aggiornamento della propria situazione aziendale.

In tal caso le Regioni interessate dovranno provvedere alla archiviazione e protocollazione della documentazione acquisita per la costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale, comunicando all'Organismo Pagatore il luogo ove tale documentazione è custodita.

Sono resi disponibili alle Regioni i servizi di costituzione ed aggiornamento del fascicolo aziendale esposti nell'area riservata del portale SIAN.

7.1.2. I controlli sul fascicolo aziendale

Conformemente a quanto richiesto dal Reg. Ce 1122/2009, in applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), i dati contenuti nel fascicolo aziendale sono sottoposti ad un insieme di controlli amministrativi.

Tali controlli sono propedeutici alla "validazione" del fascicolo aziendale, operazione che rende disponibili le informazioni necessarie alla presentazione delle istanze riferite al richiedente.

Vengono eseguiti i seguenti controlli:

- verifica esistenza/congruenza dei dati anagrafici in anagrafe tributaria del dichiarante o del rappresentante legale;
- verifica presenza/validità documentazione obbligatoria;
- verifica presenza di riferimenti bancari/postali;
- verifica consistenza territoriale:
- controllo di sovrapposizione tra la superficie condotta dichiarata rispetto alla superficie catastale di riferimento;
- verifica esistenza grafica della particella e dei corrispondenti tematismi su banca dati grafica:
 - Individuazione grafica della particella identificata dal punto di vista censuario;
 - Individuazione grafica della congruenza tra la superficie condotta e l'utilizzo rilevato mediante i diversi macroutilizzi;
 - Individuazione grafica delle sovrapposizioni tra la superfici condotte rispetto alla superficie eleggibile per i diversi macroutilizzi.

Sono inoltre effettuati i seguenti controlli:

- Verifica della forma giuridica
- Verifica della forma di conduzione / manodopera
- Verifica della consistenza dei fabbricati

Il seguente prospetto illustra gli indicatori di controllo applicati alle informazioni presenti nel fascicolo aziendale, gli effetti sulle istanze di accesso agli aiuti comunitari e, laddove previste, le possibili azioni correttive delle irregolarità riscontrate:

FASCICOLO - INDICATORI DI CONTROLLO				
Codice	Valore	Descrizione	Modalità di correzione	Regole generali:

				non è consentito mettere in compilazione una domanda IN ASSENZA DI FASCICOLO ELETTRONICO VALIDATO (scheda di validazione fascicolo stampata)
P16	1	APPEZZAMENTO NON RILEVATO AL CATASTO INFORMATICO	Inserire nel fascicolo documentazione catastale aggiornata	Se la particella non è validata (cioè non viene inserita la documentazione richiesta) NON entra in domanda
P16	3	APPEZZAMENTO RILEVATO AL CATASTO INFORMATICO CON RIFERIMENTI CATASTALI SOPPRESSI	Vanno inserite le particelle derivate	NON entra in domanda
P18	1	SUPERFICIE RICONTRATA AL CATASTO < SUPERFICIE CONDOTTA DICHIARATA	Inserire nel fascicolo documentazione catastale aggiornata ovvero riallineare la superficie condotta alla superficie risultante al Catasto terreni	NON entra in domanda
P14	2	PARTICELLA IN SUPERO INTERNO AL FASCICOLO	Deve essere eliminata la superficie condotta eccedente la superficie catastale	NON entra in domanda
P15	2	PARTICELLA IN SUPERO DI CONDUZIONE TRA PIU FASCICOLI	Occorre inserire la documentazione che giustifica la titolarità alla conduzione	Se la particella non è validata (cioè non viene inserita la documentazione richiesta) NON entra in domanda
P30	1	PARTICELLA SENZA RISCONTRO NELLA B.I. GRAFICA (GIS)		La particella interessata viene comunque considerata in domanda
	5	PARTICELLA ASSENTE PER: INDISPONIBILITÀ DEL FOGLIO DI MAPPA/CODICE		La particella interessata viene comunque considerata in domanda

FASCICOLO - INDICATORI DI CONTROLLO				
Codice	Valore	Descrizione	Modalità di correzione	Regole generali:
				non è consentito mettere in compilazione una domanda IN ASSENZA DI FASCICOLO ELETTRONICO VALIDATO (scheda di validazione fascicolo stampata)
		AGRONOMICO E, R, D, G, M, W		
P25	3	USO DEL SUOLO INCOMPLETO		La particella interessata viene comunque considerata in domanda
	4	ASSENZA USO DEL SUOLO/ESITI DI LAVORAZIONI- LAVORAZIONI IN CORSO		La particella interessata viene comunque considerata in domanda
	5	LAVORAZIONI TERMINATE: INCONGRUENZA TRA SUPERFICIE CATASTALE E VETTORIALE CON SCOSTAMENTO SUPERIORE AL 10%		La particella interessata viene comunque considerata in domanda
P26	1	PARTICELLA NELL'AMBITO DI PIU' ATTI CON SUPERFICIE RICHIESTA > SUPERFICIE ELIGIBILE	Il produttore/i si allinea ai dati del GIS (manualmente) - Il produttore/i non è d'accordo con i dati del GIS e chiede di attivare il BACK OFFICE. L'attivazione del back office supera l'indicatore	Se la particella non è validata (cioè non è stato attivato il B.O.) NON entra in domanda
P26	2	PARTICELLA NELL'AMBITO DI UN SOLO ATTO CON SUPERFICIE RICHIESTA > SUPERFICIE	Il produttore si allinea ai dati del GIS (va pensata funzione automatica attivata dal CAA) - Il produttore non è	Se la particella non è validata (cioè non è stato attivato il B.O.) NON entra in domanda

FASCICOLO - INDICATORI DI CONTROLLO				
Codice	Valore	Descrizione	Modalità di correzione	Regole generali:
				non è consentito mettere in compilazione una domanda IN ASSENZA DI FASCICOLO ELETTRONICO VALIDATO (scheda di validazione fascicolo stampata)
		ELIGIBILE	d'accordo con i dati del GIS e chiede di attivare il BACK OFFICE. L'attivazione del back office supera l'indicatore	
SRM	1	FORMA GIURIDICA ASSENTE O INCOMPLETA		
SRM	2	FORMA DI CONDUZIONE AZIENDALE ASSENTE O INCONGRUENTE		
	3	INFORMAZIONI SULLA MANODOPERA INCONGRUENTI		
SRM	4	CORRETTEZZA E CONGRUENZA DEI DATI CATASTALI DEL FABBRICATO		
SRM	5	CASO PARTICOLARE ERRATO (FABBRICATI)		
	6	CODICE DEL FABBRICATO ERRATO O ASSENTE		
		VERIFICA ESISTENZA PARTITA IVA		La domanda viene comunque predisposta
		ASSENZA DEI RIFERIMENTI BANCARI/POSTALI DI PAGAMENTO		La domanda viene comunque predisposta

FASCICOLO - INDICATORI DI CONTROLLO				
Codice	Valore	Descrizione	Modalità di correzione	Regole generali:
				non è consentito mettere in compilazione una domanda IN ASSENZA DI FASCICOLO ELETTRONICO VALIDATO (scheda di validazione fascicolo stampata)
		ASSENZA DOCUMENTAZIONE DI CONDUZIONE PER LE PARTICELLE NON IN PROPRIETA'	Occorre inserire la documentazione che giustifica la titolarità alla conduzione	Se la particella non è validata (cioè non viene inserita la documentazione richiesta) NON entra in domanda
		PRESENZA DOCUMENTAZIONE DI CONDUZIONE SCADUTA	Occorre aggiornare la documentazione scaduta	Se la particella non è validata (cioè non viene inserita la documentazione richiesta) NON entra in domanda
		DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO SCADUTO	Occorre aggiornare la documentazione scaduta	Non è consentita la messa in compilazione della istanza
		DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO ASSENTE	Occorre inserire la documentazione prevista	Non è consentita la messa in compilazione della istanza

7.1.3. Fascicolo aziendale e domande

In ottemperanza all'art. 9 del citato DPR n. 503 del 01/12/1999, la predisposizione di un fascicolo aziendale validato dal beneficiario, attraverso la sottoscrizione di una "scheda fascicolo", è propedeutica alla presentazione di qualunque domanda finalizzata alla richiesta di un aiuto comunitario e, dunque, all'avvio di qualunque procedimento amministrativo.

Le domande devono essere presentate sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale e sono condizionate dagli esiti dei controlli previsti dal SIGC.

7.2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Le modalità, i termini e le condizioni per la presentazione delle domande sono fissate dal bando emesso con Determinazione Dirigenziale di concerto con il Responsabile di Misura ed l'Autorità di Gestione.

Il **primo bando, con periodo di impegno 2009-2014**, è stato emesso con Determinazione del Dirigente del Servizio Alimentazione 10 aprile 2009, n. 240 ed è stato pubblicato sul BURP n.58 del 16/04/2009.

Il **secondo bando, con periodo di impegno 2010-2015**, è stato emesso con Determinazione del Dirigente del Servizio Agricoltura 02 aprile 2010, n. 257 ed è stato pubblicato sul BURP n.62 del 08/04/2010 e successiva modifica con Determinazione del Dirigente 07 maggio 2010, n. 370 pubblicato sul BURP n. 86 del 13 maggio 2010.

La domanda di aiuto/pagamento deve essere compilata, stampata e rilasciata sul portale www.SIAN.it entro i termini precisati dal bando.

Per le misure che implicano impegni pluriennali, **la domanda di aiuto iniziale, presentata nel primo anno, vale come domanda di pagamento, una volta che la domanda sia stata ammessa a finanziamento.**

Negli anni successivi, il beneficiario presenta domande di pagamento al fine di confermare gli impegni assunti nella domanda di aiuto e ottenere il pagamento per l'anno in corso.

7.2.1 Procedura bando 2009-2014

La **domanda iniziale** di aiuto/pagamento, già stampata e rilasciata sul portale SIAN, deve essere presentata all'UPA competente per territorio entro il termine per la presentazione della documentazione cartacea precisato nel bando, deve essere sottoscritta in ogni parte dal beneficiario e deve essere corredata della seguente documentazione:

1. Documento giustificativo dell'Organismo di Controllo relativo al soddisfacimento dei requisiti stabiliti per l'Agricoltura Biologica in attuazione del Reg.(CE) 834/07e s.m.i.. Gli operatori che risultano nel sistema di certificazione da almeno un anno devono presentare, con la domanda, il documento giustificativo attestante la regolare conformità al sistema (Attestato di conformità). In tutti gli altri casi l'operatore deve presentare, entro 90 giorni solari dalla scadenza dei termini di presentazione della domanda di aiuto, documento giustificativo che attesti il regolare assoggettamento al sistema di controllo con indicazione della data di notifica.
2. Autodichiarazione del punteggio conseguito secondo il modello Allegato II al bando;
3. Autodichiarazione secondo il modello Allegato III al bando;
4. Autodichiarazione sottoscritta dai soggetti che concorrono alla formazione della superficie minima, prevista nelle aree rurali ad agricoltura intensiva specializzata e nei poli urbani, con cui si impegnano alla conduzione biologica per il quinquennio d'impegno;
5. Nota esplicativa recante l'indicazione delle aziende partecipanti (cognome e nome o ragione sociale; sede; partita IVA/codice fiscale e superficie totale), corredata da una planimetria, in scala catastale, nella quale sono rappresentate le particelle e i confini relativi alla superficie accorpata;
6. Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Le dichiarazioni rese devono corrispondere alla relativa documentazione presente nel fascicolo aziendale presso i CAA o la Regione Puglia.

Inoltre, al fine di migliorare contatti e comunicazioni con gli UPA, l'azienda deve allegare nota sui riferimenti personali, del tecnico e del CAA relativi al numero di telefono, fax, e-mail.

Per le **domande di conferma**, relativamente agli anni successivi al primo, il beneficiario deve allegare alla domanda di conferma/variazione la seguente documentazione:

1. Documento giustificativo dell'Organismo di Controllo.
2. Autocertificazione di regolare assunzione di manodopera ai sensi della D.G.R. n. 20 del 23/01/2007.
3. Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.
4. Nota esplicativa a firma di tecnico agricolo abilitato, in caso di variazioni sullo stato aziendale rispetto agli anni precedenti (cambio beneficiario, vendita, acquisto, ecc.).

7.2.2 Procedura bando 2010-2015

La procedura di presentazione delle domande per il periodo di impegno 2010-2015 risulta leggermente modificata rispetto a quella indicata per il periodo di impegno 2009-2014. Infatti, successivamente alla fase di compilazione, stampa e rilascio delle singole domande di aiuto/pagamento sul portale SIAN, alla chiusura dei termini del bando, in base al punteggio attribuito secondo i criteri di selezione riportati al precedente paragrafo 6.1.8 e in relazione alla capienza finanziaria del bando di riferimento, la Regione Puglia, con apposito provvedimento amministrativo, approva l'elenco delle domande rilasciate sul portale SIAN che sono ricevibili e sono ammesse alla successiva fase di istruttoria.

Tale provvedimento viene pubblicato sul BURP indicando i richiedenti ammessi alla successiva fase istruttoria ed i termini entro i quali gli stessi dovranno presentare la documentazione cartacea agli UPA di competenza così determinata:

1. domanda di aiuto cartacea debitamente firmata in ogni sua parte
2. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
3. documento giustificativo dell'Organismo di Controllo relativo al soddisfacimento dei requisiti stabiliti per l'Agricoltura Biologica in attuazione del Reg.(CE) 834/07 e s.m.i.

Al fine di migliorare i contatti e le comunicazioni con gli UPA, il beneficiario deve allegare nota riportante i riferimenti personali, quelli del tecnico e del CAA con relativi numeri di telefono, fax, e-mail.

Per le **domande di conferma**, relativamente agli anni successivi al primo, il beneficiario deve allegare alla domanda di conferma/variazione la seguente documentazione:

1. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
2. documento giustificativo dell'Organismo di Controllo relativo al soddisfacimento dei requisiti stabiliti per l'Agricoltura Biologica in attuazione del Reg.(CE) 834/07e s.m.i.
3. autocertificazione di regolare assunzione di manodopera ai sensi della Legge Regionale n. 28 del 26 ottobre 2006, e Reg. Regione Puglia n. 31 del 27/11/2009 in tema di "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare".
4. relazione tecnica esplicativa sottoscritta da tecnico abilitato, in caso di variazioni sullo stato aziendale rispetto agli anni precedenti (cambio beneficiario, vendita, acquisto, ecc.).

7.2.3 Gestione varianti, proroghe, rinunce, cambi beneficiario, errori palesi, forza maggiore, ecc

Nel corso del quinquennio di impegno non sono consentite, in termini di particelle catastali, esclusioni delle superfici oggetto di impegno, né sostituzioni di superfici precedentemente impegnate con nuove superfici.

Eventuali superfici che dovessero aggiungersi alla consistenza aziendale iniziale, nel corso del periodo di impegno, devono essere notificate e condotte con metodi di agricoltura biologica ma non possono beneficiare di premi aggiuntivi, salvo i casi di adesione a nuovo bando, così come indicato ai precedenti paragrafi 5.1 e 5.2.

Le variazioni di coltura, nel corso del periodo di impegno, sono consentite e le nuove colture beneficiano regolarmente dei premi spettanti.

Qualora nel periodo d'impegno il beneficiario trasferisca, totalmente o parzialmente, le superfici inizialmente condotte ad altro soggetto, quest'ultimo può succedere nell'impegno per il restante periodo, purché non si determini una riduzione della S.A.U. iniziale a premio superiore al 20%, che determinerebbe la decadenza della domanda. Nel caso contrario, il beneficiario ha l'obbligo di restituire gli aiuti percepiti, relativamente alla SAU del terreno oggetto di trasferimento. Il subentrante ha l'obbligo di mantenere l'impegno, per la durata residua necessaria a completare il quinquennio avviato con la domanda iniziale. Nel caso di cessazione definitiva dell'attività agricola da parte del beneficiario, motivata da causa di forza maggiore ai sensi degli art. 45 -47 del Reg. CE 1974/2006, tale da non permettere il prosieguo degli impegni assunti, l'Amministrazione non procederà al recupero delle somme precedentemente erogate.

7.3. RICEZIONE, PROTOCOLLAZIONE E PRESA IN CARICO DELLE DOMANDE DI AIUTO E COMUNICAZIONI

La gestione delle domande di aiuto/pagamento viene effettuata dagli Uffici Provinciali dell'Agricoltura (UPA) di competenza, pertanto ciascun beneficiario dovrà inviare le domande di aiuto/pagamento all'UPA della provincia entro la quale ricade l'azienda, ovvero entro la quale ricade la maggior parte della superficie aziendale.

La ricezione e la protocollazione delle domande di aiuto inviate secondo i termini e le modalità definite dal bando, viene gestita dal Servizio Protocollo dei singoli UPA, che provvede quindi, successivamente, alla trasmissione delle domande stesse ai funzionari delegati per le attività istruttorie.

Le fasi di presa in carico delle domande vengono gestite attraverso il portale SIAN secondo le modalità e le procedure fissate da AGEA e dallo stesso sistema informatico.

I casi di non ricevibilità e di non ammissibilità vengono notificati, per entrambi i bandi, attraverso invio di raccomandata con ricevuta di ritorno

Gli esiti delle attività istruttorie in merito ai controlli di ammissibilità vengono notificati a mezzo pubblicazione sul BURP. Tale pubblicazione costituisce inoltre comunicazione ufficiale della ricevibilità delle domande di aiuto e del relativo punteggio attribuito in fase istruttoria.

7.4. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

7.4.1 Controllo di ricevibilità e graduatoria delle domande ricevibili

Il controllo di ricevibilità consiste fundamentalmente nella verifica del rispetto delle modalità e delle condizioni definite dal bando per la presentazione delle domande di aiuto.

In dettaglio la domanda è considerata ricevibile se rilasciata sul portale SIAN e presentata all'UPA di competenza nei termini fissati dal bando ed è sottoscritta in ogni sua parte.

Per le domande ricevibili, sulla base dei punteggi auto dichiarati in base ai criteri di selezione, viene formulata la graduatoria da approvarsi con specifico atto amministrativo. Con lo stesso atto vengono, inoltre, dichiarate, in riferimento alla disponibilità finanziaria, le **domande ammissibili all'istruttoria tecnica amministrativa** e per le stesse viene definito il termine entro il quale produrre all'UPA competente la documentazione tecnico amministrativa definita dal bando. La graduatoria, viene pubblicata sul BURP e sul sito della Regione Puglia (www.regione.puglia.it).

7.4.2 Controllo di ammissibilità

In seguito alla trasmissione della documentazione tecnico-amministrativa ai singoli UPA, gli stessi procedono all'istruttoria tecnico amministrativa per le singole domande.

In dettaglio, nel corso dell'istruttoria tecnico amministrativa viene verificata la documentazione richiesta e la sua congruità con i dati contenuti nella domanda di aiuto, nonché il rispetto delle condizioni di ammissibilità, ed il rispetto dei vincoli e degli impegni.

Nell'ambito dell'istruttoria tecnico-amministrativa viene inoltre valutata la corretta attribuzione del punteggio dichiarato e, in caso di errata dichiarazione dello stesso, per il bando 2010, viene applicata la decurtazione del punteggio non spettante maggiorato di un punto quale penalità.

Nel caso in cui gli UPA necessitino di integrazioni e/o chiarimenti relativi alle domande oggetto di istruttoria, potranno chiedere, a mezzo raccomandata AR, integrazioni e/o rettifiche al beneficiario, fissando i tempi entro i quali fornire la documentazione richiesta e le conseguenze dell'eventuale inadempienza.

Il sistema informatico del portale SIAN procede inoltre, in automatico, alla verifica delle superfici e delle colture ammissibili/eleggibili, ossia alla verifica della correttezza della coltura indicata e della superficie attribuita nel modello di domanda attraverso il Sistema Informatizzato di Gestione e Controllo.

In seguito a tali verifiche eventuali anomalie possono essere sanate procedendo alle idonee procedure di correttiva con le modalità ed i termini previsti da AGEA e dalla Regione Puglia.

7.4.3 Formulazione delle graduatorie e comunicazioni

Alla conclusione dell'istruttoria tecnico-amministrativa, le domande di aiuto con esito istruttorio positivo saranno inserite nella graduatoria delle *domande ammesse al finanziamento*.

Per le domande con esito istruttorio negativo, ed inserite nella graduatoria delle *domande non ammesse al finanziamento*, sarà data comunicazione con raccomandata A.R. al titolare della domanda, evidenziando nella stessa le motivazioni che ne hanno determinato l'esito.

7.4.4 Provvedimento di concessione del finanziamento

Le graduatorie di ammissibilità al finanziamento vengono approvate con apposito provvedimento dirigenziale e pubblicate sul BURP e la pubblicazione ha valore di notifica ai beneficiari.

L'intero procedimento istruttorio, sia per le verifiche di ricevibilità che per le verifiche di ammissibilità oltre che essere effettuato ed eseguito con l'esame della documentazione cartacea, viene supportato sul portale SIAN con le idonee funzioni riservate agli uffici regionali. Lo stesso portale è predisposto per la compilazione di check-list istruttorie di ricevibilità e di ammissibilità al contributo, nonché modalità automatiche di determinazione del contributo spettante in funzione delle superfici e delle colture dichiarate ed accertate dal S.I.G.C.

7.5. ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO

La stessa domanda di aiuto iniziale, per la misura in oggetto, superata la fase di ammissione a finanziamento, vale anche come **domanda di pagamento**, che viene avviata ad apposito procedimento istruttorio finalizzato alla liquidazione degli aiuti.

Le domande di pagamento sono sottoposte ai controlli secondo quanto prescritto dal Reg. (CE) 65/2011 della Commissione; in particolare ai fini della verifica del rispetto dei criteri di ammissibilità, devono essere effettuati i controlli amministrativi, i controlli in loco e i controlli di condizionalità.

Si applicano i seguenti articoli del reg. (CE) n. 1122/2009:

- l'articolo 2, punti 10 (Irregolarità) 23 (Superficie determinata);
- l'articolo 6 § 1 (Identificazione delle parcelle agricole);
- l'articolo 8 (Sistema di controllo in materia di condizionalità);
- l'articolo 20 (Semplificazione delle procedure);
- l'articolo 23/24 (Presentazione tardiva delle domande);
- l'articolo 26 § 1 (Controlli in loco – preavviso).

7.5.1 Controlli amministrativi

I controlli amministrativi sono effettuati sul 100% delle domande e comprendono controlli incrociati, che riguardano almeno le superfici e gli animali, nell'ambito del SIGC; in particolare essi sono di quattro tipologie:

- a. anagrafici, ivi compresa la validazione anagrafica;
- b. catastali basati su specifici archivi di riferimento, quali quello dell'Agenzia del Territorio e la base dati del GIS;
- c. incrociati nell'ambito delle misure di sviluppo rurale e con altri regimi di aiuto, al fine di verificare la compatibilità delle dichiarazioni contenute nelle domande presentate per lo sviluppo rurale e tra queste e quelle presentate per altri regimi di aiuto;
- d. specifici per la misura.

I controlli di cui alle lettere a), b) e c) sono effettuati da AGEA sul sistema SIAN (controlli amministrativi/informatici).

I controlli di cui alla lettera d) vengono effettuati nel rispetto delle disposizioni attuative di misura e dei singoli bandi. Ove possibile ed opportuno, tali controlli sono automatizzati sul SIAN. Le attività di controllo svolte, gli esiti dei controlli e le eventuali misure adottate in caso di constatazione di irregolarità sono tracciati su apposite check-list, che vengono registrate nel SIAN.

7.5.2 Controlli in loco

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

Il campione riguarda almeno il 5% dei beneficiari, per ciascun piano e misura, che hanno assunto un impegno su una o più misure. Solo le domande ammesse al finanziamento a seguito dei controlli amministrativi fanno parte della popolazione sulla quale si estrae il campione del 5%. Per le misure pluriennali, il cui impegno risulti superiore ai cinque anni, a partire dal sesto anno, la percentuale di controlli può essere ridotta al 2,5% dei beneficiari. In tal caso, queste aziende, a partire dal sesto anno, non fanno parte della popolazione sulla base della quale si estrae il campione del 5%.

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

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

L'analisi dei rischi deve essere effettuata sulla base di quanto disposto all'art. 27 del Reg. (CE) n. 1122/2009. L'efficacia dei parametri utilizzati per l'analisi dei rischi negli anni precedenti è valutata su base annua.

La procedura di selezione del campione sopra definita consente di attivare le fasi di foto interpretazione delle superfici dichiarate, di visita speditiva per la verifica delle superfici dubbie o negative e di controllo in loco delle domande selezionate. Durante i controlli in loco, vengono esaminate in contraddittorio con il beneficiario gli esiti delle attività di foto interpretazione e di visita speditiva, nonché gli ulteriori impegni assunti dal beneficiario.

La relazione di controllo deve contenere gli elementi minimi definiti all'art. 28 del Reg. (CE) n. 1122/2009. Tali elementi sono registrati nel SIAN.

Le specifiche tecniche di controllo in loco relative alle misure connesse alla superficie sono contenute negli Allegati 3 e 4 del Manuale delle procedure e dei controlli di AGEA.

I tecnici incaricati all'esecuzione dei controlli in loco devono:

- 1) Accreditarsi presso l'UPA di competenza o presso il Responsabile di Misura;
- 2) Prelevare i fascicoli delle domande a controllo dall'UPA di competenza, prima dell'esecuzione del controllo;
- 3) Rilasciare, al termine del controllo, copia del verbale di controllo al beneficiario o suo delegato con l'indicazione delle modalità e dei termini entro i quali è possibile ricorrere all'esito del controllo;
- 4) Restituire all'UPA i fascicoli delle domande completi delle copie dei verbali notificati alla ditta, al termine del controllo.

7.5.3 Controlli della condizionalità

L'art. 19 del Reg. (CE) n. 65/2011 indica che per condizionalità si intendono i criteri di gestione obbligatori e le buone condizioni agronomiche ed ambientali di cui all'articolo 50 bis, par. 1, del medesimo regolamento e i requisiti minimi relativi all'uso di fertilizzanti e prodotti fitosanitari di cui all'art. 51, par.1, secondo comma, del medesimo regolamento.

Il rispetto dei criteri di condizionalità fa riferimento al Decreto Ministeriale del 21 dicembre 2006 n. 12541 e successive modifiche, recante disposizioni nazionali applicative del regime di condizionalità, ai provvedimenti regionali approvati ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del predetto decreto ed alle loro eventuali future modifiche/integrazioni.

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

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

Nel campo della condizionalità, le percentuali di riduzioni dell'aiuto stabilite dallo Stato membro, devono essere commisurate alla gravità, alla portata, alla durata e alla frequenza delle inadempienze e si applicano all'importo complessivo del sostegno ai sensi del D.M. 30122 del 22/12/2009 e successive modifiche e integrazioni.

Per le domande relative alle misure pluriennali dei PSR 2000-2006, per le quali vige l'obbligo del solo rispetto della buona pratica agricola normale (BPAn), a norma del regolamento (CE) n. 1257/99 e del n. 817/04, continua ad applicarsi tale baseline (BPAn), salvo il disposto di cui all'articolo 11 del regolamento n. 1320/2006 in caso di trasformazione dell'impegno o di azioni specifiche per alcune Regioni/PPAA, nel qual caso si applicano le nuove regole di condizionalità vigenti dal 1° gennaio 2007.

Per le domande relative alle misure pluriennali dei PSR 2007-2013 si applicano i criteri di condizionalità di cui agli art 4 e 5 del regolamento (CE) n. 1782/03 nonché le disposizioni specifiche del regolamento e le disposizioni specifiche regionali sopra citate.

8 ESITO DEI CONTROLLI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

8.1 CALCOLO DEL PREMIO SPETTANTE A SEGUITO DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI, IN LOCO E DELLA CONDIZIONALITÀ

L'entità del premio spettante, per singolo beneficiario, è determinato a seguito dei controlli descritti ai precedente paragrafo 7.5 a cui si rimanda, nonché alla eventuale applicazione di riduzioni ed esclusioni, secondo quanto descritto al successivo paragrafo 8.2.

8.2 RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

Il calcolo delle riduzioni ed esclusioni è disciplinato, per la misura in oggetto, dagli articoli 16 e 18 del Reg. (UE) n. 65/2011.

La base di calcolo dell'aiuto per le misure connesse alla superficie è fissata a norma dell'articolo 57 del Reg. (CE) n. 1122/2009.

Ai fini della presente sezione le superfici dichiarate da un beneficiario alle quali si applica la stessa aliquota di aiuto sono considerate un gruppo di colture, anche se tali superfici sono

dichiarate all'interno della stessa misura. Ad esempio, nel caso della misura "Agroambiente", due diverse colture (es. grano e olivo) con due diverse aliquote di aiuto sono considerate come appartenenti a due diversi gruppi di coltura.

Ai sensi dell'art. 16 del Reg. (UE) 65/2011:

- Se, per un dato anno, un beneficiario non dichiara tutte le superfici agricole e la differenza tra la superficie agricola totale dichiarata nella domanda di pagamento, da un lato, e la somma della superficie dichiarata e della superficie totale delle parcelle non dichiarate, dall'altro, è superiore al 3% della superficie dichiarata, l'importo complessivo degli aiuti per le misure connesse alle superfici a lui spettanti per l'anno considerato, è ridotto fino al 3% in funzione della gravità dell'omissione;
- Tuttavia, se la differenza tra la superficie complessiva determinata e la superficie complessiva dichiarata sulla domanda di pagamento per una misura non è superiore a 0,1 ettari, la superficie determinata è considerata uguale alla superficie dichiarata;...(omissis) ... l'importo dell'aiuto è calcolato sulla base della superficie determinata, cui è sottratta due volte la differenza constatata, se questa è superiore al 3% o a due ettari ma non superiore al 20% della superficie determinata;
- Se la differenza è superiore al 20% della superficie determinata, non è concesso alcun aiuto per il gruppo di colture di cui trattasi;
- Se la differenza è superiore al 50% il beneficiario è escluso ancora una volta dall'aiuto per un importo che può ammontare sino alla differenza tra la superficie dichiarata nella domanda di pagamento e la superficie determinata;
- Se la differenza tra la superficie dichiarata nella domanda di pagamento e la superficie determinata è imputabile a dichiarazioni eccessive intenzionali e se tale differenza è superiore allo 0.5% della superficie determinata o a un ettaro, il beneficiario è escluso dall'aiuto al quale avrebbe avuto diritto per il corrispondente anno civile, per la misura connessa alla superficie di cui trattasi.
- Se la differenza è superiore al 20% della superficie determinata, il beneficiario viene escluso ancora una volta dal ricevere l'aiuto fino a un importo corrispondente alla differenza tra la superficie dichiarata e quella determinata;
- L'importo risultante dalle esclusioni di cui al par.5, terzo comma, e al par.6, secondo comma, del presente articolo è detratto dai pagamenti a norma dell'art.5 ter del Reg. (CE) n. 885/2006 della Commissione. Se l'importo non può essere dedotto integralmente a norma del suddetto articolo nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, il saldo restante viene azzerato.

Il prospetto che segue riporta le modalità di applicazione delle riduzioni ed esclusioni per ciascun esito aziendale e per ciascuna fascia di scostamento per i gruppi di coltura, previste dalla regolamentazione comunitaria:

ESITO AZIENDALE SUPERFICI		
ESITO	% SCOSTAMENTO	EFFETTO
In concordanza	[0%- 20%]	Art. 16 par. 3 e 5 del Reg. (UE) 65/2011- Verifica dell'importo da erogare in relazione all'esito per gruppo di coltura.
Fuori tolleranza	(>20%- 50%)	Art. 16 par. 5, secondo comma, del Reg. (UE) 65/2011: Se la superficie totale dichiarata supera di oltre il 20% non è concesso alcun aiuto per le colture di cui trattasi
Fuori tolleranza assoluta	Oltre 50%	Art. 16 par. 5, terzo comma, del Reg. (UE) 65/2011: Se la superficie totale dichiarata supera di oltre il 50% la superficie determinata, il beneficiario è escluso dall'aiuto.

In riferimento agli impegni ed obblighi specifici della misura, definiti dal bando, le sanzioni sono classificate per le eventuali relative inadempienze in termini di riduzioni, esclusioni e decadenze, secondo quanto previsto dalle relative schede redatte ai sensi del D.M. 22/12/2009 n.30125 ed adottate con Delibera di Giunta Regionale n.2184 del 11/10/2010.

Le inadempienze che comportano riduzioni vengono sanzionate con la riduzione del premio spettante, le inadempienze che comportano esclusione vengono sanzionate con il mancato pagamento dell'annualità, mentre le inadempienze che comportano decadenza vengono sanzionate con la decadenza della domanda ed il conseguente recupero degli eventuali importi già erogati.

8.3 INADEMPIENZE INTENZIONALI

Ai fini di una armonizzazione delle procedure amministrative, di seguito sono definiti i criteri di inadempienza intenzionale, sulla base della casistica già prevista per il regime della Domanda Unica.

I criteri di individuazione delle inadempienze intenzionali, come di seguito descritte, si applicano a domande che hanno dichiarato almeno 2 ha di superficie a premio.

Qualora l'OP AGEA rilevi che gli scostamenti tra la superficie dichiarata e quella determinata, conformemente all'art. 57 derivino da "irregolarità commesse intenzionalmente", non è concesso alcun aiuto per la campagna in corso, ai sensi del reg. (CE) 1122/2009 art. 60 par. 1.

Il criterio applicato è il seguente:

- Se le differenze tra la superficie dichiarata e la superficie determinata in conformità con l'art 57 sono dovute a dichiarazioni eccessive frutto di un comportamento intenzionale, l'aiuto cui l'agricoltore avrebbe diritto nell'ambito del regime di cui trattasi non è concesso per l'anno civile considerato se, tale differenza è superiore allo 0.5% della superficie determinata o ad un ettaro;
- Se la differenza è superiore al 20% della superficie determinata, l'agricoltore è escluso ancora una volta dal beneficio dell'aiuto fino ad un importo corrispondente alla differenza tra la superficie dichiarata e la superficie determinata in conformità con l'art.57. Tale importo viene dedotto dai pagamenti a norma dell'art.5 ter del Reg. (CE)

n.885/2006. Se l'importo non può essere dedotto integralmente a norma del suddetto articolo nel corso dei tre anni civili successivi all'anno civile dell'accertamento, il saldo restante viene azzerato.

I criteri applicati sono i seguenti:

- aziende campione con superfici accertate pari a zero;
- aziende, selezionate a campione e non, con scostamento globale > 20% che abbiano dichiarato superfici a premio su particelle interamente ed inequivocabilmente non seminabili (classificate con codice 770 - bosco (uso non agricolo); 660 - fabbricati; 690 - acque);
- aziende, selezionate a campione e non, con scostamento globale > 30%, che hanno rinunciato superfici a seguito di anomalia di supero catastale, pari ad almeno il 30% della superficie richiesta a premio;
- domande selezionate a campione per due anni di seguito, con scostamento aziendale, in entrambe le annualità, superiore al 20%.

Le superfici dichiarate a pascolo magro con tare e rilevate al GIS come bosco non costituiscono motivo di applicazione della sanzione di inadempienza intenzionale.

9 LIQUIDAZIONE DEL PREMIO

9.1 CHIUSURA DELL'ISTRUTTORIA SULLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Una volta completati i controlli di ammissibilità (amministrativi ed in loco), sulle domande di pagamento, la Regione effettua, tramite le funzionalità del SIAN o tramite il proprio applicativo regionale, la chiusura dell'istruttoria, che determina l'importo da liquidare.

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo possono entrare a far parte dell'elenco di liquidazione regionale, dopo essere state sottoposte alla procedura di autorizzazione. Tale procedura prevede diversi livelli di controllo e viene eseguita dai funzionari revisori della Regione (di primo e secondo livello ove previsto dalla Regione) e dai responsabili dell'autorizzazione al pagamento (dell'ente periferico e della Regione).

La procedura relativa alla gestione ed autorizzazione degli elenchi di pagamento, gestita tramite le funzionalità del SIAN, è applicata alle domande di pagamento relative a tutte le Misure del PSR.

La Gestione degli elenchi di pagamento permette di mettere in pagamento le domande che hanno avuto un'istruttoria con esito positivo.

Maggiori dettagli operativi sono descritti al paragrafo 4.5.1 del manuale delle procedure e dei controlli di AGEA.

9.2 LA PROCEDURA DI GESTIONE ED AUTORIZZAZIONE DEGLI ELENCHI DI PAGAMENTO

La procedura relativa alla gestione ed autorizzazione degli elenchi di pagamento, gestita tramite le funzionalità del SIAN, è applicata alle domande di pagamento relative a tutte le Misure del PSR e consiste nelle fasi di seguito descritte.

La Gestione degli elenchi di pagamento permette di mettere in pagamento le domande che hanno avuto un'istruttoria con esito positivo.

In questa fase si individuano i seguenti ruoli:

- Revisore primo livello (Ente Regionale);
- Revisore secondo livello (Ente Regionale);

- Responsabile autorizzazione (Ente Regionale);
- Responsabile autorizzazione (Regionale);

Il Revisore primo livello effettua le seguenti operazioni:

- Seleziona un numero di domande da liquidare e crea un lotto. Nell'ambito del lotto sarà estratto un campione di domande, pari al 5%, che dovranno essere revisionate;
- Riceve i fascicoli delle domande estratte a campione dagli enti istruttori;
- Verifica la correttezza e la completezza dell'istruttoria;
- Compila la check-list (Scheda revisore)
- Determina l'esito della revisione.
- Propone la liquidazione delle domande al Revisore secondo livello (se previsto dalla regione di appartenenza dell'ente) oppure al Responsabile Autorizzazione ovvero respinge le domande all'Ente istruttore.

Le condizioni per liquidare o respingere un domanda sono le seguenti:

1. **Fino al 3% delle domande con esito negativo:** le domande conformi al controllo e quelle non estratte a campione, passano alla fase successiva, mentre le domande non conformi ritornano alla precedente fase istruttoria.
2. **Dal 3.01% al 6% di domande con esito negativo:** il revisore ha la possibilità di scegliere se chiudere negativamente tutte le domande revisionate (comprese quelle non estratte a campione) o estrarre un campione supplementare del 5% sulla totalità delle domande; se, a seguito del controllo supplementare, le domande con esito negativo risultano:
 - **Inferiori al 3%:** le domande conformi al controllo, nonché quelle non estratte a campione, passano alla fase successiva, mentre le domande non conformi ritornano alla precedente fase istruttoria;
 - **Superiori al 3.01%:** tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase istruttoria. Nel caso in cui non sarà possibile estrarre un ulteriore campione tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase di istruttoria.
3. **Superiore al 6.01%:** tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase istruttoria.

La Regione può scegliere se effettuare o meno la revisione di secondo livello (che è facoltativa); se viene effettuata la revisione di secondo livello, i lotti di domande passeranno alle fasi successive di lavorazione solo se avranno superato entrambe le revisioni. Negli altri casi i lotti che avranno superato la revisione di primo livello passeranno alla successiva fase di lavorazione.

Il Revisore secondo livello effettua le seguenti operazioni

- Prende in carico i lotti che hanno superato la revisione di primo livello. Per ogni lotto sarà estratto un campione pari al 5% di domande estratte a campione nella revisione di primo livello.
 - Riceve i fascicoli delle domande dai revisori primo livello.
 - Verifica la correttezza e la completezza dell'attività svolta dal revisore primo livello
 - Compila la check-list (Scheda Revisore secondo livello)
 - Determina l'esito della revisione di secondo livello.

- Pone in liquidazione le domande o respinge le domande proposte dal revisore di primo livello direttamente all'istruttore.

Le condizioni per liquidare o respingere un domanda sono le seguenti:

Fino al 3% delle domande con esito negativo: le domande conformi al controllo, nonché quelle non estratte a campione, sono approvate, mentre le domande non conformi ritornano alla precedente fase istruttoria;

Dal 3.01% al 6% di domande con esito negativo: viene estratto un campione supplementare del 5% sulla totalità delle domande; se, a seguito del controllo supplementare, le domande con esito negativo risultano:

- **Inferiori al 3%:** le domande conformi al controllo, comprese quelle non estratte a campione, sono approvate, mentre le domande non conformi ritornano alla precedente fase istruttoria;
- **Superiori al 3.01%:** tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase istruttoria.

Nel caso in cui non sarà possibile estrarre un ulteriore campione tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase di istruttoria.

3. Superiore al 6.01%: tutte le domande proposte in liquidazione (comprese quelle non estratte a campione) ritornano alla precedente fase istruttoria.

Le domande che hanno avuto un esito negativo sia per la revisione di primo livello che per quella di secondo livello, dopo la stesura della nuova istruttoria, se inserite in un nuovo lotto, apparterranno obbligatoriamente al campione.

Il funzionario **Responsabile delle Autorizzazioni** dell'ente periferico lavora sui lotti che hanno superato la fase di revisione di primo livello o di secondo livello (se prevista). Potrà effettuare le seguenti operazioni:

- Autorizzazione al pagamento della domanda.
- Revoca dell'autorizzazione al pagamento della domanda.

Il funzionario regionale **Responsabile delle Autorizzazioni** lavora solo sulle domande autorizzate dall'ente periferico. Potrà effettuare le seguenti operazioni:

- Autorizzazione regionale al pagamento della domanda.
- Revoca dell'autorizzazione regionale al pagamento.

Le domande il cui pagamento viene autorizzato dal funzionario regionale entrano in un elenco di liquidazione, che viene reso immediatamente disponibile all'OP AGEA per la successiva fase di erogazione dei contributi. La guida operativa "Elenchi di pagamento"- Ed 1 giugno 2008, descrive nel dettaglio la procedura sopra descritta, con particolare riferimento alle operazioni da eseguire su portale SIAN.

La Regione:

- invia ad AGEA una nota riepilogativa dell'elenco di liquidazione in questione;
- trasmette con apposita lettera l'elenco/gli elenchi da liquidare completi dei requisiti formali (timbri, firma del Responsabile autorizzazione pagamento).

9.3 L'EROGAZIONE DEL PREMIO

9.3.1 Pagamento dell'anticipo ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 65/2011

Si evidenzia che per le misure connesse a superficie, ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) 65/2011 i pagamenti per i beneficiari che non sono risultati estratti nel campione di controllo possono avere inizio solo dopo l'esecuzione dei controlli amministrativi relativi ai criteri di ammissibilità. Solo dopo che l'ultima visita in loco è stata iniziata, è possibile avviare i pagamenti per le aziende non campione; e successivamente, una volta disponibili gli esiti dei controlli presso le aziende a campione, possono essere effettuati i pagamenti alle aziende medesime, qualora ovviamente tali esiti lo permettano. Quindi non occorre attendere l'esito dei controlli per effettuare i pagamenti delle aziende non campione, ma occorre attendere l'inizio dell'ultima visita in loco.

Inoltre, sempre per le misure a superficie, in attesa dell'espletamento dei controlli in loco, sulla base di quanto disposto dall'art. 9 del Reg. (UE) 65/2011 e dal Reg. (CE) 1396/2007, AGEA, di concerto con le ADG e le Regioni, può decidere di corrispondere anticipazioni fino ad un massimo del 75% del premio spettante per ciascuna misura o gruppo di operazioni, a condizione che siano stati completati i controlli amministrativi previsti all'art. 11 del Reg. (UE) n. 65/2011 sul 100% delle domande presentate, sotto la forma di cosiddetti "*pagamenti massivi*".

Qualora si opti per la possibilità di erogare tali anticipazioni, la percentuale del pagamento deve essere uguale per tutte le operazioni considerate e i relativi pagamenti devono interessare tutti i beneficiari (compresi quindi quelli estratti a campione).

L'OP AGEA riceve le comunicazioni da parte delle Regioni contenenti i dati riepilogativi degli elenchi di liquidazione ed avvia le operazioni di pagamento, sottoponendo gli elenchi alla procedura di autorizzazione.

9.3.2 La procedura AGEA di pagamento delle domande

L'OP AGEA riceve le comunicazioni da parte delle Regioni contenenti i dati riepilogativi degli elenchi di liquidazione ed avvia le operazioni di pagamento, sottoponendo gli elenchi alla procedura di autorizzazione.

La procedura di pagamento si suddivide in tre fasi:

- fase di autorizzazione all'elaborazione del decreto;
- fase di elaborazione del decreto;
- fase di autorizzazione al pagamento.

In ciascuna delle suddette fasi di pagamento si individuano i seguenti ruoli:

- **Istruttore;**
- **Revisore;**
- **Dirigente.**

Tenuto conto che la regolamentazione comunitaria impone all'Organismo Pagatore di fissare le procedure relative al pagamento della domanda per il sostegno allo sviluppo rurale, AGEA ha predisposto un sistema informatico di autorizzazione che prevede diversi livelli di controllo al fine di consentire il completamento dell'iter amministrativo, già avviato in Regione, per il pagamento della domanda stessa.

Per ciascun livello di controllo, il sistema non permette alla domanda di passare alla fase successiva se non sono stati completati tutti i controlli previsti dalla procedura.

Pertanto, il compito dei tre ruoli AGEA è finalizzato alla verifica della puntuale applicazione della procedura prevista.

9.3.2.1 Fasi di autorizzazione all'elaborazione del decreto

Si tratta della verifica degli elenchi pervenuti dalla regione per il successivo inoltro alla SIN.

Istruttore:

La Regione trasmette con apposita lettera l'elenco/elenchi da pagare completi dei requisiti formali (timbri, firma del Responsabile autorizzazione pagamento).

Tali elenchi sono già presenti sul portale SIAN.

L'istruttore stampa la schermata del sistema dove sono riportati, per l'elenco interessato, il protocollo e l'importo totale e allega tale documento alla check-list.

L'istruttore verifica:

- ✓ la validità formale della nota di trasmissione (protocollo, data e firma funzionario responsabile);
- ✓ la corrispondenza del numero di protocollo dell'elenco riportato nella nota di trasmissione con il relativo elenco allegato;
- ✓ la validità formale dell'elenco (esistenza timbro e firma del Responsabile autorizzazione pagamento);
- ✓ la corrispondenza dell'importo totale autorizzato presente nell'elenco con l'importo riportato a sistema ;

Al termine della procedura il Funzionario Istruttore sottoscrive la check list e pone nella disponibilità del Revisore gli elenchi comprensivi della relativa check-list.

Revisore:

Tutti gli elenchi di liquidazione controllati dal Funzionario Istruttore sono nella disponibilità del Revisore e costituiscono un "lotto" (gruppo di elenchi controllati dall'Istruttore).

Il sistema estrae in modalità "casuale" un campione del 5% del lotto (minimo 1 elenco).

Oltre il campione selezionato del 5%, sono in ogni caso sottoposti a verifica, gli elenchi rinviati dalla Regione dopo aver sanato anomalie preesistenti già rilevate da AGEA.

Il Revisore procede, soltanto per gli elenchi selezionati a campione, alla verifica della:

- ✓ validità formale della nota di trasmissione (protocollo, data e firma funzionario responsabile);
- ✓ corrispondenza del numero di protocollo dell'elenco riportato nella nota di trasmissione con il relativo elenco allegato;
- ✓ validità formale dell'elenco (esistenza timbro e firma del Responsabile autorizzazione pagamento);
- ✓ corrispondenza dell'importo totale autorizzato presente nell'elenco con l'importo riportato a sistema;
- ✓ in caso di elenco anomalo rinviato dal Dirigente, provvede all'inoltro informatico dell'elenco all'Istruttore;

Il Revisore sottoscrive la check list.

Qualora l'esito del controllo del campione selezionato sia positivo (nessuna difformità riscontrata), tutti gli elenchi appartenenti al *lotto* sono inoltrati al Dirigente.

Qualora l'esito del controllo presenti una sola difformità rispetto a quanto rilevato dall'Istruttore, il revisore procede ad una verifica di tutti gli elenchi del *lotto* secondo le modalità sopra espone.

Tutti gli elenchi, indipendentemente dall'esito del controllo, sono comunque trasmessi al dirigente per le determinazioni di competenza.

Dirigente:

- ✓ Verifica l'esistenza e la correttezza delle check list dell'Istruttore e della firma del responsabile;
- ✓ Verifica l'esistenza e la correttezza delle check list del Revisore e della firma del responsabile soltanto per gli elenchi selezionati;
- ✓ Approva l'elenco esente da anomalie e provvede all'inoltro informatico al SIN per le elaborazioni di competenza ovvero, in presenza di anomalie, non approva.

Il Dirigente sottoscrive la check list.

In caso di mancata approvazione l'elenco è restituito all'istruttore per l'inoltro informatico alle Regione per la necessaria regolarizzazione.

9.3.2.2 Fase di elaborazione del provvedimento di autorizzazione

Il responsabile di settore SIN:

- ✓ sulla base di criteri stabiliti, effettua l'elaborazione dei dati per la predisposizione del provvedimento di pagamento comprendente tutte le domande poste in liquidazione;
- ✓ predispone il provvedimento di autorizzazione di pagamento;
- ✓ predispone il relativo supporto informatico;
- ✓ compila le apposite check-list.

Il responsabile esecuzione pagamenti SIN:

- ✓ effettua, secondo la procedure stabilite, i controlli previsti;
- ✓ compila le apposite check-list;
- ✓ trasmette all'AGEA (Servizio Tecnico) specifica nota contenente in allegato:
 - 4 copie del provvedimento di autorizzazione meccanografico;
 - 2 copie del supporto informatico (CD- ROM);
 - 2 check-list di processo SIN;

Il provvedimento di autorizzazione contiene il riepilogo delle domande ammesse all'aiuto evidenziando per ogni Regione:

- numero delle domande;
- misure d'intervento;
- importo complessivo da liquidare.

Il supporto contiene gli elenchi di liquidazione, distinti per Regione, di tutti i beneficiari dell'aiuto.

Relativamente a ciascun beneficiario vengono fornite le informazioni relative alla domanda, misura, dati anagrafici e ragione sociale.

Il supporto riporta al suo esterno gli estremi d'identificazione del decreto di pagamento.

Il Servizio Tecnico, effettuati i controlli previsti, sottoscrive e trasmette il provvedimento all'Ufficio operativo.

9.3.2.3 Fase di autorizzazione al pagamento

Il dirigente dell'Ufficio Sviluppo Rurale, preso in carico il provvedimento di autorizzazione trasmesso dal Servizio Tecnico, lo assegna ad un funzionario istruttore.

Istruttore:

- controlla la completezza della documentazione fornita da SIN e trasmessa dall'Ufficio Tecnico verificando l'esistenza di:

- nota di trasmissione decreto meccanografico;
- prospetto riepilogativo dei pagamenti distinti per capitolo di spesa;
- decreto in triplice copia;
- 2 copie del CD ROM contenenti l'elenco dei beneficiari;
- check-list di processo delle attività svolte da SIN debitamente sottoscritta;
- verifica validità formale della nota di trasmissione decreto meccanografico (protocollo, data e firma funzionario responsabile);
- verifica la corretta e completa compilazione della check-list del Processo svolto da SIN
- inserisce al terminale i dati relativi all'ordine di pagamento accedendo, tramite password, nel sistema informativo;
- approva i capitoli di spesa e convalida gli ordini di pagamento da sottoporre al revisore (per la successiva fase di approvazione);
- compila e sottoscrive una apposita check-list che riassume i principali dati relativi all'autorizzazione di pagamento (n. decreto, n. produttori, importo totale, n. ordine di pagamento).

Al termine della procedura autorizzativa del Dirigente, il funzionario istruttore procede ad archiviare copia del decreto, della check-list di controllo, della check-list di processo SIN e della relativa nota di trasmissione.

Revisore:

- verifica la corretta compilazione della check-list sottoscritta dall'Istruttore;
- verifica la presenza dei seguenti elementi:
 - nota di trasmissione decreto meccanografico;
 - prospetto riepilogativo dei pagamenti distinti per capitolo di spesa;
 - decreto in triplice copia;
 - 2 copie del CD ROM contenenti l'elenco dei beneficiari;
 - check-list di processo delle attività svolte da SIN debitamente sottoscritta;
- inserisce al terminale i dati relativi all'ordine di pagamento accedendo, tramite password, nel sistema informativo;
- convalida l'ordine di pagamento da sottoporre al dirigente (per la successiva fase di approvazione) oppure rinvia all'Istruttore in presenza di anomalie, secondo la procedura prevista dall'apposito manuale;
- compila e sottoscrive la check-list di decreto nella parte di competenza.

Dirigente:

- verifica corretta compilazione delle check-list sottoscritte dall'Istruttore e dal Revisore;
- verifica che la check list sia stata correttamente compilata in tutte le sue parti e debitamente sottoscritta sia dall'Istruttore che dal Revisore;
- approva il provvedimento di pagamento sottoscrivendo le tre copie;
- convalida l'ordine di pagamento oppure rinvia al Revisore in presenza di anomalie, secondo la procedura prevista dall'apposito manuale;
- invia il provvedimento all'Ufficio Esecuzione Pagamenti;
- compila e sottoscrive la check-list di decreto nella parte di competenza.

Il sistema Contabilizzazione verifica automaticamente la copertura finanziaria di ciascuna Regione e misura allo scopo di impedire il superamento dei budget di spesa previsti e, nel caso, impedisce l'approvazione del decreto;

Il sistema Contabilizzazione inoltre procede automaticamente ai recuperi con riferimento ai beneficiari che risultano essere debitori nei confronti di AGEA.

I dati relativi ai pagamenti e ai recuperi effettuati con il decreto di pagamento sono pubblicati, per ciascuna Regione, sul Portale SIAN.

9.4 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni, l'Organismo Pagatore AGEA, responsabile del procedimento di liquidazione delle sovvenzioni comunitarie, aperto a seguito della domanda pagamento ricevuta, cura la comunicazione di chiusura dello stesso notificando ai richiedenti l'esito della domanda. La notifica di chiusura del procedimento amministrativo viene effettuata dalle Regioni nei casi in cui le stesse abbiano assunto delega delle attività istruttorie.

Il pagamento dell'aiuto nella misura richiesta, vale come comunicazione di chiusura del procedimento.

Allo scopo di garantire la migliore qualità della comunicazione agli interessati, sia in termini di contenuti che di tempestività, in applicazione dell'art. 3 bis della citata legge 241/90, viene previsto l'uso della telematica nel rapporto con il beneficiario.

9.5 SANZIONI

La Legge n. 898/86 prevede che all'accertamento delle violazioni amministrative previste nei precedenti articoli 2 e 3 della stessa legge e all'irrogazione delle relative sanzioni si applica il capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689, con le modificazioni di cui alle lettere da a) a d) dell'art. 4, par. 1 della Legge n. 898/86.

In base alla Legge n. 898/86 il sistema sanzionatorio prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative.

Ai sensi dell'art 2 della summenzionata Legge, l'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi l'esposizione di dati o notizie falsi, da cui conseguano indebiti percepimenti, per sé o per altri, di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del fondo comunitario.

In ottemperanza all'art. 4, par. 1, lett. C) l'ordinanza-ingiunzione è emessa dal Ministro competente o che esercita la vigilanza sull'amministrazione competente ovvero da un funzionario da lui delegato; nelle materie di competenza delle regioni e per le funzioni amministrative ad esse delegate l'ordinanza-ingiunzione è emessa dal presidente della giunta regionale o da un funzionario da lui delegato.

9.6 RIPETIZIONE DELL'INDEBITO

In conformità a quanto disposto dall'art. 73 del reg. (CE) n. 1122/2009, in caso di pagamento indebito, l'imprenditore ha l'obbligo di restituire il relativo importo, maggiorato di un interesse. L'indebito viene recuperato tramite detrazione da uno qualsiasi degli anticipi o dei pagamenti effettuati a favore dell'agricoltore, nel quadro dei regimi di aiuti di cui ai titoli III e IV del reg. CE n. 1698/2005 e del reg. CE n. 73/2009, previa notificazione della decisione di recupero, anche per via telematica. Tuttavia, l'agricoltore interessato può effettuare il rimborso senza attendere tale detrazione.

Gli interessi decorrono dalla data di notificazione all'imprenditore dell'obbligo di restituzione sino alla data del rimborso o detrazione degli importi dovuti, salvo i casi di frode, rispetto ai quali gli interessi decorrono dalla data di riscossione dell'indebito da parte dell'agricoltore. Il tasso d'interesse è pari al tasso legale vigente al momento della notifica al agricoltore dell'obbligo di restituzione dell'indebito. Gli interessi non sono dovuti nel caso in cui il pagamento indebito sia avvenuto per errore dell'AGEA.

La restituzione dell'indebito può avvenire con due modalità diverse:

1. restituzione delle somme direttamente da parte del beneficiario;
2. restituzione delle somme tramite compensazione con altri pagamenti.

Nel primo caso il periodo di tempo è quello intercorrente tra il momento in cui è stato notificato al beneficiario l'obbligo di restituzione ai sensi dell'art. 73 del reg. (CE) n. 1122/2009 e quello della restituzione delle somme indebitamente erogate.

Nel secondo caso il periodo di tempo è quello intercorrente tra il momento in cui è stato notificato al beneficiario l'obbligo di restituzione ai sensi dell'art. 73 del reg. (CE) n. 1122/09 e quello di definizione dell'atto di liquidazione relativo al pagamento che si intende utilizzare per effettuare la compensazione.

L'obbligo di restituzione non si applica se il periodo intercorso tra la data di pagamento dell'aiuto e quella in cui l'autorità competente ha notificato per la prima volta al beneficiario il carattere indebito del pagamento effettuato è superiore a dieci anni. Se il beneficiario ha agito in buona fede il suddetto periodo è ridotto a quattro anni.

9.7 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE DEBITI

Agea, con Circolare Prot. N. 29916/UM n. 36 del 7/11/2008, ha definito la Procedura Registrazione Debiti" (PRD) per l'acquisizione sul portale SIAN dei verbali di contestazione e dei provvedimenti amministrativi per il recupero crediti. Tale procedura è stata adottata, in applicazione della Determinazione dell'Ufficio Monocratico n. 441 del 28 dicembre 2007, al fine di realizzare:

- una efficace gestione delle informazioni relative a posizioni debitorie connesse al recupero di indebite percezioni di aiuti;
- la messa in atto dei flussi informativi nei confronti della Commissione europea ai sensi della normativa comunitaria.

Tale procedura, che rientra nelle attività relative alla fase "istruttoria" di competenza dell'O.P., che Agea ha delegato alle Regioni, consente di regolare il flusso delle attività amministrative previste dalla normativa comunitaria e nazionale, relative all'acquisizione dei verbali di contestazione degli Organi di controllo, riguardanti i pagamenti già erogati a vario titolo (anticipo, saldo, ecc.).

9.8 GESTIONE CERTIFICAZIONI ANTIMAFIA

In materia di certificazione antimafia si applicano le disposizioni previste dal DPR n. 252 del 3.6.1998.

Tale DPR prevede che per richieste di aiuto per importi complessivi uguali o superiori a 154.937,07 euro, il beneficiario debba presentare all'AGEA o alla Regione che ha assunto delega delle attività istruttorie un certificato antimafia vigente emesso dalla Prefettura di competenza (L. 575 del 31/05/65, art. 10 comma 3, 4, 5, 5-ter e art. 10-quater, comma 2; Decreto legislativo n. 490 del 08/08/94, art. 4).

La suindicata certificazione antimafia ha una validità di sei mesi dalla data del rilascio.

La presenza e la data di rilascio della certificazione vengono acquisite su sistema SIAN. AGEA effettua un controllo informatico prima di procedere al pagamento dell'aiuto.

10 ULTERIORI FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

10.1 DECADENZA PARZIALE O TOTALE DEL CONTRIBUTO

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può essere pronunciata a seguito delle risultanze di attività di controllo interne al procedimento amministrativo, cioè attività previste

dalla regolamentazione comunitaria, eseguite da AGEA o dalle AdG delegate e volte alla verifica del possesso dei requisiti per il pagamento degli aiuti (es. controlli amministrativi, controlli in loco, controllo degli impegni pluriennali, ecc.).

La revoca/decadenza totale o parziale del contributo può anche essere pronunciata a seguito delle risultanze di controlli effettuati da organi esterni, quali ad esempio Organi di Polizia, Carabinieri, Corpo Forestale, Guardia di Finanza, ecc., al di fuori dei controlli previsti dalla regolamentazione comunitaria e quindi non rientranti nel procedimento amministrativo.

Tali eventi comportano l'insorgere di posizioni debitorie connesse al recupero delle somme indebitamente percepite, la cui gestione consiste di una serie di attività amministrative previste dalla normativa comunitaria e nazionale, il cui dettaglio è contenuto nella Circolare UM n. 36 del 7/11/2008.

In questo caso vengono applicati i regolamenti comunitari, la normativa nazionale e il D.M 30125 del 22.12.2009, nonché le disposizioni regionali.

10.2 RECESSO O TRASFERIMENTO DEGLI IMPEGNI

10.2.1 Recesso degli impegni assunti

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

La richiesta di recesso (legata al verificarsi di situazioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi) deve essere inoltrata formalmente alla struttura organizzativa dell'Amministrazione competente, fornendo tutta la documentazione necessaria, entro 10 giorni lavorativi dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi.

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

Il presente manuale ai paragrafi 5.1 e 5.2 fissa il limite massimo entro il quale è possibile il recesso parziale dagli impegni assunti (valutato in termini fisici e/o finanziari), in assenza di cause di forza maggiore sulla singola misura e/o azione e/o tipologia d'intervento. Oltre tale percentuale di riduzione, il recesso diviene automaticamente totale sulla singola misura e/o azione e/o tipologia d'intervento.

In caso di recesso parziale il beneficiario dovrà mantenere gli impegni sulla parte di azienda ancora assoggettata ad impegno e l'aiuto sarà erogato in modo proporzionale.

Il recesso parziale non è consentito qualora:

- vengano compromesse le condizioni di ammissibilità;
- vengano compromessi gli obblighi ed impegni della azione 1;
- vengano alterati i criteri di selezione che condizionano l'ammissibilità o meno al premio di un beneficiario, in presenza di una graduatoria con soggetti ammissibili e soggetti non ammissibili per carenza di risorse finanziarie della azione 1.

E' possibile rinunciare al rimborso totale o parziale degli aiuti percepiti dal beneficiario quando, fatte salve le effettive circostanze da prendere in considerazione nei singoli casi, possono essere riconosciute, in particolare, le seguenti cause di forza maggiore o circostanze eccezionali:

- a) decesso del beneficiario;
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) espropriazione di una parte rilevante dell'azienda, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;

- d) calamità naturale grave che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
- e) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- f) epizoozia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico del beneficiario;

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

La documentazione relativa ai casi di forza maggiore deve essere notificata per iscritto al responsabile del procedimento entro 10 (dieci) giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, tale termine, ai sensi dell'articolo 33 paragrafo 2 del Reg. 963/03, può essere prorogato di venti giorni lavorativi, purché tale possibilità sia prevista nel documento di programmazione. Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore, la sopra citata comunicazione indica che "devono essere incontestabili".

Nei citati casi di forza maggiore l'agricoltore non è tenuto a restituire quanto percepito a titolo di aiuto o di premio e non vi è l'applicazione di alcuna sanzione.

In caso di recesso a seguito di cessazione totale dell'attività agricola se il beneficiario ha già rispettato una parte consistente del proprio impegno (almeno il 60 % del tempo per le misure che prevedono impegni pluriennali, se non diversamente previsto dai vari PSR) non si procederà al recupero dei contributi già erogati.

In caso contrario si procederà al recupero dei contributi già erogati, maggiorati degli interessi legali.

Il beneficiario è tenuto a notificare formalmente la cessazione della attività agricola alla Amministrazione competente entro 10 giorni lavorativi dal momento della cessazione di attività. In caso contrario si procederà al recupero dei contributi già erogati, maggiorati degli interessi legali.

Si precisa inoltre che:

- per cause di forza maggiore s'intendono impedimenti oggettivi alla volontà del beneficiario non prevedibili al momento dell'assunzione dell'impegno e che le motivazioni economiche non sono cause di forza maggiore.
- per recesso o rinuncia s'intende la rinuncia volontaria ad un impegno assunto in riferimento ad una o più misure e/o azioni e/o tipologie d'intervento per le quali è stata presentata una richiesta di contributo.

10.2.2 Trasferimento degli impegni assunti o cambio del beneficiario

In caso di trasferimento parziale o totale dell'azienda ad altro soggetto (per cessione dell'azienda parziale o totale, affitto parziale o totale, ecc.), **chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda deve assumere l'impegno del cedente per la durata residua e deve detenere i requisiti oggettivi e soggettivi previsti dal bando per l'accesso e l'ammissibilità all'aiuto**, come indicato al paragrafo 5 del presente manuale.

Se il subentrante assume formalmente gli impegni, il beneficiario che ha ceduto parzialmente o totalmente l'azienda non è tenuto a restituire le somme già percepite e il subentrante diviene responsabile del rispetto dell'impegno per tutta la durata residua.

Per quanto riguarda la responsabilità a fronte di irregolarità che fanno decadere totalmente o parzialmente la domanda con conseguenti recuperi di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva si individuano le seguenti due situazioni:

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

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

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

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

11 ULTERIORI DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Per tutto quanto non stabilito nel presente manuale si rimanda al PSR Puglia 2007-2013 e, nello specifico, a quanto previsto nella scheda di Misura 214 - azione 1 (BURP n. 93 del 26 Maggio 2010) e s.m.i. e dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, nonché dalle disposizioni operative (Circolari, Manualistica procedurale) dell'Organismo Pagatore Agea.

A partire dalla campagna 2011, in ottemperanza a quanto previsto dalla Determinazione n.72 del 18/11/2010 dell'Organismo Pagatore Agea, secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale 4/12/2008, ai beneficiari viene proposta la "*clausola compromissoria*" riportante il seguente contenuto: "*Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale od alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20/12/2006, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27/02/2007 e successive modifiche ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di accettare*".

Tale clausola, secondo le disposizioni dell'Agea, sarà comunque riportata in calce alle domande di aiuto/pagamento, nonché in tutti gli atti amministrativi che a qualunque titolo attivino un procedimento amministrativo di erogazione degli aiuti comunitari e la sua accettazione è comunque facoltativa.

In ottemperanza alle normative comunitarie nazionali, regionali vigenti i beneficiari degli aiuti della misura 214 azione 1 sono inoltre tenuti a:

- **garantire** che, per la realizzazione degli interventi di cui all'azione 1 della misura 214, non hanno ottenuto né richiesto, al medesimo titolo, contributi ad altri enti pubblici;

- **garantire** il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori dalla data di presentazione della domanda;
- **rispettare** la normativa vigente in materia di legale assunzione di manodopera ai sensi della l.r. n. 28/2006 ed in applicazione del Reg. Regionale n. 31 del 27/11/2009 recante i seguenti impegni:

“è condizione essenziale per l'erogazione del beneficio economico l'applicazione integrale, da parte del beneficiario, del contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche del contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Tale applicazione deve interessare tutti i lavoratori dipendenti dal beneficiario e deve aver luogo quanto meno per l'intero periodo nel quale si articola l'attività incentivata e sino all'approvazione della rendicontazione oppure per l'anno, solare o legale, al quale il beneficio si riferisce e in relazione al quale è accordato.

Sono esclusi dalla concessione del beneficio economico coloro nei cui confronti, al momento dell'emanazione del presente atto, risulti ancora efficace un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per violazione della clausola sociale di cui all'articolo 1 della legge regionale 26 ottobre 2006, n. 28”.

Le imprese che, in occasione di precedenti rapporti contrattuali con questa stazione appaltante, si siano rese responsabili di violazioni gravi o reiterate dell'obbligo di cui al comma 2 dell'articolo 1 della legge regionale 28/2006 possono essere escluse dalla gara d'appalto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 38 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, così come successivamente integrato o modificato.

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare integralmente i rapporti di lavoro intercorrenti con i propri dipendenti, per tutta la durata dell'appalto, il contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche il contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale”.

In applicazione del Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009, per i casi di pertinenza, sono previste le seguenti sanzioni:

l'inadempimento dell'appaltatore o del subappaltatore o dell'impresa consorziata alla clausola sociale, accertato direttamente dalla stazione appaltante o a questa da chiunque segnalato, comporta l'applicazione delle sanzioni di cui alla legge regionale n. 28 del 2006, così come di seguito specificate.

L'inadempimento alla clausola sociale, se riguardante una percentuale di lavoratori inferiore al 50 per cento dei lavoratori occupati nell'esecuzione dell'appalto o del subappalto, comporta l'applicazione nei confronti dell'appaltatore o del subappaltatore o dell'impresa consorziata responsabile delle seguenti penali:

1. una penale di ammontare pari allo 0,4 per cento del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti inferiore o pari al 10 per cento della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;

2. una penale di ammontare pari allo 0,6 per cento del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti compresa tra l'11 e il 20 per cento della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;
3. una penale di ammontare pari allo 0,8 per cento del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti compresa tra il 21 e il 30 per cento della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;
4. una penale di ammontare pari all'1 per cento del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti compresa tra il 31 e il 40 per cento della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;
5. una penale di ammontare pari all'1,2 per cento del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti compresa tra il 41 e il 49 per cento della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto. L'ammontare delle penali sarà addebitato sul primo pagamento successivo da effettuarsi in favore dell'aggiudicatario e, ove non sia sufficiente, sui pagamenti successivi. Qualora l'appaltatore non vanti crediti sufficienti a compensare interamente l'ammontare delle penali irrogate nei suoi confronti, queste verranno addebitate, in tutto o in parte, sul deposito cauzionale. In tal caso, l'integrazione dell'importo del deposito cauzionale dovrà avvenire entro il termine di quindici giorni dalla richiesta.

In applicazione del Reg. Regione Puglia n. 31 del 27/11/2009 si specifica, inoltre, che:

Il beneficio è in ogni momento revocabile, totalmente o parzialmente, da parte del concedente allorché la violazione della clausola che precede (d'ora in poi clausola sociale) da parte del beneficiario sia stata definitivamente accertata:

- a) dal soggetto concedente;
- b) dagli uffici regionali;
- c) dal giudice con sentenza;
- d) a seguito di conciliazione giudiziale o stragiudiziale;
- e) dalle pubbliche amministrazioni istituzionalmente competenti a vigilare sul rispetto della legislazione sul lavoro o che si siano impegnate a svolgere tale attività per conto della Regione.

Il beneficio sarà revocato parzialmente, in misura pari alla percentuale di lavoratori ai quali non è stato applicato il contratto collettivo rispetto al totale dei lavoratori dipendenti dal datore di lavoro occupati nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento. Il beneficio sarà revocato totalmente qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore al 50% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, nonché in caso di recidiva in inadempimenti sanzionati con la revoca parziale.

In caso di recidiva di inadempimenti sanzionati con la revoca parziale, il datore di lavoro sarà anche escluso da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 1 anno dal momento dell'adozione del secondo provvedimento.

Qualora l'inadempimento della clausola sociale riguardi un numero di lavoratori pari o superiore all'80% degli occupati dal datore di lavoro nell'unità produttiva in cui è stato accertato l'inadempimento, il soggetto concedente emetterà anche un provvedimento di esclusione da qualsiasi ulteriore concessione di benefici per un periodo di 2 anni dal momento in cui è stato accertato l'inadempimento. In caso di revoca parziale, qualora alla data della revoca stessa le erogazioni siano ancora in corso, l'ammontare da recuperare può essere detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Qualora le erogazioni ancora da effettuare risultino invece complessivamente di ammontare inferiore a quello da recuperare ovvero si sia già provveduto all'erogazione a saldo e il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini fissati dal provvedimento di revoca, la Regione avvierà la procedura di recupero coattivo.

Analogamente si procederà nei casi di revoca totale, qualora il beneficiario non provveda all'esatta e completa restituzione nei termini concessi.

In casi di recupero delle somme erogate per effetto di revoca parziale o totale, ovvero di detrazione di parte delle stesse dalle erogazioni successive, le medesime somme saranno maggiorate degli interessi legali e rivalutate sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

12 TRATTAMENTO DEI DATI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Le attività di competenza dei bandi della misura 214 azione 1 saranno organizzate e gestite nel rispetto delle vigenti normative in tema di semplificazione amministrativa ai sensi della normativa vigente Legge 214 del 07/08/1990 e s.m.i., ed in tema di nonché nel rispetto del Dec. Lgs. 196/2003 e s.m.i. in tema di sicurezza del trattamento dei dati.

13 RICORSO AVVERSO PROVVEDIMENTI

Avverso le graduatorie provvisorie e definitive può essere inoltrato ricorso gerarchico al Dirigente del Servizio Agricoltura presso l'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale - Lungomare Nazario Sauro 45/47 - 70121 Bari, **entro e non oltre giorni 30 dalla data di ricevimento della comunicazione di esclusione o dalla pubblicazione della graduatoria sul BURP.**

Qualora entro novanta giorni dalla data di scadenza di presentazione del ricorso non dovesse essere comunicato l'accoglimento, il ricorso presentato dovrà intendersi respinto, restando così confermata la posizione assunta nella relativa graduatoria. Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dall'Organismo Pagatore (AGEA), dagli Uffici Provinciali dell'Agricoltura competenti per territorio e dall'Area Politiche per lo Sviluppo Rurale, Servizio Agricoltura, della Regione Puglia, possono essere presentati ricorsi con le modalità e con i tempi precisati dalla normativa vigente e nel "Manuale AGEA", ovvero:

- ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dalla notifica dell'esito del ricorso gerarchico;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della notifica dell'esito del ricorso gerarchico

A partire dall'annata 2011, in ottemperanza a quanto previsto dalla Determinazione n.72 del 18/11/2010 dell'Organismo Pagatore Agea e dal Decreto Ministeriale 4/12/2008, alla domanda

di aiuto/pagamento sarà allegata la "clausola compromissoria" riportante il seguente contenuto: *"Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale od alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20/12/2006, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27/02/2007 e successive modifiche ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di accettare"*.

Tale clausola, secondo le disposizioni dell'Agea, sarà inoltre riportata in tutti gli atti amministrativi che a qualunque titolo attivino un procedimento amministrativo di erogazione degli aiuti comunitari.

L'accettazione della suddetta clausola e la firma del modello allegato alla domanda di aiuto/pagamento, secondo le disposizioni dell'Organismo Pagatore, sono comunque facoltative.