



Procedure operative

Il CAA verifica:

- a) che il fascicolo aziendale sia aggiornato e validato secondo i termini indicati dal Manuale operativo;
- b) che il richiedente sia in possesso dei requisiti previsti per accedere all'agevolazione richiesta;
- c) che l'istanza sia correttamente e coerentemente compilata sulla base della situazione aziendale (es. superfici, colture), delle lavorazioni indicate e dei mezzi a disposizione da utilizzare (cfr Manuale operativo);
- d) che le dichiarazioni rilasciate dall'utente siano complete e che la documentazione di supporto prevista a corredo dell'istanza e delle dichiarazioni sia stata prodotta;

Una volta espletati tali adempimenti, il CAA provvede alla firma della check list.

Controlli

La Regione effettua il controllo sulla corretta esecuzione dell'attività affidata al CAA su un campione pari al **10%** delle domande presentate, campione estratto secondo specifici criteri di rischio primo fra tutti l'accoglimento dell'istanza per silenzio assenso.

Nel caso in cui emergano inadempimenti o irregolarità riguardanti i compiti attribuiti superiori al 25%, si procederà ad effettuare il controllo su una ulteriore percentuale del 10%.

Il controllo è effettuato sia sul Sistema informativo (A), sia presso la sede del CAA (B) che si impegna a consentire la visione della documentazione necessaria.

A - Il controllo sul sistema informativo mira a verificare:

- a) che il fascicolo aziendale sia stato aggiornato e validato secondo i termini indicati dal Manuale operativo;
- b) che l'istanza e le dichiarazioni siano correttamente e coerentemente compilate sulla base della situazione aziendale (es. superfici, colture), delle lavorazioni indicate e dei mezzi a disposizione da utilizzare;
- c) che siano stati correttamente eseguiti tutti gli adempimenti propedeutici alla presentazione della richiesta (caricamento macchine e attrezzature agricole, denunce, variazioni, decessi, furti carburante, ecc).

B - Il controllo presso il CAA, avrà ad oggetto la verifica:

1. della presenza del **Contratto di mandato** (come da DGR 1019/2011 e DGR 7 del 13/01/2014) irrevocabile per il periodo di un anno (art. 1723 cod. civ.) tra il CAA, in persona del legale rappresentante, o di soggetto dallo stesso delegato ai sensi dell'art. 38 c 3/bis del DPR 445/01, ed il legale rappresentante dell'impresa utente contenente l'impegno di cui all'art. 14 del D.M. 27 marzo 2008;
2. dell'inclusione dell'addetto che ha inserito l'istanza e/o denuncia nell'elenco dei soggetti indicati dal CAA ai fini del riconoscimento;
3. della correttezza dell'uso del **sistema di protocollazione**, secondo le procedure di gestione dei



- flussi documentali e eventualmente protocollo informatico, per le comunicazioni relative alla procedura di assegnazione di carburante agevolato;
4. dell'avvenuta trasmissione all'utente, tramite Raccomandata a Mano controfirmata dall'utente per ricevuta o Posta Elettronica Certificata (PEC), della ricevuta di protocollazione dell'istanza così come stabilito dalla DGR 7 del 13/01/2014;
 5. della completezza delle dichiarazioni e della presenza della documentazione di supporto prevista a corredo dell'istanza e dichiarazione di avvenuto impiego (cfr Manuale operativo paragr. 14) secondo quanto riportato nella *Check list istruttoria del riscontro della completezza documentale*.
 6. della presenza dei requisiti richiesti per accedere all'agevolazione ai sensi degli articoli 1 e 2 del DM 454/2001.

Il controllo dei requisiti di cui ai numeri 1, 2, 3 del punto B) non va effettuato nel caso in cui risulti già verificato negli ultimi 6 mesi.

C – Sopralluogo in azienda

Il sopralluogo, previsto dall'art. 7 del DM 454/2001 "Regolamento concernente le modalità di gestione dell'agevolazione fiscale per gli oli minerali impiegati nei lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura e piscicoltura e nella florovivaistica". Per tutte le domande riguardanti la richiesta di carburante, è effettuato su un campione pari al 10% delle richieste pervenute, sulla base dell'analisi di rischio relativa, principalmente, alle posizioni per le quali è maturato il silenzio-assenso.

Il sopralluogo, effettuato dall'istruttore entro la fine dell'anno in cui viene effettuata l'assegnazione, ha lo scopo di:

- verificare la corrispondenza e coerenza tra quanto risulta nelle richieste di assegnazione presentate e nelle dichiarazioni di avvenuto impiego, e quanto effettivamente rilevato (a titolo meramente esemplificativo, verificare la corrispondenza delle colture e delle relative lavorazioni, per gli allevamenti zootecnici, verificare il registro di stalla, per le serre verificare la presenza di sistemi di riscaldamento per i quali si chiede l'agevolazione, ecc.);
- verificare la presenza e l'idoneità delle macchine agricole e delle attrezzature destinate alle lavorazioni per le quali si richiede l'agevolazione (coincidenza, per modello, targa, eventualmente telaio, con quelli dichiarati sul SIAR);
- verificare la coincidenza tra i lavori eseguiti e l'assegnazione ottenuta;
- verificare la presenza dei requisiti richiesti per accedere all'agevolazione ai sensi degli articoli 1 e 2 del DM.

Qualora l'esito negativo del sopralluogo aziendale possa essere ricondotto all'attività del CAA, l'amministrazione ha l'obbligo di estendere il controllo a tutte le prestazioni fornite dal CAA all'azienda.

Conseguenze dei controlli

Si considerano **IRREGOLARITÀ** sanabili:

- l'incompletezza dei dati;
- le mancate comunicazioni (es. ricevuta di protocollazione, recesso dalla convenzione, ecc.) alle imprese utenti.



Si considerano **INADEMPIMENTI**:

- l'assenza della documentazione comprovante le dichiarazioni e le attestazioni (Originale del mandato di assistenza al CAA per la gestione della procedura per l'assegnazione dei carburanti agricoli agevolati; la delega del/i comproprietario/i ad essere rappresentati nella gestione degli adempimenti necessari per l'assegnazione di carburante agevolato; gli allegati previsti dal comma 7 e 8 dell'art.6 del DM del 14 dicembre 2001, n. 454¹ esclusa la documentazione già inserita sul sistema informativo regionale);
- l'istanza, le dichiarazioni e le attestazioni sottoscritte da soggetti privi dei necessari poteri;
- la mancata verifica della coerenza dei dati contenuti nella richiesta e nelle dichiarazioni con i quantitativi di cui alle vigenti tabelle ettaro-coltura della Regione Marche²;
- non aver dato immediata comunicazione alla struttura regionale competente per territorio, di riscontrate irregolarità, riguardanti i dati di cui al comma 3 dell'art. 2 Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 dicembre 2001, n. 454: "Regolamento concernente le modalità di gestione dell'agevolazione fiscale per gli oli minerali impiegati nei lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura e piscicoltura e nella florovivaistica"³;
- mancato inserimento entro il 30 giugno di ogni anno dei i dati delle dichiarazioni di consumo rese dalle aziende ai sensi dell'art. 6 comma 2 DM 454/2001 e dei dati di cui all'art. 6 comma 6 per la dichiarazione di avvenuto impiego, riferite alle assegnazioni dell'anno precedente;
- inesattezze nelle prestazioni tali da determinare un'assegnazione superiore al dovuto.

Il responsabile regionale del procedimento per l'assegnazione del carburante agricolo agevolato, provvederà a comunicare al responsabile regionale preposto al riconoscimento ai sensi del DM 27 marzo 2008 e DGR 556 del 19/04/2011, quali CAA sono incorsi in inadempimenti riportando per ciascuno le relative percentuali.

La mancanza dei requisiti previsti ai numeri 1e 2 del punto B (controllo presso la sede del CAA) (determina l'annullamento dell'istanza.

Oltre alle indicazioni sopra riportate, nell'esecuzione dei controlli aziendali ed ai CAA, si dovrà tener conto di eventuali circolari interpretative destinate a tutti gli istruttori e gli esempi di risoluzione di casi concreti (Frequently asked questions - FAQ), che saranno pubblicati nel sito regionale.

¹ Comma 7 - Alla dichiarazione prevista dal comma 6 e' allegata copia del libretto di controllo con le debite annotazioni; le cooperative allegano, inoltre, un elenco nominativo contenente, distintamente per ciascun socio, le generalità dello stesso, le lavorazioni effettuate ed i relativi consumi di oli minerali, nonché gli elementi identificativi dei terreni ai quali si riferiscono le lavorazioni; le imprese agro meccaniche allegano un elenco nominativo, per provincia, degli esercenti imprese agricole in favore delle quali sono state eseguite le lavorazioni indicando, per ciascun soggetto, i lavori complessivi eseguiti per ciascun tipo di coltura ed i relativi quantitativi di prodotti consumati, nonché copia delle fatture relative ai lavori eseguiti con l'indicazione dei destinatari delle prestazioni.

Comma 8 - Gli stessi adempimenti previsti dai commi 6 e 7 sono effettuati in caso di cessazione dell'attività nel corso dell'anno, entro trenta giorni dalla data di cessazione e, in caso di decesso del titolare dell'impresa, entro sei mesi dal verificarsi dell'evento. Nell'ipotesi in cui residuino rimanenze di prodotti denaturati, nella dichiarazione vengono indicati anche gli estremi identificativi di altro soggetto, in possesso dei requisiti per l'utilizzo dei prodotti, ovvero del deposito abilitato alla loro commercializzazione ai quali si intendono cedere tali prodotti.

² Esempio: incongruenza dei consumi con l'epoca di prelievo, discordanza con i capi allevati, ecc.

³ Esempio: dichiarazione di avvenuto impiego, ecc.