

Allegato A

Manuale delle procedure, dei controlli e delle attività istruttorie:
misura 211 "Zone montane" e misura 212 "Aree svantaggiate diverse dalle Zone Montane"

Versione 02
Revisione 01



UNIONE EUROPEA



REGIONE PUGLIA



REPUBBLICA ITALIANA

Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Puglia

**MANUALE DELLE PROCEDURE
DEI CONTROLLI E DELLE ATTIVITA' ISTRUTTORIE
Misure connesse alle superfici
*Misure 211 - 212***

1. INTRODUZIONE

Con Deliberazione della Giunta Regionale del 12 febbraio 2008 n. 148 è stato approvato il "Programma di Sviluppo Rurale per la Regione Puglia 2007-2013", successivamente modificato con Decisione della Commissione C(2010)1311 del 05/03/2010, che approva la revisione del PSR della Regione Puglia per il periodo di programmazione 2007-2013 e modifica la decisione della Commissione C (2008)737 del 18/02/2008 recante approvazione dello stesso PSR.

Il programma prevede, tra l'altro, aiuti tendenti a compensare il minore reddito degli imprenditori agricoli che svolgono la propria attività in territori con svantaggi naturali rispetto ad altre zone. Il bando, relativo alla misura 211 e alla misura 212, definisce le modalità di presentazione delle domande per la concessione di finanziamenti previsti dal PSR della Regione Puglia relativi all'Asse II - Misura **211- "indennità compensative degli svantaggi naturali a favore degli agricoltori delle zone montane"** e Misura **212" indennità compensative degli svantaggi naturali a favore degli agricoltori delle aree svantaggiate, diverse dalle zone montane"**.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Le principali norme di riferimento sono citate nel bando pubblico per la presentazione delle domande di aiuto, per le quali si considerano, ovviamente, anche le successive modifiche ed integrazioni vigenti alla data di approvazione del presente manuale, nonché alla data delle successive versioni e/o revisioni.

3. COMPETENZE E RELATIVE ATTIVITA'

Elenco Attività	Responsabile di Misura	UU.PP.AA.
3.1 PREDISPOSIZIONE MISURA/AZIONE		
Redazione bando di partecipazione.	X	
Definizione procedure in materia di ricezione, registrazione e trattamento delle domande di aiuto/pagamento.	X	X
3.2 RICEZIONE DOMANDE DI AIUTO		
Gestione date di apertura e chiusura Bandi domande di aiuto/pagamento.	X	
Fissazione data ultima di presentazione domande di aiuto/pagamento.	X	
Ricezione delle domande di aiuto/ pagamento.		X
3.3 CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA DOMANDE DI AIUTO		
Presa in carico: Registrazione nel SIAN del numero di protocollo e della data di ricezione della domanda di aiuto/ pagamento.		X
Verifica impegni e criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nei PSR e nei Bandi: Controllo preliminare delle domande di aiuto, con individuazione delle domande ricevibili (verifica della completezza delle informazioni richieste, presenza della firma, presenza in allegato della documentazione prevista etc.) ed alla verifica amministrativa del rispetto della normativa comunitaria, degli impegni essenziali ed accessori definiti nei PSR e nei Bandi.		X
Valutazione delle domande e determinazione delle ammissibili e non ammissibili, conseguente approvazione, entro i termini stabiliti: - della graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo con i relativi punteggi; - dell'elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione.	X	X

Approvazione graduatorie con relativi elenchi delle domande di aiuto ammesse e non ammesse: - approvazione formale degli elenchi delle domande di aiuto ammesse e non ammesse; - pubblicazione di detti elenchi.	X	
Comunicazione ai richiedenti dell' ammissibilità o non ammissibilità: - comunicazione formale dell'esito positivo o negativo delle verifiche istruttorie eseguite; - definizione della modalità e dei tempi per l'eventuale riesame.		X
Riesame delle domande di aiuto non ammesse e comunicazione agli interessati degli esiti del riesame: - presentazione delle istanze di riesame nelle forme e nei tempi stabiliti; - riesame delle stesse; - comunicazione agli interessati dell'esito.		X

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

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

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

4. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

I requisiti necessari per accedere al regime di aiuti e quelli per l'attribuzione delle priorità al fine della predisposizione delle graduatorie di ammissibilità, devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di aiuto. Per il rapporto UBA/ha si farà riferimento alla consistenza zootecnica media dell'anno precedente la presentazione della domanda come indicato dai registri di stalla regolarmente vidimati. Nel caso di concessione di un terreno appartenente ad un Ente Pubblico, il conduttore deve dimostrarne la titolarità attraverso apposita documentazione rilasciata dall'Ente medesimo.

Relativamente al **bando 2009-2014** e al **bando 2010-2015** per l'ammissibilità al premio è necessario il rispetto delle seguenti condizioni:

Misura 211

- Superficie minima (SAU) di 2 ha in aree classificate montane (art. 50, paragrafo 2 del Reg. (CE) n.1698/2005) investita a prati e pascoli e/o colture foraggere e/o vigneti per uva da vino e/o agrumeti. Per ognuna di queste due ultime colture la superficie minima dovrà essere non inferiore a 0,5 ha, fermo restando che la superficie totale minima per la quale viene richiesto l'aiuto deve essere di 2 ha.
- Carico di bestiame per unità di superficie condotta compreso tra 0,2 e 1,4 UBA/ha; nel calcolo del rispetto di tale rapporto potrà essere presa in considerazione per il solo calcolo degli UBA anche la superficie a "fida pascoli" diversamente esclusa dal premio.

Misura 212

- Superficie minima (SAU) di 5 ha nelle aree classificate svantaggiate (art. 50, paragrafo 3 del Reg. (CE) n.1698/2005) investita a prati e pascoli e a colture foraggere.
- Carico di bestiame per unità di superficie condotta compreso tra 0,2 e 1,4 UBA/ha; nel calcolo del rispetto di tale rapporto potrà essere presa in considerazione per il solo calcolo degli UBA anche la superficie a "fida pascoli" diversamente esclusa dal premio.

5. PROCEDURE GENERALI

5.1 BANDO AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

	<i>pubblicazione</i>	<i>apertura bando</i>	<i>chiusura bando</i>	
			Rilascio telematico su portale SIAN	Presentazione documentazione cartacea agli UPA
Primo bando 2009 - 2014	02/04/2009	02/04/2009	entro 15/05/2009	entro il 31/07/2009
Secondo bando 2010 - 2015	15/04/2010	15/04/2010	entro 17/05/2010	entro 30/07/2010

I termini per la compilazione, la stampa ed il rilascio delle domande di aiuto/pagamento, sono fissate dai singoli bandi con Determinazioni Dirigenziali nonché dalle specifiche Circolari Agea. Per i termini indicati nella tabella precedente si fa riferimento al Reg. (CE) 1974/05 in tema di penalità applicate ai giorni di ritardo.

5.1.1. Beneficiari

Imprenditori (singoli e associati) iscritti nel Registro delle Imprese Agricole della CCIAA.

5.1.2 Requisiti di accesso

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

5.1.3 Localizzazione geografica

Per il **bando 2009-2014** e per il **bando 2010-2015** gli interventi ammissibili agli aiuti previsti dalle Misure 211 e 212 possono essere realizzati nelle seguenti aree, identificate dal PSR 2007-2013 della Regione Puglia:

Misura 211

Aree individuate dall'art. 50, paragrafo 2 del Reg. (CE) n.1698/2005, per le colture investite a prati e pascoli e/o foraggere e/o vigneti per uva da vino e/o agrumeti, non mutate rispetto alla programmazione 2000-2006 della Regione Puglia.

Misura 212

Aree individuate dall'art. 50, paragrafo 3 del Reg. (CE) n.1698/2005, per le colture investite a prati e pascoli e/o foraggere, 273/75, 167/84 coincidenti con le aree già finanziate con il Reg. CE 1257/99¹.

5.1.4 Tipologia degli interventi

- Mantenimento della superficie agricola utilizzata nelle aree montane per la Misura 211.
- Mantenimento della superficie agricola utilizzata nelle aree svantaggiate per la Misura 212.

5.1.5 Impegni

Per entrambe le Misure 211 e 212 i beneficiari si devono impegnare per un periodo di cinque anni a decorrere dalla presentazione della domanda di aiuto, a:

- Proseguire l'attività agricola.
- Mantenere il carico di bestiame per unità di superficie condotta tra 0,2 e 1,4 UBA/ha (media annua dell'anno precedente).
- Garantire il rispetto delle norme sulla condizionalità di cui al Reg. CE n.73/2009, DM 30125/2010 e della D.G.R. n.525/10 e successive modifiche ed integrazioni.
- Garantire il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori.
- Rispettare la normativa vigente in materia di legale assunzione di manodopera ai sensi della L.R. n. 28/2006 ed in applicazione del Regolamento Regionale n. 31 del 27/11/2009.

5.1.6 Agevolazioni previste

L'aiuto viene concesso in funzione della superficie agricola utilizzata (SAU), come di seguito specificato, sia relativamente al **bando 2009-2014** che al **bando 2010-2015**:

¹ Sono considerati eleggibili i territori dei comuni di San Cassiano e Castro (Decreti del Presidente della Giunta Regionale della Puglia n. 1664 del 31.07.1976 e n. 959 del 19.04.1977)

Misura 211

superfici a prati e pascoli nelle aree montane	Euro/ha	55
superfici a foraggiere, a vite da vino e agrumi nelle aree montane	Euro/ha	120

Misura 212

superfici a prati e pascoli nelle aree svantaggiate diverse dalle zone montane	Euro/ha	45
superfici a foraggiere nelle aree svantaggiate diverse dalle zone montane	Euro/ha	100

Per entrambe le Misure, le superfici a "fida pascoli" sono escluse dal premio, ma concorrono al calcolo del carico di bestiame ove assegnate all'imprenditore con regolare concessione.

5.1.7 Criteri di selezione

I criteri di selezione e le relative priorità, approvati dal Comitato di Sorveglianza del P.S.R. Puglia 2007-2013, e validi per entrambe le misure oggetto del presente bando sono:

Criteri di selezione	Punteggio
Presenza in azienda di allevamento di bestiame con un carico compreso tra 0,5 e 0,99 UBA/ ha	2,5
Presenza in azienda di allevamento di bestiame con un carico compreso tra 1 e 1,4 UBA/ha	5
Residenza del richiedente o conduttore presso l'azienda	5

Sia per **il bando 2009-2014** che per **il bando 2010-2015**:

- Ai fini dell'attribuzione del punteggio per la presenza di bestiame sono ammessi gli allevamenti di bovini, equini, ovini e caprini.
- Il massimo punteggio attribuibile è di **10 punti**.
- A parità di punteggio sarà data priorità agli imprenditori di età anagrafica inferiore.
- In caso di azienda condotta da agricoltori associati si prende in considerazione l'età media dei soci.
- In caso di azienda costituita sotto forma di società di capitali sarà considerata l'età del legale rappresentante.

5.2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

Il primo bando, con periodo di impegno 2009-2014, è stato emesso con Determinazione del Dirigente Servizio Alimentazione 02 aprile 2009, n. 592 ed è stato pubblicato sul BURP n. 54 del 09/04/2009.

Il secondo bando, con periodo di impegno 2010-2015, è stato emesso con Determinazione del Dirigente Servizio Alimentazione 09 aprile 2010, n. 276 ed è stato pubblicato sul BURP n. 67 del 15/04/2010.

5.2.1 Presentazione delle domande di aiuto e documentazione richiesta

La domanda di aiuto deve essere compilata, stampata e rilasciata sul portale www.sian.it entro i termini precisati nel bando.

Le domande vanno presentate in forma telematica utilizzando le funzionalità disponibili sul portale SIAN (www.sian.it) gestito dall'AGEA, per il tramite dei CAA, o dei tecnici abilitati dalla Regione Puglia, o tramite gli Uffici provinciali dell'Agricoltura della Regione Puglia (solo in caso di detenzione del fascicolo aziendale) o dallo stesso beneficiario.

Nel caso in cui l'azienda ricada sia in territorio classificato "zona montana" sia in "area svantaggiata diversa dalle zone montane" si devono presentare due domande distinte, una per la misura 211 ed una per la misura 212.

La domanda cartacea corredata della relativa documentazione deve essere presentata agli Uffici Provinciali dell'Agricoltura di competenza (UPA), entro e non oltre 15 giorni di calendario dalla scadenza dei termini di rilascio della domanda sul portale SIAN.

La domanda cartacea dovrà essere inviata tramite Raccomandata A.R. o tramite corriere autorizzato o tramite consegna a mano all'U.P.A. competente per territorio.

Ogni plico dovrà contenere una singola domanda.

Sul plico chiuso dovrà essere riportato il nominativo e il recapito postale del richiedente, nonché la dicitura relativa al destinatario ed all'oggetto, così come indicato nel bando.

Al fine della valutazione del rispetto dei termini per la presentazione della domanda cartacea farà fede la data del timbro dell'ufficio postale o del corriere autorizzato accettante o del timbro di arrivo, in caso di recapito a mano.

Nel caso in cui il termine di presentazione della domanda cartacea coincida con un giorno non lavorativo il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.

Relativamente alle domande rilasciate oltre il termine fissato del 15 maggio il premio è ridotto dell'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo; la riduzione si applica sull'importo del premio al quale il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse inoltrato la domanda entro il termine prefissato, (Reg. (CE) 1975/04, art. 8).

In caso di ritardo oltre i 25 giorni di calendario (festivi compresi), la domanda è dichiarata irricevibile e non può essere ammessa a premio.

Limitatamente alle domande rilasciate dal portale SIAN nei 25 giorni successivi al 15 maggio, ovvero 17 maggio per il bando 2010-2015, la domanda cartacea deve essere inviata entro il quindicesimo giorno di calendario successivo al rilascio informatico.

Sono ammesse all'aiuto soltanto le superfici ricadenti nel territorio della Regione Puglia. Ove un'azienda sia situata nella zona di confine con altre regioni, con corpi fondiari contigui, l'imprenditore deve presentare all'U.P.A. competente solo la richiesta di premio relativo ai terreni ricadenti nella Regione Puglia, indicando in una nota aggiuntiva, da presentare in allegato alla domanda di aiuto, anche la consistenza aziendale (superficie, colture, bestiame, ecc.) presente nella regione limitrofa.

Nel caso in cui le superfici aziendali siano ubicate nel territorio di più province pugliesi, la domanda deve essere presentata all'U.P.A. nel cui territorio ricade la maggior parte della SAU oggetto di richiesta del premio.

Si precisa che l'indennità viene corrisposta su base annuale, a seguito della presentazione della domanda di aiuto per ciascuna campagna di riferimento. Pertanto, il procedimento amministrativo si avvia e si conclude per ogni singola domanda. Per beneficiare dell'indennità in annualità diverse da quella di presentazione, dovrà essere presentata nuova domanda, che avvierà un nuovo procedimento amministrativo distinto da quello delle annualità precedenti, fermo restando l'impegno quinquennale del beneficiario.

5.2.1.1 Documentazione bando 2009-2014

La **domanda** di aiuto, già stampata e rilasciata sul portale Sian, deve essere presentata all'UPA competente per territorio entro il termini per la presentazione della documentazione cartacea precisati al paragrafo 12 del bando, deve essere sottoscritta in ogni parte dal beneficiario e deve essere corredata della seguente documentazione:

1. Autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2008, artt. 46 e 47, nella quale si dichiara:
 - il numero e la data di iscrizione al Registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato;
 - la regolare assunzione di manodopera ai sensi della Delibera Regionale n.20 del 23/01/2007;
 - tutti gli elementi utili al calcolo del punteggio conseguito sulla base della tabella riportata al paragrafo 10.

2. Nota esplicativa recante l'indicazione della consistenza aziendale (superficie, coltura, bestiame, ecc), corredata da una planimetria, in scala catastale, nella quale sono rappresentate le particelle e i confini relativi alla superficie accorpata.
3. Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità o passaporto).

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

5.2.1.2 Documentazione bando 2010-2015

Le domande cartacee vanno corredate della seguente documentazione:

1. Autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000, artt. 46 e 47, come da allegato n.2 al bando.
2. Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

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

Qualora nel periodo d'impegno il beneficiario trasferisca, totalmente o parzialmente, la sua azienda ad altro soggetto, quest'ultimo può succedere nell'impegno per il restante periodo. Nel caso contrario, il beneficiario ha l'obbligo di restituire gli aiuti percepiti, relativamente alla SAU del terreno oggetto di trasferimento. Il subentrante ha l'obbligo di mantenere l'impegno, per la durata residua necessaria a completare il quinquennio avviato con la domanda iniziale. Il cambio del beneficiario conseguente al trasferimento degli impegni assunti o delle attività avviate con le presenti Misure implica l'apertura di un nuovo procedimento; in tal caso, il beneficiario che subentra deve possedere i requisiti, soggettivi ed oggettivi posseduti dal beneficiario originario. In ogni caso, la possibilità di effettuare il cambio di beneficiario deve essere valutata dal Responsabile del Procedimento che può non concedere il subentro, concederlo con revisione del punteggio di priorità acquisito e del contributo spettante oppure concederlo senza alcuna variazione.

Nel caso di cessazione definitiva dell'attività agricola da parte del beneficiario, motivata da causa di forza maggiore ai sensi dell'art. 39 del Reg (CE) n. 817/2007, tale da non permettere il prosieguo degli impegni assunti, l'Amministrazione non procederà al recupero delle somme precedentemente erogate.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dell'aiuto e il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

Il beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione Puglia Area Politiche per lo Sviluppo Rurale, Servizio Agricoltura, U.P.A. competente per territorio, le variazioni inerenti i terreni oggetto di impegno e le attività ammesse a contributo entro 90 giorni continuativi dal verificarsi degli eventi.

6. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

6.1. Ricezione, protocollazione e presa in carico delle domande di aiuto e comunicazioni

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

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

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

Gli esiti delle attività istruttorie in merito ai controlli di ricevibilità vengono notificati direttamente al beneficiario nei casi di non ricevibilità.

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

6.2. Istruttoria delle domande di aiuto

L'intero procedimento istruttorio, sia per le verifiche di ricevibilità che per le verifiche di ammissibilità oltre che essere effettuato ed eseguito con l'esame della documentazione cartacea, viene supportato sul portale Sian da idonee funzioni riservate agli uffici regionali.

Lo stesso portale è predisposto per la compilazione di check-list istruttorie di ricevibilità e di ammissibilità al contributo e presenta modalità automatiche di determinazione del contributo spettante in funzione delle superfici dichiarate.

6.2.1 Controllo di ricevibilità e graduatoria delle domande ricevibili

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

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

La domanda è, di conseguenza, ritenuta non ricevibile nei seguenti casi :

- Presentazione oltre il termine di scadenza.
- Mancata firma della domanda da parte dell'imprenditore.
- Mancata presentazione dell'autocertificazione, sottoscritta come per legge.

6.2.2 Controllo di ammissibilità

Sulla base della documentazione tecnico-amministrativa presentata, così come richiesto dal bando, dai richiedenti ai singoli UPA, gli stessi procedono all'istruttoria tecnica amministrativa per le singole domande.

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

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

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

Il sistema informatico del portale Sian procede inoltre, in automatico, alla verifica delle superfici indicate nel modello di domanda attraverso il Sistema Informatizzato di Gestione e Controllo.

In seguito a tali verifiche eventuali anomalie possono essere sanate seguendo le idonee procedure di correttiva con le modalità ed i termini previsti da AGEA.

6.2.3 Formulazione delle graduatorie

Eventuale ricorso avverso gli elenchi regionali provvisori, può essere presentato agli UPA competenti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURP e/o della comunicazione.

Gli U.P.A. entro 30 giorni dal completamento dell'esame delle controdeduzioni invieranno l'elenco definitivo delle domande al Servizio Agricoltura, il quale provvederà all'approvazione della graduatoria definitiva regionale.

6.2.4 Provvedimento di concessione del finanziamento

Le graduatorie di ammissibilità al finanziamento vengono approvate con apposito provvedimento dirigenziale e pubblicate sul BURP ai sensi dell'art. 8 comma 3 della legge 241/90, per le sole domande non ammissibili a finanziamento sarà data comunicazione all'interessato con raccomandata AR da parte dell'UPA competente.

Successivamente l'Amministrazione Regionale procederà a comunicare all'Organismo Pagatore (AGEA) la graduatoria definitiva degli ammessi al sostegno ai fini della liquidazione dei premi.

6.2.5 Controlli amministrativi

Si prevede l'esecuzione di controlli amministrativi sulla totalità delle domande ammesse a contributo, diversamente l'amministrazione si riserva facoltà di effettuare controlli tecnici in loco a discrezione. Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, saranno applicate le riduzioni, esclusioni e/o decadenza secondo quanto previsto dalla normativa regionale vigente in applicazione del **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole del 22 dicembre 2009** – Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (Ce) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale. Nei casi di revoca e di eventuale recupero delle somme già erogate, il Responsabile di Misura, con proprio atto, procede ad adottare, nei confronti del Beneficiario, il conseguente provvedimento (atto di revoca, recupero). In particolare, ed in riferimento al recupero di aiuti indebitamente erogati (art. 80 Reg CE 1122/2009), il Beneficiario ha l'obbligo di restituire il relativo importo, maggiorato degli interessi legali che decorrono dalla data di notifica dell'obbligo di restituzione sino alla data del rimborso.

7. LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Le procedure istruttorie, per singola domanda di pagamento, realizzate sul portale SIAN, si concludono con la "*proposta di liquidazione*" dell'importo spettante al netto di eventuali riduzioni.

Ai fini della corretta liquidazione dell'aiuto sarà verificata la corretta indicazione del codice IBAN per l'accredito delle somme spettanti, nel caso di mancata o errata indicazione dello stesso sarà necessario procedere alla correttiva della domanda previo inserimento dei dati corretti del codice IBAN nel fascicolo aziendale del beneficiario.

Nella fase di liquidazione della domanda si individuano i suddetti ruoli:

- Istruttore: ente o ufficio territoriale regionale; effettua i controlli previsti dalle checklist, compila la checklist, propone la liquidazione delle domande al revisore.
- Revisore: Ente/ Regione; estrae un campione del 5% sui beneficiari, riceve i fascicoli delle domande dagli enti istruttori, verifica la correttezza dell'istruttoria, compila la check list di revisione, determina l'esito della revisione, propone la liquidazione al responsabile autorizzazione ovvero respinge le domande proposte dall'ente istruttore, compila la proposta di elenco delle domande da liquidare e lo invia al Responsabile di Misura.
- Responsabile autorizzazione: Ente/ Regione.

7.1. Formazione degli elenchi di liquidazione

Le singole domande di pagamento per le quali si sono concluse le procedure istruttorie e che si trovano nello stato di "*proposta di liquidazione*" vengono raggruppate, dal *Responsabile di Misura*, in due specifici elenchi di liquidazione degli aiuti delle misure 211-212. Tali elenchi riporteranno, in sintesi, i dati relativi al numero della domanda, al nome e cognome o ragione sociale del beneficiario, al relativo CUAA, ed all'importo dell'aiuto spettante. Gli elenchi verranno inviati in via informatica all'AGEA dal Responsabile di Misura con firma digitale perché la stessa proceda a liquidare gli aiuti spettanti ai singoli beneficiari.

8. CONTROLLI IN LOCO

Così come definito dal Reg. (Ce) 1975/04 i controlli in loco vengono ripartiti nel corso dell'anno in base all'analisi dei rischi connessi ai diversi impegni relativi alle misure 211 e 212 che è possibile controllare al momento della visita. Tali controlli vengono eseguiti ai sensi degli artt. 29, 30 e 32 del reg. (CE) 796/04. I criteri di rischio per l'estrazione del campione del 5% dei beneficiari, sui quali deve essere fatto il controllo da parte di AGEA, sono individuati a livello nazionale unitamente a quelli della domanda unica. E' possibile innalzare la percentuale dei controlli in loco da effettuare durante l'anno in corso in caso di irregolarità significative su determinate aree geografiche. I motivi della selezione di ciascun agricoltore da sottoporre a controllo in loco sono registrati nel SIGC, così come la relazione sul controllo effettuato.

Le priorità di cui tener conto nell'estrazione del campione devono essere:

- La dimensione dell'azienda e, quindi, i maggiori importi erogati.
- Un rapporto UBA/ha vicino a quelli limite (per es. 0,22 o 1,36).
- Il titolo di conduzione: affitto o comodato fra parenti, contratti di affitto inferiori a 5 anni, uso di terreni demaniali, ecc.

Sopralluoghi in azienda

I sopralluoghi in azienda (controlli in loco) saranno eseguiti dalla Regione Puglia sul 5% delle domande preliminarmente alla liquidazione dell'annualità relativa.

I titolari delle domande oggetto di controllo dovranno essere convocati entro e non oltre 48 ore dalla data fissata per l'esecuzione del controllo. Gli stessi, conferendo idonea delega, potranno incaricare tecnici di fiducia per assisterli e rappresentarli nel corso delle attività di controllo.

Gli stessi sopralluoghi verificheranno nel dettaglio:

- a) Completezza della documentazione richiesta dal bando relativamente alla domanda iniziale ed alle successive domande di conferma/variazione.
- b) Riscontro dei requisiti di accesso e delle dichiarazioni con quanto contenuto nel fascicolo aziendale.
- c) Riscontro del Registro di Stalla.
- d) Verifica del rispetto degli impegni e dei vincoli previsti dal bando.

I sopralluoghi in azienda si concluderanno con la compilazione di apposito verbale, di cui sarà rilasciata copia al beneficiario, che dovrà riportare principalmente i risultati delle verifiche di cui ai precedenti punti a), b), c), d) ed il calcolo del contributo spettante sulla base dei riscontri effettuati.

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, saranno applicate le riduzioni, esclusioni e/o decadenza secondo quanto previsto dalla normativa regionale vigente in applicazione del **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole del 22 dicembre 2009** – Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (Ce) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.

9. RIDUZIONI, ESCLUSIONI, DECADENZE E SANZIONI

Le casistiche di riduzione ed esclusione e le relative entità sono definite dalle schede redatte secondo quanto previsto dal D.M. 22/12/2009 n.30125 in ottemperanza agli impegni e agli obblighi previsti dal bando, nonché per gli impegni pertinenti di condizionalità.

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

10. CONTROLLI EX – POST

I **controlli ex post**, ossia eseguiti successivamente alla conclusione del periodo di impegno alla liquidazione di tutti gli aiuti è finalizzato a rilevare e descrivere:

1. Completezza della documentazione richiesta dal bando relativamente alla domanda iniziale ed alle successive domande di conferma/variazione.
2. Riscontro dei requisiti di accesso e delle dichiarazioni con quanto contenuto nel fascicolo aziendale.
3. Riscontro del Registro di Stalla.
4. Riscontro quaderni di campagna.
5. Verifica del rispetto degli impegni e dei vincoli previsti dal bando per l'intero periodo di impegno.

I titolari delle domande oggetto di controllo dovranno essere convocati entro e non oltre 48 ore dalla data fissata per l'esecuzione del controllo. Gli stessi, conferendo idonea delega, potranno incaricare tecnici di fiducia per assisterli e rappresentarli nel corso delle attività di controllo.

Tali controlli, effettuati con verifica documentale su un campione del 5% delle pratiche che sono arrivate alla chiusura dell'ultimo anno di impegno, si concluderanno con la compilazione di apposito verbale, di cui sarà rilasciata copia al beneficiario; tale verbale dovrà riportare principalmente i risultati delle verifiche di cui ai precedenti punti 1, 2, 3, 4 e 5.

Si specifica che il campione del 5% che verrà estratto dovrà prevedere controlli ad aziende che non sono mai state oggetto di controlli in loco, nel corso del quinquennio di impegno.

Qualora a seguito dei controlli, a qualsiasi titolo ed in qualunque momento effettuati, dovessero essere rilevate infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, saranno applicate le riduzioni, esclusioni e/o decadenza secondo quanto previsto dalla normativa regionale vigente in applicazione del **Decreto del Ministero delle Politiche Agricole del 22 dicembre 2009** – Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (Ce) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.

11. TRATTAMENTO DEI DATI E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Le attività di competenza dei bandi delle Misure 211 e 212 saranno organizzate e gestite nel rispetto delle vigenti normative in tema di semplificazione amministrativa ai sensi della normativa vigente Legge 214 del 07/08/1990 e s.m.i., ed in tema di nonché nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. in tema di sicurezza del trattamento dei dati.

12. RICORSO AVVERSO PROVVEDIMENTI

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

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

1. ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente entro 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria regionale definitiva nel BURP;
2. ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria regionale definitiva nel BURP.