



ALLEGATO A

MANUALE DI CONTROLLO EX POST revisione 2018

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

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

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

Misure a investimento

Sommario

OGGETTO DEL CONTROLLO	2
Assegnazione delle pratiche	6
Fasi del Controllo	6
Fase preparatoria.	7
Fase di controllo aziendale:	7
Fase di elaborazione	7
CONTROLLO AZIENDALE	8
Controllo investimenti	8
Investimenti Fissi.....	8
Investimenti Mobili	8
Sopralluogo aziendale.....	9
La Relazione di controllo ex post	11
ESITO DEL CONTROLLO	13
Applicazione eventuale riduzione di cui all'articolo 30 del Reg (Ue) n°65/2011	13
Applicazione di penalizzazioni da Decreto ministeriale del 25 gennaio 2017 e successive modificazioni	14
Sanzioni	15
Cause di forza maggiore	17
Controlli ex post nelle zone colpite dal sisma.....	17
NORMA TRANSITORIA FINALE E ALLEGATI	19
Modelli per controlli ex post	20
MODELLO 1 : Verbale di prelievo dei fascicoli di controllo	21
MODELLO 2 : FAX di preavviso controllo e modello di delega.....	21
MODELLO 3: Richiesta di documentazione	24
MODELLO 4: documentazione fotografica	25



OGGETTO DEL CONTROLLO

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

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

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

¹ *Articolo 71 Reg UE 1303/2013*

Stabilità delle operazioni

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

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

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



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

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

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

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



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

Alcuni esempi:

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

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



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

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

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

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

Il campione di operazioni da sottoporre ai controlli di cui al paragrafo 1, si basa su un’analisi dei rischi e dell’impatto finanziario delle varie operazioni, gruppi di operazioni o misure. Una parte del



campione viene selezionata a caso. Responsabile del campionamento è l'Organismo pagatore Agea che comunica via mail il campione annuale estratto alla scrivente struttura regionale.

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

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

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

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

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

Assegnazione delle pratiche

Il controllo di competenza di questa P.F. *CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO, AUDITING E SOCIETÀ PARTECIPATE* è affidato, con DDS n. n. 7 del 14 giugno 2017, alla Posizione Organizzativa "Controlli relativi al FEASR, FEAGA, FEAMP e applicazione 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 controllo ex post relative ai controlli effettuati e trasmette i relativi esiti tramite l'applicativo "istruttoria" nel portale SIAN o tramite invio telematico di file riepilogativo dei controlli eseguiti.

Fasi del Controllo

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



Fase preparatoria.

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

Fase di controllo aziendale:

- Verifica “aziendale” degli investimenti, possesso, caratteristiche tecniche, verifica della funzionalità.
- Verifica del rispetto degli impegni.
- Raccolta di materiale fotografico alla data del controllo.
- Raccolta delle eventuali osservazioni del beneficiario.
- Redazione in loco del verbale di sopralluogo (check list) ed eventuale richiesta di documentazione integrativa.

Fase di elaborazione

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



CONTROLLO AZIENDALE

Ai fini delle presenti specifiche si intende:

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

Controllo investimenti

Investimenti Fissi

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

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

Investimenti Mobili

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

- La Tipologia dell'investimento;



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

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

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

Sopralluogo aziendale

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



server regionale Orma nella cartella assegnata alla scrivente PF a questo percorso:

\\ORMA2002\stock2\Giunta\Utenti\Controlli_PSR-PABS\Manuale controllo ex post FEASR

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

La Relazione di controllo ex post

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

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

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

Qualora i funzionari incaricati del controllo durante le varie fasi di verifica, rilevassero evidenti e fondati dubbi di irregolarità in merito alla legittimità dell'aiuto concesso, gli stessi dovranno 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 (digitalmente) dai tecnici incaricati del controllo e vistata dal Dirigente della Struttura PF CRF e inviata al beneficiario all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata reperibile nella visura della camera di commercio.

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



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate

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

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

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

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

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

L'originale del verbale di sopralluogo eseguito in loco, la check list di controllo completata e firmata digitalmente, la Relazione di controllo ex post saranno conservati presso questa struttura nel fascicolo digitale su [\\ORMA2002\stock2\Giunta\Utenti\Controlli PSR-PABS\Controlli EX POST\EX_post PSR Campionamento 2017](#).

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

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

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

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

[\\ORMA2002\stock2\Giunta\Utenti\Controlli PSR-PABS\Manuale controllo ex post FEASR](#)



ESITO DEL CONTROLLO

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

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

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

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

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

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

Pertanto applicati i corretti tassi di aiuto, occorre individuare:

- il contributo erogato (CR): cioè il contributo pagato nella domanda di pagamento, al netto di eventuali riduzioni da articolo 30 e/o penalizzazioni da Decreto ministeriale per non rispetto impegni applicati in fase di controllo amministrativo o controlli 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.

Applicazione di penalizzazioni da Decreto ministeriale del 25 gennaio 2017 e successive modificazioni

In ragione di quanto previsto dal Decreto Ministeriale Mipaf del 25 gennaio 2017 "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 dalle successive disposizioni regionali quali la DGR n°1545/12 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=Documenta le 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.

Sanzioni

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

1. In base a quanto disposto dalla Legge 689/81 al capo I, sezione I art. 9 “Principio di specialità” le sanzioni applicabili al Piano di Sviluppo Rurale 2007 – 2013 sono quelle previste dalla Legge



898/86 così come modificato dal comma 1 dell'articolo 14 della Legge 4 giugno 2010 n°96 Legge comunitaria 2009.

2. In base alla Legge 898/86 il sistema sanzionatorio prevede l'irrogazione di sanzioni amministrative, fatti salvi i casi di applicazione del Codice Penale.
3. L'irrogazione di sanzioni amministrative avviene qualora si verifichi la presenza di dati o notizie false ed il conseguente indebito percepimento di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del FEASR per importi superiori a 150,00 Euro.
4. In base al combinato disposto dell'art. 1, capo I, sezione I della Legge 689/81 e dell'art.4, comma 1 della Legge 898/86 le sanzioni amministrative, fatti salvi i casi previsti dal Codice Penale, si applicano solo in presenza di false dichiarazioni e quindi ai casi di cui ai punti 1.1.a e 1.2.a del capitolo 1 del capo I.
5. L'autorità competente a determinare l'entità della sanzione amministrativa è, come previsto dall'articolo 4 comma c della Legge 898/86 il "ministro competente, o un funzionario dal lui delegato. Per le materie di competenza delle regioni, e per le materie ad esse delegate, quali lo Sviluppo Rurale, l'ordinanza d'ingiunzione è emessa dal Presidente della Giunta Regionale o da funzionario da lui delegato". Con DGR n. 1229 del 16/09/03 la Giunta Regionale ha conferito tale incarico al Dirigente della P.F. allora denominata "Verifica dell'efficacia dei sistemi di gestione e controllo".
6. La procedura che l'organismo incaricato dei controlli deve seguire per richiedere l'emissione della sanzione amministrativa prevede:
 - a la quantificazione delle somme indebitamente percepite, in base a quanto accertato in sede di controllo;
 - b la quantificazione dell'importo della sanzione secondo gli scaglioni previsti dal comma 3 così come modificato dal comma 1 dell'articolo 14 della Legge 4 giugno 2010 n°96 Legge comunitaria 2009.
 - c la notifica del verbale di contestazione all'interessato nei tempi stabiliti dalla L. 898/86 (180 giorni se residente in Italia, 360 se residente all'estero);
7. Le sanzioni amministrative non sono dovute per importi indebitamente percepiti inferiori ad Euro 150,00 e non superano l'importo di e 150.000,00.



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

Cause di forza maggiore

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

decesso dell'agricoltore;

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

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

La documentazione relativa ai casi di forza maggiore deve essere notificata per iscritto, al responsabile del procedimento entro 15 (quindici) giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi. Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore, la sopra citata comunicazione indica che "devono essere incontestabili".

Controlli ex post nelle zone colpite dal sisma.



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

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

Preliminarmente si rileva che:

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

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

1. La comunicazione di causa di forza maggiore da farsi entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario è in grado e sia in condizione di farlo (prevista dall'articolo 4 del Reg (UE) n.640/2014), per quanto riguarda la crisi sismica sopra detta, si intende comunque sostituita dalle dichiarazioni di stato di emergenza succedutesi nel tempo.
2. In caso sia accertato che l'immobile oggetto di contributo comunitario sia stato danneggiato dal sisma (ordinanza sindacale di inagibilità parziale o totale, scheda ADES o FAST), o per le attrezzature, che fossero installate nell'immobile danneggiato ai fini della verifica dell'accertamento è sufficiente acquisire la documentazione che attesti la presenza del danno.
3. Anche in caso di assenza di danni agli immobili o attrezzature oggetto di contributo comunitario, ma in presenza, ad esempio, di danni all'abitazione dell'imprenditore agricolo o alle vie di accesso, si possono rinvenire – se motivate – cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che sospendono l'impegno di cui all'articolo 71 del Reg. (UE) 1305/2013.



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

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

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

NORMA TRANSITORIA FINALE E ALLEGATI

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

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

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

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.



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate

Modelli per controlli ex post

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

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

1. Verbale di prelievo dei fascicoli dei progetti oggetto di controllo
2. Preavviso e delega
3. Richiesta di documentazione da presentare al momento del sopralluogo
4. Documentazione fotografica



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate

MODELLO 1 : Verbale di prelievo dei fascicoli di controllo

**REG. CE 1698/2005 - PSR MARCHE CONTROLLO Ex post
CAMPIONAMENTO 2018
VERBALE DI PRELIEVO/ CONSEGNA FASCICOLO DI DOMANDA**

In data i sottoscritti:

- funzionario ispettore
- funzionario ispettore

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

Id. domanda	Ragione sociale beneficiario	Sede aziendale

verificando il seguente contenuto:

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

I Funzionari incaricati del controllo

Il Responsabile del Procedimento

MODELLO 2 : FAX di preavviso controllo e modello di delega



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate

PEC:

Spett.le BENEFICIARIO

OGGETTO: Reg. Ue n. 809/2014– Preavviso e richiesta documenti necessari per l'effettuazione del controllo in loco Reg. CE n. 1698/2005 - PSR Marche 2007 - 2013. Misura **XXXX**. Beneficiario **XXXXXXXXXX** domanda ID n. **XXXX**. estrazione anno 2017

Si comunica che il giorno **XX/XX/2017** alle ore 9.30 circa, c/o la Vs. sede in comune di **XXXXXXXX(PU AN MC FM)**, si effettuerà la visita di controllo ex post, ai sensi Reg. (UE) n°809/2014, relativa alla domanda citata in oggetto.

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

- In visione originale dei giustificativi di spesa e bonifici dei pagamenti rendicontati
- Copia del
- In visione tutta la documentazione inerente le procedure di affidamento dei lavori....
- Altro

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

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE DELLA P.F.
(Dott.ssa Sarda CAMMAROTA)

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

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

I funzionari incaricati del Controllo

Lì _____

REGIONE MARCHE - PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007 - 2013

CONFERIMENTO D'INCARICO



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate

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

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

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

Data ____/____/____

Firma del titolare della domanda

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



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

I funzionari incaricati del Controllo

Lì _____

Per ricevuta: data e firma _____



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate

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:

FOTOGRAFIA

Trattore xxx matricola n° XXXXXX

data _____

funzionari incaricati del Controllo

Sig. _____

Sig. _____

ID Domanda (aiuto)

**Regolamento CE 1698/2005
PIANO DI SVILUPPO RURALE REGIONE MARCHE 2007-2013**



**REGIONE MARCHE
SEGRETARIA GENERALE**

*Posizione di Funzione
Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate
Via Gentile da Fabriano, 2/4 - 60125 ANCONA*



**Verbale di sopralluogo aziendale
Check list controllo EX-POST CAMPIONE 2017**

Organismo preposto alla verifica:

**Posizione di Funzione
Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate**

Verifica eseguita da:

Qualifica	Nominativo
Funzionario	
Funzionario	

§ 1 - DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA A CONTROLLO

- Ragione sociale
- Indirizzo sede legale
- Cuaa
- Partita IVA
- Indirizzo pec
- Indirizzo del centro aziendale
- Rappresentante legale
- Codice fiscale del rappresentante legale
- Residenza rappresentante legale
- Telefono

§ 2 - PREAVVISO

E' stato dato preavviso all'azienda dell'effettuazione del Controllo

SI NO

Se affermativo, con quale modalità :

Telefonica ed e-mail

Se affermativo, indicare la data :

__/__/2018

ed ora del preavviso :

__:__:__

Verbale di sopralluogo aziendale redatto a:

in data

Firma del rappresentante dell'azienda

Firma degli incaricati del controllo

Az.	ID Domanda		
§ 3 - DATI SPECIFICI DELLA DOMANDA A CONTROLLO			
Barcode domanda di pagamento n°	Data di presentazione domanda di Saldo	Anno di estrazione del campione	Annualità d'impegno
		2018	2018
Id. domanda di aiuto	Data di presentazione domanda di aiuto	Protocollo n°	Ufficio Istruttore
Misura del P.S.R.:			
Decreto di autorizzazione al pagamento del saldo finale.	Decreto n°	Data decreto	
Data del pagamento del saldo del contribuito:		Verificato mediante:	Consultazione AGRIMARCHE
Nominativo del/i rappresentante/i del beneficiario presente/i al controllo in azienda:			
E' presente al controllo il beneficiario o il rappresentante legale	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Sig. _____			
Documento riconoscimento:	Ril.da _____	Il _____	
	N° _____	Scad.za _____	
Altri rappresentante del beneficiario presente al controllo:			
Cognome e nome:			
Documento riconoscimento:	Esibizione di delega scritta:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Cognome e nome			
Documento riconoscimento:	Esibizione di delega scritta:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Verbale di sopralluogo aziendale redatto a:		in data	
Firma del rappresentante dell'azienda	Firma degli incaricati del controllo		

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

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

Az.

§ 10 ELENCO DELLE FATTURE RENDICONTATE NELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

N. Progr.	NUMERO	FORNITORE	DATA	TIPO	OGGETTO DELLA SPESA	IMPORTO NETTO	IMPORTO RICHIESTO	IMPORTO AMMESSO	Originale Fattura	Originale dei giustificativi di pagamento	Libro cespiti	Eventuali note e/o anomalie
-----------	--------	-----------	------	------	---------------------	---------------	-------------------	-----------------	-------------------	---	---------------	-----------------------------

Verbale di sopralluogo aziendale redatto a:

in data

*Firma del rappresentante dell'azienda**Firma degli incaricati del controllo*



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate

PEC: _____ azienda.cc@pec.it

Spett. le Az. Agr. _____

Via

Cap Comune (__)

p.c. Al Dirigente del Servizio
POLITICHE AGROALIMENTARI

p.c. P.F. Innovazione, Agricoltura A Basso
Impatto e Sda di Pesaro

p.c. P.F. Interventi nel Settore Forestale e
Dell' irrigazione e Sda di Ancona

p.c. P.f. Programmazione, Sviluppo delle
Aree rurali, Qualità delle Produzioni e
Sda di macerata

p.c. P.f. Competitività e Multifunzionalità
dell'Impresa Agricola e Sda di Fermo -
Ascoli Piceno

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

(cancellare le righe degli Sda non di competenza)

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

Reg Ce n° 1698/05 PSR Marche 2007 – 2013 - Mis. __ __ ID domanda n. __.

Avendo completato le operazioni di verifica relative alla domanda in oggetto, si trasmette la
Relazione di controllo Ex Post chiusa in data __/__/2018 contenente gli esiti delle stesse e gli effetti
sul contributo.



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate

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

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

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

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

Distinti saluti.

Il Dirigente

Dott.ssa Sarda Cammarota

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

85.40.50/2012/CRF/854051



Reg UE n.809/2014 controlli ex post FEASR

REG. CE n° 1698/2005 - Piano di Sviluppo Rurale Marche 2007- 2013.

Misura PSR

RELAZIONE DI CONTROLLO EX-POST

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

1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA A CONTROLLO

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

2 – DATI SPECIFICI DELLA DOMANDA DI AIUTO A CONTROLLO

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

La concessione del sostegno è stata approvata con Decreto del Dirigente del “Servizio n. _____ del ___/___/20__, 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:



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate

INVESTIMENTI FISSI

Investimento	Descrizione sintetica dell'investimento	Dati identificativi	Spesa Liquidata €	%	Contributo concesso €

INVESTIMENTI MOBILI

Tipologia del bene	Marca e Modello	Numero di Matricola/ Identificazione /Targa	Spesa Liquidata €	%	Contributo concesso €
Spese relative a polizza					
Penalizzazioni per Adeguamenti tecnici tardivamente comunicati (DGR 1545/2012)					
Riduzioni ed esclusioni ex art. 30, Reg. (CE) n. 65/2011					



TOTALE liquidato €			
---------------------------	--	--	--

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

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

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

3 - ESTRAZIONE DEL CAMPIONE

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

L'Organismo Pagatore Agea ha selezionato nell'applicativo SIAN il campione controlli ex post annualità 2017 Reg (CE) 1698/2005 PSR 2007-2013.

I controlli di seguito descritti sono effettuati utilizzando apposita check list di dettaglio che riporta tutti gli aspetti da sottoporre a controllo e l'esito ottenuto. Tale check list, è conforme a quanto previsto nel Manuale delle Procedure adottato da questa struttura con DDPF 17/CRF del 16/07/2018, integrata con gli step di verifica degli impegni ex post previsti nel paragrafo Obblighi del rispettivo bando di misura, è stata compilata contestualmente allo svolgimento dell'attività di controllo, firmata dai funzionari incaricati e conservata nel fascicolo di controllo in loco.



Con nota n°14259543 del 02/07/2018 il controllo è stato affidato al funzionario regionale _____ che ha effettuato il controllo in collaborazione con il funzionario _____.

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

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

4 – TEMPISTICA

Il controllo è stato effettuato nei tempi di seguito elencati:

- acquisizione del fascicolo di progetto presso _____ in data _____;
- apertura del verbale per inizio del controllo procedurale presso la sede regionale in data ___/___/2018;
- effettuazione della visita di controllo in loco in data ___/___/2018 previo preavviso all'azienda nel rispetto dei tempi previsti dal reg. CE n. 796/04, art. 23bis ;
- trasmissione da parte del beneficiario della documentazione richiesta in sede di sopralluogo, dal ___/___/2018;
- non effettuazione di ulteriori sopralluoghi;
- chiusura del controllo ex post con firma digitale della presente Relazione di controllo ed invio tramite PEC al beneficiario e tramite Paleo all'A.d.G.

5 - DATI RELATIVI AI CONTROLLI EFFETTUATI

CONTROLLI AMMINISTRATIVI

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

5.1 Verifica della stabilità dell'operazione (articolo 72 del Regolamento (CE) n.1698/2005 o Articolo 71 Reg UE 1303/2013)



- ✓ Verifica mediante riscontro in loco in data __/__/2018, della presenza fisica delle opere realizzate degli acquisti effettuati (per quest'ultimi, ove possibile, anche mediante riscontro dei numeri di matricola), del loro stato di funzionalità, e che non siano intervenute modifiche relative a:
- Cessazione o rilocalizzazione dell'attività produttiva al di fuori dell'area del programma
 - Cambio di proprietà dell'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito
 - Modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari
 - del vincolo di inalienabilità quinquennale (ove presente)
- con **esito positivo** non avendo riscontrato anomalie./ con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate:

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

- ✓ Verifica, mediante sopralluogo in data __/__/2018, 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 __/__/2018, dell'impegno a proseguire l'attività agricola in qualità di capo azienda per almeno 5 anni a decorrere dalla data di adozione della decisione individuale di concessione del sostegno, con **esito positivo** non avendo riscontrato anomalie./ . /con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito (**Misura 1.1.2**)
- ✓ Verifica, mediante sopralluogo in data __/__/2018, 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 __/__/2018, del mantenimento della targa pubblicitaria del finanziamento pubblico, secondo gli obblighi previsti dall'articolo 58 del Reg. (CE) n.1974/2006



della Commissione del 15 dicembre 2006, con **esito positivo** non avendo riscontrato anomalie. / con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate.

- ✓ Verifica, mediante sopralluogo in data __/__/2018, 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;

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 -----



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate

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

----- oppure -----

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

----- oppure -----

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

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

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

----- oppure -----

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



- Dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico

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

l'entità dell'infrazione è sempre bassa,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Descrizione investimento oggetto di penalizzazione	Importo contributo oggetto di penalizzazione	Percentuale di penalizzazione	Importo penalizzazione
	€	20% 30% 50%	€
	€	20% 30% 50%	€

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

8 - RISULTATO DELL'AUDIT (verifica)



8.1 LIMITAZIONI ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

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

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

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

8.2 EFFETTI SUL CONTRIBUTO

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

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

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

- ⇒ redigere il verbale di accertamento e trasgressione per richiedere l'irrogazione di sanzione amministrative ai sensi della Legge n°898/86 a fronte di dichiarazione mendace relativa al _____, a carico del beneficiario _____ per un importo pari all'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 in data ___/___/2018 ed è stata chiusa il _____ dopo aver completato le operazioni di verifica.



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate

I Funzionari incaricati del Controllo

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

Visto

IL DIRIGENTE DELLA P.F.
(Dott.ssa Sarda CAMMAROTA)

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

Eventuali allegati alla presente relazione di controllo: