

DECRETO DEL DIRIGENTE DELLA P.F. CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO E AUDITING
n. 15 del 15 ottobre 2020

Oggetto: Adozione Manuale operativo per l'esecuzione dei controlli EX POST sulle misure ad investimento del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2007-2013 -e PSR Marche 2014-2020. Reg UE n.809/2014. REVISIONE 2020

VISTO il documento istruttorio e ritenuto, per le motivazioni nello stesso indicate, di adottare il presente decreto;

ACQUISITA l'attestazione contabile prevista dall'articolo 48 della legge regionale 11 dicembre 2001, n. 31 (Ordinamento contabile della Regione Marche e strumenti di programmazione);
(nel caso in cui dal decreto derivi o possa derivare un impegno di spesa a carico della Regione)

VISTO l'articolo 16 bis della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 (Norme in materia di organizzazione e di personale della Regione);

DECRETA

1. di adottare il Manuale operativo per l'esecuzione dei controlli ex post relativamente alle misure ad investimento del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2007-2013 e del PSR Marche 2014 - 2020 sulla base del Regolamento di esecuzione UE n.809/2014 REVISIONE 2020 adottato con Decreto n.17/CRF del 16/07/2018 integrato dalle istruzioni per i sopralluoghi nel periodo di emergenza sanitaria COVID-19 in base al Reg(UE) n.532 del 19/04/2020, come da allegato a) al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Di adottare il modello di verbale di sopralluogo e di relazione di controllo ex post rispettivamente come da allegato b) e allegato c) al presente decreto.
3. Di dar mandato ai funzionari incaricati dell'effettuazione dei controlli, di utilizzare il suddetto manuale operativo, e i modelli indicati per tutte le domande di pagamento oggetto di controllo ex post;
4. Di pubblicare il presente atto per estratto sul B.U.R. della Regione Marche ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 17 del 28 luglio 2003.

Si attesta che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione e l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il dirigente
(Marina SANTUCCI)

Documento informatico firmato digitalmente



DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Normativa di riferimento

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n.1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n.1242/2017 della Commissione che modifica delReg. di esecuzione (UE) n.809/2014 sulle modalità di applicazione del Reg. (UE) n.1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- Decreto Ministeriale del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 18 gennaio 2018 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.
- Decreto del Dirigente della P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate n. 17 del 16 luglio 2018.
- Delibera di Giunta Regionale n°1068 del 16/09/2019 recante *"Individuazione violazioni e*



applicazione riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari. Misure non connesse alle superfici e agli animali. Revoca della DGR n.669 del 10/12/2018” e Decreto del Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari DDS n.451 del 17/10/2019.

- Istruzioni operative n.25 dell’Organismo pagatore AGEA aventi per oggetto *“Istruzioni operative per l’esecuzione dei controlli amministrativi in situ, dei controlli in loco e dei controlli ex post durante l’emergenza sanitaria da COVID-19 - Misure non connesse alle superfici e agli animali”*.
- Regolamento di esecuzione (UE) n.532 della commissione del 16 aprile 2020 recante *deroga, in relazione all’anno 2020, ai regolamenti di esecuzione (UE) n. 809/2014, (UE) n. 180/2014, (UE) n. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) 2017/39, (UE) 2015/1368 e (UE) 2016/1240 per quanto riguarda taluni controlli amministrativi e in loco applicabili nel settore della politica agricola comune*

Motivazione

Con DGR n.31 del 25/01/2017 nell’ambito della Segreteria Generale della Regione Marche è istituita questa struttura regionale, denominata P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate (PF CRF), a cui è assegnata la funzione di svolgere i controlli ex post sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR).

Con DGR n.384 del 19/04/2017 è stato approvato il protocollo d’intesa con l’Organismo Pagatore AGEA (a cui i Regolamenti comunitari affidano la competenza sui controlli in loco FEASR), con il quale AGEA delega questa funzione alla Regione Marche, specificatamente a questa PF CRF.

La struttura ha eseguito i controlli ex post anche per il PSR 2007/2013 secondo un manuale operativo la cui ultima revisione è stata approvata con Decreto del Dirigente della P.F. DDPF n.38 del 06/12/2012.

Con il Decreto n.17/CRF del 16/07/2018 è stato approvato il nuovo manuale che sostituisce il precedente, con lo scopo di:

- fornire ai controllori una traccia di lavoro dettagliata per uniformare le metodologie e la qualità del controllo ex post;
- fornire gli schemi e modelli di verbalizzazione delle operazioni di controllo ex post.

L’emergenza sanitaria COVID-19 ha indotto le Autorità governative regionali e nazionali ad adottare misure restrittive della libera circolazione delle persone e dell’esercizio di attività economiche. A causa di tale situazione eccezionale, occorre individuare modalità alternative e equivalenti che consentano di eseguire le visite sul luogo delle operazioni nell’ambito dei controlli in loco sulla base di quanto previsto dalla regolamentazione comunitaria e nazionale.

Per definire tali modalità alternative l’organismo Pagatore AGEA, avendo preso in considerazione le proposte di regolamento di esecuzione della UE, riguardante le modalità di esecuzione di alcuni controlli amministrativi e controlli in loco che devono essere eseguiti nell’anno 2020 per le misure di sviluppo rurale (Ref. Ares(2020)2000688 - 09/04/2020) ha redatto le istruzioni operative n.25 notificate a questa struttura regionale con mail del 10 aprile 2020.



Queste istruzioni operative stabiliscono, per le Misure non connesse alle superfici e agli animali, le modalità di esecuzione delle “visite sul luogo” anche nell’ambito dei controlli ex post. Oltre a recepire le indicazioni dell’organismo pagatore AGEA con la presente revisione del manuale delle procedure sui controlli in loco si è anche inteso fornire alcuni chiarimenti in ordine all’attività di verifica della documentazione originale di spesa (attività compresa nel sopralluogo del controllo in loco) e sulla tempistica della verifica della correttezza delle procedure di appalto.

Successivamente è stato approvato il Regolamento di esecuzione (UE) n.532 della commissione del 16 aprile 2020 recante *deroga, in relazione all’anno 2020, ai regolamenti di esecuzione (UE) n. 809/2014, (UE) n. 180/2014, (UE) n. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) 2017/39, (UE) 2015/1368 e (UE) 2016/1240 per quanto riguarda taluni controlli amministrativi e in loco applicabili nel settore della politica agricola comune.*

Detto regolamento all’articolo 7 conferma che dispone che in deroga all’articolo 50, paragrafo 1, e all’articolo 60, paragrafo 2, terzo comma, del regolamento di esecuzione (UE) n.809/2014, se, a causa delle misure messe in atto per contrastare la pandemia di Covid-19, gli Stati membri non sono in condizione di effettuare controlli ex post secondo le modalità previste da tali disposizioni, si applicano le norme seguenti: *“gli Stati membri possono decidere di sostituire i controlli ex post con l’esame di prove documentali pertinenti, incluse le fotografie geolocalizzate, che devono essere fornite dal beneficiario e che consentano di trarre conclusioni definitive, considerate soddisfacenti dall’autorità competente, sulla realizzazione dell’operazione”.*

Esito dell’istruttoria

Per quanto sopra si propone:

- di adottare la modifica del manuale delle procedure di controllo ex post delle misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali con investimenti materiali, PSR 2014-2020 della Regione Marche e PSR 2007-2013 adottato con Decreto n.17/CRF del 16/07/2018, in relazione ai sopralluoghi dei controlli in loco durante l’emergenza sanitaria da COVID-19, come da allegato a) al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
- Di adottare il modello di verbale di sopralluogo e di relazione di controllo ex post rispettivamente come da allegato b) e allegato c) al presente decreto.
- Di dar mandato ai funzionari incaricati dell’effettuazione dei controlli, di utilizzare il suddetto manuale operativo, e i modelli indicati per tutte le domande di pagamento oggetto di controllo ex post;
- Di pubblicare il presente atto per estratto sul B.U.R. della Regione Marche ai sensi dell’art. 4 della L.R. n. 17 del 28 luglio 2003.

Si attesta che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione e l’avvenuta verifica dell’inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell’art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.



Il responsabile del procedimento
(Ubaldo ALIMENTIe)

Documento informatico firmato digitalmente

ALLEGATI

- a) Manuale delle procedure per l'esecuzione dei controlli ex post FEASR PSR Marche 2014- 2020 e PSR 2007-2013 Revisione 2020.
- b) Verbale di sopralluogo controllo ex post check list
- c) Relazione finale di controllo ex post





ALLEGATO A

MANUALE DI CONTROLLO EX POST revisione 2020

(Articolo 52 del Reg. (UE) n°809/2014)

Reg. (Ce) 1698/2005 – Piano di Sviluppo Rurale Regionale 2007 – 2013

Reg. (UE) 1305/2013 – Piano di Sviluppo Rurale Regionale 2014 - 2020

Misure a investimento

Sommario

| | |
|--|--|
| OGGETTO DEL CONTROLLO | 2 |
| Assegnazione delle pratiche | 7 |
| Fasi del Controllo | 7 |
| Fase preparatoria. | 7 |
| Fase di controllo aziendale: | 8 |
| Fase di elaborazione | 8 |
| CONTROLLO AZIENDALE | 9 |
| Controllo investimenti | 9 |
| Investimenti Fissi | 9 |
| Investimenti Mobili | 9 |
| Sopralluogo aziendale | 10 |
| Svolgimento della visita di controllo ex post da remoto mediante a fornitura di immagini georiferite o prodotti equivalenti da parte dei beneficiari. | 13 |
| La Relazione di controllo ex post | 16 |
| ESITO DEL CONTROLLO | 18 |
| Applicazione eventuale riduzione di cui all'articolo 30 del Reg (Ue) n°65/2011 | 19 |
| Applicazione di penalizzazioni da Decreto ministeriale del 25 gennaio 2017 e successive modificazioni | 20 |
| Sanzioni | 20 |
| Cause di forza maggiore | 22 |
| Controlli ex post nelle zone colpite dal sisma | 23 |
| NORMA TRANSITORIA FINALE E ALLEGATI | 24 |
| Modelli per controlli ex post | 25 |
| MODELLO 1 : Verbale di prelievo dei fascicoli di controllo | 26 |
| MODELLO 2 : FAX di preavviso controllo e modello di delega | 27 |
| MODELLO 3: Richiesta di documentazione | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| MODELLO 4: documentazione fotografica | 27 |
| Modello 5: Modello Dichiarazione conformità agli originali dei giustificativi di spesa | 32 |



OGGETTO DEL CONTROLLO

Per tutte le domande di pagamento presentate dopo il 01/01/2015 i controlli ex post sono disciplinati dal Regolamento (UE) n.809/2014 e hanno per oggetto operazioni connesse a investimenti per verificare il rispetto degli impegni contemplati dall'articolo 711, del regolamento (UE) n. 1303/2013 e descritti nel programma di sviluppo rurale. Detto articolo reca una formulazione simile anche se non del tutto coincidente, con la precedente disciplina degli impegni ex post (articolo 72 del Reg CE n.1698/2005).

Le linee guida ministeriali riferite allo Sviluppo Rurale stabiliscono che “l’Autorità di Gestione possa disciplinare i casi, le modalità e le condizioni in cui è possibile procedere allo svincolo anticipato del bene o al trasferimento del vincolo a terzi, nonché alla sostituzione del bene con altri di valore e capacità corrispondenti fatti salvi i principi previsti dalla normativa comunitaria”.

Ciò premesso al fine di garantire uniformità nelle procedure (sia in caso di controlli ex post, sia in caso di richieste specifiche da parte di beneficiari) l’autorità di Gestione del PSR di concerto con questa struttura regionale ha esplicitato con la nota id 11543213|26/05/2017|CRF alcuni criteri per un’interpretazione univoca di quanto stabilito dall’Articolo 71 del Reg. (UE) n.1303/13 di seguito riportati

¹ *Articolo 71 Reg UE 1303/2013*

Stabilità delle operazioni

1. Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;*
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico*
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.*

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti



Per cessazione (o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma) è da intendersi, non il momentaneo inutilizzo dell'investimento oggetto di contributo comunitario, ma la chiusura definitiva dell'attività produttiva agricola (o agrituristica o di altra attività connessa).

Per la valutazione dell'indebito vantaggio a un'impresa o a un ente pubblico nel caso di cambio di proprietà di un'infrastruttura si precisa che:

1. Il cambio di proprietà (o di possesso mediante affitto, conferimento beni in società o altro...) di un bene nei casi in cui il beneficiario subentrante abbia i requisiti di ammissibilità al premio insediamento giovani (ai sensi della misura 6.1 del PSR 2014/2020) e che contestualmente si assume gli impegni vincolativi afferenti ai contributi comunitari concessi in precedenza, non viene ritenuto indebito arricchimento. Ciò in considerazione del fatto che i requisiti per l'insediamento giovanile sono sempre pari o più restrittivi rispetto ai requisiti di finanziabilità richiesti al primo beneficiario del contributo e che il ricambio generazionale è uno degli obiettivi strategici del Piano di Sviluppo Rurale.
2. Il trasferimento del solo possesso del bene (mediante contratto di affitto o atto di conferimento in società) con trasferimento del vincolo al nuovo possessore è possibile anche nei casi in cui il subentrante non sia un giovane agricoltore, solo previa valutazione che la nuova impresa al momento del cambio, abbia i requisiti di ammissibilità e di finanziabilità che le avrebbero teoricamente consentito l'accesso al finanziamento del bene trasferito e pertanto non si configuri alcun indebito vantaggio.
3. Gli altri cambi di proprietà del bene (vendita o donazione) permangono vietati.
4. Per le macchine ed attrezzi è possibile procedere alla sostituzione dei beni "difettosi" o la cui riparazione non si giustifica dal punto di vista economico, con altri di valore e capacità corrispondenti, solo nei casi in cui la sostituzione sia stata preventivamente autorizzata dall'AdG, previa presentazione di specifica istanza corredata da documentata valutazione tecnica.
5. Nei casi in cui, durante il periodo di impegno, si riscontrino modifiche dell'investimento (diverso utilizzo dell'immobile sempre rientrante nell'ambito agricolo) al fine di valutare che tali modifiche non siano sostanziali ovvero alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, occorre valutare la compatibilità della modifica con gli obiettivi originari del finanziamento ottenuto, affinché gli stessi non vengano compromessi.

Se la modifica dell'investimento, pur permanendo nell'ambito agricolo, non ha attinenza con l'obiettivo del piano di miglioramento finanziato, il vincolo si considera non rispettato.



A maggior ragione si considerano sempre compromessi gli obiettivi se la modifica determina un utilizzo per attività connessa all'agricoltura rispetto all'originario utilizzo agricolo.

Alcuni esempi:

- a. Un immobile è stato oggetto di contributo comunitario con utilizzo al 50% come laboratorio frutta (obiettivo legato al settore ortofrutticolo) e al 50% come ricovero attrezzi (nessun settore produttivo di riferimento). Una modifica, nel periodo vincolativo, che incrementasse la superficie con destinazione a laboratorio frutta a scapito del ricovero attrezzi non comprometterebbe gli obiettivi originari. Viceversa una modifica che determinasse un aumento della superficie del ricovero attrezzi, comprometterebbe gli obiettivi originari e pertanto il vincolo non si riterrebbe rispettato.
 - b. Un immobile è stato finanziato come stalla ovini (settore ovino). Una modifica nel periodo vincolativo che riducesse la superficie a stalla per la realizzazione di un caseificio aziendale (destinazione diversa ma pertinente all'obiettivo del settore produttivo con potenziale incremento del valore aggiunto) non comprometterebbe gli obiettivi originari.
6. In relazione al fatto che il regolamento prevede che “gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti”, facendo seguito a comunicazione già intercorsa tra PF CRF ed AGEA, si chiarisce che anche quando l'inadempienza è eseguita all'inizio del periodo di impegno ed il mancato assolvimento dell'impegno sia determinato da fattori temporanei, non imputabili esclusivamente al beneficiario e opportunamente documentati, si determina un recupero parziale del contributo proporzionale al periodo di non assolvimento dell'impegno, indicando contestualmente di rinnovare il controllo ex post per l'annualità successiva, onde verificare l'adempimento o meno dell'impegno nel restante periodo vincolativo. Per il calcolo in proporzione al periodo vincolativo non rispettato, negli investimenti fissi occorre tener conto del fatto che l'AdG ha posto un vincolo più restrittivo (10 anni rispetto ai 5 previsti dal regolamento comunitario).
7. Non è previsto il recupero parziale proporzionato al periodo di impegno per gli impegni delle domande di pagamento di saldo pervenute prima del 01/01/2015, data di entrata in vigore del Reg 809/2014 che disciplina i controlli ex post.

I punti sopra descritti non si applicano nei casi di riconosciuta causa di forza maggiore



Sono altresì oggetto di controllo ex post anche gli “Obblighi del beneficiari”, successivi alla liquidazione del saldo che come tali sono riportati nei bandi di adesione della singole misure di riferimento del PSR, tra i quali quelli ricorrenti sono

- vincolo di inalienabilità quinquennale;
- mantenimento della destinazione d’uso degli investimenti nel loro originario impiego per tutta la durata del vincolo (decennale investimenti fissi e quinquennale per investimenti mobili);
- mantenimento della ULA raggiunta a conclusione del piano di sviluppo per tutto il periodo di destinazione d'uso (misura 1.2.1.);
- mantenimento in azienda del sistema di analisi e gestione e di utilizzo degli strumenti e delle tecnologie di informazione e comunicazione);
- concedere il consenso ai medesimi soggetti ogni altra forma di controllo necessaria al rispetto delle procedure di controllo;
- dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi previsti dall’articolo 58 del Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006; per investimenti di costo complessivo superiore a € 50.000,00 mediante l’affissione di una targa informativa, per investimenti di costo complessivo superiore a € 500.000,00 mediante l’affissione di un cartello; sia la targa sia il cartello dovranno contenere la bandiera europea, corredata di una spiegazione del ruolo della Comunità mediante la dicitura: “Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l’Europa investe nelle zone rurali”;
- la conservazione a disposizione degli uffici della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo.

In merito a quest’ultimo impegno si stabilisce che l’eventuale assenza di documentazione originale attestata da denuncia di smarrimento, nei casi in cui l’amministrazione regionale abbia comunque a disposizione copie o scansioni della documentazione mancante, che consentano l’esatta ricostruzione dell’importo rendicontato ed erogato, non costituisce violazione dell’impegno.

I controlli ex post ordinariamente coprono, per ogni anno civile, almeno l'1 % della spesa FEASR per le operazioni di investimento ancora subordinate agli impegni e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR.

In deroga all’articolo 52, paragrafo 2, del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, se, a causa delle misure messe in atto per contrastare la pandemia di Covid-19, gli Stati membri non sono in



condizione di effettuare i controlli ex post secondo le modalità previste da tale disposizione, in relazione all'anno civile 2020, il campione di controllo per i controlli ex post riguarda almeno lo 0,6 % della spesa FEASR per le operazioni di investimento al fine di verificare il rispetto degli impegni di cui all'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio(20) o descritti nel programma di sviluppo rurale

Il campione di operazioni da sottoporre ai controlli di cui al paragrafo 1, si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni, gruppi di operazioni o misure. Una parte del campione viene selezionata a caso. Responsabile del campionamento è l'Organismo pagatore Agea che comunica via mail il campione annuale estratto alla scrivente struttura regionale.

C'è la possibilità da parte dell'Autorità di Gestione di integrare il campione con progetti a "rischio" individuati dalla stessa AdG.

Si precisa che nei controlli ex post di domande che fanno parte del pacchetto giovani, l'esito del controllo è da riferire alla singola misura oggetto di controllo.

Tuttavia la verifica del rispetto degli impegni di cui all'articolo 71 del Reg (UE) 1303/2013 viene estesa anche agli altri investimenti finanziati contestualmente alla domanda estratta.

Ovvero, se viene estratta una misura 1.1.2. si controllerà il rispetto della stabilità delle operazioni anche per gli investimenti finanziati con le misure 1.2.1 e 3.1.1. (e viceversa); eventuali irregolarità riscontrate pur non determinando l'esito, saranno oggetto di segnalazione nella relazione di controllo al paragrafo 5.3 Altre irregolarità.

Inoltre, qualora nel controllo ex post siano presenti investimenti per i quali è decorso il periodo di impegno (Attrezzature), si procederà comunque a verificare che la stabilità dell'operazione sia stata garantita nel relativo periodo di impegno.

L'emergenza sanitaria COVID-19 ha indotto le Autorità governative regionali e nazionali ad adottare misure restrittive della libera circolazione delle persone e dell'esercizio di attività economiche. A causa di tale situazione eccezionale, sono state individuate modalità alternative e equivalenti che consentano di eseguire le visite sul luogo delle operazioni nell'ambito dei controlli ex post sulla base di quanto previsto dalla regolamentazione comunitaria e nazionale.

Per la definizione di tali modalità alternative l'organismo Pagatore AGEA, ha preso in considerazione le proposte di regolamento di esecuzione della UE, riguardante le modalità di esecuzione di alcuni controlli amministrativi e controlli ex post che devono essere eseguiti nell'anno 2020 per le misure di sviluppo rurale (Ref. Ares(2020)2000688 - 09/04/2020) emanando le istruzioni



operative n.25 notificate a questa struttura regionale con mail del 10 aprile 2020. La proposta sopra citata è poi divenuta il Regolamento di esecuzione (UE) n.532 della commissione del 16 aprile 2020.

Queste istruzioni operative in particolare stabiliscono, per le Misure non connesse alle superfici e agli animali, le modalità di esecuzione delle “visite sul luogo in cui l’operazione è realizzata” anche nell’ambito dei controlli ex post.

Oltre a recepire le istruzioni operative dell’organismo pagatore AGEA, con la presente revisione del manuale delle procedure sui controlli ex post si è anche inteso fornire alcuni chiarimenti in ordine all’attività di verifica della documentazione originale di spesa (attività compresa nel sopralluogo del controllo ex post).

Assegnazione delle pratiche

Il controllo di competenza di questa struttura ora denominata P.F. *CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO e AUDITING* è affidato, con DDS n. n. 7 del 14 giugno 2017, alla Posizione Organizzativa “Controlli FEASR, FEAGA, FEAMP e sanzioni”.

L’assegnazione delle pratiche ai dipendenti incaricati di eseguire i controlli ex post viene determinata dal responsabile della Posizione Organizzativa che riceve, per i successivi adempimenti, le relazioni di controllo ex post relative ai controlli effettuati e trasmette i relativi esiti tramite l’applicativo “istruttoria” nel portale SIAN o tramite invio telematico di file riepilogativo dei controlli eseguiti.

Fasi del Controllo

L’operatività dello svolgimento del controllo in azienda prevede le seguenti fasi:

Fase preparatoria.

- Acquisizione del Bando di adesione della specifica Misura oggetto di controllo.
- Acquisizione del fascicolo documentale istruttorio dell’Autorità di Gestione. In relazione alle domande afferenti al PSR 2014-2020 per le quali il fascicolo è pressoché interamente



digitalizzato il prelievo del fascicolo cartaceo può anche essere omesso

- Individuazione fisica degli investimenti oggetto del contributo tramite l'uso di cartografie, planimetrie, sistema informativo territoriale AGEA, WEB, materiale fotografico.
- Verifica tramite visure presso banche dati esterne (Camera di Commercio, SIAN, SISTER, UMA, ecc...) del persistere dell'attività aziendale e del possesso dei beni oggetto di vincolo.
- Predisposizione del verbale di sopralluogo (check list di controllo) conforme al modello di cui all'allegato B del decreto di approvazione del manuale di controllo.

Fase di controllo aziendale:

- Verifica "aziendale" degli investimenti, possesso, caratteristiche tecniche, verifica della funzionalità.
- Verifica del rispetto degli impegni.
- Raccolta di materiale fotografico alla data del controllo (per le domande afferenti al PSR 2014-2020 in allegato separato)
- Raccolta documentazione attestante la titolarità del bene (per le domande afferenti al PSR 2014-2020 in allegato separato)
- Raccolta documentazione attestante il rispetto degli impegni di pubblicità al finanziamento europeo (per le domande afferenti al PSR 2014-2020 in allegato separato)
- Raccolta delle eventuali osservazioni del beneficiario.
- Redazione in loco del verbale di sopralluogo (check list) ed eventuale richiesta di documentazione integrativa.

Fase di elaborazione

- Controllo complessivo delle verifiche svolte ed esame della documentazione eventualmente acquisita.
- Eventuale ridefinizione dei calcoli elementari.
- Calcolo dell'esito finale e stesura definitiva della Relazione di controllo ex post e di tutti gli allegati previsti.



CONTROLLO AZIENDALE

Ai fini delle presenti specifiche si intende:

- Investimento fisso (immobile): investimento realizzato/acquistato e immobilizzato al fondo / al terreno che non può essere rimosso senza alterarne l'efficienza produttiva; (fabbricato, porzione di fabbricato, strada, piazzale, arboreto, impianto irriguo parte fissa, etc. – rata di reintegrazione calcolata su tempo trentennale).
- Investimento mobile: investimento acquistato non immobilizzato al fondo / al terreno che può essere trasferito da un luogo ad un altro senza intaccarne la produttività; (macchine a motore, macchinari, attrezzatura produttiva, mobilio, attrezzature mobili di un impianto irriguo, hardware, etc. – rata reintegrazione calcolata su un periodo di tempo decennale).

Controllo investimenti

Investimenti Fissi

Nel caso di investimenti che presentano anomalie e/o rilevanti differenze tra quanto finanziato e quanto accertato nel controllo ex-post, le stesse anomalie sono indicate con cerchiatura fatta con penna o con pennarello di colore rosso. Questa operazione si conclude con l'apposizione di un visto del/dei tecnici controllori in calce alla documentazione, con indicazione della data dello svolgimento del controllo e l'indicazione “*controllo EX-POST*”.

In caso di anomalia, se all'interno del fascicolo sono presenti fotografie che rappresentano lo stato dei luoghi al momento della realizzazione dell'investimento, occorre, ove possibile, effettuare una o più fotografie dallo stesso luogo e con la stessa angolazione.

Investimenti Mobili

L'elenco degli investimenti mobili deve indicare, ove possibile, tramite l'utilizzo delle fatture/foto/libretti d'uso/verbale di accertamento finale:



- La Tipologia dell'investimento;
- La Marca;
- Il Modello / Le Caratteristiche tecniche;
- Il Numero di matricola / numero di identificazione.

Gli investimenti che presentano anomalie e/o differenze tra quanto finanziato e quanto accertato nel controllo ex-post saranno appositamente individuati.

Se durante lo svolgimento del controllo saranno visionate fotografie che rappresentano gli investimenti mobili al momento della realizzazione dell'investimento, sarà cura, ove possibile, effettuare una o più fotografie degli stessi oggetti.

Sopralluogo aziendale

Dopo aver eseguito l'esame preliminare della documentazione acquisita presso l'Autorità di Gestione e delle visure informatiche necessarie al verificarsi di alcune condizioni oggetto di controllo si procede al sopralluogo aziendale.

I controlli ex post possono essere oggetto di preavviso al beneficiario come previsto dall'art. 25 paragrafo 1 del Reg. (UE) 809/2014, purché non se ne pregiudichi lo scopo, il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a 14 giorni.

Per i controlli ex post, salvo casi debitamente giustificati il preavviso se necessario è ordinariamente non superiore a 48 ore.

Il preavviso al beneficiario avviene può avvenire a mezzo PEC o fax; può avvenire anche tramite telefonata o posta mail ordinaria del beneficiario o di persona dello stesso delegata (ad es. tecnico progettista).

Le modalità di preavviso saranno documentate nella check list e nella relazione di controllo ex post.

Il beneficiario, o un suo sostituto munito di delega, è tenuto a essere presente il giorno del sopralluogo e deve consentire l'accesso alla propria azienda o al luogo dove è stato realizzato l'intervento/operazione. Nel presente manuale è riportato un modello di preavviso e di eventuale delega a presenziare al controllo.

In casi di urgenza anche il preavviso inviato via PEC può essere firmato anche solo dal funzionario incaricato a svolgere il controllo.



Durante lo svolgimento del sopralluogo, il controllore deve informare il beneficiario sulle finalità e caratteristiche del controllo ex-post che sta effettuando e che, successivamente allo svolgimento del sopralluogo, ci si riserva di effettuare ulteriori verifiche istruttorie puntuali e/o a livello di ufficio.

Durante tutte le fasi del controllo i funzionari incaricati sono autorizzati a richiedere la necessaria documentazione al fine del corretto svolgimento del controllo medesimo o rilasciando richiesta al momento del sopralluogo aziendale o riservandosi di richiedere successivamente con lettera del dirigente della PF ogni altra documentazione utile all'espletamento del controllo.

Le informazioni da riportare sul *verbale di sopralluogo* e su eventuali allegati compilati manualmente devono essere scritte in modo chiaro e leggibile.

Il verbale di sopralluogo (check list di controllo) conforme al modello di cui all'allegato B del decreto di approvazione composto in modalità ordinaria da 7 fogli distinti, viene compilato manualmente ex post.

Non è consentito l'uso di matite cancellabili; in caso di errori non devono essere apportate correzioni e/o abrasioni; è necessario barrare il dato errato, lasciandolo visibile, riscrivendo a fianco quello corretto (a fianco del quale verrà apposta una sigla del Tecnico).

Il *verbale di sopralluogo* (o check list) deve essere compilato in doppia copia, firmato, datato, e sottoscritto sia dai tecnici incaricati del controllo che dal beneficiario o dal suo rappresentante dell'azienda o suo sostituto con delega.

La firma del beneficiario o del suo rappresentante va intesa non come accettazione di quanto riportato nel Verbale stesso, ma solo come «presa visione» di quanto fino a quel momento rilevato: il beneficiario può inserire inserite annotazione/osservazioni.

Una copia del verbale di sopralluogo deve essere consegnata al beneficiario e/o suo rappresentante legale e/o suo sostituto munito di delega.

Una copia originale del *verbale di sopralluogo*, (check list) timbrato e sottoscritto dal/i tecnico/i incaricato/i al controllo deve essere acquisita al sistema Paleo e riposta nel fascicolo del controllo ex-post assieme a tutta la documentazione utilizzata nel controllo.

Il verbale di sopralluogo può non riportare l'esito definitivo del controllo stesso, dato che spesso sono necessari approfondimenti da eseguire successivamente in ufficio della documentazione acquisita.

Come detto allegato al decreto di approvazione del presente manuale è riportato il modello di verbale di sopralluogo in formato *excel*: gli eventuali aggiornamenti dello stesso saranno disponibili sul



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello e auditing

server regionale Orma nella cartella assegnata alla scrivente PF a questo percorso:
[ORMAdfs/stock2/Giunta/Utenti/Controlli PSR-PABS/Manuale controllo ex post FEASR/Manuale ex post FEASR 2020](#)

Nel modello che prevede alcune automazioni di compilazione e calcolo sono anche riportate le istruzioni (in rosso) per la compilazione.



Svolgimento della visita di controllo ex post da remoto mediante a fornitura di immagini georiferite o prodotti equivalenti da parte dei beneficiari.

Nel presente paragrafo sono contenuti i criteri generali per la sostituzione della visita di controllo ex post con la realizzazione delle immagini georiferite fornite dai beneficiari utili a documentare la realizzazione degli investimenti oggetto di finanziamento nell'ambito delle misure previste dai Programmi di Sviluppo Rurale 2007-2013, e allo svolgimento del sopralluogo ex post da remoto.

Requisiti generali

L'operazione di geo riferimento indica una specifica forma di etichettatura con la quale i più comuni dispositivi digitali in commercio, siano essi cellulari o macchine da ripresa, associano all'immagine scattata informazioni di dettaglio tra cui, in particolare, le coordinate geografiche del luogo, la data e l'ora in cui la stessa viene effettuata. Le immagini dovranno essere fornite dal beneficiario in formato JPEG con l'accortezza di non modificare le caratteristiche dei relativi files al fine di mantenere inalterate le informazioni registrate in sede di scatto.

Altresì, si specifica che:

- le immagini dovranno avere data successiva a quella della richiesta inviata dall'Ente responsabile del controllo
- i files relativi a ciascuna immagine saranno forniti all'Amministrazione competente, a mezzo PEC o e-mail, entro i tempi indicati nella richiesta.

Il file contenente le immagini dovrà essere corredato dalle coordinate GPS dei luoghi in cui sono state scattate, dalla data e dall'ora della ripresa.

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

Oggetto delle riprese



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

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

| Categoria investimento materiale da verificare | Oggetto della ripresa fotografica richiesta |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">macchine ed attrezzature, compresa la relativa impiantistica; | <ul style="list-style-type: none">✓ riprese panoramiche della macchina / attrezzatura che evidenzino marca e modello;✓ riprese di dettaglio che evidenzino targa; matricola; |
| <ul style="list-style-type: none">costruzione, ristrutturazione, ampliamento e ammodernamento di beni immobili;interventi di recupero, riconversione e valorizzazione del patrimonio immobiliare;interventi per la produzione di energie rinnovabili; | <ul style="list-style-type: none">✓ riprese con vista d'insieme dell'opera realizzata;✓ riprese di dettaglio che documentino i particolari costruttivi dell'opera realizzata, come ad esempio:<ul style="list-style-type: none">le caratteristiche costruttive dei manufatti;gli interventi di rifinitura dell'opera (infissi; pavimentazione; intonaci e tinteggiature; ecc.);gli impianti elettrici; termici; idrici; fognari; di condizionamento; arredi; |
| <ul style="list-style-type: none">obblighi in materia di pubblicità | <ul style="list-style-type: none">✓ Fotografie dei cartelli e delle targhe previste dalle disposizioni unionali. |
| Per le seguenti categorie di investimento, si considererà ammissibile ai fini dell'accertamento esclusivamente la fornitura di immagini georiferite con coordinate GPS. | |
| <ul style="list-style-type: none">interventi di miglioramento fondiario incluse sistemazioni idraulico-agrarie, impianti irrigui;interventi di miglioramento boschivo;impianti di colture pluriennali;viabilità aziendale; | <ul style="list-style-type: none">✓ riprese panoramiche dell'impianto; / opera realizzata✓ riprese di dettaglio degli impianti arborei per un numero significativo di aree campione rappresentative di tutte le isole catastali che ne rappresentano l'estensione |



| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ recinzioni e opere di canalizzazione dell'acqua;○ spianamenti, terrazzamenti e simili; | ✓ riprese di dettaglio dei particolari costruttivi delle opere realizzate; |
|---|--|

Archiviazione delle immagini fornite

L'intera documentazione fotografica fornita dai beneficiari dovrà essere archiviata in formato elettronico all'interno del fascicolo del controllo (attualmente sul server ORMA). I riferimenti (numero; descrizione e data della ripresa) alle immagini fotografiche verificate in fase di controllo dovranno essere riportati all'interno del verbale di sopralluogo del controllo ex post. Nello stesso verbale di sopralluogo verrà dato anche conto delle integrazioni documentali pervenute dopo la visita da remoto e della modalità con le quali sono prevenute, che se possibile saranno allegate al verbale di sopralluogo stesso in alternativa verranno conservate su Orma indicando nel verbale di sopralluogo link di riferimento.

Procedure specifiche per l'esecuzione delle verifiche sul luogo di realizzazione dell'operazione nell'ambito dei controlli ex post

Al fine di svolgere efficacemente le verifiche sul luogo previste nell'ambito dei controlli ex post con il livello di dettaglio previsto dalla normativa unionale per questo tipo di accertamento, in particolare in relazione alla necessità di eseguire misurazioni di superfici e volumi delle opere oggetto della domanda di pagamento, l'Ente responsabile del controllo potrà realizzare, con la collaborazione attiva del beneficiario, il sopralluogo in remoto sul luogo di realizzazione dell'investimento attraverso tecnologie che consentono di effettuare conversazioni (audio e video), sfruttando la connessione internet (servizi VOIP).

Questa procedura, in associazione alla verifica delle riprese fotografiche georiferite fornite dal beneficiario, consentirà di accrescere il livello di dettaglio dell'accertamento degli investimenti oggetto di rendicontazione e di confermare o meno la veridicità delle immagini fotografiche fornite a supporto del controllo.

In particolare, attraverso i comuni servizi di video conferenza disponibili in commercio, il tecnico incaricato della verifica sul luogo potrà attivare una sessione in video conferenza con il beneficiario o suo delegato, che trovandosi sul luogo di realizzazione dell'investimento, potrà eseguire su indicazione del tecnico controllore misurazioni dell'opera realizzata e/o consentire la verifica di altri



dettagli per valutare la corrispondenza dell'investimento realizzato e la sua effettiva funzionalità.

In sede preliminare alla video conferenza, per confermare la localizzazione sulla sede dell'investimento, il beneficiario, o l'eventuale delegato, dovrà confermare la sua posizione al tecnico incaricato mediante l'invio tramite il dispositivo mobile delle sue coordinate GPS.

L'intera operazione ed il risultato delle misurazioni saranno oggetto di registrazione all'interno del video che verrà acquisito tra le evidenze oggettive del controllo.

In relazione all'attività, che ordinariamente viene svolta durante il sopralluogo del controllo ex post di visione e verifica della documentazione originale di spesa (fatture anche mediante disponibilità all'accesso al cassetto fiscale, bonifici, contratti di affitto, preventivi o altro), in fase di emergenza sanitaria viene adottata la seguente procedura:

- per tutti i giustificativi di spesa (fatture cartacee o fatture elettroniche, buste paga, ecc.) il funzionario incaricato del controllo provvederà ad acquisire dal commercialista dell'azienda beneficiaria o dal responsabile della tenuta dei registri contabili, o dal consulente del lavoro, la dichiarazione che i giustificativi di spesa e di pagamento allegati alla domanda a dimostrazione dei costi sostenuti per la realizzazione degli investimenti del piano sono conformi agli originali conservati agli atti della contabilità aziendale, come da modello 5 allegato al presente manuale.
- per altre documentazione (preventivi, contratti di affitto, ecc.... qualora nel corso delle verifiche on desk siano sorti elementi che necessitano di approfondimento, al fine di rilevare potenziali irregolarità, si procederà mediante acquisizione della stessa documentazione da parte di terzi (fornitori, banche, ufficio del registro, ecc....).

Si ribadisce infine che è anche possibile adottare una modalità mista tra il sopralluogo effettivo svolto in azienda e la visita da remoto mediante l'acquisizione di immagini georiferite. Ad esempio si può svolgere un incontro da remoto finalizzato all'acquisizione della documentazione e un sopralluogo speditivo in campo per l'accertamento relativo al corretto mantenimento degli impegni sugli investimenti realizzati.

La Relazione di controllo ex post

La Relazione di controllo viene compilata in ufficio dagli ispettori e riepiloga le risultanze delle verifiche effettuate sulla base del verbale di sopralluogo (check-list) compilata in azienda.



Eseguite tutte le verifiche la check list viene compilata in ogni sua parte, con la quantificazione degli esiti, trasformata in pdf e firmata digitalmente.

Le procedure del controllo e gli esiti dello stesso sono poi riportate nella Relazione di controllo ex post che si conclude con una valutazione complessiva dell'operazione cofinanziata in merito al raggiungimento degli obiettivi della misura.

Qualora i funzionari incaricati del controllo durante le varie fasi di verifica, rilevassero evidenti e fondati dubbi di irregolarità in merito alla legittimità dell'aiuto concesso, gli stessi dovranno segnalare nella relazione di controllo affinché il Dirigente della Posizione di Funzione provveda ad informare i responsabili dell'attuazione dell'intervento i quali attiveranno le necessarie attività di controllo amministrativo, procedurale e, se del caso, al recupero delle somme indebitamente percepite.

La Relazione di controllo ex post, oltre a contenere l'esito del controllo, contiene pertanto le indicazioni puntuali degli effetti sul contributo della verifica eseguita nel caso siano riscontrate irregolarità.

Qualora la Relazione di controllo ex post non contenga irregolarità, la stessa deve essere firmata (digitalmente) dai tecnici incaricati del controllo e vistata dal Dirigente della Struttura PF CRF e inviata al beneficiario all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata reperibile nella visura della camera di commercio.

In presenza di problemi tecnici per la firma digitale (o per l'invio PEC) si potrà comunque procedere all'invio cartaceo.

Qualora viceversa dal controllo ex post emergano irregolarità e/o riduzioni o penalizzazioni la ditta beneficiaria, entro il termine di **10** giorni dal ricevimento della relazione di controllo, potrà produrre documentazione integrativa atta a chiarire i punti e gli interventi per i quali sono state evidenziate irregolarità. Decorso il termine di **10** giorni senza la presentazione di documentazione integrativa, o qualora il beneficiario stesso dichiari di rinunciare alla presentazione di eventuali contro deduzioni, la relazione di controllo ex post si intenderà definitiva.

Viceversa, alla scadenza dei termini, la scrivente struttura valutando le osservazioni eventualmente prodotte dal beneficiario e/o eventuali integrazioni pervenute, procederà alla stesura definitiva della relazione di controllo ex post.



In casi particolari, il termine di 10 giorni, su richiesta del beneficiario, può essere prorogato.

Una copia della Relazione di controllo ex post verrà trasmessa all'Autorità di Gestione via Paleo.

Gli esiti del controllo ex post saranno tempestivamente comunicati all'Organismo di controllo AGEA dal responsabile della PO mediante l'applicativo "istruttoria" su SIAN o in alternativa mediante file di riepilogo "tracciato controlli ex post".

L'originale del verbale di sopralluogo eseguito ex post, la check list di controllo completata e firmata digitalmente, la Relazione di controllo ex post saranno conservati presso questa struttura nel fascicolo digitale su [ORMAdfs/stock2/Giunta/Utenti/Controlli PSR-PABS/Manuale controllo ex post FEASR/Manuale ex post FEASR 2020](https://ormadfs.stock2.giunta.utenti.controlli.psr-pabs/manuale.controllo.ex.post.feasr/manuale.ex.post.feasr.2020)

Sarà anche presente minimo di fascicolo cartaceo (che conserva i soli originali cartacei) che verrà depositato nell'archivio della PF.

Se dal verbale di controllo non emerge alcuna condizione di irrogazione di sanzioni amministrative, il fascicolo viene restituito all'Autorità di Gestione contestualmente all'invio del verbale.

Se invece sussistono condizioni per le quali si prevedono sanzioni amministrative il fascicolo rimane in carico alla scrivente PF per la redazione dell'atto di contestazione e i successivi adempimenti.

Allegato al decreto di approvazione del presente manuale è riportato il modello di Relazione di controllo ex post in formato *word*: gli eventuali aggiornamenti dello stesso saranno disponibili sul server regionale Orma nella cartella assegnata alla scrivente PF a questo percorso

[ORMAdfs/stock2/Giunta/Utenti/Controlli PSR-PABS/Manuale controllo ex post FEASR/Manuale ex post FEASR 2020](https://ormadfs.stock2.giunta.utenti.controlli.psr-pabs/manuale.controllo.ex.post.feasr/manuale.ex.post.feasr.2020)

ESITO DEL CONTROLLO

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



Il controllo che accerti inadempienze rispetto al mantenimento degli impegni assunti, comporta sempre:

- a) la pronuncia della decadenza parziale o totale per misura e/o azione e/o tipologia d'intervento;
- b) la restituzione delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi legali.

La procedura di revoca/decadenza totale o parziale del contributo, nelle fattispecie previste dalla normativa nazionale, dal Piano di Sviluppo Rurale e dalle disposizioni regionali applicative, è di competenza del Servizio Politiche Agroalimentari.

Applicazione eventuale riduzione di cui all'articolo 30 del Reg (Ue) n°65/2011

Per le sole domande di saldo presentate prima del 01/01/2015, ultimate le verifiche relative ai punti precedenti, i funzionari controllori, una volta determinato l'ammontare della spesa ammissibile dopo il controllo ex post, il comma 3 dell'articolo 30 prevede l'applicazione della sanzione prevista ai commi 1 e 2.

Pertanto applicati i corretti tassi di aiuto, occorre individuare:

- il contributo erogato (CR): cioè il contributo pagato nella domanda di pagamento, al netto di eventuali riduzioni da articolo 30 e/o penalizzazioni da Decreto ministeriale per non rispetto impegni applicati in fase di controllo amministrativo o controlli ex post.
- il contributo ammissibile dopo il controllo ex post (CA): cioè il contributo per il quale il beneficiario ha rispettato gli impegni successivi alla liquidazione finale.

Se l'importo CR supera l'importo CA di oltre il 3%, all'importo stabilito si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

La differenza tra il contributo richiesto e quello ammissibile, espressa in percentuale, è così calcolata:

$$\Delta C = 100(CR-CA)/CA$$

Se ΔC risulta superiore al 3%, il contributo erogabile (Ue) è così calcolato:

$$CE=CA-(CR-CA)$$



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello e auditing

Dal calcolo della riduzione non viene applicato l'importo relativo a casi in cui il beneficiario sia in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

Applicazione di penalizzazioni da Decreto ministeriale del 20 marzo 2020 Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.

In ragione di quanto previsto dal Decreto Ministeriale del 20 marzo 2020 Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale. (FEASR)” e dalle successive disposizioni regionali quali la Delibera di Giunta Regionale n°1068 del 16/09/2019 e del Decreto del Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari DDS n.451 del 17/10/2019, per taluni impegni il cui non rispetto, e l'entità stessa del non rispetto, non pregiudichino la finalità generale della misura, invece dalla pronuncia di decadenza dell'investimento occorre applicare una penalizzazione percentuale sul contributo erogato riferito all'investimento.

La quantificazione della percentuale di penalizzazione è disciplinata dalla DGR e dal Decreto sopra citati

Oltre alla decadenza, l'esito negativo del controllo può comportare l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla Legge n° 898/86, nel caso di dichiarazioni false che hanno determinato un indebito percepimento di contributo.

Sanzioni

Per quanto concerne il regime sanzionatorio, l'AGEA demanda alla normativa nazionale vigente in materia di sanzioni. Al solo scopo di fornire un ausilio ai funzionari responsabili per quanto concerne la verifica delle misure per l'attuazione del Piano di Sviluppo Rurale, si riportano qui di seguito i principali aspetti del regime delle sanzioni, pur rammentando che per una corretta applicazione delle sanzioni stesse il riferimento oggettivo rimane la normativa nazionale vigente.



1. In base a quanto disposto dalla Legge 689/81 al capo I, sezione I art. 9 “Principio di specialità” le sanzioni applicabili al Piano di Sviluppo Rurale 2007 – 2013 sono quelle previste dalla Legge 898/86 così come modificato dal comma 1 dell’articolo 14 della Legge 4 giugno 2010 n°96 Legge comunitaria 2009.
2. In base alla Legge 898/86 il sistema sanzionatorio prevede l’irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale.
3. L’irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed il conseguente indebito percepimento di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del FEASR per importi superiori a 150,00 Euro.
4. In base al combinato disposto dell’art. 1, capo I, sezione I della Legge 689/81 e dell’art.4, comma 1 della Legge 898/86 le sanzioni amministrative, fatti salvi i casi previsti dal Codice Penale, si applicano solo in presenza di false dichiarazioni e quindi ai casi di cui ai punti 1.1.a e 1.2.a del capitolo 1 del capo I.
5. L’autorità competente a determinare l’entità della sanzione amministrativa è, come previsto dall’articolo 4 comma c della Legge 898/86 il “ministro competente, o un funzionario dal lui delegato. Per le materie di competenza delle regioni, e per le materie ad esse delegate, quali lo Sviluppo Rurale, l’ordinanza d’ingiunzione è emessa dal Presidente della Giunta Regionale o da funzionario da lui delegato“. Con DGR n. 1229 del 16/09/03 la Giunta Regionale ha conferito tale incarico al Dirigente della P.F. allora denominata “Verifica dell’efficacia dei sistemi di gestione e controllo”.
6. La procedura che l’organismo incaricato dei controlli deve seguire per richiedere l’emissione della sanzione amministrativa prevede:
 - a la quantificazione delle somme indebitamente percepite, in base a quanto accertato in sede di controllo;
 - b la quantificazione dell’importo della sanzione secondo gli scaglioni previsti dal comma 3 così come modificato dal comma 1 dell’articolo 14 della Legge 4 giugno 2010 n°96 Legge comunitaria 2009.
 - c la notifica del verbale di contestazione all’interessato nei tempi stabiliti dalla L. 898/86 (180 giorni se residente in Italia, 360 se residente all’estero);



7. Le sanzioni amministrative non sono dovute per importi indebitamente percepiti inferiori ad Euro 150,00 e non superano l'importo di e 150.000,00.

Per importi indebitamente percepiti superiori ad Euro 5.000, oltre all'irrogazione di sanzioni amministrative, l'organismo incaricato del controllo dovrà inviare il suddetto verbale di accertamento e trasgressione anche all'autorità giudiziaria (Procura della Repubblica) competente per l'eventuale avvio di azione penale.

Cause di forza maggiore

In linea generale possono essere riconosciute le seguenti cause di forza maggiore:

decesso dell'agricoltore;

- incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore;
- espropriazione di una parte rilevante dell'azienda, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante gli impianti e/o la superficie agricola dell'azienda;
- distruzione accidentale dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- epizoozia che colpisca la totalità o una parte del patrimonio zootecnico;
- altri eventi segnalati dalle Regioni e Province Autonome come cause di forza maggiore a condizione che gli stessi siano stati notificati alla Commissione Europea.

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 15 (quindici) giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi. Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore, la sopra citata comunicazione indica che "devono essere incontestabili".



Controlli ex post nelle zone colpite dal sisma.

Gli eventi sismici verificatisi fra l'agosto 2016 ed il gennaio 2017 hanno causato danni ingenti in alcune zone delle regioni Marche Umbria, Lazio ed Abruzzo; fra i danni recati dal sisma bisogna registrare sia quelli direttamente subiti dagli immobili sia quelli comunque derivanti dalla situazione emergenziale creatasi (a solo titolo di esempio annullamento delle prenotazioni per gli agriturismi, difficoltà di trasporto delle merci, aumento esponenziale dell'attività amministrativa per i Comuni).

Emerge quindi la necessità di adottare procedure particolari per l'effettuazione dei controlli ex post, riferiti ai finanziamenti a valere sul PSR 2007/2013 e PSR 2014/2020, per quanto riguarda i beneficiari che hanno sede nei Comuni del c.d. cratere.

Preliminarmente si rileva che:

- Il terremoto è certamente da annoverarsi tra le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali (lettera c) comma 2 articolo 2 Reg (UE) n.1306/2013.
- Per le misure strutturali in caso di accertata causa di forza maggiore o circostanza eccezionale il Reg. 640/2014 all'art. 4, stabilisce che gli Stati membri non richiedono il rimborso né parziale né integrale.

Ciò premesso nello svolgimento dei controlli in oggetto, si procede nel seguente modo:

1. La comunicazione di causa di forza maggiore da farsi entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario è in grado e sia in condizione di farlo (prevista dall'articolo 4 del Reg (UE) n.640/2014), per quanto riguarda la crisi sismica sopra detta, si intende comunque sostituita dalle dichiarazioni di stato di emergenza succedutesi nel tempo.
2. In caso sia accertato che l'immobile oggetto di contributo comunitario sia stato danneggiato dal sisma (ordinanza sindacale di inagibilità parziale o totale, scheda ADES o FAST), o per le attrezzature, che fossero installate nell'immobile danneggiato ai fini della verifica dell'accertamento è sufficiente acquisire la documentazione che attesti la presenza del danno.
3. Anche in caso di assenza di danni agli immobili o attrezzature oggetto di contributo comunitario, ma in presenza, ad esempio, di danni all'abitazione dell'imprenditore agricolo o alle vie



di accesso, si possono rinvenire – se motivate – cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che sospendono l’impegno di cui all’articolo 71 del Reg. (UE) 1305/2013.

4. Analogamente anche l’eventuale sospensione di servizi oggetto di contributo comunitari nella zona colpita dal sisma possono trovare giustificazione – se adeguatamente motivata – come circostanze eccezionali.

5. Per tutte le aziende o gli enti pubblici ubicati nel c.d. cratere, la verifica della conservazione della documentazione originale di rendiconto, prevista come impegno nei bandi delle misura strutturali, può essere ritenuta non necessaria soprattutto qualora nella documentazione presente nel fascicolo dell’autorità di Gestione siano presenti le copie dei giustificativi di spesa autenticate dall’AdG stessa.

Altre situazioni, non riportate esplicitamente nella casistica di cui sopra, potranno essere eventualmente considerate. Di tali ulteriori casi di forza maggiore riconosciuti dalla Regione è fatta comunicazione alla Commissione Europea tramite l’OPR. Nei citati casi di forza maggiore l’agricoltore non è tenuto a restituire quanto percepito a titolo di contributo o di premio e non vi è l’applicazione di alcuna sanzione.

NORMA TRANSITORIA FINALE E ALLEGATI

Per quanto non previsto nel presente manuale si fa riferimento al manuale delle procedure e dei controlli di AGEA, nonché al PSR Marche vigente (che costituisce base giuridica per l’applicazione degli aiuti sul territorio regionale) e alle disposizioni normative in vigore.

Per quanto eventualmente in contrasto con i regolamenti esistenti o emanati successivamente all’approvazione del presente manuale si fa riferimento alla normativa e alle disposizioni comunitarie di applicazione vigenti al momento del controllo.

Costituiscono parte integrante del presente manuale il “*Verbale di sopralluogo*” (check-list di controllo generica per tutte le misure e controlli specifici di misura) e lo schema di *Relazione di controllo ex post*.



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello e auditing

Sono altresì allegati al manuale lo schema di verbale di prelievo delle domande da controllare (da redigere al momento dell'acquisizione del fascicolo presso la Struttura responsabile dell'attuazione) e lo schema di richiesta di acquisizione dati e documenti presso l'azienda a controllo.

Modelli per controlli ex post

Il modello di verbale di sopralluogo e di relazione di controllo ex post sono allegati al decreto di approvazione del presente manuale.

Fanno parte del presente manuale i fac simile dei modelli di:

1. Verbale di prelievo dei fascicoli dei progetti oggetto di controllo
2. Preavviso e delega
3. Richiesta di documentazione da presentare al momento del sopralluogo
4. Documentazione fotografica
5. Modello Dichiarazione conformità agli originali dei giustificativi di spesa allegati al fascicolo di controllo.



MODELLO 1 : Verbale di prelievo dei fascicoli di controllo

REG. CE 1698/2005 - PSR MARCHE CONTROLLO Ex post
REG. UE 1305/2013 - PSR MARCHE CONTROLLO Ex post

CAMPIONAMENTO 2018
VERBALE DI PRELIEVO/ CONSEGNA FASCICOLO DI DOMANDA

In data i sottoscritti:

- funzionario ispettore
- funzionario ispettore

si sono recati presso la sede della Struttura Decentrata Agricoltura della Prov. di,
 sita in Via, alla presenza del Responsabile del
 Procedimento della Misura, sig. hanno prelevato i seguenti
 fascicoli:

| Id. domanda | Ragione sociale beneficiario | Sede aziendale |
|-------------|------------------------------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

verificando il seguente contenuto:

- Modello unico
- Delega dell'imprenditore agricolo
- Modello
- Modello
- Modello
- Modello
-
-

I Funzionari incaricati del controllo

Il Responsabile del Procedimento



MODELLO 2 : FAX di preavviso controllo e modello di delega

OGGETTO: Reg. Ue n. 809/2014– Preavviso e richiesta documenti necessari per l’effettuazione del controllo in loco Reg. CE n. 1698/2005 - PSR Marche 2007 – 2013 o Reg. UE n. 1305/2013/2005 - PSR Marche 2014 - 2020. Misura **XXXX**. Beneficiario **XXXXXXXXXX** domanda ID n. **XXXX**.
estrazione anno 2019

Si comunica che il giorno **XX/XX/2020** alle ore 9.30 circa, c/o la Vs. sede in comune di **XXXXXXXX(PU AN MC FM)**, si effettuerà la visita di controllo ex post, ai sensi Reg. (UE) n°809/2014, relativa alla domanda citata in oggetto.

A seguito dell’emergenza sanitaria parte delle attività ordinariamente svolte con il sopralluogo del controllo ex post vengono sostituite da procedura di visita da remoto mediante sistema di videoconferenza. Tale prima visita di controllo da remoto si svolgerà il giorno **11/06/2020** alle ore **9:30** mediante l’applicativo TEAMS di office 365. Presso l’indirizzo mail dell’azienda indicata in domanda di pagamento nome.cognome@gmail.com verrà inoltrato il link per partecipare all’appuntamento di videoconferenza.

Qualora il beneficiario volesse far partecipare altri soggetti, può indicare presso le mail dei funzionari incaricati di controllo (nome.cognome@regione.marche.it) ulteriori indirizzi mail da includere nel team a cui spedire il link di partecipazione. Il sopralluogo speditivo ex post si svolgerà presumibilmente il giorno **16/06/2020** alle ore **10.30**.

Con l’occasione si chiede che al momento del sopralluogo sia disponibile in visione la seguente documentazione, o in alternativa che la stessa sia trasmessa a questa struttura entro 15 dalla presente richiesta

- In visione originale dei giustificativi di spesa e bonifici dei pagamenti rendicontati
- In relazione alla visione degli originali di spesa si richiede l’invio dell’autodichiarazione redatto sulla base del modello 5 che invieremo alla mail aziendale sottoscritto dal **commercialista dell’azienda beneficiaria o dal responsabile della tenuta dei registri contabili**
- Copia del
- In visione tutta la documentazione inerente le procedure di affidamento dei lavori....
- Altro

Si precisa che i funzionari incaricati del controllo sono **Ubaldo Alimenti**
ubaldo.alimenti@regione.marche.it tel 071 / 806 4456 cell 3280204398

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE DELLA P.F.
(Dott.ssa Marina SANTUCCI)

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D. Lgs. n° 82/2005, modificato ed integrato dal
D. Lgs. n° 235/2010 e dal D.P.R. n° 445 e norme*



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello e auditing

*collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la
firma autografa*

Per motivi di urgenza, qualora il dirigente non sia presente, la firma può essere apposta dal
funzionario incaricato del controllo

I funzionari incaricati del Controllo

Li _____



REGIONE MARCHE - PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007 - 2013
REGIONE MARCHE - PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020

CONFERIMENTO D'INCARICO

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di titolare della domanda di
SOSTEGNO ID _____ (Reg. CE n. 1698/2005, e successive modifiche e integrazioni),

dichiara, anche ai sensi e per gli effetti della legge 675/95,

di aver incaricato il/la Sig. _____ a rappresentarlo
all'incontro previsto per il giorno ____/____/____ per lo svolgimento del controllo EX POST
relativo alla domanda di cui sopra, accettando sin d'ora ogni suo operato e decisione in merito.

Data ____/____/____

Firma del titolare della domanda

N.B. Il controllo in loco deve essere effettuato alla presenza del beneficiario, o in subordine, di un suo delegato munito della presente delega. Si ricorda che il presente conferimento d'incarico deve essere necessariamente accompagnato da un documento del titolare della domanda in corso di validità (fotocopia integrale).



Spett.le Azienda agricola

OGGETTO: Richiesta documenti necessari per l'effettuazione del controllo ex post relativo alla domanda ID _____ misura _____

I sottoscritti funzionari incaricati del controllo presso codesta ditta in indirizzo, ai sensi art. 13 Legge 689/81, richiedono la seguente documentazione e informazioni necessarie alla effettuazione del controllo:

- []
- []
- []

I sottoscritti funzionari incaricati del controllo _____ precisano:

- che la documentazione richiesta deve pervenire presso la P.F. CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO e AUDITING della Regione Marche ubicato in Via Gentile da Fabriano n°2/4 – 60100 Ancona o PRESSO la sede _____ entro e non oltre 10 giorni continuativi dalla data della presente richiesta.
- che trascorso tale termine la scrivente Struttura procederà alla chiusura del controllo sulla base delle risultanze degli accertamenti eseguiti in loco e dall'analisi della documentazione resa disponibile;
- che ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/96, in quanto Pubblici Ufficiali tenuti al segreto d'ufficio, i dati personali richiesti verranno utilizzati dalla Regione Marche per provvedere allo svolgimento delle funzioni istituzionali in materia di controllo sui finanziamenti comunitari e di sanzioni amministrative previste da obblighi di legge e regolamenti, e quindi, nella specie della Legge n° 689/81.

I funzionari incaricati del Controllo

Lì _____

Per ricevuta: data e firma _____



MODELLO 4: documentazione fotografica

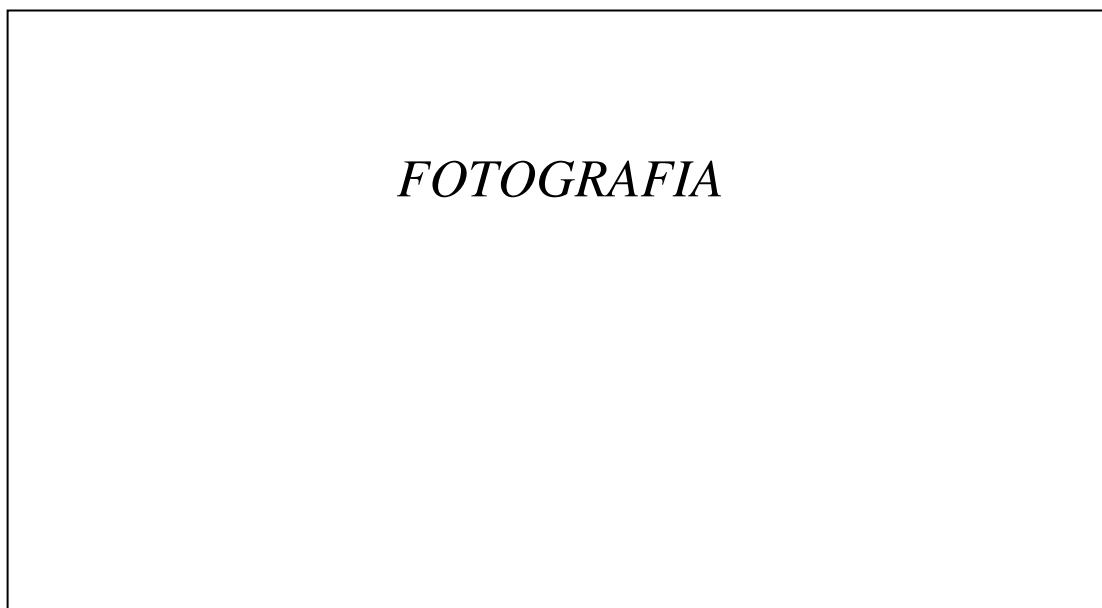
Reg (Ce)1698/2005 PSR Marche 2007 – 2013

Reg (Ce)1305/2013 PSR Marche 2014 - 2020

Controllo ex post Documentazione fotografica

AZIENDA AGRICOLA _____

Il giorno _____ i funzionari _____ e _____ si sono recati nell'azienda sopra indicata prendendo visione dei seguenti investimenti del piano di miglioramento presentato ai sensi del Reg. CE n. 1698/2005 Misura _____ id domanda _____ e hanno preso visione degli investimenti presenti in azienda rilevando la seguente documentazione fotografica:



T trattore xxx matricola n° XXXXXX

data _____

funzionari incaricati del Controllo

Sig. _____

Sig. _____



Modello 5: Modello Dichiarazione conformità agli originali dei giustificativi di spesa

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____

il _____ Codice fiscale _____

in qualità di (barrare l'opzione di interesse)

commercialista dell'azienda beneficiaria

responsabile della tenuta dei registri contabili

altro:

Del produttore / beneficiario: _____

con sede in _____ Prov. _____

Via _____ CAP _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

e-mail _____ PEC _____ cellulare _____

ai fini della concessione dei contributi richiesti con la domanda di pagamento n. _____ del _____

consapevole delle responsabilità penali cui va incontro nel caso di dichiarazioni false o mendaci nonché nel caso di falsità in atti o uso di atti falsi, come previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000

DICHIARA

che le scansioni dei giustificativi di spesa a margine elencati trasmessi con mail del _____ indirizzata a nome.cognome@regione.marche.it sono conformi agli originali conservati agli atti della contabilità aziendale.

| N. | NUMERO | FORNITORE | DATA | TIPO | OGGETTO DELLA SPESA | IMPORTO NETTO |
|----|--------|-----------|------|------|---------------------|---------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

(qualora alcuni giustificativi non fossero conformi)



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello e auditing

Dichiara infine di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo e data)_____ (firma)_____

La presente dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a COPIA FOTOSTATICA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ del sottoscrittore, in corso di validità. barrare l'opzione di interesse.

| | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Az. _____ | | ID Domanda | | |
| § 3 - DATI SPECIFICI DELLA DOMANDA A CONTROLLO | | | | |
| Barcode domanda di pagamento n° | Data di presentazione domanda di Saldo | Anno di estrazione del campione | | Annualità d'impegno |
| | | 2019 | | 2019 |
| Id. domanda di aiuto | Data di presentazione domanda di aiuto | Protocollo n° | Ufficio Istruttore | |
| | | | | |
| Misura del P.S.R.: | | | | |
| Decreto di autorizzazione al pagamento del saldo finale. | Decreto n° | Data decreto | | |
| | | | | |
| Data del pagamento del saldo del contribuito: | | Verificato mediante: | Consultazione AGRIMARCHE | |
| Nominativo del/i rappresentante/i del beneficiario presente/i al controllo in azienda: | | | | |
| E' presente al controllo il beneficiario o il rappresentante legale | | SI [] | NO [] | |
| Sig. _____ | | | | |
| Documento riconoscimento: | Ril.da _____ | Il _____ | | |
| | N° _____ | Scad.za _____ | | |
| Altri rappresentante del beneficiario presente al controllo: | | | | |
| Cognome e nome: | | | | |
| Documento riconoscimento: | Esibizione di delega scritta: | SI [] | NO [] | |
| _____ | | | | |
| Cognome e nome | | | | |
| Documento riconoscimento: | Esibizione di delega scritta: | SI [] | NO [] | |
| _____ | | | | |
| Verbale di sopralluogo aziendale redatto a: | | in data | | |
| | | | | |
| Firma del rappresentante dell'azienda | | Firma degli incaricati del controllo | | |
| | | | | |

| ID Domanda | ESITO DEL CONTROLLO | | NOTE |
|---|---|----|------|
| | SI | NO | |
| § 4.2 VERIFICHE UTE /BENEFICIARIO | | | |
| E' stato mantenuto l'assetto proprietario per 5 anni a partire dalla data di adozione dell'atto di erogazione del saldo del progetto ? | | | |
| L'azienda risulta iscritta alla CCIAA ? | | | |
| L'azienda ha presentato dichiarazione dei redditi completa dei quadri Iva ed Irap dalla data del collaudo alla data del sopralluogo? | | | |
| L'azienda detiene Fascicolo validato Agea ? | | | |
| E' stato accertato il possesso dell'azienda <i>(verificare il titolo di possesso dell'azienda ed eventuali modifiche rispetto a quanto risultante nel fascicolo procedimentale. Annotare eventuali anomalie nello spazio "Note")</i> | | | |
| Sono state eseguite fotografie rappresentative degli investimenti ? | | | |
| Altre verifiche_____ | | | |
| § 4.3 CONTROLLO IMPEGNI OBBLIGATORI PER TUTTE LE MISURE DEL PSR 2007-2013 | | | |
| E stato rispettato il vincolo di inalienabilità quinquennale degli investimenti finanziati? | | | |
| E' stato accertato il mantenimento della destinazione d'uso degli investimenti nel loro originario impiego per tutta la durata del vincolo? (decennale investimenti fissi e quinquennale per investimenti mobili); | | | |
| E' stata accertata la conservazione a disposizione degli uffici della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo ? | | | |
| E' stato consentito l' accesso in azienda ed alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni ? | | | |
| E' stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi previsti dall'articolo 58 del Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006: per investimenti di costo complessivo superiore a € 50.000,00 mediante l'affissione di una targa informativa, per investimenti di costo complessivo superiore a € 500.000,00 mediante l'affissione di un cartello; sia la targa sia il cartello dovranno contenere la bandiera europea, corredata di una spiegazione del ruolo della Comunità mediante la dicitura: "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali" ? | | | |
| § 4.4 ALTRI CONTROLLI SPECIFICI DELLA MISURA 1.2.1. | | | |
| E' stato rispettato il mantenimento della ULA raggiunta a conclusione del piano di sviluppo per tutto il periodo di destinazione d'uso? | | | |
| E' stato accertato il mantenimento in azienda del sistema di analisi e gestione e di utilizzo degli strumenti e delle tecnologie di informazione e comunicazione ? | | | |
| § 5. CONTROLLO DELLA PROCEDURA | | | |
| E' presente nel fascicolo dell'Adg il verbale di visita in situ ? | | | |
| Se azienda già sottoposta a controllo in itinere: verifica della presenza del verbale di controllo in loco e della relativa check list di controllo | | X | |
| Verbale di sopralluogo aziendale redatto a: | | | |
| | il | | |
| <i>Firma del rappresentante dell'azienda</i> | <i>Firma degli incaricati del controllo</i> | | |
| | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|---|--|--|----------------------------------|------|------|
| Az. | ID Domanda | | | | | | | | |
| § 9 - EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO O DI UN SUO DELEGATO | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| § 10 - FIRMA ED AVVERTENZE PER IL PRODUTTORE | | | | | | | | | |
| <p>In relazione alle dichiarazioni rese nel presente verbale e nei relativi allegati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, l'interessato è consapevole delle responsabilità penali a cui può andare incontro, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000, qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso:</p> | | | | | | | | | |
| <p>1) Le risultanze della presente relazione di controllo sono relative esclusivamente ai controlli oggettivi e pertanto quanto accertato costituisce soltanto elemento di base per la successiva relazione di controllo ex post nella quale verranno indicati gli eventuali effetti sul contributo erogato;</p> | | | | | | | | | |
| <p>2) la sottoscrizione del presente verbale di sopralluogo aziendale non comporta l'accettazione dei risultati del controllo in esso esposti ma solo la dimostrazione della sua presa visione; La mancata sottoscrizione del presente verbale di sopralluogo aziendale da parte del produttore o del suo incaricato comporta che non potranno essere accolte le motivazioni o osservazioni formulate in sede di incontro, né la successiva richiesta di ulteriore sopralluogo congiunto in azienda;</p> | | | | | | | | | |
| <p>3) La chiusura del procedimento amministrativo, ai sensi della legge 241/90, sarà effettuata, dopo aver completato le operazioni di verifica, attraverso la redazione della Relazione di controllo Ex Post contenente gli esiti delle stesse e gli effetti sul contributo. La stessa verrà trasmessa via Pec all'azienda beneficiaria;</p> | | | | | | | | | |
| <p>4) Ai sensi del D.Lgs 196/2003, si autorizza l'acquisizione e il trattamento informatico dei dati contenuti nel presente verbale e negli eventuali allegati, anche ai fini dei controlli degli Organismi nazionali e comunitari.</p> | | | | | | | | | |
| <p>Il presente verbale di sopralluogo aziendale è composto da n. pagine _____ (incluso allegati) viene redatta in duplice copia, delle quali una copia resta al controllore, mentre l'altra viene rilasciata al richiedente.</p> | | | | | | | | | |
| FUNZIONARI INCARICATI DEL CONTROLLO | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr style="background-color: #ffff00;"><td style="text-align: center; padding: 5px;"><i>Recapito del controllore:</i></td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">#N/D</td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">#N/D</td></tr> </table> | | <i>Recapito del controllore:</i> | #N/D | #N/D | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr style="background-color: #ffff00;"><td style="text-align: center; padding: 5px;"><i>Recapito del controllore:</i></td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">#N/D</td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">#N/D</td></tr> </table> | | <i>Recapito del controllore:</i> | #N/D | #N/D |
| | | | | | | | | | |
| <i>Recapito del controllore:</i> | | | | | | | | | |
| #N/D | | | | | | | | | |
| #N/D | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| <i>Recapito del controllore:</i> | | | | | | | | | |
| #N/D | | | | | | | | | |
| #N/D | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">ORA INIZIO CONTROLLO</td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">_____ : _____</td></tr> </table> | ORA INIZIO CONTROLLO | _____ : _____ | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">ORA FINE CONTROLLO</td></tr> <tr><td style="text-align: center; padding: 5px;">_____ : _____</td></tr> </table> | ORA FINE CONTROLLO | _____ : _____ | | | | |
| ORA INIZIO CONTROLLO | | | | | | | | | |
| _____ : _____ | | | | | | | | | |
| ORA FINE CONTROLLO | | | | | | | | | |
| _____ : _____ | | | | | | | | | |
| <p>Verbale di sopralluogo aziendale redatto a:</p> | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #ffff00;"><td style="text-align: center; padding: 5px;"><i>Firma del rappresentante dell'azienda</i></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table> | <i>Firma del rappresentante dell'azienda</i> | | <p style="text-align: center;">in data</p> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #ffff00;"><td style="text-align: center; padding: 5px;"><i>Firma degli incaricati del controllo</i></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table> | <i>Firma degli incaricati del controllo</i> | | | | |
| <i>Firma del rappresentante dell'azienda</i> | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| <i>Firma degli incaricati del controllo</i> | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Az.

§ 10 ELENCO DELLE FATTURE RENDICONTATE NELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

| N. Progr. | NUMERO | FORNITORE | DATA | TIPO | OGGETTO DELLA SPESA | IMPORTO NETTO | IMPORTO RICHIESTO | IMPORTO AMMESSO | Originale Fattura | Originale dei giustificativi di pagamento | Libro cespiti | Eventuali note e/o anomalie |
|--|--------|-----------|------|------|---------------------|---|-------------------|-----------------|-------------------|---|---------------|-----------------------------|
| Verbale di sopralluogo aziendale redatto a: | | | | | | in data | | | | | | |
| <i>Firma del rappresentante dell'azienda</i> | | | | | | <i>Firma degli incaricati del controllo</i> | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| id domanda di aiuto | Azienda | | | CUAA | | | | |
|--|-----------|---------------------------------------|--------------------------------------|---|--|----------------------------------|---------------------|-----------------------|
| § 11 - Verifica POSSESSO IMMOBILI e CALCOLO DELLE ULA Aziendali Per le annualità Post Investimento | | | | | | | | |
| UBICAZIONE | | Dati dichiarati in domanda | | | Dati Accertati in fase di controllo ex post | | | |
| <i>DESCRIZIONE</i> | | <i>Zona</i> | <i>Superficie Catastale (Ha)</i> | <i>% Superficie</i> | <i>Zona</i> | <i>Superficie Catastale (Ha)</i> | <i>% Superficie</i> | <i>Eventuali Note</i> |
| Territorio non svantaggiato | | | | #DIV/0! | Territorio non svantaggiato | | #DIV/0! | |
| Territorio svantaggiato | | | | #DIV/0! | Territorio svantaggiato | | #DIV/0! | |
| TOTALE SUPERFICIE CATASTALE | | | | #DIV/0! | | | #DIV/0! | |
| Zona | A | | | #DIV/0! | A | | #DIV/0! | |
| Zona | C1 | | | #DIV/0! | C1 | | #DIV/0! | |
| Zona | C2 | | | #DIV/0! | C2 | | #DIV/0! | |
| Totale | | | | #DIV/0! | | | #DIV/0! | |
| TITOLI DI POSSESSO | | | | | | | | |
| <i>DESCRIZIONE</i> | | <i>Superficie Agricola dichiarata</i> | <i>Superficie Agricola Accertata</i> | <i>Eventuali Note</i> | | | | |
| Proprietà | | | | | | | | |
| Usufrutto | | | | | | | | |
| Affitto scritto e registrato con durata uguale o superiore a quella di destinazione d'uso | | | | | | | | |
| Autorizzazione per i casi di comproprietà | | | | | | | | |
| Atto di conferimento a cooperativa | | | | | | | | |
| Affitto scritto e registrato con durata inferiore a quella di destinazione d'uso (ammissibili fino al 50% della superficie in grado di rispettare il | | | | | | | | |
| Altre tipologie di titolo di possesso non ammissibili | | | | | | | | |
| TOTALE SUPERFICIE CATASTALE | | | | | | | | |
| Prospetto calcolo ULA POST Prima annualità post liquidazione del Saldo Anno 201_ | | | | Prospetto calcolo ULA POST Seconda annualità post liquidazione del Saldo Anno 201_ | | | | |
| Colture | Ha | Ore/ha | Ore totali | Colture | Ha | Ore/ha | Ore totali | |
| Bosco | | | | Bosco | | | | |
| Grano Duro | | | | Grano Duro | | | | |
| Girasole | | | | Girasole | | | | |
| Fave e Favette | | | | Fave e Favette | | | | |
| Pascolo Arborato | | | | Pascolo Arborato | | | | |
| Prato Polifita | | | | Prato Polifita | | | | |
| Uso agricolo da definire | | | | Uso agricolo da definire | | | | |
| Uva da Vino | | | | Uva da Vino | | | | |
| Uva da Vino Trebbiano Toscano | | | | Uva da Vino Trebbiano Toscano | | | | |
| Uva da Vino Trebbiano Verdicchio | | | | Uva da Vino Trebbiano Verdicchio | | | | |
| Vite | | | | Vite | | | | |
| Superficie ritirata dalla produzione | | | | Superficie ritirata dalla produzione | | | | |
| Tare ed uso non agricolo | | | | Tare ed uso non agricolo | | | | |
| Totale colture | | | | Totale colture | | | | |
| Suini | | | | Suini | | | | |
| | | | | | | | | |
| Totale Allevamenti | | | | Totale Allevamenti | | | | |
| TOTALE | | | | TOTALE | | | | |
| Direzione e amministrazione | | | | Direzione e amministrazione | | | | |
| Totale Ore | | | | Totale Ore | | | | |
| Totale ULA | | | | Totale ULA | | | | |
| Prospetto calcolo ULA POST Terza annualità post liquidazione del Saldo Anno 201_ | | | | Prospetto calcolo ULA POST Quarta annualità post liquidazione del Saldo Anno 201_ | | | | |

| Colture | Ha | Ore/ha | Ore totali | Colture | Ha | Ore/ha | Ore totali |
|--------------------------------------|----|--------|------------|--------------------------------------|----|--------|------------|
| Bosco | | | | Bosco | | | |
| Grano Duro | | | | Grano Duro | | | |
| Girasole | | | | Girasole | | | |
| Fave e Favette | | | | Fave e Favette | | | |
| Pascolo Arborato | | | | Pascolo Arborato | | | |
| Prato Polifita | | | | Prato Polifita | | | |
| Uso agricolo da definire | | | | Uso agricolo da definire | | | |
| Uva da Vino | | | | Uva da Vino | | | |
| Uva da Vino Trebbiano Toscano | | | | Uva da Vino Trebbiano Toscano | | | |
| Uva da Vino Trebbiano Verdicchio | | | | Uva da Vino Trebbiano Verdicchio | | | |
| Vite | | | | Vite | | | |
| Superficie ritirata dalla produzione | | | | Superficie ritirata dalla produzione | | | |
| Tare ed uso non agricolo | | | | Tare ed uso non agricolo | | | |
| Totale colture | | | | Totale colture | | | |
| Suini | | | | Suini | | | |
| | | | | | | | |
| Totale Allevamenti | | | | Totale Allevamenti | | | |
| TOTALE | | | | TOTALE | | | |
| Direzione e amministrazione | | | | Direzione e amministrazione | | | |
| Totale Ore | | | | Totale Ore | | | |
| Totale ULA | | | | Totale ULA | | | |

Prospetto calcolo ULA POST
Quinta annualità post liquidazione del Saldo
Anno 201_

| Colture | Ha | Ore/ha | Ore totali |
|--------------------------------------|----|--------|------------|
| Bosco | | | |
| Grano Duro | | | |
| Girasole | | | |
| Fave e Favette | | | |
| Pascolo Arborato | | | |
| Prato Polifita | | | |
| Uso agricolo da definire | | | |
| Uva da Vino | | | |
| Uva da Vino Trebbiano Toscano | | | |
| Uva da Vino Trebbiano Verdicchio | | | |
| Vite | | | |
| Superficie ritirata dalla produzione | | | |
| Tare ed uso non agricolo | | | |
| Totale colture | | | |
| Suini | | | |
| | | | |
| Totale Allevamenti | | | |
| TOTALE | | | |
| Direzione e amministrazione | | | |
| Totale Ore | | | |
| Totale ULA | | | |

Prospetto calcolo ULA POST
Sesta annualità post liquidazione del Saldo
Anno 201_

| Colture | Ha | Ore/ha | Ore totali |
|--------------------------------------|----|--------|------------|
| Bosco | | | |
| Grano Duro | | | |
| Girasole | | | |
| Fave e Favette | | | |
| Pascolo Arborato | | | |
| Prato Polifita | | | |
| Uso agricolo da definire | | | |
| Uva da Vino | | | |
| Uva da Vino Trebbiano Toscano | | | |
| Uva da Vino Trebbiano Verdicchio | | | |
| Vite | | | |
| Superficie ritirata dalla produzione | | | |
| Tare ed uso non agricolo | | | |
| Totale colture | | | |
| Suini | | | |
| | | | |
| Totale Allevamenti | | | |
| TOTALE | | | |
| Direzione e amministrazione | | | |
| Totale Ore | | | |
| Totale ULA | | | |

NOTE:

| | |
|---|---------|
| Relazione di controllo redatta a: | In data |
| <i>Firma degli incaricati del controllo</i> | |

| | | | |
|---|----------------|---------------------------------|--|
| ID domanda | | | |
| QUANTIFICAZIONE IMPORTO DA RECUPERARE PER MANCATO MANTENIMENTO IMPEGNO | | | |
| § 12 - RIDUZIONI PER VIOLAZIONI (Articolo 30 Reg. CE n. 65/2011) | | | |
| | | | |
| RIF. DOM. PAGAMENTO | | | |
| N° | DATA | SAL/SFL | CONTRIBUTO EROGATO AL NETTO DI RIDUZIONI ART. 30 E PENALIZZAZIONI |
| | | | CONTRIBUTO IMPEGNI MANTENUTI DOPO IL CONTROLLO EX POST |
| | | | DIFFERENZA CONTRIBUTO RICHIESTO/LIQUIDABILE |
| | | | IMPORTO NON SOGGETTO A RIDUZIONE <small>(Art. 30, paragrafo 1, ultimo comma del Reg. CE 65/2011)</small> |
| | | | IMPORTO ASSOGGETTABILE |
| | | | % SCOSTAMENTO VERIFICATO |
| | | | IMPORTO DELLA RIDUZIONE |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | SFL | |
| | | | 5 |
| | | | 6 = 4-5 |
| | | | 7 |
| | | | 8 = 6-7 |
| | | | 9 |
| | | | 10 |
| | | | #DIV/0! |
| | | | #DIV/0! |
| | | | |
| Sez. 2 - NOTE ESPLICATIVE RELATIVE ALLE RIDUZIONI APPLICATE | | | |
| | | | |
| FATTO A | IN DATA | INCARICATI DEL CONTROLLO | |
| | | | |

| | | | |
|---|----------------------|---|---|
| ID domanda | | | |
| § 13 - RIDUZIONI PER VIOLAZIONI DGR n. 1545 del 12/11/12. | | | |
| Descrizione impegno (art. 18 par. 1 Reg. 65/11): | | | |
| Dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico | | | |
| INVESTIMENTO N° ___ | Investimento ammesso | Contributo ammesso | |
| Base giuridica relativa all'impegno: PSR Disposizioni attuative e bandi | | | |
| MISURA 1.2.1 PSR DDS 248/CSI_ 10 del 01/08/2008 | | | |
| Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile): | | X | Operazione |
| Tipologia di penalità: | | Riduzione graduale | (5%) solo campione |
| Descrizione modalità di verifica: | | Verifica documentale della presentazione della documentazione. | |
| | | Verifica dell'effettiva realizzazione degli investimenti, anche con la piena disponibilità degli stessi. | |
| CLASSI DI VIOLAZIONE | ENTITA' | GRAVITA' | DURATA |
| Bassa (1) | SEMPRE BASSA | La pubblicità al finanziamento pubblico è presente ma non è conforme per tipologia e dimensioni a quanto previsto dall'art.58 del Reg.CE n.1974/2006 | Anomalia rilevata al 5° o 4° anno post investimento |
| Media (3) | | La pubblicità al finanziamento non è presente | Anomalia rilevata al 3° o 2° anno post investimento |
| Alta (5) | | | Anomalia rilevata al 1° anno post investimento |
| Descrizione di eventuali condizioni di applicazione della decadenza totale dall'aiuto | | Variante che determina modifiche al punteggio della domanda tali da escluderla dal numero delle domande ammissibili al finanziamento e/o che compromettere la funzionalità dell'iniziativa progettuale. | |
| Punteggio totale delle violazioni | | Percentuale di riduzione | Importo su cui calcolare la penalizzazione € |
| | | | Importo della riduzione € |
| | | | - |

| | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|
| Descrizione impegno (art. 18 par. 1 Reg. 65/11): | | | |
| Rispettare i termini di presentazione delle comunicazioni ufficiali all'Autorità di Gestione, previsti dalla normativa quali: comunicazione di situazioni di causa di forza maggiore, comunicazione fine lavori, richiesta di proroga, domanda di pagamento e o | | | |
| INVESTIMENTO N° ___ | Investimento ammesso | Contributo ammesso | |
| Base giuridica relativa all'impegno: PSR Disposizioni attuative e bandi | | | |
| MISURA 1.2.1 PSR DDS 248/CSI_ 10 del 01/08/2008 | | | |
| Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile): | | X | Operazione |
| Tipologia di penalità: | | Riduzione graduale | (5%) solo campione |
| Descrizione modalità di verifica: | | Verifica documentale della data di presentazione della documentazione. | |
| | Penalizzazione direttamente abbinata al non rispetto degli impegni corrispondenti (ai sensi dell'allegato 7 del DM 30125) | | PERCENTUALI DI RIDUZIONE DELL'AIUTO |
| | Comunicazione tardiva della documentazione o comunicazione da presentare all'Autorità di Gestione in relazione alla domanda di pagamento. Per la presentazione della sola documentazione richiesta dal funzionario in fase di accertamento o controllo, costituito | | 3% |
| Descrizione di eventuali condizioni di applicazione della decadenza totale dall'aiuto | | Ritardo nella presentazione dei documenti o delle comunicazioni oltre i 60 giorni dalla scadenza prevista dal bando o da altri atti del procedimento amministrativo. | |
| Percentuale di riduzione | | Importo su cui calcolare la penalizzazione € | - |

| | | | |
|--|----------------------|--------------------|--------------------|
| Descrizione impegno (art. 18 par. 1 Reg. 65/11): | | | |
| Mantenimento della ULA raggiunta a conclusione del piano di sviluppo per tutto il periodo di destinazione d'uso | | | |
| INVESTIMENTO N° ___ | Investimento ammesso | Contributo ammesso | |
| Base giuridica relativa all'impegno: PSR Disposizioni attuative e bandi | | | |
| MISURA 1.2.1 PSR DDS 248/CSI_ 10 del 01/08/2008 | | | |
| Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile): | | X | Operazione |
| Tipologia di penalità: | | Riduzione graduale | (5%) solo campione |

| ID domanda | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---------------------------|---|
| § 13 - RIDUZIONI PER VIOLAZIONI DGR n. 1545 del 12/11/12. | | | | | | | |
| Descrizione modalità di verifica: | | Verifica dei dati dichiarati in merito alla colture ed alla consistenza zootecnica, alla tipologia dei contratti di affitto tramite la consultazione di archivi PAC, PSR, foto aree e registri aziendali incrementata della verifica delle dichiarazioni IVA e IRAP e delle | | | | | |
| | | Verifica in azienda dei dati dichiarati | | | | | |
| CLASSI DI VIOLAZIONE | ENTITA' | GRAVITA' | | DURATA | | | |
| Bassa (1) | Diminuzione della ULA fino al 10% | Rata annuale di reintegrazione fino al 40% della PLV aziendale post investimento | | Mancato mantenimento di 1 ULA per un periodo fino al 20% del periodo di impegno (verificato nel periodo vincolativo già trascorso) | | | |
| Media (3) | Diminuzione della ULA maggiore del 10% e fino al 30% | Rata annuale di reintegrazione superiore al 40% e fino al 50% della PLV aziendale post investimento | | Mancato mantenimento di 1 ULA per un periodo superiore al 20% e fino al 40% del periodo di impegno (verificato nel periodo vincolativo già trascorso) | | | |
| Alta (5) | Diminuzione della ULA maggiore del 30% e fino al 50% | Rata annuale di reintegrazione superiore al 50% della PLV aziendale post investimento | | Mancato mantenimento di 1 ULA per un periodo superiore al 40% del periodo di impegno (verificato nel periodo vincolativo già trascorso) | | | |
| Descrizione di eventuali condizioni di applicazione della decadenza totale dall'aiuto | | Diminuzione della ULA oltre il 50% | | | | | |
| Punteggio totale delle violazioni | | Percentuale di riduzione | | Importo su cui calcolare la penalizzazione € | | Importo della riduzione € | - |

| Descrizione impegno (art. 18 par. 1 Reg. 65/11): | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---------------------------|---|
| Garantire la destinazione d'uso degli investimenti fissi nel periodo compreso tra 5 e 10 anni. | | | | | | | |
| INVESTIMENTO N° ____ | | Investimento ammesso | | Contributo ammesso | | | |
| Base giuridica relativa all'impegno: PSR Disposizioni attuative e bandi | | | | | | | |
| MISURA 1.2.1 PSR DDS 248/CSI_ 10 del 01/08/2008 | | | | | | | |
| Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile): | | | | X | | Operazione | |
| Tipologia di penalità: | | Riduzione graduale | | (5%) solo campione | | | |
| Descrizione modalità di verifica: | | Verifica documentale della presentazione della documentazione. | | | | | |
| | | Verifica dell'effettiva realizzazione degli investimenti, anche con la piena disponibilità degli stessi. | | | | | |
| CLASSI DI VIOLAZIONE | ENTITA' | GRAVITA' | | DURATA | | | |
| Bassa (1) | Percentuale fino al 20% di spesa am-messa al SFL sottratta al vincolo di destinazione d'uso (valutata in termini di spesa ammessa dopo stato finale lavori) | Cambio destinazione d'uso all'interno della priorità di settore | | Cambio destinazione d'uso degli investimenti avvenuto al 10° o 9° anno d'impegno. | | | |
| Media (3) | Percentuale maggiore del 20% e fino al 40% di spesa ammessa al SFL sottratta al vincolo di destinazione d'uso. (valutata in termini di spesa ammessa dopo stato finale lavori) | Cambio destinazione d'uso fuori della priorità di settore ma all'interno del settore agricolo (escluso il settore Agrituristico). | | Cambio destinazione d'uso degli investimenti avvenuto all'8° o 7° anno d'impegno. | | | |
| Alta (5) | Percentuale maggiore del 40% di spesa ammessa al SFL sottratta al vincolo di destinazione d'uso. (valutata in termini di spesa ammessa dopo stato finale lavori) | Cambio destinazione d'uso al di fuori del settore agricolo (compreso il settore agrituristico) | | Cambio destinazione d'uso degli investimenti avvenuto al 6° anno d'impegno. | | | |
| Descrizione di eventuali condizioni di applicazione della decadenza totale dall'aiuto | | Cambiamento di destinazione d'uso entro i primi cinque anni d'impegno | | | | | |
| Punteggio totale delle violazioni | | Percentuale di riduzione | | Importo su cui calcolare la penalizzazione € | | Importo della riduzione € | - |
| TOTALE riduzione ai sensi della DGR 1545 del 12/11/12. € | | | | | | | |

| | | | |
|--------------------------------------|--|---------|--|
| Check list redatta a: | | In data | |
| Firma degli incaricati del controllo | | | |



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello e auditing

PEC: _____ azienda.cc@pec.it

Spett. le Az. Agr. _____
Via
Cap Comune (___)

p.c. Al Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari
Via Tiziano, 44
60125 – ANCONA

p.c. P.F. Innovazione agricoltura a basso impatto e SDA
di Pesaro
Via Buozzi, 6
61100 – PESARO

p.c. P.F. Interventi nel settore forestale e
dell'irrigazione e SDA di Ancona
Via Tiziano, 44
60125 – ANCONA

p.c. P.F. Programmazione, sviluppo delle aree rurali,
qualità delle produzioni e SDA di Macerata
Via V. Alfieri, 2
62100 – MACERATA

p.c. P.F. Competitività, multifunzionalità ed
internazionalizzazione dell'impresa agricola ed
agroalimentare e SDA di FM e AP
Via Genova, 12
63100 – ASCOLI PICENO

p.c. Nome cognome (Responsabile Provinciale di
Misura)

(cancellare le righe degli Sda non di competenza)

OGGETTO: Chiusura e trasmissione Relazione di Controllo Ex Post Az. Agr. _____ . sede di
_____ (___).

Reg Ce n. 1698/05 PSR Marche 2007 – 2013 Reg. Ue n. 1305/2013 PSR Marche
2014-2020 - Mis. ___ ID domanda n. ___.

Avendo completato le operazioni di verifica relative alla domanda in oggetto, si trasmette la
Relazione di controllo Ex Post chiusa in data ___/___/2020 contenente gli esiti delle stesse e gli effetti
sul contributo.



Si ricorda, che gli investimenti che hanno beneficiato di aiuti pubblici sono soggetti a vincolo della durata di anni 10 se investimenti fissi, e di anni 5 negli altri casi, a decorrere dalla data del decreto di liquidazione del saldo degli aiuti.

La ditta beneficiaria, entro il termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento del presente documento, potrà produrre documentazione integrativa atta a chiarire i punti e gli interventi per i quali sono state evidenziate irregolarità.

Decorso il termine di 10 giorni senza la presentazione di documentazione integrativa, o qualora il beneficiario stesso dichiara di rinunciare alla presentazione di eventuali contro deduzioni, il presente verbale si intenderà definitivo.

Viceversa, alla scadenza dei termini, questa struttura valutando le osservazioni eventualmente prodotte dal beneficiario e/o eventuali integrazioni pervenute, procederà alla stesura definitiva della relazione di controllo ex post.

Distinti saluti.

Il Dirigente della P.F.

(Dott.ssa Marina SANTUCCI)

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.
Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs n.
235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

85.40.50/2012/CRF/854051



Reg UE n. 809/2014 controlli ex post FEASR

REG. CE n. 1698/2005 - Piano di Sviluppo Rurale Marche 2007- 2013 oppure Reg. Ue n.

1305/2013 PSR Marche 2014-2020

Misura PSR

RELAZIONE DI CONTROLLO EX-POST

I sottoscritti funzionari regionali _____ e _____ incaricati del controllo ex-post, hanno proceduto alla verifica del rispetto degli impegni successivi alla liquidazione del saldo finale relativamente alla richiesta di finanziamento approvata ai sensi del Reg. CE n. 1698/2005 PSR Marche, Misura **1**

1. – DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA A CONTROLLO

- *Ragione sociale*
- *Indirizzo sede legale*
- *Cuaa*
- *Partita IVA*
- *Indirizzo PEC*
- *Rappresentante legale*
- *Codice fiscale*
- *Recapiti telefonici aziendali*

2. – DATI SPECIFICI DELLA DOMANDA DI AIUTO A CONTROLLO

La domanda sottoposta a controllo è relativa alla Misura _____, identificata nell'archivio del sistema informativo agricolo regionale – SIAR – con il n. _____ e risulta rilasciata in data __/__/20__ e registrata al protocollo Siar con il n. _____

La concessione del sostegno è stata approvata con Decreto del Dirigente del Servizio/PF _____ n. _____ del __/__/20__, per una spesa ammessa di € __.____, __ pari ad un contributo massimo concedibile di € __.____, __.



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Riduzioni ed esclusioni ex art. 30, Reg. (CE) n. 65/2011 | | | | |
| TOTALE liquidato € | | | | |

I pagamenti effettuati in relazione alla domanda a controllo sono i seguenti:

| Cod. Agea domanda | Descrizione | N° decreto Agea | Data decreto Agea | Importo € |
|--------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------------|------------------|
| | Anticipo | | | |
| | Sal | | | |
| | Saldo | | | |
| | | TOTALE PAGAMENTI | | |

L'erogazione del saldo del contributo è avvenuta con elenco regionale n. ___ del __/__/20___, approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Agricoltura n. ___/APF del __/__/20___.

3. – ESTRAZIONE DEL CAMPIONE

La costituzione dell'universo da cui estrarre il campione è derivato dagli elenchi di pagamento trasmessi da AGEA – Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - con sede in Roma, relativi ai pagamenti di saldo effettuati ai sensi del Reg. CE 1698/2005 nelle annualità precedenti.

L'Organismo Pagatore Agea ha selezionato il campione controlli ex post annualità 2019 Reg (CE) 1698/2005 PSR 2007-2013 e lo ha comunicato a questa struttura il 30/06/2020 **OPPURE** il campione ex post annualità 2019 Reg (Ue) 1305/2015 PSR 2014-2020 lo ha comunicato a questa struttura il 20/0/2020.

I controlli di seguito descritti sono effettuati utilizzando apposita check list di dettaglio che riporta tutti gli aspetti da sottoporre a controllo e l'esito ottenuto. Tale check list, è conforme a quanto previsto nel Manuale delle Procedure adottato da questa struttura con DDPF 15/CRF del 15/10/2020, integrata con gli step di verifica degli impegni ex post previsti nel paragrafo "Obblighi" del rispettivo



bando di misura, è stata compilata contestualmente allo svolgimento dell'attività di controllo, firmata dai funzionari incaricati e conservata nel fascicolo di controllo _____.

Con nota n. 20877807 del 23/09/2020 e nota id 20910477 del 28/09/2020 il controllo è stato affidato al funzionario regionale _____ che ha effettuato il controllo in collaborazione con il funzionario _____.

I sottoscritti funzionari incaricati del controllo, hanno dichiarato l'insussistenza del conflitto di interesse, ai sensi della Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 41) e l'assenza di condizioni che possono minacciare l'indipendenza del controllore ai sensi del D.Lgs. n. 39/2010 (art.10 comma 3).

Si attesta parimenti che dette condizioni non sono insorte durante tutto lo svolgimento del controllo

4. – TEMPISTICA

Il controllo è stato effettuato nei tempi di seguito elencati:

- acquisizione del fascicolo di progetto presso _____ in data _____;
- apertura del verbale per inizio del controllo procedurale presso la sede regionale in data __/__/2020;
- effettuazione della visita di controllo ex post in data __/__/2019 previo preavviso all'azienda nel rispetto dei tempi previsti dal reg. CE n. 796/04, art. 23bis;
- trasmissione da parte del beneficiario della documentazione richiesta in sede di sopralluogo, dal __/__/2020;
- non effettuazione di ulteriori sopralluoghi;
- chiusura del controllo ex post con firma digitale della presente Relazione di controllo ed invio tramite PEC al beneficiario e tramite Paleo all'A.d.G. .
- **Notifica di preavviso di visita di controllo ex post svolta da remoto mediante a fornitura di immagini georiferite o prodotti equivalenti da parte dei beneficiari effettuata in data _____**
- **Acquisizione delle immagini o video geo riferiti eseguita nelle modalità descritte nel verbale di sopralluogo controllo ex post.**
- **effettuazione della prima visita di controllo EX POST (svolta in modalità da remoto) in data _____**

5. – DATI RELATIVI AI CONTROLLI EFFETTUATI



CONTROLLI AMMINISTRATIVI

- ✓ Riscontro in via amministrativa del mantenimento in attività dell'azienda beneficiaria e del mantenimento della proprietà dei beni finanziati mediante presa visione di atti e documenti e/o interpellando banche dati accessibili da portale regionale, SIAN e altri;
- ✓ Riscontro per presa visione dei verbali di visita in sito (collaudo) e della relativa documentazione conservata nel fascicolo con esito positivo non avendo riscontrato anomalie.

5.1 – VERIFICA DELLA STABILITA' DELL'OPERAZIONE (articolo 72 del Regolamento (CE) n.1698/2005 o Articolo 71 Reg UE 1303/2013)

- ✓ Verifica mediante sopralluogo in data __/__/2020 della presenza fisica delle opere realizzate degli acquisti effettuati (per quest'ultimi, ove possibile, anche mediante riscontro dei numeri di matricola), del loro stato di funzionalità, e che non siano intervenute modifiche relative a:
 - Cessazione o rilocalizzazione dell'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
 - Cambio di proprietà dell'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito;
 - Modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
 - del vincolo di inalienabilità quinquennale (ove presente),con **esito positivo** non avendo riscontrato anomalie./ con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate: _____;

5.2 – VERIFICA DI ALTRI IMPEGNI SPECIFICI DI MISURA **da personalizzare in base alla misura e agli impegni successivi alla liquidazione del saldo riportati nel § Obblighi del bando**)

- ✓ Verifica, mediante sopralluogo in data __/__/2020, del mantenimento della ULA raggiunta a conclusione del piano di sviluppo per tutto il periodo di destinazione d'uso, con **esito positivo** non avendo riscontrato anomalie. /con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate.
- ✓ Verifica mediante sopralluogo in data __/__/2020, dell'impegno a proseguire l'attività agricola in qualità di capo azienda per almeno 5 anni a decorrere dalla data di adozione della decisione individuale di concessione del sostegno, con **esito positivo** non avendo riscontrato anomalie./ . /con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito (**Misura 1.1.2**)



- ✓ Verifica, mediante sopralluogo in data __/__/2020, del mantenimento in azienda del sistema di analisi e gestione e di utilizzo degli strumenti e delle tecnologie di informazione e comunicazione, con **esito positivo** non avendo riscontrato anomalie. / con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate;
- ✓ Verifica, mediante sopralluogo in data __/__/2020, del mantenimento della targa pubblicitaria del finanziamento pubblico, secondo gli obblighi previsti dall'articolo 58 del Reg. (CE) n.1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006, con **esito positivo** non avendo riscontrato anomalie. / con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate.
- ✓ Verifica, mediante sopralluogo in data __/__/2020, dell'impegno a conservare la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo, con **esito positivo** non avendo riscontrato anomalie/ con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate;
- ✓ Verifica, mediante acquisizione auto-certificazione del responsabile della contabilità aziendale del __/__/2020, della conformità degli originali di spesa presenti nel fascicolo ai documenti originali conservati nella contabilità aziendale per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo, con **esito positivo** non avendo riscontrato anomalie/ con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate;

5.3 – ALTRE IRREGOLARITA' RISCONTRATE

Nessuna.

Al momento della verifica è stato redatto verbale di sopralluogo aziendale, firmato per presa visione dal beneficiario, a cui è stata rilasciata copia.

6. – RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

(solo per le domande di saldo presentate prima del 01/01/2015)

(Articolo 30 del Reg.(Ue) n. 65/2011)

In riferimento ai controlli sopra descritti non ricorrono casi di applicazione di riduzione ai sensi dell'articolo 30 del Reg. (Ue) n. 65/2011.



----- oppure -----

In riferimento all'applicazione di riduzione ai sensi dell'articolo 30 del Reg. (Ue) n°65/2011 si rileva che:

- a. L'importo erogato al beneficiario (comprensivo di tutte le domande di pagamento) al netto delle eventuali riduzioni e penalizzazioni applicate al momento del controllo amministrativo e/o in loco è pari ad € ,00 .
- b. L'importo di contributo per il quale il beneficiario ha mantenuto gli impegni successivi alla liquidazione finale a seguito del presente controllo in loco è pari a € ,00.

L'importo di cui al punto (a) non supera l'importo di cui alla lettera b) di oltre il 3% all'importo di cui alla lettera b) pertanto non si applica alcuna riduzione.

----- oppure -----

L'importo di cui al punto (a) supera l'importo di cui alla lettera b) di oltre il 3% all'importo di cui alla lettera b) si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi che ammonta ad € ,00.

----- oppure -----

Tuttavia per € 0,00 non si applicano riduzioni dato che il beneficiario è stato in grado di dimostrare di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile.

----- oppure -----

In considerazione degli esiti dei controlli effettuati e dettagliati al predente punto _____ si è accertato che il beneficiario ha reso deliberatamente una falsa dichiarazione; l'operazione oggetto di controllo è esclusa dal sostegno del FEASR e si procede al recupero degli importi già versati per tale operazione. Inoltre, il beneficiario è escluso dal sostegno nell'ambito della stessa misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

7. – RIDUZIONI CONTRIBUTO EROGABILE AI SENSI DEL DECRETO MINISTERIALE 25 gennaio 2017 e succ.ve modificazioni



In riferimento ai controlli sopra descritti non ricorrono casi di applicazione di riduzione ai sensi del Decreto Ministeriale sopra citato alla Delibera di Giunta Regionale di applicazione DRG n. 1545 del 12/11/2012 e successive modifiche.

----- oppure -----

In considerazione degli esiti dei controlli effettuati e dettagliati al precedente punto 5.1 o 5.2., in applicazione di riduzione ai sensi del Decreto Ministeriale sopra citato alla Delibera di Giunta Regionale di applicazione DRG n°1545 del 12/11/2012 e successive modifiche, si applicano le sottodescritte riduzioni ai fini della determinazione dell'importo erogabile, in riferimento al mancato rispetto dei seguenti impegni:

- Dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico

In base alla scheda di penalizzazioni di cui alla DGR n°1545 del 12/11/2012

l'entità dell'infrazione è sempre bassa,

- la gravità è bassa/media dato che _____
- la durata è bassa/media/alta dato che _____

In base alla media dei parametri su indicati la percentuale di riduzione è pari al 3% 5% 7%

| Descrizione investimento oggetto di penalizzazione | Importo contributo oggetto di penalizzazione | Percentuale di penalizzazione | Importo penalizzazione |
|--|--|-------------------------------|------------------------|
| | € | 3% 5% 7% | € |
| | € | 3% 5% 7% | € |

- rispettare i termini di presentazione delle comunicazioni ufficiali all'Autorità di Gestione, previsti dalla normativa quali: comunicazione di situazioni di causa di forza maggiore, comunicazione fine lavori, richiesta di proroga, presentazione domanda di pagamento e ogni altra documentazione richiesta in fase di accertamento o controllo.

| Descrizione investimento oggetto di penalizzazione | Importo contributo | Percentuale di penalizzazione | Importo penalizzazione |
|--|--------------------|-------------------------------|------------------------|
| | | | |



| | | | |
|--|---------------------------|----|---|
| | oggetto di penalizzazione | | |
| | € | 3% | € |
| | € | 3% | € |

- Mantenimento della ULA raggiunta a conclusione del piano di sviluppo per tutto il periodo di destinazione d'uso

In base alla scheda di penalizzazioni di cui alla n°1545 del 12/11/2012

l'entità dell'infrazione è bassa/media/alta dato che la diminuzione di ULA è pari al

- *la gravità è bassa/media/alta dato che _____*
- *la durata è bassa/media/alta dato che _____*

In base alla media dei parametri su indicati la percentuale di riduzione è pari al 3% 15% 30%

| Descrizione investimento oggetto di penalizzazione | Importo contributo oggetto di penalizzazione | Percentuale di penalizzazione | Importo penalizzazione |
|--|--|-------------------------------|------------------------|
| | € | 3% 15% 30% | € |
| | € | 3% 15% 30% | € |

- Garantire la destinazione d'uso degli investimenti fissi nel periodo compreso tra 5 e 10 anni.

In base alla scheda di penalizzazioni di cui alla n°1545 del 12/11/2012

- *l'entità dell'infrazione è bassa/media/alta dato che _____*
- *la gravità è bassa/media/alta dato che _____*
- *la durata è bassa/media/alta dato che _____*

In base alla media dei parametri su indicati la percentuale di riduzione è pari al 20% 30% 50%

| Descrizione investimento oggetto di penalizzazione | Importo contributo oggetto di penalizzazione | Percentuale di penalizzazione | Importo penalizzazione |
|--|--|-------------------------------|------------------------|
| | | | |



| | | | |
|--|----------------|-------------|---|
| | penalizzazione | | |
| | € | 20% 30% 50% | € |
| | € | 20% 30% 50% | € |

Complessivamente le penalizzazioni applicate ai sensi del Decreto Ministeriale 30125 del 22/12/2009 ammontano ad € ,00.

8. – RISULTATO DELL’AUDIT (verifica)

8.1 LIMITAZIONI ALL’ATTIVITA’ DI CONTROLLO

Si osserva che sia da parte della Struttura Decentrata Agricoltura competente sia da parte del destinatario ultimo è stata messa a disposizione tutta la documentazione richiesta.

Il destinatario inoltre ha permesso / non ha permesso l’accesso nelle aree, impianti o locali oggetto dell’investimento senza alcun impedimento.

Pertanto l’Audit ha / non ha sofferto nessun tipo di limitazione.

8.2 EFFETTI SUL CONTRIBUTO

Nessuno: in considerazione degli esiti dei controlli effettuati e dettagliati ai precedenti punti non si rileva alcuna irregolarità.

In considerazione degli esiti dei controlli effettuati e dettagliati ai precedenti punti _____ si rende necessario:

⇒ procedere con la decadenza parziale/totale della domanda disponendo il recupero delle somme di contributo pari ad € (specificando gli importi relativi alla decadenza effettiva per non mantenimento degli investimenti o di altri impegni, importo di riduzione art 30 e di eventuale penalizzazione da DM)

⇒ redigere il verbale di accertamento e trasgressione per richiedere l’irrogazione di sanzione amministrative ai sensi della Legge n°898/86 a fronte di dichiarazione mendace relativa al _____, a carico del beneficiario _____ per un importo pari all’indebitato percepito di € _____;



⇒ procedere ai sensi dell'articolo 2 comma 1 della citata Legge 898/1986 alla segnalazione alla procura della Repubblica prevista per indebiti percepiti superiori ai 5.000,00 nei confronti del beneficiario _____

La presente relazione di controllo ex post è stata aperta in data ___/___/2020 ed è stata chiusa il _____ dopo aver completato le operazioni di verifica.

I Funzionari incaricati del Controllo

Sig. _____ firma digitale _____ Sig. _____ firma digitale _____

Visto

Il Dirigente della P.F.
(Dott.ssa Marina SANTUCCI)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n°82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs. n°235/2010 e dal D.P.R. n°445 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Eventuali allegati alla presente relazione di controllo: