



Luogo di emissione:	Numero: 9/CRF	Pag.
	Data: 27/11/2013	1

**DECRETO DEL DIRIGENTE DELLA
P.F. CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO ED AUDIT RELATIVI AI FONDI COMUNITARI
N. 9/CRF DEL 27/11/2013**

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 - Reg. (Ce) n°1698/2005 PSR MARCHE 2007-2013

**IL DIRIGENTE DELLA
P.F. CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO ED AUDIT RELATIVI AI FONDI COMUNITARI**

- . . . -

VISTO il documento istruttorio riportato in calce al presente decreto, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di emanare il presente decreto;

VISTO l'articolo 16 bis della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20:

VISTO l'art. 10 della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20);

- D E C R E T A -

- 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 - Reg. (Ce) 1698/2005, allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- di dar mandato di utilizzare il suddetto manuale operativo, con le opportune modifiche alla normativa di riferimento, anche per i controlli ex Post delle misure PABS parallele al PSR riferite al Regolamento CE 320/06 -Piano di Azione Bieticolo-Saccarifero 2007 – 2011 Regione Marche.
- di pubblicare il presente decreto sul BUR Marche ai sensi della L.R. n.17/2003;

Si attesta inoltre che dal presente decreto non deriva direttamente un impegno di spesa a carico della Regione.

IL DIRIGENTE DELLA P.F.
(Dott. Giovanni ROSSINI)



Luogo di emissione:	Numero: 9/CRF	Pag. 2
	Data: 27/11/2013	

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

Normativa di riferimento

- Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- Regolamento (CE) n. 1944/2006 del Consiglio del 19 dicembre 2006 che modifica il regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e successive modifiche e integrazioni;
- Regolamento (CE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale
- Programma Regionale di Sviluppo rurale della Marche 2007 – 2013 (D.A. n.100/2010);
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi del MIPAF del 18/11/2010
- Manuale della procedure e dei controlli AGEA Reg. (Ce) n.1698/2005 PSR 2007-2013;
- Disposizioni attuative e procedurali specifiche di misura e bandi di attuazione;
- Decreto Ministeriale del 22 dicembre 2009 n. 30125 recante "Disposizioni 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", che abroga il DM 20 marzo 2008 n. 1205;
- DGR n°1545 del 12/11/2012 Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 . Disposizioni regionali di attuazione del Decreto Ministeriale Mipaf n.30125 del 22 dicembre 2009 recante "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale (FEASR)".
- Protocollo d'intesa Organismo Pagatore Agea e Regione Marche del 28/09/2009 n. 14159 validità 2009 sino a fine programmazione 2013.
- DGR 1416 del 27/09/2010 che istituisce la scrivente P.F. e stabilisce le competenze in merito all'attività di controllo in loco e ex post sul FEASR e sostituisce le precedenti DGR n°1156 del 19/07/2010, n°442 del 16/03/2009, n°160 del 05/03/2007 e n°1229 del 16/09/2003.
- Regolamento CE 320/06 -Piano di Azione Bieticolo-Saccarifero 2007 – 2011 Regione Marche.
- Bandi di Adesione delle singole misure PSR o PABS

Motivazione

Il Regolamento (Ce) n. 65/2011 che sostituisce il precedente Reg (Ce) n°1975/2006 prevede all'articolo 29 che gli stati membri realizzino controlli ex post su operazioni connesse a investimenti per verificare il rispetto degli impegni contemplati dall'articolo 72, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1698/2005 o descritti nel programma di sviluppo rurale.

I controlli ex post devono coprire, per ogni anno civile, almeno l'1 % della spesa FEASR per le operazioni di investimento ancora subordinate agli impegni di cui al paragrafo 1 e per le quali è stato



Luogo di emissione:	Numero: 9/CRF	Pag. 3
	Data: 27/11/2013	

pagato il saldo a carico del FEASR. Vengono considerati solo i controlli svolti fino alla fine dell'anno in questione.

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.

L'attività di campionamento è in carico all'Organismo Pagatore AGEA.

In base al protocollo di intesa tra lo stesso Organismo Pagatore Agea e la Regione Marche del 28/09/2009 n°14159 e all'attribuzione delle competenze regionali in base alla DGR n°1416 del 27/09/2010, la scrivente P.F. è invece incaricata dello svolgimento dei controlli ex post.

L'oggetto del controllo ex post è disciplinato dall'articolo 29 del Reg. Ce 65/2011, dato che tutte le domande di saldo PSR in Regione Marche sono pervenute successivamente al 01/01/2011 data di entrata in vigore del regolamento citato che sostituisce ed abroga il precedente Reg. Ce 1975/2006.

Si rende pertanto necessaria l'adozione di un manuale delle procedure dei controlli ex post relativi alla misure di investimento del Reg. (Ce) 1698/2005 che definisca le specifiche di dettaglio delle procedure stabilite dal Manuale delle procedure Agea e dal Regolamento Comunitario.

Esito dell'istruttoria

Per quanto sopra si propone:

- di adottare il Manuale operativo per l'esecuzione dei controlli successivi alla liquidazione del saldo finale (controlli ex post) relativamente alle misure ad investimento del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2007- 2013 Reg. (Ce) n°1698/2005, allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- il presente manuale operativo, con le opportune modifiche alla normativa di riferimento, è applicabile anche per i controlli ex Post delle misure PABS parallele al PSR riferite al Regolamento CE 320/06 - Piano di Azione Bieticolo-Saccarifero 2007 – 2011 Regione Marche.
- di pubblicare il presente decreto sul BUR Marche ai sensi della L.R. n.17/2003

Dal presente decreto non deriva un impegno di spesa a carico dell'ente.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Ubaldo ALIMENTI)



- ALLEGATI -

ALLEGATO

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

MANUALE DI CONTROLLO EX POST

(Articolo 29 del Reg. (Ce) n°65/2011)

Misure a investimento contemplate nell'asse 1 e nell'asse 3 e per determinate misure contemplate dall'asse 2 e dall'asse 4

INDICE

1. RIFERIMENTI NORMATIVI	5
2. OGGETTO DEL CONTROLLO	5
2.1. Assegnazione delle pratiche	6
2.2. Fasi del controllo	7
2.3. Materiale tecnico e documentazione a supporto	8
3. CONTROLLO AZIENDALE	8
3.1. Controlli investimenti	9
3.2. Sopralluogo aziendale	10
3.3. La Relazione di controllo ex post	11
4. ESITO DEL CONTROLLO	11
4.1. Applicazione eventuale riduzione di cui all'articolo 30 del Reg (Ue) n°65/2011	12
4.2. Applicazione di penalizzazioni da DM 30125 del 22/12/2009	12
4.3 Sanzioni	13
5. CAUSE DI FORZA MAGGIORE	15
6. NORMA TRANSITORIA FINALE e ALLEGATI	15
Modello 1 – Verbale di prelievo dei fascicoli dei progetti oggetto di controllo	17
Modello 2 – Preavviso e modello di delega	18
Modello 3- Richiesta di documentazione.	20
Modello 4 – Documentazione fotografica	21
Istruzioni operative per la compilazione del verbale di sopralluogo	22
Modello 5 - Relazione di controllo ex post	26



Luogo di emissione:	Numero: 9/CRF	Pag.
	Data: 27/11/2013	5

1. RIFERIMENTI NORMATIVI Programmazione PSR Marche 2007 - 2013

- Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- Regolamento (CE) n. 1944/2006 del Consiglio del 19 dicembre 2006 che modifica il regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e successive modifiche e integrazioni;
- Regolamento (CE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale
- Programma Regionale di Sviluppo rurale della Marche 2007 – 2013 (D.A. n.100/2010);
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi del MIPAF del 18/11/2010
- Manuale della procedure e dei controlli AGEA Reg. (Ce) n.1698/2005 PSR 2007-2013;
- Disposizioni attuative e procedurali specifiche di misura e bandi di attuazione;
- Decreto Ministeriale del 22 dicembre 2009 n. 30125 recante "Disposizioni 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", che abroga il DM 20 marzo 2008 n. 1205;
- DGR n°1545 del 12/11/2012 Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 . Disposizioni regionali di attuazione del Decreto Ministeriale Mipaf n.30125 del 22 dicembre 2009 recante "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale (FEASR)".
- Protocollo d'intesa Organismo Pagatore Agea e Regione Marche del 28/09/2009 n. 14159 validità 2009 sino a fine programmazione 2013.
- DGR 1416 del 27/09/2010 che istituisce la scrivente P.F. e stabilisce le competenze in merito all'attività di controllo in loco e ex post sul FEASR e sostituisce le precedenti DGR n°1156 del 19/07/2010, n°442 del 16/03/2009, n°160 del 05/03/2007 e n°1229 del 16/09/2003.
- Bandi di adesione della singole Misura PSR e PABS

2. OGGETTO DEL CONTROLLO

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

Vengono considerati solo i controlli svolti fino alla fine dell'anno in questione

I controlli ex post hanno per oggetto operazioni connesse a investimenti per verificare il rispetto degli impegni contemplati dall'articolo 72, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1698/2005 o descritti nel programma di sviluppo rurale.



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 6
	Data: 27/11/2013	

In riferimento a quanto stabilito nel citato articolo 72 il controllo ex post è finalizzato alla garanzia che il contributo FEASR resti acquisito ad un'operazione d'investimento se quest'ultima non subisce, nei cinque anni successivi alla decisione di finanziamento dell'autorità di gestione, modifiche sostanziali che:

- a) ne alterino la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad un'impresa o a un ente pubblico;
- b) siano conseguenza di un cambiamento dell'assetto proprietario di un'infrastruttura ovvero della cessazione o della rilocalizzazione di un'attività produttiva.

Sono 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;
- mantenimento in azienda del sistema di analisi e gestione e di utilizzo degli strumenti e delle tecnologie di informazione e comunicazione);
- 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;
- 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”.

2.1. Assegnazione delle pratiche

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.

Il controllo di competenza della scrivente P.F. *Controlli di secondo livello ed audit relativi ai fondi comunitari* è affidato, con DDS n.4 del 08/02/2011, alla Posizione Organizzativa *“Controlli sui fondi comunitari e gestione delle sanzioni amministrative”*.

L'assegnazione delle pratiche ai dipendenti incaricati di eseguire i controlli in loco viene determinata dal responsabile della Posizione Organizzativa che riceve, per i successivi adempimenti, le relazioni di



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 7
	Data: 27/11/2013	

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 .

2.2 Fasi del Controllo

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

1. Fase preparatoria:

- 1.1. Acquisizione del Bando di adesione della specifica Misura oggetto di controllo;
- 1.2. acquisizione del fascicolo documentale istruttorio dell'Autorità di Gestione;
- 1.3. individuazione fisica degli investimenti oggetto del contributo tramite l'uso di cartografie, planimetrie, materiale fotografico;
- 1.4. 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.

2. Fase di controllo aziendale:

- 2.1. verifica "aziendale" degli investimenti, possesso, caratteristiche tecniche, verifica della funzionalità;
- 2.2. verifica del rispetto degli impegni;
- 2.3. raccolta di materiale fotografico alla data del controllo;
- 2.4. raccolta delle eventuali osservazioni del beneficiario;
- 2.5. stesura della verbale di sopralluogo (check list) ed eventuale richiesta di documentazione integrativa;

3. Fase di elaborazione:

- 3.1. controllo complessivo delle verifiche svolte ed esame della documentazione eventualmente acquisita;
- 3.2. eventuale ridefinizione dei calcoli elementari;
- 3.3. calcolo dell'esito finale e stesura definitiva della Relazione di controllo ex post e di tutti gli allegati previsti.

2.3. Materiale tecnico e documentazione a supporto

Relativamente alle domande estratte a controllo ex-post, il personale incaricato della esecuzione del controllo acquisisce presso l'Autorità di Gestione (AdG) il seguente materiale:

- Domanda/domande del richiedente. Tale documentazione è costituita dai seguenti sottofascicoli:
 - o domanda iniziale completa della documentazione di completamento (con istruttoria di ammissibilità);
 - o richiesta di variante/proroga (eventuale);
 - o domanda di pagamento:
 - o di anticipo (eventuale);
 - o di acconto SAL (eventuale);
 - o a saldo;
 - o Documentazione fotografica (eventuale);



Luogo di emissione:	Numero: 9/CRF	Pag.
	Data: 27/11/2013	8

- o Rappresentazione grafica dell'opera realizzata (eventuale);
- o Computo metrico consuntivo;
- o Copia delle fatture quietanziate;
- o Dichiarazione attestante i lavori in economia svolti (eventuale);
- o Altra documentazione prevista dagli specifici bandi;
- Accertamento finale e relativo verbale di sopralluogo e accertamento dell'AdG;
- Check list dell'operazione.

3. CONTROLLO AZIENDALE

Ai fini delle presenti specifiche si intende:

- a. 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).
- b. 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).

3.1 Controllo investimenti

Investimenti Fissi

Per agevolare l'attività d'individuazione sulle cartografie degli investimenti fissi oggetto del controllo, è necessario indicare/cerchiare/delimitare con tratto a penna sugli stessi documenti tutti gli immobili oggetto del controllo e finanziati nel progetto. L'indicazione/cerchiatura/delimitazione viene effettuata con penna o pennarello indelebile di colore blu o nero ed è rappresentata dall'individuazione all'interno delle planimetrie/cartografie degli investimenti oggetto del controllo. Tale 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".

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. Anche 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



Luogo di emissione:	Numero: 9/CRF	Pag.
	Data: 27/11/2013	9

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.

3.2 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 in loco possono essere oggetto di preavviso al beneficiario come previsto dall'art. 4 paragrafo 7 del Reg. (UE) 65/2011, purché non se ne pregiudichi lo scopo, il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a 14 giorni.

Tuttavia, per i controlli in loco relativi alle misure connesse agli animali, il preavviso non può essere superiore a 48 ore.

In genere l'avviso al beneficiario avviene a mezzo fax; può avvenire anche tramite telefonata o posta certificata 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.

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 il Modello n°2 relativo fax di preavviso e modello per eventuale delega a presenziare al controllo.

Preliminarmente allo 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.



Luogo di emissione:	Numero: 9/CRF	Pag. 10
	Data: 27/11/2013	

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

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 riposta nel fascicolo del controllo ex-post assieme a tutta la documentazione utilizzata nel controllo.

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

Allegate al presente manuale sono riportate le istruzioni operative per la compilazione del verbale di sopralluogo. Il modello di verbale di sopralluogo in formato excel è disponibile sul server regionale Orma nella cartella assegnata alla scrivente PF a questo percorso: `\\Giunta\Utenti\Controlli_PSR-PABS\Manuale delle procedure controlli ex post PSR 2007-2013`.

3.3 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 della check-list compilata in azienda.

La Relazione 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 segnalarla 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 (ordinariamente in via digitale) dai tecnici incaricati del controllo e vistata dal Dirigente della Struttura



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 11
	Data: 27/11/2013	

PF CRF e inviata al beneficiario all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata reperibile nella visura della camera di commercio.

Nella PEC di invio della relazione di controllo sarà anche acquisita semplice copia pdf della check list di controllo già rilasciata al beneficiario al momento del sopralluogo.

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 emergano irregolarità e/o riduzioni o penalizzazioni la Relazione di controllo dovrà essere anche firmata in originale dal beneficiario e/o suo rappresentante legale e/o suo sostituto munito di delega; in questo caso se il beneficiario non è abilitato alla firma digitale la relazione sarà in doppio originale cartaceo di cui una copia viene rilasciata al beneficiario stesso al momento della firma.

Una copia della Relazione di controllo ex post verrà trasmesso a cura della P.F. 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 della check list di controllo e una copia cartacea della Relazione di controllo ex post saranno conservati presso il fascicolo nell'archivio della scrivente P.F.

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.

4. 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 Agricoltura Forestazione e Pesca.



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 12
	Data: 27/11/2013	

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

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 in loco.
- 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:

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

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.

4.2. Applicazione di penalizzazioni da DM 30125 del 22/12/2009

In ragione di quanto previsto dal Decreto Ministeriale Mipaf n.30125 del 22 dicembre 2009 recante "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale (FEASR)" e dalla successive disposizioni regionali quali la DGR n°248/2011 e successive modificazioni, 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 stessa DGR

Attualmente gli impegni per i quali è prevista la possibilità di applicare una penalizzazione invece della decadenza totale dell'operazione sono i seguenti:



IMPEGNI validi per tutte le Misure di investimento PSR	Base giuridica per l'applicazione della riduzione e/o esclusione	M/O	Campo di applicazione su tutte le domande (100%), a campione (5%), ex post			Tipologia di controllo: D=Documentale V=Verifica in loco	
			100%	5%	ex post	D	V
Dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico	Riduzione articolo 21 del DM 30125 del 22/12/2009	M			X		V
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.	Riduzione articolo 21 del DM 30125 del 22/12/2009	M/O	X	X	X	D	

IMPEGNI O CONDIZIONI DI ACCESSO PSR Misura 1.2.1.	Base giuridica per l'applicazione della riduzione e/o esclusione	M/O	Campo di applicazione su tutte le domande (100%), a campione (5%), ex post			Tipologia di controllo: D=Documentale V=Verifica in loco	
			100%	5%	ex post	D	V
Mantenimento della ULA raggiunta a conclusione del piano di sviluppo per tutto il periodo di destinazione d'uso	Riduzione articolo 21 del DM 30125 del 22/12/2009	M			X	D	V
Garantire la destinazione d'uso degli investimenti fissi nel periodo compreso tra 5 e 10 anni.	Riduzione articolo 21 del DM 30125 del 22/12/2009	O			X	D	V

Pertanto qualora ricorra il caso di applicazione di tale penalizzazione, l'esito del controllo riporterà la quantificazione della penalizzazione da applicare su un determinato investimento, il cui recupero è affidato all'Autorità di Gestione, sempre tramite pronuncia di decadenza parziale dal contributo erogato.

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.

4.3. 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.



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 14
	Data: 27/11/2013	

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.



Luogo di emissione:	Numero: 9/CRF	Pag. 15
	Data: 27/11/2013	

5. 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 10 (dieci) 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".

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.

6. 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*.



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 16
	Data: 27/11/2013	

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.

Si allegano al presente manuale i modelli di:

1. Modello 1 - Verbale di prelievo dei fascicoli dei progetti oggetto di controllo
2. Modello 2 - Preavviso e delega
3. Modello 3 - Richiesta di documentazione da presentare al momento del sopralluogo
4. Modello 4 - Documentazione fotografica
5. Istruzioni operative per la compilazione del verbale di sopralluogo
6. Modello 5 - Relazione di controllo ex post



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 17
	Data: 27/11/2013	

MODELLO 1 : Verbale di prelievo dei fascicoli di controllo

**REG. CE 1698/2005 - PSR MARCHE CONTROLLO Ex post
CAMPIONAMENTO 2012
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

TRASMISSIONE TELEFAX

Data: _____

Destinatario: _____

N° telefax: _____

Trasmette: _____

Oggetto: controllo in loco id. ____

Si comunica che il giorno _____ alle ore _____ circa, c/o la Vs. sede nel comune di _____, si effettuerà la visita di controllo ex post ai sensi Reg. CE n°65/2011 art. 29, relativa alla domanda n° _____ Misura 121 del PSR 2007-2011.

Codesta azienda è tenuta ad assicurare per il controllo la presenza del rappresentante legale o di un suo delegato.

Incaricati del controllo sono i signori: _____

In allegato/successivamente verrà inviata una lista dei documenti necessari per l'effettuazione del controllo in oggetto, che dovranno essere presenti in azienda al momento del sopralluogo.

Unitamente alla presente si trasmette fac-simile di "conferimento di incarico"

Si precisa che ai sensi delle vigenti disposizioni il beneficiario è tenuto a collaborare con gli incaricati del controllo ed a consentirne l'accesso alla propria azienda o al luogo interessato. Inoltre è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti, pena il recupero degli aiuti erogati.

Si precisa infine che i funzionari incaricati, ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/96, in quanto Pubblici Ufficiali, sono tenuti al segreto d'ufficio e pertanto i dati personali richiesti verranno utilizzati dalla Regione Marche esclusivamente allo scopo di provvedere allo svolgimento delle funzioni istituzionali in materia di controllo sui finanziamenti comunitari e di sanzioni amministrative previste da obblighi derivanti da leggi e/o regolamenti comunitari.

Numero totale di pagine:(compresa la presente) **2**



REGIONE MARCHE - PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007 - 2013

CONFERIMENTO D'INCARICO

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di titolare della
domanda di AIUTO n° _____ (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).



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 20
	Data: 27/11/2013	

MODELLO 3: *Richiesta di documentazione*

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 ed audit relativi ai fondi comunitari della Regione Marche ubicato in Via Gentile da Fabriano n°2/4 – 60100 Ancona o PRESSO la sede _____ entro e non oltre 30 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

Li _____

Per ricevuta: data e firma _____

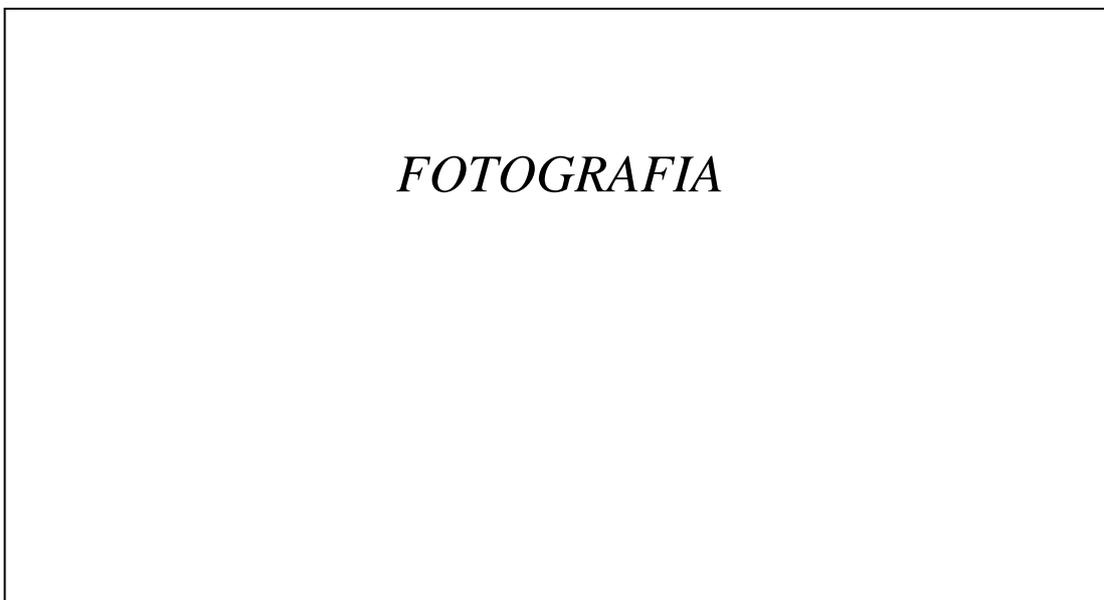


MODELLO 4: documentazione fotografica

Reg (Ce)1698/2005 PSR Marche 2007 - 2013
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:



Trattore xxx matricola n° XXXXXX

data _____

funzionari incaricati del Controllo

Sig.
Sig.



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 22
	Data: 27/11/2013	

Istruzioni operative per la compilazione del verbale di sopralluogo

Istruzioni operative per la compilazione del Verbale di sopralluogo aziendale (Check-List) –
Controllo EX-POST
Regolamento CE 1698/2005 – SVILUPPO RURALE

Elementi del verbale di sopralluogo (Check-List)

Il verbale di sopralluogo si presenta sotto forma di schede elaborate su fogli di calcolo di Excel.

Le schede riportano i seguenti elementi comuni:

- in alto a destra è riportato, oltre al numero di pagina, il numero di ID Domanda (assegnato dal Sistema Informativo Regionale SIARM domanda di aiuto) - si precisa che tale dato va inserito solo sulla prima scheda.
- in basso ad ogni scheda compaiono il luogo (centro aziendale etc ...) e la data di effettuazione del sopralluogo, si precisa che tali dati vanno inseriti solo sulla prima scheda
- in calce ad ogni scheda vanno apposte le firme del beneficiario, o suo delegato, e degli incaricati al controllo

§ 1. - “Dati identificativi dell'azienda a controllo”

Vanno indicati:

- i dati relativi all'azienda, desumibili in gran parte dal fascicolo aziendale
- i dati del rappresentante dell'azienda presente alla verifica.

§ 2. - “Preavviso”

Il controllo, di norma è effettuato senza preavviso. Tuttavia, sempre che non venga compromessa la finalità e l'efficacia del controllo, al fine di garantire la presenza di un rappresentante del beneficiario alla verifica stessa, può essere dato un preavviso limitato allo stretto necessario, che non può in nessun caso superare le quarantotto (48) ore; ai sensi dell'art. 23 del Reg. CE 796/2004 (e successive modifiche) è possibile superare le 48 ore senza oltrepassare i 14 giorni di preavviso.

Vanno indicati:

- se è stato dato un preavviso circa l'esecuzione di un controllo aziendale ed eventualmente con quale modalità è avvenuto il contatto
- la data e l'ora approssimata del preavviso circa l'esecuzione di un controllo aziendale.

3. “Dati specifici della domanda a controllo”

Vanno indicati i dati relativi alla domanda oggetto del controllo:

- barcode domanda di pagamento di SALDO;
- anno di estrazione del campione e relativa annualità d'impegno
- numero identificativo ID domanda di aiuto, data e protocollo della domanda regionale presentata, nonché l'ufficio istruttore provinciale presso il quale è pervenuta la domanda (selezionare: SDAP Ancona SDAP Ascoli Piceno SDAP Macerata SDAP Pesaro)
- tipo di Misura del P.S.R.



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 23
	Data: 27/11/2013	

- data della verifica finale in sito dello SDAP competente, desumibile dal fascicolo procedimentale
- data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Decreto del Dirigente):dal quale decorre il periodo vincolativo
- data del pagamento del saldo del contributo selezionando il tipo di verifica effettuata (selezionare: Consultazione AGRISRV Consultazione portale SIAN)
- il nominativo del/i rappresentante/i del beneficiario presente/i al controllo in azienda riportando, se necessario la presenza della delega, il documento d'identità riportandone gli estremi (il tipo di documento, il numero e la data)

§ 4.1. - "Verifica del rispetto :

- **del vincolo di destinazione d'uso degli investimenti finanziati**
- **della natura della proprietà**
- **dell'efficienza e funzionalità"**

Per gli investimenti fissi (durata del vincolo anni 10) vanno indicati:

- descrizione dell'investimento con riferimento agli estremi catastali; se occorre si possono riportare i documenti contabili di riferimento per l'investimento.

Per gli investimenti mobili (durata del vincolo anni 5) vanno indicati:

- marca e modello (per beni mobili quali ad esempio arredi, attrezzatura e strumentazione varia)
- targa, matricola, tipo (per beni mobili quali ad esempio mezzi, attrezzatura e strumentazione varia); se occorre si possono riportare i documenti contabili di riferimento per l'investimento.

Verificare l'eventuale vendita di trattorie prima della scadenza del periodo vincolativo oppure il cambio di destinazione d'uso, es. se la stessa viene impiegata per lavorazioni conto terzi, controllando la posizione Uma (sito intranet agrisrv-Uma, identificando la ditta, in scheda-dettagli è possibile visualizzare tutti i dati dell'azienda, quali macchine iscritte, eventuali modifiche intervenute nel corso degli anni, colture dichiarate, terreni condotti etc.)

Per entrambi, cioè gli investimenti fissi e quelli mobili vanno verificati:

- la destinazione d'uso degli stessi;
- la natura della proprietà mediante visure catastali o altri documenti attestanti il possesso per i beni immobili e mediante documentazione contabile per i beni mobili (ove presente anche tramite la visione del libro cespiti dal quale deve risultare la persistenza dell'iscrizione dell'investimento);
- l'efficienza o funzionalità dello stesso, compatibilmente al tipo di attrezzatura e alla stagionalità dell'attività a cui è finalizzata l'investimento.

Nel prospetto vanno riportati gli importi della spesa e del contributo e l'esito della verifica (positivo, parzialmente positivo, negativo) più eventuali note descrittive.

Se la nota non è sintetica, in questo spazio può essere riportato un riferimento al § 7, ove poi riportare per esteso il testo della nota.



Luogo di emissione:	Numero: 9/CRF	Pag. 24
	Data: 27/11/2013	

§ 4.2 - “Altre verifiche amministrative”

I quesiti posti in questo paragrafo sono finalizzati alla verifica dello stato di funzionamento dell'azienda agricola beneficiaria: relativamente al possesso dei terreni il controllo è finalizzato alla verifica del mantenimento dell'attività agricola mentre i terreni in possesso dell'azienda (se non oggetto di ubicazione di investimento) possono essere modificati rispetto a quelli condotti al momento della domanda.

Per la verifica dell'iscrizione alla CCIAA ci si avvale della banca dati TELEMACO: si stampa la visura e la si inserisce nel fascicolo. Può essere utile verificare la posizione UMA per controllare l'eventuale vendita di trattori prima della scadenza del periodo vincolativo, oppure il cambio di destinazione d'uso es. se la stessa viene impiegata per lavorazioni conto terzi.

§ 4.3 - “Controlli specifici per alcune misure”

Questa sezione riporta step di controllo specifici di misura.

La presente sezione della check andrà comunque personalizzata sulle singole Misure in base a quanto riportato nel § “Obblighi del beneficiario” riportato nei bandi in riferimento a quegli obblighi che sono esplicitamente successivi alla liquidazione finale del premio.

A titolo esemplificativo vengono riportati i controlli per la misura 1.2.1. sono:

- Mantenimento della ULA raggiunta a conclusione del piano di sviluppo per tutto il periodo di destinazione d'uso (per la verifica si può usare il modello fascicolo presente nella check list al § 9; attraverso l'esame del fascicolo aziendale si verifica l'ordinamento colturale adottato dall'azienda in tutto il periodo di impegno e con la tabella si verifica il raggiungimento del fabbisogno aziendale di lavoro pari ad almeno 1 ULA).
- mantenimento in azienda del sistema di analisi e gestione e di utilizzo degli strumenti e delle tecnologie di informazione e comunicazione (verifica potenziale utilizzo pc con rete internet);
- 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;
- 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”.

§ 5.- “Controllo della procedura”

Questo controllo si limita alla verifica della presenza del verbale di accertamento e liquidazione dell'aiuto e dell'eventuale presenza di verbale di controllo in loco in itinere qualora l'azienda sia già



Luogo di emissione:	Numero: 9/CRF	Pag. 25
	Data: 27/11/2013	

stata sottoposta a controllo per tale operazione. Si rilevano eventuali prescrizioni o indicazioni ai fini della verifica degli impegni ex post.

§ 6. “Altre irregolarità e/o anomalie rilevate nel corso del controllo ex post”

Vanno inserite ulteriori osservazioni relativamente ad eventuali irregolarità e/o anomalie a cura degli incaricati al controllo.

§ 7. “Eventuali note tecniche dei controllori”

Vanno inserite ulteriori note tecniche a cura degli incaricati al controllo.

§ 8. “Eventuali dichiarazioni del beneficiario o di un suo delegato

Vanno inserite eventuali dichiarazioni del beneficiario o del suo delegato ulteriori note tecniche a cura degli incaricati al controllo.

Naturalmente la firma dei tecnici controllori in tale parte del verbale va intesa non come accettazione delle dichiarazioni del beneficiario, ma solo come «presa visione» delle dichiarazioni.

Anche 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.

Una copia originale del *verbale di sopralluogo*, (check list) timbrato e sottoscritto dal/i tecnico/i incaricato/i al controllo deve essere consegnata al beneficiario.

Seguono al §9, §10 e § 11 tre allegati utilizzabili rispettivamente per il calcolo delle ULA, delle eventuali riduzioni articolo 30 e delle eventuali penalizzazioni da decreto ministeriale. La compilazione di tali allegati è finalizzata solo ad un supporto per la verifica in loco.

Nei casi di un controllo negativo relativo al raggiungimento delle ULA, o per l'applicazione di Riduzioni articolo 30 o di penalizzazioni da DM tali dati sono da riportare nella Relazione di Controllo in loco che in questo caso deve essere sottoscritta dal beneficiario.



Modello n° 5 Relazione di controllo ex post

REG. CE n° 1698/2005 PSR Marche 2007- 2013.

Misura 1.2.1. PSR

opzione

FEAGA - Regolamento CE 320/06 -Piano di Azione Bieticolo-Saccarifero 2007 – 2011 Regione Marche

Misura 1.2.1. PABS

REALZIONE 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 – P.S.R. Marche, Misura ___ *opzione* Regolamento CE 320/06 -Piano di Azione Bieticolo-Saccarifero 2007 – 2011 Regione Marche .

L'azienda oggetto del controllo, inclusa nel campione selezionato dalla scrivente struttura regionale, viene di seguito identificata:

1 – DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA A CONTROLLO

- *Ragione sociale*
- *Indirizzo sede legale*
- *Codice fiscale o partita IVA*
- *Posta Elettronica Certificata*
- *Indirizzo del centro aziendale*
- *Rappresentante legale*
- *Rappresentante dell'azienda presente al controllo*



2 – DATI SPECIFICI DELLA DOMANDA DI AIUTO A CONTROLLO

La domanda sottoposta a controllo è identificata, nell'archivio del sistema informativo agricolo regionale – SIARM – con il n° _____ e risulta presentata in data _____ presso il Servizio Decentrato Agricoltura di _____, registrata al protocollo n. _____ in data _____.

Detta domanda è stata approvata con Decreto del Dirigente del Servizio _____ n° _____ del _____, per una spesa ammessa di € _____ pari ad un contributo massimo concedibile di € _____.

Gli investimenti in relazione ai quali è stata effettuata la liquidazione del contributo sono:

Voce di spesa	DESCRIZIONE DELL'INVESTIMENTO (utilizzare le categorie di spesa indicate nel riepilogo mod. 8)	DATI IDENTIFICATIVI	Spesa liquidata €	%	Contributo concesso €
INVESTIMENTI FISSI					
ATTREZZATURE					
SPESE GENERALI					



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 28
	Data: 27/11/2013	

		TOTALE		

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

Cod. AGEA DOMANDA	DESCRIZIONE	DATA DECRETO AGEA	N° DECRETO AGEA	IMPORTO €
		TOTALE PAGAMENTI		

L'erogazione del saldo del contributo è avvenuto con Decreto del Dirigente del Servizio n° ____ del

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 nell'anno civile 2012.

L'Organismo Pagatore Agea con comunicazione del Dott. Federico Steidl ha inviato all'Autorità di Gestione il campione controlli ex post annualità 2012 Reg (CE) 1698/2005 PSR 2007-2013.

La scrivente struttura ha predisposto Manuale delle procedure per l'esecuzione controlli ex post annualità 2012 reperibile su \\ORMA2002\stock2\Giunta\Utenti\Controlli_PSR-PABS\bozza Manuale controllo ex post 2007-2013

Con nota n° 6401106 del 06/09/2013 il controllo è stato affidato al funzionario regionale

Opzione PABS

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 Regolamento CE 320/06 -Piano di Azione Bieticolo-Saccarifero 2007 – 2011nell'anno civile 2012.

In data 14/05/2013 l'Organismo Pagatore AGEA con comunicazione della dott.ssa Maria Grazia



Luogo di emissione:	Numero: 9/CRF	Pag. 29
	Data: 27/11/2013	

Ciofani ha inviato all'Autorità di Gestione il campione controlli ex post annualità 2012 Reg (CE) 320/2006 OCM Zucchero - Aiuto alla diversificazione PABS.

La scrivente struttura ha predisposto Manuale delle procedure per l'esecuzione controlli ex post annualità 2012 reperibile su \\ORMA2002\stock2\Giunta\Utenti\Controlli_PSR-PABS\bozza Manuale controllo ex post 2007 -2013 DDPF n° del _____

Con nota n° 6401167 del 06/09/2013 il controllo è stato affidato al funzionario regionale _____

4 – TEMPISTICA

Il controllo è stato effettuato nei tempi di seguito elencati:

- acquisizione del fascicolo di progetto presso _____ in data _____ ;
- apertura del controllo per inizio del controllo procedurale presso la sede regionale in data _____ ;
- effettuazione della prima visita di controllo in loco in data _____ 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, in data _____ ;
- non effettuazione di ulteriori visite di controllo in loco;

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 / con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate:;



Luogo di emissione:	Numero: 9/CRF	Pag. 30
	Data: 27/11/2013	

5.1 – Verifica del il rispetto degli impegni contemplati dall'articolo 72, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1698/2005 o descritti nel programma di sviluppo rurale.

- ✓ Verifica mediante riscontro in loco in data, della presenza fisica delle opere realizzate e degli acquisti effettuati (per quest'ultimi, ove possibile, anche mediante riscontro dei numeri di matricola), del loro stato di efficienza e funzionalità, dell'attuale destinazione d'uso del bene, del vincolo di inalienabilità quinquennale 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

- ✓ Verifica, mediante sopralluogo in data, 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, 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, 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



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 31
	Data: 27/11/2013	

- ✓ Verifica, mediante sopralluogo in data, del mantenimento della targa pubblicitaria del al 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

5.3 ALTRE IRREGOLARITA' RISCONTRATE

Nessuna.

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

6. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

(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 -----



Luogo di emissione:	Numero: 9/CRF	Pag. 32
	Data: 27/11/2013	

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 precedente 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 ERGOBILE AI SENSI DEL D.M. n°30125 del 22/12/2009

In riferimento ai controlli sopra descritti non ricorrono casi di applicazione di applicazione di riduzione ai sensi del Decreto Ministeriale n°30125 e alla Delibera di Giunta Regionale di applicazione (DRG n°1545 del 12/11/2012).

----- oppure -----

In considerazione degli esiti dei controlli effettuati e dettagliati al precedente punto 5.1 o 5.2., in applicazione al Decreto Ministeriale citato e alla Delibera di Giunta Regionale n° n°1545 del 12/11/2012, 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



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 33
	Data: 27/11/2013	

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 oggetto di penalizzazione	Percentuale di penalizzazione	Importo 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	Importo	Percentuale di	Importo
-------------------------------------	---------	----------------	---------



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 34
	Data: 27/11/2013	

penalizzazione	contributo oggetto di penalizzazione	penalizzazione	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
	€	20% 30% 50%	€
	€	20% 30% 50%	€

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

6 - RISULTATO DELL'AUDIT (verifica)

6.1 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.

6.3 – EFFETTI SUL CONTRIBUTO



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 35
	Data: 27/11/2013	

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:

- ⇒ redigere il verbale di contestazione per la decadenza parziale 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'indebito 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 stato aperta _____ presso l'ufficio di _____ ed è stato chiusa il _____ presso _____ dopo aver completato le operazioni di verifica.

I Funzionari incaricati del Controllo

Sig. _____ firma digitale _____

Sig. _____ firma digitale _____

Qualora il verbale abbia esito non totalmente positivo

Il beneficiario e/o suo rappresentante legale e/o suo sostituto munito di delega.



Luogo di emissione: 	Numero: 9/CRF	Pag. 36
	Data: 27/11/2013	

Sig. _____

Il sottoscritto _____ in qualità di beneficiario della domanda di pagamento o rappresentante legale o suo sostituto munito di delega ,

DICHIARA

di aver ricevuto copia originale della presente relazione di controllo in data _____

Firma del titolare della domanda

Allegati alla presente relazione di controllo: