

DECRETO DEL DIRIGENTE DELLA P.F. CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO, AUDITING E
SOCIETÀ PARTECIPATE
n. 19 del 20 luglio 2018

Oggetto: Adozione manuale delle procedure di controllo in loco sulle domande delle misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali. Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche

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

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

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

DECRETA

- 1) di adottare:
 - a) il manuale delle procedure di controllo in loco sulle domande delle misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali. Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche, allegato a) al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dar mandato ai funzionari incaricati dell'effettuazione dei controlli, di utilizzare il suddetto manuale operativo, e i modelli indicati per tutte le domande di pagamento oggetto di controllo in loco.
- 3) di pubblicare il presente atto per estratto sul B.U.R. della Regione Marche ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 17 del 28 luglio 2003.

Di attestare che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il Dirigente
(Sarda Cammarota)

Documento informatico firmato digitalmente



DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Normativa di riferimento

- *Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;*
- *Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;*
- *Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;*
- *Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;*
- *Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;*
- *Regolamento di esecuzione (UE) n. 1242/2017 della Commissione che modifica del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 sulle modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.*
- *Decreto Ministeriale del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 25 gennaio 2017 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.*
- *Delibera di Giunta Regionale n. 1122 del 02/10/2017 recante PSR 2014-2020. Misure a investimento. MIPAF Disposizioni applicative in attuazione del Decreto ministeriale del 25 gennaio 2017.*
- *Decreto Ministeriale del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 18 gennaio 2018 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.*



- *Decreto del Dirigente della P.F. Controlli di secondo livello, auditing e società partecipate n. 7 del 14 giugno 2017*

Motivazione

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

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

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

L'approvazione del nuovo manuale che sostituisce il precedente, si è resa necessaria oltre che dall'entrata in vigore del Reg.(UE) n.1242/2017 che modifica il Reg. (UE) n.809/2014, anche dal fatto che i controlli in loco dal 01/01/2018 sono svolti mediante il Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR).

Gestire le fasi del controllo in loco con l'ausilio del sistema informativo regionale, tracciare tutti gli step di controllo nel sistema informativo e ricavarne gli esiti del controllo in loco, in termini di ammissibilità della spesa, calcolo di penalizzazioni per mancato rispetto impegni e sanzioni, consente di restituire unitarietà al macro-procedimento e garantisce una tracciabilità puntuale e standardizzata dei controlli eseguiti elevandone la qualità in termini di trasparenza.

Lo scopo del presente manuale è quindi quello di:

- fornire ai controllori una traccia di lavoro dettagliata per uniformare le metodologie e la qualità del controllo in loco;
- dare indicazioni sull'uso del SIAR in relazione alle attività di controllo svolte, per una tracciatura completa di tutti gli step di controllo, in riferimento a quanto disposto dell'articolo 51 del Reg.809/2014;
- fornire gli schemi e modelli di verbalizzazione delle operazioni di controllo in loco non ancora completamente automatizzate in SIAR.

Essendo il processo di automazione in SIAR delle fasi del controllo in loco in corso di svolgimento, le procedure attualmente individuate con il presente manuale saranno oggetto di revisione semestrale.

Esito dell'istruttoria

Per quanto sopra si propone:

1. di adottare:
 - a) il manuale delle procedure l'esecuzione dei controlli in loco relativamente alle misure ad investimento del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014 - 2020 sulla base del Regolamento di esecuzione UE n.809/2014.



2. di dar mandato ai funzionari incaricati dell'effettuazione dei controlli, di utilizzare il suddetto manuale operativo, e i modelli indicati per tutte le domande di pagamento oggetto di controllo in loco
3. di pubblicare il presente atto per estratto sul B.U.R. della Regione Marche ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 17 del 28 luglio 2003.

Di attestare che dal presente decreto non deriva né può derivare un impegno di spesa a carico della Regione.

Si attesta l'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Il responsabile del procedimento
(Ubaldo Alimenti)

Documento informatico firmato digitalmente

ALLEGATI

- a) Manuale delle procedure per l'esecuzione dei controlli in loco FEASR





ALLEGATO A

MANUALE DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO IN LOCO SULLE DOMANDE DELLE MISURE DI SVILUPPO RURALE NON CONNESSE ALLA SUPERFICIE O AGLI ANIMALI

Ai sensi del Reg. (UE) N. 809/2014 titolo IV – artt. Da 46 a 53

Reg. (UE) 1305/2013 – Piano di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Marche

Sommario

PREMESSA e RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
<i>Premessa</i>	2
<i>Riferimenti normativi</i>	3
INDICAZIONI GENERALI e FASE PRELIMINARE DEL CONTROLLO IN LOCO.....	4
<i>Sorteggio del Controllo in loco</i>	5
<i>Assegnazione del Controllo in loco</i>	7
FASI DEL CONTROLLO.....	8
<i>Avvio del controllo in loco e tempi di esecuzione del controllo</i>	9
<i>Attività propedeutica al sopralluogo del controllo in loco (desk work)</i>	10
<i>Predisposizione del sopralluogo del controllo in loco.</i>	17
<i>Sopralluogo del controllo in loco e verbalizzazione della visita.</i>	18
<i>Ulteriore attività desk dopo il sopralluogo.</i>	21
<i>Chiusura del controllo.</i>	23
<i>Compilazione ordinata dei campi che comporranno la Relazione di controllo.</i>	23
<i>Invio della Relazione di Controllo provvisoria.</i>	30
<i>Esame delle controdeduzioni.</i>	30
SANZIONI	31
CAUSE DI FORZA MAGGIORE	32
MODELLI PER CONTROLLI IN LOCO	33
Modello 1: Verbale di estrazione controllo in loco e Assegnazione controllo in loco	34
Modello 2: Autodichiarazione insussistenza conflitto di interesse	37
MODELLO 3 : Verbale di prelievo dei fascicoli di controllo	38
MODELLO 4 : Relazione di controllo (provvisoria/definitiva) e lettera di trasmissione.....	39
MODELLO 5 : Modello per rinuncia alla presentazione di memorie difensive.....	54



PREMESSA e RIFERIMENTI NORMATIVI

Premessa

Il presente manuale descrive il dettaglio delle procedure di controllo in loco nell'ambito dell'attuazione delle misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche.

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

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

La struttura ha eseguito i controlli in loco anche per il PSR 2007/2013 secondo un manuale operativo la cui ultima revisione è stata approvata con Decreto del Dirigente della P.F. DDPF n.38 del 06/12/2012. L'approvazione del nuovo manuale che sostituisce il precedente, si è resa necessaria oltre che dall'entrata in vigore del Reg.(UE) n.1242/2017 che modifica il Reg. (UE) n.809/2014, anche dal fatto che i controlli in loco dal 01/01/2018 sono svolti mediante il Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR). Il portale è accessibile all'indirizzo <https://siar.regione.marche.it/web/HomePage.aspx>.

L'inserimento delle fasi del controllo in loco e del conseguente calcolo degli esiti mediante il SIAR risponde a esigenze di trasparenza e tracciabilità dell'attività amministrativa, oltre che a rendere unitario il procedimento amministrativo complessivo di erogazione dei fondi.

Lo scopo del presente manuale è quindi quello di:

- fornire ai controllori una traccia di lavoro dettagliata per uniformare le metodologie e la qualità del controllo in loco;
- dare indicazioni sull'uso del SIAR in relazione alle attività di controllo svolte, per una tracciatura completa di tutti gli step di controllo, in riferimento a quanto disposto dall'articolo 51 del Reg.809/2014;



- fornire gli schemi e modelli di verbalizzazione delle operazioni di controllo in loco non ancora completamente automatizzate in SIAR.

Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n.1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento di esecuzione (UE) n.1242/2017 della Commissione che modifica del Reg. di esecuzione (UE) n.809/2014 sulle modalità di applicazione del Reg. (UE) n.1306/2013 del Parlamento europeo e



del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.

- Decreto Ministeriale del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 25 gennaio 2017 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.
- Delibera di Giunta Regionale n.1122 del 02/10/2017 recante PSR 2014-2020. Misure a investimento. MIPAF Disposizioni applicative in attuazione del Decreto ministeriale del 25 gennaio 2017.
- Decreto Ministeriale del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 18 gennaio 2018 - Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.

INDICAZIONI GENERALI e FASE PRELIMINARE DEL CONTROLLO IN LOCO

I controlli in loco sono disciplinati dagli articoli 49, 50 e 51 del Reg.(UE) n.809/2014; tale normativa dispone che gli Stati membri organizzino controlli in loco sulle operazioni approvate in base a un idoneo campione. Tali controlli, per quanto possibile, sono eseguiti prima del versamento del saldo per una data operazione.

Gli ispettori che svolgono i controlli in loco non devono aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione.

La spesa oggetto dei controlli in loco è pari ad almeno il 5 % della spesa di cui all'articolo 46, cofinanziata dal FEASR e pagata ogni anno civile dall'organismo pagatore e che non riguarda operazioni per le quali sono stati chiesti soltanto anticipi.

Solo i controlli svolti entro la data prevista per la presentazione dei dati di controllo e delle statistiche di controllo conformemente (indicativamente giugno dell'anno civile successivo) sono conteggiati ai fini del raggiungimento del livello minimo del 5%.

Le domande di pagamento che siano risultate non ammissibili in seguito a controlli amministrativi non sono conteggiate ai fini del raggiungimento del livello minimo.



Il campione di operazioni approvate da sottoporre a controllo a norma del paragrafo 1 tiene conto in particolare:

- a) dell'esigenza di controllare operazioni di vario tipo e di varie dimensioni;
- b) degli eventuali fattori di rischio identificati dai controlli nazionali o unionali;
- c) del contributo del tipo di operazione al rischio di errore nell'attuazione del programma di sviluppo rurale;
- d) della necessità di mantenere un equilibrio tra le misure e tipi di operazioni;
- e) dell'obbligo di un campionamento casuale che comprende tra il 30 e il 40 % della spesa.

Se i controlli in loco evidenziano un'inadempienza significativa nell'ambito di una misura di sostegno o di un tipo di operazione, nell'anno civile successivo questa PF di concerto con l'Autorità di Gestione valuta l'opportunità di aumentare la percentuale di controllo a un livello adeguato per la misura o il tipo di operazione in questione, o di diminuirla in assenza costante di irregolarità riscontrate.

Sorteggio del Controllo in loco

La costituzione dell'universo da cui estrarre il campione è composto dalle domande che hanno superato i controlli di ammissibilità relativi alla domanda di pagamento propedeutici alla visita in situ e sono state trasferite nel sistema SIAR nello stato "predisponi al controllo". Al fine di mantenere un equilibrio tra le misure e tipi di operazioni della spesa oggetto di controllo in loco, ordinariamente si procede con la costituzione di singoli lotti per ciascuna sotto misura; in particolari momenti dell'anno, qualora la percentuale minima di spesa controllata sia garantita sulla singola sottomisura, si procede con la costituzione di lotti che riuniscono misure e sotto misure diverse.

Le domande di solo anticipo, in base a quanto disposto dal Regolamento di esecuzione (UE) n.1242/2017 dal 01/01/2018 non sono soggette a controllo in loco.

Secondo quanto confermato da AGEA con comunicazione del 07/07/2018, nel corso dei controlli in loco dovrà essere controllata sia la spesa relativa alla domanda di pagamento (SAL o saldo) selezionata a campione che le spese dichiarate nelle domande (anticipo o SAL) già presentate a valere sulla stessa operazione oggetto di controllo amministrativo. Tale impostazione appare confermata da quanto riportato a pagina 42 del documento di lavoro della commissione "Guidance_control_penalties_RD_".



Il campionamento è eseguito utilizzando il SIAR. Il Responsabile dei controlli in loco titolare della Posizione Organizzativa Controlli relativi al FEASR, FEAGA, FEAMP e applicazione delle sanzioni amministrative, procede all'estrazione.

I criteri per la selezione del campione attualmente sono attualmente conformi alle disposizioni contenute nella comunicazione AGEA del 19/01/2018.

La procedura di selezione prevede l'attribuzione dei punteggi dei criteri di rischio a ciascuna domanda secondo i fattori di seguito riportati:

- a) Importo dell'aiuto (calcolare il valore medio delle domande del Lotto = VML; in base al VML assegnare un punteggio differente ad ogni domanda: 3 punti alle domande il cui importo è maggiore del 30% rispetto alla media; 2 punti alle domande il cui importo è maggiore del 20% rispetto alla media; 1 punto alle domande il cui importo è maggiore del 10% rispetto alla media; 0 punti a tutte le altre domande);
- b) Presenza nella domanda di più interventi (2 punti alle domande con più di 2 interventi; 1 punto alle domande con 1 intervento);
- c) Beneficiario già campionato con esito del controllo in loco o ex post che ha generato l'applicazione di riduzioni o sanzioni (2 punti alle domande con esito con scostamento superiore al 10%; 1 punto alle domande con esito con scostamento fino al 10%; 0 punti con esito perfettamente concordante);
- d) Beneficiario con esito del controllo amministrativo su altre domande di pagamento non connesse alle superfici e agli animali che ha generato l'applicazione di riduzioni o sanzioni (2 punti alle domande con esito con scostamento superiore al 10%; 1 punto alle domande con esito con scostamento fino al 10%; 0 punti con esito perfettamente concordante)
- e) Esclusivamente per le domande a saldo (computando la sommatoria di anticipo, acconti, saldo) domande con elevato scostamento tra importo ammesso della domanda di pagamento e importo concesso per la domanda di sostegno (calcolare la differenza percentuale fra importo concesso della domanda di sostegno e importo ammesso totale delle domande di pagamento = $\% DS/DP$; in base alla $\% DS/DP$ assegnare il seguente punteggio: 2 punti alle domande con $\% DS/DP$ maggiore del 50%; 1 punto alle domande con $\% DS/DP$ compresa tra il 20% ed il 50%; 0 punti a tutte le altre domande);
- f) Beneficiario iscritto nel registro debitori dell'OP AGEA per debiti con saldo attivo alla data di estrazione del campione superiore ai 100 Euro e non derivanti da errori amministrativi (2 punti alle domande con debiti derivanti da irregolarità; 1 punto alle domande con debiti diversi da irregolarità; 0 punti a tutte le altre domande).



g) Presenza del beneficiario nella Banca dati OCM ortofrutta (1 punto alle domande il cui CUAA è presente nella BDOCM; 0 punti a tutte le altre domande)

h) Presenza del beneficiario nella Banca dati OCM Vino Misure ad investimento (1 punto alle domande il cui CUAA è presente; 0 punti a tutte le altre domande).

I punteggi per i criteri di cui alle lettere a), b), d), e), vengono calcolati direttamente dal SIAR. I punteggi per i criteri di cui alla lettera c), f), g), h) vengono imputati manualmente in SIAR dal Responsabile dei controlli in loco. Tuttavia sino a quando non saranno disponibili gli applicativi informatici su SIAN per il reperimento questi dati di cui ai criteri f), g), h), detti parametri vengono valorizzati a 0.

La selezione prevede anche campione casuale (compreso tra il 30% ed il 40% del valore della spesa ammessa del lotto di domande) utilizzando l'algoritmo definito di seguito:

- Selezionare i caratteri 7°, 8°, 10° e 11° del CUAA.
- Alterare la sequenza dei caratteri nel seguente modo: 8°, 11°, 7° e 10°.
- Ordinare i soggetti in modalità crescente secondo la stringa ottenuta (in caso di duplicati ordinare i soggetti in ordine alfabetico secondo il cognome / denominazione) seguendo l'ordinamento di cui al punto precedente selezionare i soggetti mediante campionamento sistematico di 1 ogni 10 elementi, fino al raggiungimento della percentuale prevista.

Ordinariamente per ciascun lotto si procede prima all'estrazione con criterio casuale e solo se la domanda sorteggiata non garantisce la percentuale del 5% di spesa pubblica sul lotto, si procede anche all'estrazione delle domande con criterio a rischio. Qualora la spesa complessiva controllata con criterio casuale superi il 40% è possibile per compensare, procedere in determinati lotti alla sola estrazione con criterio rischio. Dell'avvenuta estrazione viene data verbalizzazione a firma del responsabile della PO e del Dirigente della struttura.

Assegnazione del Controllo in loco

L'assegnazione del controllo in loco ai funzionari viene proposta dal responsabile della Posizione Organizzativa e determinata dal Dirigente della struttura; nel verbale di assegnazione, che può essere congiunto a quello di estrazione del controllo (modello 1 allegato al presente manuale), viene indicato un primo funzionario incaricato del controllo responsabile dell'implementazione dei dati del controllo in



SIAR. Questo primo funzionario viene scelto in base all'ubicazione dell'azienda oggetto di controllo, alla sede di lavoro, a quanto previsto dal Decreto DDPF n.18 del 14/11/2017 che dispone l'organizzazione della P.F. CRF e l'attribuzione delle responsabilità dei procedimenti e delle linee di attività. L'assegnazione del secondo funzionario incaricato del controllo viene disposta, come misura di prevenzione alla corruzione, assicurando una frequente alternanza delle coppie di funzionari incaricati. La successione temporale con la quale si presentano le diverse tipologie di controllo delle diverse misure di sostegno comunitario, determinano la necessità che a tutto il personale della P.O. possa essere potenzialmente affidato il controllo in loco delle diverse sotto misure, anche in territori non vicini alla sede di lavoro.

Al fine di prevenire eventuali condizioni di conflitto d'interesse, e il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e dei Dirigenti di cui alla DGR n°1763 del 27/12/2013, del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e Trasparenza della Regione Marche adottato con DGR n.30 del 22/01/2018, i funzionari incaricati del controllo sono tenuti a segnalare al dirigente eventuale situazioni di incompatibilità ai sensi dell'articolo 7 della medesima DGR n.1763 del 27/12/2013. Il Dirigente valutata la situazione segnalata provvederà alla sostituzione del funzionario incompatibile.

Gli stessi funzionari, prima di avviare il controllo sono tenuti alla sottoscrizione di una dichiarazione sostitutiva di notorietà art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale dichiarano l'insussistenza di conflitto di interesse e l'assenza di minacce all'indipendenza del controllore relativamente alle operazioni da controllare, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 39/2010 (modello 2 allegato al presente manuale). Tale dichiarazione viene acquisita a Paleo e gli estremi dell'identificativo vengono riportati nella relazione di controllo.

I funzionari incaricati attestano poi nella relazione di controllo, che le condizioni di conflitto d'interesse o di minaccia all'indipendenza del controllore non sono insorte durante tutto lo svolgimento del controllo.

FASI DEL CONTROLLO

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

- Avvio del controllo e attività desk.
- Predisposizione del sopralluogo e comunicazione di preavviso controllo in loco congiunta a richiesta di documentazione integrativa.



- Sopralluogo, redazione del verbale di sopralluogo del controllo in loco, acquisizione documentazione fotografica, acquisizione documentazione richiesta.
- Ulteriore attività desk, esame della documentazione acquisita, eventuale ulteriore richiesta di documentazione.
- Chiusura del controllo in loco con firma della check list di controllo in loco e predisposizione e invio della relazione di controllo in loco provvisoria (nel caso in cui l'esito del controllo sia negativo o parzialmente negativo).
- Eventuale riesame eseguito congiuntamente al Responsabile della PO e al Dirigente della struttura.
- Predisposizione e invio della relazione di controllo in loco definitiva.

Avvio del controllo in loco e tempi di esecuzione del controllo

Il funzionario incaricato del controllo accedendo al SIAR nella sezione controlli in loco avvia il controllo entro 10 giorni dall'assegnazione; se i controlli amministrativi non sono conclusi, l'avvio del controllo in loco deve avvenire comunque entro 10 dalla conclusione dei controlli amministrativi. Pertanto sarà cura del funzionario incaricato del controllo in loco qualora i controlli amministrativi non siano conclusi, monitorare con costanza la svolgimento degli stessi per avviare il controllo in loco nei tempi sopra indicati. Il tempo di esecuzione del controllo in loco, a decorrere dalla data di avvio su SIAR, considerando la sospensione dei termini nel caso di richiesta di documentazione integrativa al beneficiario, ordinariamente non supera i 60 (sessanta) giorni, salvo casi debitamente giustificati.

Tutta la documentazione allegata alla domanda di sostegno, le eventuali domande di variante e i relativi controlli, la domanda di pagamento con la documentazione allegata, è comunque visibile in SIAR al controllore anche se l'AdG non ha terminato la propria attività.

Pertanto anche prima dell'avvio formale il funzionario incaricato è in grado di prendere visione della documentazione inerente il progetto e svolgere parte dell'attività propedeutica al controllo stesso.

Considerando la molteplicità di sotto misure oggetto di controllo in loco, pur essendo presenti su SIAR gli step di controllo specifici per ogni singola operazione oggetto di controllo, i funzionari incaricati come prima attività dovranno sempre procedere alla acquisizione e lettura del Bando di adesione della specifica Misura oggetto di controllo.



Attività propedeutica al sopralluogo del controllo in loco (desk work)

Avviato il controllo i funzionari incaricati procedono con l'attività inizialmente rivolta alla verifica di quanto disposto dal comma 1 dell'articolo 51 del Reg (UE) n.809/2014:

I controlli in loco verificano che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non hanno formato oggetto di controlli amministrativi. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR.

A tal fine si procede al controllo del possesso dei criteri di ammissibilità previsti dalla domanda di sostegno attraverso la funzionalità “istruttoria domanda di aiuto”

21 verificata la presenza della dichiarazione che le opere e/o gli acquisti rendicontati non hanno usufruito di altri contributi pubblici, redatta e sottoscritta da parte di tutti i partner che rendicontano spese SI

Dati sanzioni e riduzioni:

Elementi trovati: 1

Nr.	Descrizione		Ammontare
1	Sanzione per variante non comunicata (DGR 1122/2017)	nr. 6 investimenti interessati	€ 778,91
TOTALE			€ 778,91

Nuova sanzione

La presente domanda di pagamento sarà soggetta a sanzione.

Valutazione finale: (max 10.000 caratteri)

Istruttoria domanda di aiuto

Verifica requisiti Predisponi visita Rendi definitiva Indietro

Il SIAR apre una funzionalità della sezione denominata “variante d’ufficio” mediante la quale il controllore può prendere visione e modificare i requisiti soggettivi dichiarati dal beneficiario, gli investimenti (importo e priorità), la PS ante e post (se pertinenti per la sottomisura oggetto di controllo), e nella sezione “firma” alcuni step di controllo (descrittivi della ammissibilità della variante) che ripercorrono i criteri di ammissibilità (requisiti soggettivi e del progetto, ragionevolezza della spesa, valutazione ammissibilità della spesa).



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

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

In questi step di controllo il funzionario deve garantire la tracciabilità del controllo (descrivendo i passi del controllo o semplicemente facendo riferimento ad un allegato alla domanda di sostegno o all'attività di controllo) garantendone la ripercorribilità.

Ad esempio eventuali modifiche di spesa ammissibile derivanti da controlli su ragionevolezza dei prezzi, o modifiche dei tassi di aiuto per modifiche valutazione prioritarie dovranno essere spiegati e motivati nello spazio "Valutazione dell'investimento (a cura del funzionario istruttore, max 10000 caratteri)" riportata sotto ogni singolo investimento al punto 6 del tasto modifica investimenti della sezione varianti

Particolare attenzione dovrà essere riservata alla verifica dell'avvenuta esecuzione in fase di ammissibilità domanda di sostegno della valutazione delle offerte presentate (preventivi) in ordine alla confrontabilità delle offerte, dell'indipendenza e della concorrenzialità delle ditte offerenti (mediante confronto di P.IVA, indirizzo, telefono, fax, e-mail, layout offerte) e se del caso mediante esame delle visure camerali delle ditte offerenti. Qualora sorgessero dubbi, è opportuno contattare la ditta che ha rilasciato il preventivo per eventuali chiarimenti o dichiarazioni di conferma.



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

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

Nella sezione varianti al tasto “firma” sono associati alcuni step di controllo che ripercorrono la verifica dei criteri di ammissibilità della domanda che devono essere sempre compilati al fine di garantire la massima tracciabilità del controllo.

CHECK LIST DI ISTRUTTORIA				
Nr.	Descrizione requisito	Obbligatorio	Esito Verifica	Note
1	DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA: Verificata la presenza della documentazione obbligatoria la cui assenza determina la non ammissibilità dell'intera domanda o dei singoli investimenti (Bando par. 7.1.2)	SI	SI	Domanda di aiuto del 31/03/2016 e di variante del 03/08/17 sottoscritte dal rapp. legale Zingaretti Gloria, con autorizzazione da parte dei soci in quanto atti di amministrazione straordinaria. Data della documentazione
2	COMPETENZA TERRITORIALE: Gli investimenti previsti sono realizzati sul territorio regionale e la superficie aziendale regionale da sola garantisce il rispetto dei requisiti di ammissibilità (Bando par. 3)	NO	SI	Dai fascicoli SIAN si evince che tutta la superficie aziendale ricade nella Regione Marche
3	POSSESSO DEL FONDO: Le forme di possesso del fondo sono quelle esclusivamente consentite dal bando (Bando par. 5.1.2 - punto 7)	SI	NO	Il 100% dei terreni è condotto dalla Società agricola in virtù di contratti di affitto, con contratti di affitto inferiori al periodo vincolativo (5 anni dal decreto di autorizzazione al
4	SPESA TOTALE: la realizzazione degli investimenti determina una spesa >= 15.000 € (bando par. 5.1.3 - punto 3)	SI	SI	previsti investimenti per € 405.000,00
5	PUNTEGGIO MINIMO il progetto raggiunge un punteggio di accesso non inferiore a 0,20 per criteri B-C (Bando par. 5.1.3 - punto 1)	SI	SI	B - investimenti prioritari 71% = 0,5*1 = 0,5 punteggio B + C = 0,50 > 0,2
6	ULA: L'azienda, alla conclusione del piano degli investimenti previsti in variante, impiega almeno 1 ULA o 0,5 nelle zone montane (Bando par. 5.1.2 - punto 6)	SI	SI	Nel piano iniziale era previsto il raggiungimento di 1,49 ULA
7	PIANO DEGLI INVESTIMENTI: Verificata la coerenza della SAU e dell'ordinamento produttivo in riferimento al nuovo piano degli investimenti proposto in variante (Bando par. 5.2.1)	SI	SI	SAU in domanda di aiuto ha 111.8914; SAU in variante (fascicolo SIAN del 09/11/2017) ha 178.1311. Incremento terreno utilizzato per coltivazioni agricole
8	SETTORI ESCLUSI E/O LIMITATI: Verificato che gli investimenti richiesti non ricadono, per i vari settori di intervento, tra quelli con esclusione o soggetti a limitazioni specifiche (Bando par. 5.1 - par. 5.2 e par. 5.3)	SI	SI	Le macchine richieste non ricadono tra quelle escluse dal bando (veicoli a trazione integrale appartenenti alla categoria di fuoristrada, pick-up e similari).
9	INVESTIMENTI AMMISSIBILI: la tipologia degli investimenti richiesti è conforme a quanto previsto da bando (Bando par. 5.2)	SI	SI	Gli investimenti richiesti sono ammissibili in quanto trattasi di macchine nuove tecnologicamente avanzate (marchio CE e numero di matricola), finalizzate alla riduzione

Qualora sia presente un unico step (ciò avviene quando la modalità variante non è stata ancora non implementata dal responsabile regionale di misura), è bene che il controllore prenda visione degli step di ammissibilità della domanda di sostegno redatti da AdG in fase di ammissibilità, ripercorrendoli in fase di controllo in loco.

Terminate tutte le verifiche sulla domanda di sostegno (che di fatto si concludono solo dopo il sopralluogo), le eventuali criticità evidenziate che hanno determinato una variazione dell'importo concesso a finanziamento devo essere riepilogate nello spazio valutazione dell'istruttore (in fondo alla sotto sezione firma della sezione variante).

40	M 6.4 A.1 e A2 - R.P. : Rispetto massimale aiuto previsto da bando (regime de minimis)	SI	SI	
41	M 6.1 Mantenimento punteggio minimo per la graduatoria	SI	SI	

Valutazione dell'istruttore:

Nel corso della verifica riferita alla dimostrazione della ragionevolezza dei costi per l'acquisto della trattore dimostrata dal beneficiario con presentazione di n.3 preventivi in concorrenza tra loro, si rilevava che uno dei preventivi era prodotto dall'impresa [nome] che in intestazione riporta la dicitura "costruzione e riparazione macchine agricole, rimorchi agricoli omologati, lavorazioni in ferro". Tale intestazione trovava conferma anche nella attività riportata nella visura camerale della ditta, dalla quale si evince che l'impresa Rossi Adriano si dedica essenzialmente alla riparazione e costruzioni di macchine agricole senza motore e alla commercio al minuto di macchine, attrezzature e ricambi tecnici agricoli. Analoga circostanza si riscontra per i preventivi relativi all'acquisto della Pompa Pedrollo e del Transpallet.

Espandi Riduci



Sempre nella fase pre-sopralluogo, il funzionario procederà anche alla verifica degli elementi oggetto di controllo riferiti alla domanda di pagamento. Con il tasto “Torna al riepilogo controlli” il SIAR propone questa visualizzazione

Sono riportati in alto i seguenti tasti o link veloci (che variano per numero a seconda della sottomisura oggetto di controllo) la cui funzionalità è di seguito riepilogata:

ALLEGATI	Sono qui riportati tutti gli allegati alla domanda di pagamento, il campo note, le integrazioni eventualmente richieste in sede di controllo amministrativo dall'AdG – Potrebbe inoltre essere necessario procedere all'acquisizione del fascicolo cartaceo in possesso dell'AdG (se presente ovvero se non tutta la documentazione è stata acquisita in SIAR). In questo caso il funzionario procedere direttamente all'acquisizione del fascicolo e alla sua restituzione con il modello 3 allegato al presente manuale.
REQUISITI	Eventuali requisiti richiesti in domanda di pagamento.
PRODUZIONE STANDARD	Sono proposti i dati della PS riepilogati e distinti per piano colturale, zootecnico e attività connesse. Eventuali modifiche possono essere fatte alle singole sezioni che poi modificano il riepilogo.
PIANO INVESTIMENTI	Sono riepilogati gli investimenti della domanda. Entrando in ogni singolo investimento è visibile lo stato della domanda con gli esiti del controllo amministrativo dell'AdG



sulla domanda di pagamento. Per tutte le voci di spesa va verificata che la quantità e la qualità dei materiali e le modalità di esecuzione delle opere siano coerenti con gli standard fissati nel capitolato (o preventivo) in base al quale erano stati definiti i costi. Occorre individuare tutti gli investimenti mobili (macchine e attrezzature) ed effettuare la verifica confrontando le marche ed i modelli con quelle indicate nei preventivi di spesa presentati ed approvati.

Per molti investimenti materiali, come ad esempio impianto elettrico, impianto fognario, altro impianto industriale, ecc., nella fase di controllo in loco ad investimento realizzato, non è oggettivamente possibile verificare la presenza e la corrispondenza di ogni singolo componente dell'investimento; in questi casi l'accertamento si limiterà alla verifica della funzionalità dello stesso e alla presenza oggettiva di alcuni "output" dell'impianto (esempio punti luce per impianto elettrico, ecc.).

Va inoltre verificato che il bene oggetto di finanziamento non rientri tra le spese dichiarate non ammissibili in base alla normativa comunitaria e regionale.

Fa parte di questa verifica anche l'accertamento relativo ai tempi di esecuzione dell'intervento e di effettuazione della spesa in relazione a quanto previsto nelle disposizioni attuative specifiche per misura e nei decreti di concessione dell'aiuto.

Per le misure che prevedono investimenti immateriali il controllo consiste nel riscontro dell'esistenza e della corrispondenza dei servizi forniti con quanto prodotto a rendicontazione dal beneficiario ai fini della richiesta di pagamento (verifica degli elaborati finali, documentazione testimoniale a stampa fotografica, ecc.).

In questa pagina le parti editabili sono l'importo del computo metrico (se pertinente) e il campo valutazione dell'istruttore. In questo campo vanno riepilogate e esplicitate in modo chiaro le anomalie rilevate sulla spesa ammissibile dell'investimento tenendo conto che ciò che viene editato qui farà poi parte della relazione di controllo trasmessa al beneficiario.

I funzionari verificano che i lavori eseguiti, gli impianti/macchinari acquistati e i servizi forniti trovino rispondenza con le previsioni progettuali approvate all'atto della concessione dell'aiuto e nella documentazione relativa alla domanda di pagamento.



	La quantificazione della spesa ammissibile è possibile solo attraverso il dettaglio sul singolo giustificativo nel quale va descritto l'importo ammesso, se minore di quello richiesto deve essere esplicitata la motivazione con il flag su una delle quattro motivazioni sintetiche esplicitandone sinteticamente la motivazione. Se c'è una spesa non ammissibile vi è la possibilità di codificarla - se del caso – come non soggetta a riduzione di cui all'articolo 63 del Reg.(UE) n.809/2014. È bene rilevare che il sistema propone le spese e gli investimenti riferiti alla singola domanda di pagamento. Secondo quanto confermato da AGEA invece, nel corso del controllo in loco dovrà essere controllata sia la spesa relativa alla domanda di pagamento (SAL o saldo) selezionata a campione che le spese dichiarate nelle domande (anticipo o SAL) già presentate a valere sulla stessa operazione oggetto di controllo amministrativo. Pertanto le anomalie rilevate su altre domande di pagamento afferenti agli stessi investimenti saranno riepilogate e inserite con le stesse modalità descritte. Qualora invece venissero riscontrate anomalie su investimenti interamente pagati con altre domande di pagamento, gli importi non ammissibili o eventuali penalizzazioni o sanzioni dovranno essere tracciate nello spazio valutazione finale della domanda e riportato nella relazione di controllo nel paragrafo ALTRE IRREGOLARITA'.
SPESE SOSTENUTE	Sono presenti tutti i giustificativi di spesa comprensivi degli estremi dei pagamenti e il tasto di visualizzazione ci consente la visione della scansione del documento. I campi bianchi editati contengono le informazioni descritte dal beneficiario che eventualmente possono essere corrette. In questa sezione non vi è la possibilità di tracciare un esito del controllo. Quindi un eventuale anomalia del giustificativo che determina una minor spesa ammissibile deve essere annotata nella precedente sezione Piano investimenti, nel singolo giustificativo del singolo investimento. Dovendo controllare l'intera operazione occorre prendere visione anche dei giustificativi di spesa riferiti alle precedenti domande di SAL.
Altri tasti visibili	Situazione fascicolo – descrittiva del fascicolo storicizzato Certificazione antimafia – descrittiva della modalità con la quale è certificato il dato (se solo presente la richiesta del certificato prefettizio o il rilascio dello stesso.



Questi controlli sono codificati da tutti gli step di controllo della pagina principale.

Qualora alcuni impegni non fossero rispettati si determinano le possibili seguenti conseguenze:

- La pronuncia della decadenza parziale o totale per misura e/o operazione che è prevista nel momento in cui si verifica per il non rispetto di impegni essenziali che, se disattesi, non consentono il raggiungimento degli obiettivi della misura e/o operazione; a ciò si aggiunge la restituzione delle somme eventualmente già erogate a favore del beneficiario oggetto di controllo, maggiorate degli interessi legali, nel caso di decadenza totale;
- L'applicazione delle riduzioni di contributo erogabile disciplinate dall'articolo 20 del Decreto Ministeriale MIPAAF del 25 gennaio 2017 modificato dal DM del 18 gennaio 2018 e ulteriori successive modificazioni (attuale DGR n.1122/2017).

Le penalità vengono calcolate in automatico dal sistema, previa indicazione di alcuni parametri

Tali penalizzazioni vengono calcolate dopo l'esito del controllo e l'eventuale applicazione delle riduzioni ai sensi dell'articolo 63 del Reg Ue n. 809/2014.

Nota Bene: i dati che il sistema propone all'avvio del controllo sono gli esiti dei controlli amministrativi: qualora il funzionario non apporti modifiche di fatto fa propri gli esiti del controllo amministrativo, altrimenti – prassi ordinaria - sovrascrive il campo note con le proprie valutazioni.

E' altresì possibile – per i singoli investimenti ripristinare i dati presenti nel sistema a conclusione del controllo amministrativo AdG e visualizzare lo “storico dell'investimento”.

Tutti i dati immessi nel sistema in questa fase – sono sempre modificabili, sino alla firma finale della check list di controllo in loco: pertanto la resa definitiva dei dati di controllo riscontrati avverrà solo a conclusione del controllo in loco.

Tutti gli step di controllo (domanda di sostegno e domanda di pagamento) presenti in SIAR e ripercorsi dal controllo in loco, per ogni singola sottomisura sono stati descritti dall'Autorità di Gestione, in base ai rispettivi bandi e alla valutazione di controllabilità di tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno.



Predisposizione del sopralluogo del controllo in loco.

Terminati i controlli desk preliminari, il funzionario è in grado di programmare il sopralluogo, la richiesta di documentazione eventualmente necessaria al controllo, ed è consapevole degli elementi visivi che dovrà attenzionare nel corso del sopralluogo stesso.

I controlli in loco possono essere oggetto di preavviso al beneficiario come previsto dall'art. 25 del Reg. (UE) 809/2014, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a 14 giorni.

Per predisporre la visita il funzionario accederà alla sezione specifica

Come primo elemento si individua il giorno programmato per la visita nel campo “*giornata*”, e indica attraverso il campo “*Aggiungi operatore*” i nominativi dei funzionari incaricati del controllo.

Attraverso il tasto “*documentazione richiesta*” si accede alla funzionalità di predisposizione della richiesta di documentazione integrativa dettagliando nel campo “*tipo*” la tipologia di documentazione richiesta e nel “*campo descrizione*” una spiegazione analitica del documento da far trovare al momento del sopralluogo o da far visionare o ogni altra informazione utile da trasmettere dal beneficiario prima del sopralluogo.

Prima di procedere all'invio del preavviso, il funzionario avrà cura di contattare telefonicamente il beneficiario per preannunciare la visita ed eventualmente concedere una dilazione della data per impegni improrogabili del beneficiario (o dei suoi consulenti) tenendo conto dell'obbligo del rispetto massimo di preavviso. Nel colloquio si darà indicazione anche dell'orario e della sede dell'appuntamento dato che queste informazioni non sono contenute nel modello di preavviso automatizzato.

Si procede quindi con il tasto “*invia preavviso*” contestualmente alla comunicazione formale del controllo e alla richiesta di documentazione via PEC con firma digitale del funzionario incaricato del controllo in loco.



Successivamente si procede alla stampa in duplice copia del verbale di sopralluogo controllo in loco predisposta in modo automatizzato dal SIAR.

Sopralluogo del controllo in loco e verbalizzazione della visita.

Scopo del sopralluogo del controllo in loco è:

1. Individuare il beneficiario o un suo delegato.
2. Verificare per ciascun investimento materiale o immateriale la reale presenza dello stesso, la funzionalità, la conformità di quanto realizzato con quanto approvato in domanda di sostegno, il rispetto degli obblighi di pubblicità.
3. Verificare l'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi, ovvero una verifica dell'esistenza di documenti originali, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario.
4. Verificare il reale possesso dei requisiti di ammissibilità dichiarati in domanda di sostegno e che è possibile controllare al momento della visita.
5. Verificare il rispetto degli impegni previsti dal bando e verificabili al momento della visita
6. Acquisire o prendere visione della documentazione richiesta
7. Acquisire documentazione fotografica degli investimenti materiali realizzati
8. Dare conto dell'assenza di limitazioni all'attività di controllo da parte del beneficiario che ha messo a disposizione la documentazione richiesta e ha permesso l'accesso nelle aree, impianti o locali oggetto dell'investimento senza alcun impedimento, e pertanto l'Audit non ha sofferto nessun tipo di limitazione, o viceversa dare conto della presenza di eventuali limitazioni.
9. Raccogliere eventuali dichiarazioni del beneficiario o del suo delegato in merito al controllo.

Nel corso della visita deve essere verificata la fornitura dei prodotti e/o dei servizi cofinanziati con le seguenti modalità:

- per gli investimenti strutturali effettuando misurazioni, anche a campione, per verificare la correttezza delle quantità esposte nel consuntivo lavori redatto dal tecnico/direttore dei lavori con quanto realizzato;



- per la fornitura dei macchinari e/o attrezzature rilevando il numero di matricola, laddove presente, e confrontandolo con quello esposto nella fatturazione o nel documento di trasporto (DDT) o comunque accertando l'avvenuta fornitura;
- per i documenti fiscali verificando, anche a campione, la registrazione delle fatture nei libri contabili dall'azienda (libro IVA, libro dei beni ammortizzabili, o altri registri previsti dalla normativa fiscale vigente); vidimando gli originali dei titoli di spesa¹;
- per i pagamenti verificando negli estratti conto bancari dedicati (ogni conto corrente iscritto nel fascicolo aziendale è considerabile dedicato) privo di cancellature, i movimenti intercorsi con i fornitori
- per il materiale formativo, informativo, pubblicitario realizzato acquisendo, anche a campione, copia del medesimo.

Il beneficiario è tenuto a collaborare con gli incaricati del controllo e deve consentire l'accesso alla propria sede o al luogo interessato. Inoltre, è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti.

Il beneficiario ha l'obbligo di esibire al funzionario incaricato dell'accertamento, gli originali dei documenti fiscali (fatture quietanzate, mandati di pagamento, ecc.) relativi alle spese sostenute, gli estratti conto bancari privi di cancellature dei conti indicati come conti correnti dedicati al progetto.

Tutte le verifiche sopra dette devono essere tracciate nel verbale di sopralluogo (che verrà a tal fine compilato in sede di sopralluogo in duplice copia); in riferimento a punti sopra descritti circa gli scopi del controllo si dispongono le seguenti indicazioni sulla compilazione del verbale:

- Il punto 1 viene descritto nella sezione di pagina 2 del verbale di sopralluogo.

¹ La procedura di annullamento delle fatture e/o dei documenti contabili equivalenti varia in base alla loro tipologia.

Nel caso di fatture e/o documenti contabili equivalenti in forma cartacea si procede come segue:

a) il funzionario incaricato dell'accertamento annulla le fatture e/o documenti contabili equivalenti mediante apposizione sugli originali cartacei del timbro con il riferimento al Reg. (UE) n. 1305/2013;

b) il funzionario incaricato dell'accertamento acquisisce copia fotografica o scansione delle fatture e/o documenti contabili equivalenti timbrati.

Nel caso di fatture e/o documenti contabili equivalenti in forma elettronica:

b) il funzionario incaricato dell'accertamento verifica a sistema e/o documenti contabili equivalenti;

c) non è necessario acquisire copia delle fatture e/o documenti



- I punti 2 e 3 sono tracciati nella sezione dei singoli investimenti: le verifiche del punto 2 hanno uno specifico flag; anomalie dei giustificativi possono essere annotate nello spazio “*valutazione dell’investimento*”.
- I punti 4 e 5 sono tracciati nella sezione del verbale *Check list Istruttoria Controllo*, ove nelle note possono essere riportate alcune valutazioni; oppure si può apporre la nozione “Non pertinente” se non è possibile effettuare il controllo durante la visita.
- In riferimento al punto 6, nel verbale è riportato l’elenco dei documenti richiesti in copia o in visione, nello stesso verbale si annoterà se i documenti sono stati visionati o acquisiti, oppure qualora non disponibili, il termine entro il quale devono essere presentati (ordinariamente 15 giorni dal giorno del sopralluogo).
- Si procederà all’acquisizione fotografica degli investimenti oggetto di contributo comunitario e di ogni altro elemento utile a tracciare quanto visionato durante il sopralluogo;
- Nello spazio del verbale denominato “*rapporto particolareggiato*”, i funzionari annoteranno che nel corso del sopralluogo non hanno subito delle limitazioni da parte del beneficiario; nello spazio sottostante potranno raccogliere eventuali dichiarazioni dello stesso.
- Si darà inoltre conto che la conclusione delle verifiche avverrà nei giorni successivi al sopralluogo con l’esame della documentazione acquisita in fase di sopralluogo e gli esiti verranno notificati tramite relazione di controllo.

Si ricorda ancora che nel corso del controllo in loco dovrà essere controllata sia la spesa relativa alla domanda di pagamento (SAL o saldo) selezionata a campione che le spese dichiarate nelle domande (anticipo o SAL) già presentate a valere sulla stessa operazione oggetto di controllo amministrativo.

Il verbale sarà compilato in duplice copia, sottoscritto da funzionari incaricati e dal beneficiario o suo delegato. 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 del verbale di sopralluogo deve essere consegnata al beneficiario e/o suo rappresentante legale e/o suo sostituto munito di delega.

Al ritorno in ufficio, il funzionario incaricato provvederà attraverso il portale PALEO all’attribuzione di un identificativo al documento, caricando il verbale come documento principale con l’oggetto “*Reg. (Ue)*”



n. 809 del 17 luglio 2014 - Verbale di sopralluogo. Reg. (Ue) n. 1305/2013 - PSR Marche 2014 - 2020, Sotto Misura XX. Beneficiario: XX ID n. xx”

Come allegati a tale documento saranno altresì caricati, in singoli allegati, i documenti acquisiti durante il sopralluogo e le fotografie (sempre previa trasformazione in pdf).

L'id così creato sarà trasmesso la protocollo della struttura con l'indicazione di trasmettere il tutto al protocollista SIAR del Servizio Politiche Agroalimentari.

Effettuata la trasmissione il funzionario riporta l'id nell'apposito spazio SIAR, consentendo così l'acquisizione della documentazione sul portale stesso.

Log out

AREA PUBBLICA

Home

News & Comunicazioni

Bandi pubblici

Consultazione Albo Bio

Consultazione Elenco EROA

Download modulistica

Assistenza agli utenti

Supporto Firma Digitale

Richiesta Accesso Siar

AREA RISERVATA

DOMANDE DI AIUTO

Sezione Bandi

Sezione Istruttoria

Sezione Domande

Sezione Filleria

Sezione Rendicontazione

Sezione Controlli

Controlli in loco

Ricerca visite

Dettaglio visita in azienda

ALBO BIO

ELENCO EROA

REGISTRO UMA

SCHUDE: Dettaglio visita in azienda Documentazione richiesta

Dettaglio

Tipo: CONTROLLO IN LOCO Motivo: SALDO domanda nr. 17593

Stato: Controllo concluso Data: 01/02/2018 Operatore: FINI DANIELE

Giornate & Operatori

Elementi trovati: 1

Nr.	Data	Nr. operatori
1	30/01/2018	2

Giornata: Salva Elimina Nuova

Operatori: Aggiungi operatore: >>>

Documentazione richiesta Invia preavviso Visualizza preavviso Stampa il verbale Indietro

Verbale e chiusura della visita

Segnatura del verbale: 1311752531/01/2018|CRF Chiudi visita

Ulteriore attività desk dopo il sopralluogo.

Eseguito il sopralluogo, acquisita tutta la documentazione richiesta, esaminata la stessa si provvederà alla chiusura del controllo.

La documentazione che dovesse essere prodotta dal beneficiario dopo il sopralluogo potrà comunque essere caricata in SIAR, come ulteriore allegato al verbale di sopralluogo, magari introducendo una pagina in pdf che descriva il documento e il momento nel quale lo stesso è pervenuto alla struttura, o riportando salvando lo stesso documento con la segnatura con la quale è pervenuta come nell'esempio riportato



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

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

ELENCO BENI 2017 CHE L'051827/15-05-2018 (R_MARCHE/GRIMDMCJA) HA ACQUISITO

BENE	TIPO CONTRIBUTO	COSTO LORDO DA FATTURA	CONTRIBUTO AMMESSO	VALORE NETTO ISCRITTO A REGISTRO CESPTI
1 - ETICHETTATRICE	PSR	8.650,00	3.529,20	5.120,80
2 - NASTRATRICE	PSR	4.300,00	1.754,40	2.545,60
3 - N. 2 BOTTI OVALI HL 10	PSR	8.800,00	3.590,40	5.209,60
4 - N. 6 BOTTI OVALI HL 25	PSR	45.000,00	18.360,00	26.640,00
5 - CANALE IN RAME PER CONVOGLIARE CONDENSA	PSR	1.700,00	734,4	965,6
6 - N. 2 BOTTI OVALI HL 10	OCM	8.800,00	3.520,00	5.280,00
7 - N. 3 BOTTI OVALI HL 25	OCM	22.500,00	9.000,00	13.500,00
8 - N. 12 BARRIQUES HL 2,25	OCM	10.380,00	4.152,00	6.228,00
9 - IMPIANTO REFRIGERAZIONE	OCM	13.500,00	5.400,00	8.100,00
10 - ATTREZZ. X PIRODISERBO	PSR	8.500,00	2.601,00	5.899,00
11 - TESTATA DEFOGLIATRICE	PSR	6.300,00	1.890,30	4.409,70
12 - TESTATA PRE-POTATRICE	PSR	6.350,00	1.943,10	4.406,90

Verranno poi completati tutti gli step di controllo (domanda di sostegno e domanda di pagamento) garantendo la massima tracciabilità del controllo utilizzando le note. In tale spazio si può riportare il riferimento alla documentazione che traccia il controllo:

- se il documento è allegato alla domanda di sostegno o pagamento verrà indicato il corrispondente numero di allegato della domanda di sostegno o pagamento;
- se il documento è tra quelli acquisiti in SIAR al momento del sopralluogo del controllo in loco si farà riferimento al corrispondente allegato al verbale di sopralluogo;



- se il documento non è acquisito in SIAR, lo stesso sarà conservato in una cartella informatica e verrà ordinato con lettera a), b), .. x), e nella nota si riporterà come da allegato x) documenti acquisiti nel corso del controllo;
- oppure se non c'è un documento a cui far riferimento nella nota si riporterà una breve discrezione che consenta la ripercorribilità del controllo.

LINK VELOCI: Allegati Spese Sostenute PianoInvestimenti					
Nr.	Descrizione	Obbligatorio	Esito Verifica	Azione	Note
1	la domanda di pagamento è stata sottoscritta dal Legale rappresentante	SI	SI		data firma 13/11/2017 ore 14,24
2	la domanda di pagamento è stata presentata nei termini previsti (par 7.6)	SI	SI		modificano il bando e fissano il termine per la presentazione della domanda di saldo prima a 7 poi a 9 mesi dalla comunicazione di finalizzabilità - allegato f) documenti di controllo
3	presenza della Relazione tecnico-illustrativa delle attività svolte con allegata documentazione probatoria	SI	SI	Allegati	allegato 31 domanda di saldo e allegato 02 integrazione saldo
4	presenza della documentazione obbligatoria prevista dal par. 7.5.1 (Bozza accordo di Cooperazione del G.O., Regolamento Interno del G.O., Piano di attività del G.O. e Abstract in italiano e inglese)	SI	SI		prima documentazione integrativa pervenuta con prot. 0137369 del 02/02/2018 - ulteriore doc integrativa richiesta durante la visita in situ, pervenuta e acquisita al ns. prot. 0450673 del
5	le attività hanno avuto inizio entro 1 mese dalla data di ricevimento della comunicazione di finanziabilità	SI	SI	Spese Sostenute	allegato 3 al verbale di sopralluogo
6	le attività svolte rientrano tra le tipologie di intervento previste al par. 5.2	SI	SI	PianoInvestimenti	
7	le spese rendicontate rientrano tra le tipologie di spese ammissibili al par. 5.3.1	SI			

Chiusura del controllo.

Prima di concludere il controllo con la firma della check list, occorre compilare le note di valutazione degli investimenti e dei singoli giustificativi di spesa.

La compilazione deve seguire un ordine preciso, perché la relazione di controllo, si deve comporre a partire da quanto implementato a sistema (in un prossimo futuro si comporrà in modo automatico dal SIAR).

In attesa che tale funzionalità venga avviata la redazione della relazione di controllo avverrà manualmente secondo il modello 4 allegato al presente manuale. Anche in questo caso, comunque tutti gli elementi - anche descrittivi - che compongono la relazione di controllo devono essere contenuti in SIAR.

Pertanto le indicazioni che seguono sono valide per entrambi i casi.

Compilazione ordinata dei campi che comporranno la Relazione di controllo.

La lettera di trasmissione e la parte descrittiva dell'azienda si compongono in automatico



Nel campo note denominato VALUTAZIONE DELL'ISTRUTTORE riportato nella sezione variante (a cui si accede cliccando il tasto "istruttoria domanda di aiuto" e successivamente il tasto "firma" vanno riportati i seguenti due paragrafi:

Tempistica del controllo

La presente domanda di pagamento fa parte del lotto n. []; l'estrazione del campione è avvenuta in data [] e rappresenta l'estrazione casuale/rischio.

Con nota id n. [] del [] il controllo è affidato al funzionario [] (responsabile anche dell'inserimento su SIARM degli esiti del controllo in loco) e []. Estrazione del controllo Chiusura del controllo amministrativo domanda di pagamento da parte dell'AdG in data xx/xx/2018

Avvio procedurale del controllo in loco presso la sede regionale in data xx/xx/2018;

Effettuazione della prima visita di controllo in loco in data xx/xx/2018 preavviso effettuato all'azienda a mezzo telefonico e PEC in data xx/xx/2018 nel rispetto dei tempi previsti dall'articolo 25 del Reg (Ue) n. 809 del 17 luglio 2014.

Alla prima visita di controllo in loco era presente il Sig. X in qualità di titolare dell'azienda beneficiaria identificato mediante esibizione di Patente di Guida n. X rilasciata da MIT-UCO il xx/xx/2018;

Trasmissione da parte del beneficiario della documentazione richiesta in sede di sopralluogo, in data xx/xx/2018.

I funzionari incaricati hanno dichiarato con nota id n. x del xx/xx/2018 l'assenza di condizioni di conflitto d'interesse o di minaccia all'indipendenza del controllore e attestano che tali condizioni non sono insorte durante tutto lo svolgimento del controllo.

----- se del caso -----

- invio della relazione di controllo in loco provvisoria prot. n. del xx/xx/2018;
- presentazione di contro deduzioni o ed integrazioni da parte del beneficiario pervenute con nota protocollo n°xx del xx/xx/201x
- valutazioni delle integrazioni presentate, a cui ha partecipato anche il Responsabile dei controlli in loco e il Dirigente della struttura PF CRF con verbale id del xx/xx/2018

Verifica del rispetto delle condizioni di concessione del sostegno



Il controllo, mediante verifica documentale e sopralluogo, del rispetto delle condizioni che hanno determinato la concessione del sostegno, ha avuto esito conforme non avendo riscontrato anomalie/ esito non conforme avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate

In presenza di anomalia che modificano l'importo concesso è bene esplicitare in questo campo tutti gli elementi che modificano l'importo del singolo investimento, ripetendo eventualmente quanto scritto su ciascun investimento nella sezione "Valutazione dell'investimento (a cura del funzionario istruttore, max 10000 caratteri)" a cui si accede con il tasto "modifica investimenti" presente nella sezione variante ovvero "istruttoria domanda di aiuto". Quanto scritto nel campo del singolo investimento non verrà riportato e pertanto lo stesso contenuto verrà riportato nel campo note generale della domanda di aiuto.

Nr.	Descrizione requisito	Obbligatorio	Esito Verifica	Note
1	VARIAZIONE ACCERTATA IN FASE ISTRUTTORIA è approvata	SI	SI	

Valutazione dell'istruttore:

Tempestività del controllo

Apertura del controllo procedurale presso la sede regionale in data xx/xx/2018.

Effettuazione della prima visita di controllo in loco in data xx/xx/2018 preavviso effettuato all'azienda a mezzo telefonico e PEC in data xx/xx/2018 nel rispetto dei tempi previsti dall'articolo 25 del Reg (Ue) n. 809 del 17 luglio 2014.

Alla prima visita di controllo in loco era presente il Sig. X in qualità di titolare dell'azienda beneficiaria identificato mediante esibizione di Patente di Guida n. X rilasciata da MIT-UCO il xx/xx/2018.

Trasmissione da parte del beneficiario della documentazione richiesta in sede di sopralluogo, in data xx/xx/2018.

Verifica del rispetto delle condizioni di concessione del sostegno

Il controllo, mediante verifica documentale e sopralluogo, del rispetto delle condizioni che hanno determinato la concessione del sostegno, ha avuto esito conforme non avendo riscontrato anomalie/ esito non conforme avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate:

Funzionario istruttore: FINI DANIELE

Numero identificativo del documento interno (ID Paleo):

Nel campo note denominato Valutazione finale:(max 10.000 caratteri) vanno riportati i seguenti 5 paragrafi:

Il Controllo in loco, su tutte le voci di spesa, della conformità dei criteri di ammissibilità, degli impegni, degli obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno (compresi natura, tempi di esecuzione e capitolato approvato per l'operazione e ai lavori effettivamente eseguiti o ai servizi effettivamente forniti, le norme sugli appalti pubblici e ai requisiti minimi obbligatori garantendo che



l'operazione possa beneficiare del sostegno FEASR, ha avuto esito positivo non avendo riscontrato anomalie / ha avuto esito parzialmente negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate:

Il controllo in loco, sull'esistenza di documenti contabili o di altro tipo, a corredo della domanda di pagamento presentata dal beneficiario, (se necessario un controllo sull'accuratezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali detenuti da terzi), ha avuto esito positivo non avendo riscontrato anomalie / ha avuto esito parzialmente negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate

Il controllo in loco della conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di sostegno, ha avuto esito positivo non avendo riscontrato anomalie / ha avuto esito parzialmente negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito

Il controllo della veridicità di quanto dichiarato nella autocertificazioni presenti nella domanda di pagamento e nella documentazione che ha permesso la concessione del sostegno comunitario, ha avuto esito positivo non avendo riscontrato anomalie / ha avuto esito parzialmente negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate

Non sono state riscontrate altre irregolarità – Sono state inoltre riscontrate le seguenti irregolarità...

In presenza di esiti parzialmente negativi è bene qui riepilogare sinteticamente le irregolarità. Il dettaglio delle stesse potrà invece essere riportato nelle sezioni destinate ai singoli investimenti o al singolo giustificativo di pagamento dell'investimento, con la modalità di seguito illustrata.

Non è necessario in questa sezione riportare i dati numerici di riepilogo della relazione di controllo relativi a sanzioni, riduzioni e esito complessivo del controllo, dato che tali dati sono presenti in altri campi della relazione di controllo.

Qualora nel corso del controllo in loco fossero rilevate anomalie che comportano riduzioni o sanzioni afferenti ad altre domande di pagamento della stessa operazione già liquidate che comportano riduzioni e sanzioni non compensabili nell'importo erogabile a saldo e che quindi determineranno procedure di recupero del contributo con iscrizione nel registro debitori, occorre evidenziarle nel paragrafo relativo alla Altre irregolarità.



19	rispetto dei tempi previsti per le modifiche del quadro economico originario inferiori o uguali al 20% del valore totale della spesa ammessa	SI		
20	Esito positivo relativo ai sopralluoghi "controlli in itinere" effettuati	SI		
21	verificata la presenza della dichiarazione che le opere e/o gli acquisti rendicontati non hanno usufruito di altri contributi pubblici, redatta e sottoscritta da parte di tutti i partner che rendicontano spese	SI		

Dati sanzioni e riduzioni:

Elementi trovati: 1

Nr.	Descrizione	nr. investimenti interessati	Ammontare
1	Sanzione per variante non comunicata (DGR 1122/2017)	nr. 6 investimenti interessati	€ 778,91
TOTALE			€ 778,91

Nuova sanzione

Valutazione finale: (max 10.000 caratteri)

Il controllo in loco, su tutte le voci di spesa, della conformità dei criteri di ammissibilità, degli impegni, degli obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno (compresi natura, tempi di esecuzione e capitolato approvato per l'operazione e ai lavori effettivamente eseguiti o ai servizi effettivamente forniti, le norme sugli appalti pubblici e ai requisiti minimi obbligatori garantendo che l'operazione possa beneficiare del sostegno FEASR, ha avuto esito positivo non avendo riscontrato anomalie / ha avuto esito parzialmente negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate:

Il controllo in loco, sull'esistenza di documenti contabili o di altro tipo, a corredo della domanda di pagamento presentata dal beneficiario, (se necessario un controllo sull'accuratezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali detenuti da terzi), ha avuto esito positivo non avendo riscontrato anomalie / ha avuto esito parzialmente negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate:

Il controllo in loco della conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di sostegno, ha avuto esito positivo non avendo riscontrato anomalie / ha avuto esito parzialmente negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito:

Il controllo della veridicità di quanto dichiarato nella autocertificazioni presenti nella domanda di pagamento e nella documentazione che ha permesso la concessione del sostegno comunitario, ha avuto esito positivo non avendo riscontrato anomalie / ha avuto esito parzialmente negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito:

Verifica requisiti **Visita in azienda** **Rendi definitiva** **Indietro**

Istruttoria domanda di aiuto **Comunicazioni al beneficiario**

Nel campo note “Valutazione dell’investimento” di ciascun investimento vanno riportati in dettaglio gli esiti in relazione alla congruità dei costi (ad esempio rettifica computo metrico), eventuali anomalie sulla destinazione d’uso, sulla conformità dell’operazione, sul non rispetto di eventuali impegni riferibili al dato investimento. Sempre in questo campo di illustreranno le considerazioni che hanno generato eventuali riduzioni di contributo ai sensi del Decreto ministeriale o sanzioni di cui all’articolo 63 del Reg. (UE) 809/2014 o le considerazioni per le quali tale sanzione non è dovuta.

Qualora siano insorte anomalie riferibili a domanda di pagamento precedentemente liquidate afferenti alla stessa operazione, gli importi da ridurre dovranno essere conteggiati, imputati e descritti in questa sezione.



Importo investimento: € 10.000,00 (M) Importo da computo metrico (*) € Importo spese tecniche: 0,00 Importo totale: 10.000,00 (T) Contributo totale: 10.000,00 Contributo finale: (***) 10.000,00

(E) Importo lavori in economia: (***) € 0,00 % lavori in economia su totale: 0,00

(*) = inserire l'importo da preventivo qualora il c.m. non fosse richiesto
(**) = importo al netto delle sanzioni
(***) = il contributo non può superare la differenza tra rendicontato e importo lavori in economia (T - M - E)

Sanzioni comminate per l'investimento:

nessuna sanzione rilevata.

Nuova sanzione

Valutazione dell'istruttore:

Esponi ▼ Riduci ▲

Ammetti Variazione investimento Correttiva rendicontazione Indietro

elenco giustificativi associati (5)

Riferimenti	GIUSTIFICATIVO	Imponibile	PAGAMENTO RICHIESTO			PAGAMENTO AMMESSO			
			Importo	Contributo	Spesa tecnica	Importo	Contributo	Spesa tecnica	
1	Tipoc: Notaula (se l'emittente non è soggetto IVA) nr. 1 data: 28/09/2017 D.D.T. nr. data: Oggetto spesa: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PROGETTO MIS. 16.1	€ 4.920,00	€ 500,00	€ 500,00		€ 500,00	€ 500,00		Intraccia
2	Tipoc: Busta paga (compresi oneri riflessi) nr. 000 data: 28/09/2017 D.D.T. nr. data: Oggetto spesa: PARTNER CIG DIPENDENTE LORELLA ROSSI CEDOLINE PAGA DA MARZO A SETTEMBRE NEL FILE ALLEGATO SONO COMPRESI IL PAGTO STIPENDIO E I VERSAMENTI F24	€ 4.500,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00		€ 3.000,00	€ 3.000,00		Intraccia

Tipoc: Busta paga (compresi oneri riflessi) nr. 000 data:

Nel campo “motivi di riduzione e note aggiuntive” di ogni giustificativo di ciascun investimento vanno flaggati le motivazioni sintetiche delle non ammissibilità di spesa relativa a quel giustificativo mettendo anche delle note esplicative.

Se la motivazione della non ammissibilità è relativa a considerazioni complessive sull'investimento, essendo già illustrata nel campo valutazione investimento, non è opportuno ripeterla qui; non è opportuno neanche ripetere eventuali considerazioni sull'applicazione o sulla non applicazione della sanzione di cui all'articolo 63 del Reg. (UE) 809/2014. Se viceversa la motivazioni è riferibile a quel determinato giustificativo, allora la spiegazione dovrà essere qui descritta.



Nessuna sanzione rilevata.

Valutazione dell'istruttore:

voce 3) spesa da imputare a La spesa per i convegni è stata di alcuna sanzione.

Ammetti

Elenco giustificativi associati (3)

GIUSTIFICATI

Riferimenti

1 Tipo: Fattura nr. 163 data: 30/09/2017 D.D.T. nr. data: Oggetto spesa: ATTIVITA' DI SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DEL COORDINATORE

2 Tipo: Nota (se l'emittente non è soggetto IVA) nr. 29/09/2017 D.D.T. nr. data: Oggetto spesa: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PROGETTO MIS. 16.1

3 Tipo: Fattura nr. 129 data: 30/09/2017 D.D.T. nr. data: Oggetto spesa: ATTIVITA' REALIZZAZIONE CONVEGNO DEL 29 SETTEMBRE 2017 "LA VIA MARCHIGIANA PER LA RIDUZIONE DELL'IMPIEGO DI CARBONIO SULLE PRODUZIONI AGRICOLE" come da preventivo del 4/8/2017

Istruttoria della spesa richiesta a pagamento:

Oggetto di spesa: ATTIVITA' DI SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA A SUPPORTO DEL COORDINATORE

Numero giustificativo: 163 Data giustificativo: 30/09/2017

Imponibile €: 2.730,00

Pagamento richiesto:

Importo €: 1.253,00 Contributo €: 1.253,00

☐ Spesa tecnica ☐ Costituisce effettiva variazione di investimento

Pagamento ammesso:

Importo €: 1.253,00 Non ammesso €: 0,00

Contributo €: 1.253,00 Non ammesso €: 0,00

☐ Spesa tecnica

Motivazioni riduzione:

☐ Modalità di pagamento non consentita ☐ Pagamento non effettuato entro i termini

☐ Spesa non pertinente all'investimento ☐ Spesa per investimento non ammissibile

Note aggiuntive (max 500 caratteri):

Salva Chiudi

IVA = pagamenti che costituiscono un effettiva variazione dell'investimento.

Nota Bene. Nei campi descritti il funzionario incaricato del controllo in loco il SIAR propone le note già compilate dall'istruttore AdG in sede di controllo amministrativo domande di pagamento. Tali note fanno riferimento al controllo amministrativo. Se il funzionario incaricato del controllo in loco non le modifica, di fatto fa sue le stesse considerazioni espresse in sede di controllo amministrativo; ordinariamente il funzionario incaricato del controllo in loco provvederà a personalizzare le considerazioni in base all'esito del controllo in loco.

Terminata la compilazione nella modalità così descritta, si procederà poi alla firma della check list. Se entrambi i funzionari sono presenti alla stessa postazione del pc è possibile la firma congiunta.

Sino a quando la Relazione di controllo verrà inoltrata fuori SIAR è sufficiente che la doppia firma sia presente nella relazione di controllo, mentre la check può contenere anche solo la firma del primo funzionario incaricato.

Come detto, in attesa che la funzionalità di redazione automatica della relazione di controllo venga implementata, si procederà alla redazione manuale della stessa, secondo il modello 4 allegato al presente manuale. Tuttavia tutti gli elementi descrittivi della relazione di controllo non saranno redatti ex novo ma dovranno essere "copiati" dai vari campi compilati in SIAR. Il modello 4 rispetto alla tradizionale relazione di controllo è stato in parte semplificato.



Invio della Relazione di Controllo provvisoria.

La Relazione di controllo in loco provvisoria (generata da SIAR o redatta in word trasformata in PDF) viene trasmessa via PEC al beneficiario.

Sino a quando la trasmissione avverrà con Paleo, il funzionario è tenuto a verificare l'attestazione di avvenuta consegna della PEC.

Il termine per la presentazione di controdeduzioni da parte del beneficiario è ordinariamente di 10 giorni. Per i casi più complessi (ovvero quando le non ammissibilità sono di importi minimi e su fatti per i quali anche il beneficiario in sede di controllo ha verbalmente convenuto sulla non ammissibilità) o in prossimità di scadenze di rendicontazioni della spesa comunitaria da parte dell'AdG, il termine può essere ampliato a 30 giorni.

Il beneficiario comunque, prima di tale scadenza può dichiarare di rinunciare alla presentazione di controdeduzioni con il modello allegato alla relazione di controllo (modello 5 allegato al presente verbale) o reperibile su SIAR. In tal modo la relazione di controllo diviene definitiva.

Esame delle controdeduzioni.

Decorso il termine di 10/30 giorni senza la presentazione di documentazione integrativa, la relazione di controllo in loco provvisoria inviata diverrà definitiva.

Viceversa, alla scadenza dei termini, la struttura deve valutare le osservazioni prodotte dal beneficiario e/o le eventuali integrazioni pervenute

Alla valutazione partecipano anche il Dirigente della struttura e il responsabile della PO che se necessario, procederanno alla redazione di un verbale di valutazione, con il quale verranno date indicazioni ai funzionari di procedere alla stesura della relazione definitiva, che avverrà con le stesse modalità descritte per la redazione della relazione di controllo provvisoria. A detto verbale verrà attribuito un identificativo su Paleo e le indicazioni in esso riportate saranno oggetto di comunicazione al beneficiario con la relazione di controllo in loco definitiva.



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 €150,00 e non superano l'importo di €150.000,00.

Per importi indebitamente percepiti superiori ad €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;
- epizootia 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”.

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).

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 e 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.

MODELLI PER CONTROLLI IN LOCO

Fanno parte del presente manuale i modelli di:

1. Verbale di estrazione controllo in loco e assegnazione controllo in loco
2. Autodichiarazione insussistenza conflitto di interesse
3. Verbale di prelievo o riconsegna dei fascicoli dei progetti oggetto di controllo
4. Relazione di controllo in loco provvisoria/definitiva
5. Modello di rinuncia alla presentazione di memorie difensive.



Modello 1: Verbale di estrazione controllo in loco e Assegnazione controllo in loco

ESTRAZIONE DEL CAMPIONE CONTROLLO IN LOCO

Lotto	Operazione	Data estrazione

In data _____ il sottoscritto _____, responsabile della posizione organizzativa *Controlli relativi al FEASR, FEAGA, FEAMP e applicazione delle sanzioni amministrative* ha proceduto all'estrazione del controllo in loco del presente lotto di campionamento, utilizzando l'applicativo informatico del sistema informatico regionale SIARM.

La costituzione dell'universo da cui estrarre il campione è composto dalla domande che, in base all'attività svolta dall'Autorità di Gestione, hanno superato i controlli di ammissibilità relativi alla domanda di pagamento e sono state trasferite nel sistema SIARM nello stato "predisponi al controllo". Il campionamento è eseguito utilizzando lo stesso sistema informatico.

I nuovi criteri di estrazione che vengono utilizzati per la selezione del campione sono descritti dalla Comunicazione AGEA del 29/01/2018.

I parametri:

- a) Importo dell'aiuto
- b) Tipologie di intervento
- d) Beneficiario già campionato con esito del controllo amministrativo che ha generato l'applicazione di riduzioni o sanzioni
- e) Elevato scostamento tra importo della domanda di pagamento e importo della domanda di aiuto ammissibile

sono valorizzati automaticamente dal sistema informativo.

Per gli altri parametri quali:

- c) Beneficiario già campionato con esito del controllo in loco o ex post che ha generato ha generato l'applicazione di riduzioni o sanzioni
- f) Beneficiario iscritto nel registro debitori
- g) Presenza del beneficiario nella banca dati OCM ortofrutta
- h) Presenza del beneficiario nella Banca dati OCM Vino Misure ad investimento

si procede con la consultazione della banca dati interna per il criterio c) e con le banche dati SIAN per gli altri. Sino a quando non saranno disponibili gli applicativi informatici per questi dati, detti parametri vengono valorizzati a 0.

Il parametro z) Calcolo rischio su Gal già estratto verrà utilizzato solo per le misure in cui beneficiari sono direttamente i GAL.

I parametri rilevati e inseriti nel sistema informativo, relativamente a ciascuna domanda presente nel lotto sono i seguenti:



Domanda	Modalità della richiesta	Data di presentazione	Contributo richiesto	c) Beneficiario già campionato con esito del controllo in loco o ex post che ha generato l'applicazione di riduzioni o sanzioni	f) Beneficiario iscritto nel registro debitori	g) Presenza del beneficiario nella banca dati OCM ortofrutta	h) Presenza del beneficiario nella banca dati OCM Vino Misure ad investimento
				0	0	0	0
				0	0	0	0
				0	0	0	0

Dopo aver proceduto all'inserimento dei dati nel sistema SIARM si è provveduto ad avviare l'estrazione.

L'esito dell'estrazione è il seguente:

Domanda	CUAA	Ragione sociale	Sede	Importo richiesto domanda di pagamento	Domanda a Controllo in loco SI / NO
					NO
					NO
					NO
					NO

Si da quindi incarico ai funzionari regionali sotto indicati appartenenti alla scrivente struttura di svolgere i seguenti controlli in loco.

ESTRAZIONE	Domanda	CUAA	REGIONE SOCIALE	Funzionario incaricato del	Altro funzionario incaricato



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

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

				controllo e referente per il SIARM	
CASUALE					

Al fine di garantire il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti e dei Dirigente di cui alla DGR N°1763 del 27/12/2013, si raccomanda il funzionario indicato di presentare eventuale comunicazione di incompatibilità ai sensi dell'articolo 7 della medesima DGR.

Il Responsabile del Procedimento

IL DIRIGENTE DELLA P.F.

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.



Modello 2: Autodichiarazione insussistenza conflitto di interesse

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

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse o sopravvenuto conflitto di interesse e di minacce all'indipendenza dell'auditor relativamente alle operazioni da controllare, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 39/2010. (dichiarazione sostitutiva di notorietà art. 47 del D.P.R. n. 445/2000).
Nome COGNOME.

Il sottoscritto Nome COGNOME nato a xxxxx (XX) il XX/XX/XXXX e residente a XXXXXX in Via XXXX a seguito del conferimento dell'incarico di svolgere i seguenti controlli in loco PSR 2014-2020:

Numero domanda	CUAA	Ragione sociale	sede	importo

DICHIARA

- ☒ **l'insussistenza del conflitto di interesse**, ai sensi della legge n. 190/2012 (art. 1, comma 41);
oppure
- ☐ **il sopravvenuto conflitto di interesse**, ai sensi della legge n. 190/2012 (art. 1, comma 41), e la conseguente necessità di astenersi della relativa attività di ispezione relativa all'operazione ID _____ Beneficiario _____, in quanto _____ (specificare la condizione).

Lo svolgimento dell'attività di verifica sulla suddetta operazione comporterebbe, infatti, la seguente **minaccia all'indipendenza** dell' auditor, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2010 (art.10 comma 3):

- ☐ Autoriesame
- ☐ Interesse personale
- ☐ Esercizio del patrocinio legale/consulente tecnico di parte
- ☐ Familiarità
- ☐ Fiducia eccessiva
- ☐ Intimidazione

In attesa di riscontri si inviano cordiali saluti.

Trattamento dati personali:

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene presa.

Nome COGNOME

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.



MODELLO 3 : Verbale di prelievo dei fascicoli di controllo

REG. CE 1305/2013 - PSR MARCHE 2014-2020 VERBALE DI PRELIEVO/ RICONSEGNA FASCICOLO DI DOMANDA
--

In data i sottoscritti:

- funzionario controllore
- funzionario controllore

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:

Numero domanda	CUAA	Ragione sociale	sede	importo

comprensivo di allegati non acquisiti a SIAR della domanda di sostegno e della domanda di pagamento

☐

☐

I Funzionari incaricati del controllo

Il Responsabile del Procedimento



MODELLO 4 : Relazione di controllo (provvisoria/definitiva) e lettera di trasmissione

PEC

Spett.le

BENEFICIARIO

e, p.c.

Al Dirigente del Servizio Politiche
Agroalimentari Agricoltura
Via Tiziano 44 ANCONA

P.F. Innovazione agricoltura a basso
impatto e SDA di PESARO
Via Buozzi 6 PESARO

P.F. Interventi nel settore forestale e
dell'irrigazione SDA ANCONA
Via Tiziano 44 ANCONA

P.F. Programmazione e Sviluppo delle
aree rurali, della qualità delle produzioni
e SDA di MACERATA
Via Alfieri, 2 MACERATA

P.F. Competitività e multifunzionalità
dell'impresa agricola e SDA di FERMO
Via Genova 12-14 ASCOLI PICENO

OGGETTO: Reg. Ue n. 809 del 17 luglio 2014 - Chiusura e trasmissione relazione di controllo in loco.

Reg. (UE) n. 1305/2013 - PSR Marche 2014-2020. Misura **XX** Beneficiario **X** ID n. **X**,
estrazione anno **2018**

Avendo completato le operazioni di verifica relative alla domanda in oggetto, si trasmette la relativa relazione del controllo in loco chiusa in data **xx/xx/2018** contenente gli esiti dello stesso e gli effetti sul contributo.

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.



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

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

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 accettato e diverrà definitivo.

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.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE DELLA P.F.

()

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



RELAZIONE di CONTROLLO IN LOCO
(Articoli 49, 50 e 51 del Reg. (Ue) 809 del 17 luglio 2014)

In conformità a quanto previsto dal Regolamento (Ue) n°809 del 17 luglio 2014, si è proceduto al controllo in loco, così come di seguito specificato.

1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA A CONTROLLO

- *Ragione sociale*
- *Indirizzo sede legale*
- *Cuaa*
- *Rappresentante legale e recapiti*

2. DATI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO A CONTROLLO

- *Fondo comunitario e Misura oggetto di controllo*
- *Id progetto*
- *Segnatura domanda di sostegno*
- *Segnatura domanda di pagamento*
- *Decreto di concessione del sostegno*
- *Importo investimenti approvati*
- *importo aiuto pubblico concesso*
- *importo contributo già liquidato in anticipazione*
- *importo contributo già liquidato come SAL*



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

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



3. ESTRAZIONE DEL CAMPIONE e INCARICO DEL CONTROLLO

La costituzione dell'universo da cui estrarre il campione è composto dalla domande di pagamento che hanno superato i controlli di ricevibilità svolti dalle Strutture regionali responsabili della Gestione (di seguito AdG) e inserite nel sistema informatico SIARM.

La presente domanda di pagamento fa parte del lotto n. ____; l'estrazione del campione è avvenuta in data ____ e rappresenta l'estrazione casuale/rischio.

Con nota id n. ____ del ____ il controllo è affidato al funzionario ____ (responsabile anche dell'inserimento su SIARM degli esiti del controllo in loco) e ____.

I sottoscritti funzionari incaricati del controllo, hanno dichiarato con nota id n. ____ del ____/2018 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:

- chiusura del controllo amministrativi sulla domanda di pagamento da parte dell'Autorità di Gestione avvenuto in data _____;
- avvio procedurale del controllo in loco presso la sede regionale in data _____ ;
- effettuazione della prima visita di controllo in loco in data _____ previo preavviso effettuato all'azienda a mezzo telefonico/fax/altro in data _____ nel rispetto dei tempi previsti dall'articolo 25 del Reg (Ue) n. 809 del 17 luglio 2014;



- alla prima visita di controllo in loco era presente il Sig _____ in qualità di _____ dell'azienda beneficiaria identificato mediante esibizione di Carta d'identità/Patenti di guida n° rilasciato da _____ il _____ ; al sopralluogo sono altresì presenti i signori _____ ;
- trasmissione da parte del beneficiario della documentazione richiesta in sede di sopralluogo, in data _____;
- ulteriore richiesta di documentazione necessaria al controllo effettuata con nota n. _____ del _____ con sospensione della decorrenza dei tempi del procedimento amministrativo di controllo in loco
- non effettuazione di ulteriori sopralluoghi;

----- se del caso -----

- invio della relazione di controllo in loco provvisoria prot. n. del xx/xx2018;
- presentazione di contro deduzioni o ed integrazioni da parte del beneficiario pervenute con nota protocollo n°xx del xx/xx/201x
- valutazioni delle integrazioni presentate, a cui ha partecipato anche il Responsabile dei controlli in loco e il Dirigente della struttura PF CRF con verbale id del xx/xx/2018

5. CONTROLLI EFFETTUATI

I controlli di seguito descritti sono effettuati conformemente a quanto previsto nel Manuale delle Procedure adottato dalla scrivente struttura con **DDPF n°___/CRF_01 del 20/07/2018**

5.1. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE CONDIZIONI DI CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Verifica del rispetto delle condizioni di concessione del sostegno di tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita.

(comma 1 articolo 51 del Reg.(Ue) n° 809 del 17 luglio 2014)

5.1.1. Controllo, mediante verifica documentale e sopralluogo, del rispetto delle condizioni che hanno determinato la concessione del sostegno, anche per valutare, ai sensi del comma 3 dell'articolo 24 del Reg Ue 809/2014, se eventuali problemi riscontrati in sede di controllo in loco possono comportare rischi per



operazioni, con esito conforme non avendo riscontrato anomalie / con esito non conforme avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate:;

(segnalare eventuali non conformità rilevate nell'ambito dell'approvazione della domanda di sostegno)

5.1.2. Controllo, mediante verifica documentale e sopralluogo, per tutte le voci di spesa, della conformità dei criteri di ammissibilità, degli impegni, degli obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno (compresi natura, tempi di esecuzione e capitolato approvato per l'operazione e ai lavori effettivamente eseguiti o ai servizi effettivamente forniti, le norme sugli appalti pubblici e ai requisiti minimi obbligatori garantendo che l'operazione possa beneficiare del sostegno FEASR, con esito positivo non avendo riscontrato anomalie / con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate:;

(segnalare eventuali anomalie rilevate nell'ambito di verifica condizioni ammissibilità, impegni (comprese variantie ecc., appalti, capitolato, tempi di esecuzione,)

5.2 CONTROLLO ai sensi del comma 2 articolo 51 del Reg.(Ue) n°809 del 17 luglio 2014:

Controllo, mediante verifica documentale e sopralluogo, dell'esistenza di documenti contabili o di altro tipo, a corredo della domanda di pagamento presentata dal beneficiario, e se necessario un controllo sull'accuratezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali detenuti da terzi, con esito positivo non avendo riscontrato anomalie / con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate:;

(segnalare eventuali anomalie rilevate nell'ambito dei giustificativi di spesa)

5.3 CONTROLLO ai sensi del comma 3 articolo 51 del Reg.(Ue) n°809 del 17 luglio 2014:

Controllo, mediante verifica documentale e sopralluogo, della conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella domanda di sostegno, con esito positivo non avendo riscontrato anomalie / con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate:;

(segnalare eventuali anomalie rilevate nella destinazione d'uso)



N.B. In controlli complessi, per una esposizione che migliori la comprensibilità in riferimento alle spese non ammesse, le anomalie riscontrate nei sopra dei descritti controlli di cui paragrafi 5.2. possono anche essere descritte in un unico paragrafo (per singolo investimento).

5.4. CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

(comma 1 lettera a dell'articolo 24 del Reg.(Ue) n°809 del 17 luglio 2014)

Controllo, mediante verifica documentale e sopralluogo, della veridicità di quanto dichiarato nella autocertificazioni presenti nella domanda di pagamento e nella documentazione che ha permesso la concessione del sostegno comunitario, con esito positivo non avendo riscontrato anomalie / con esito negativo avendo riscontrato le anomalie di seguito dettagliate:;

5.5. ALTRE IRREGOLARITA' RISCONTRATE

Nessuna. *(In questo paragrafo vanno evidenziate eventuali anomalie rilevate in altre domande di pagamento della stessa operazione già liquidate che comportano riduzioni e sanzioni non compensabili nell'importo erogabile a saldo e che quindi determineranno procedure di recupero del contributo con iscrizione nel registro debitori).*

6. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

(articolo 63 del Reg. (Ue) n°809 del 17 luglio 2014)

In riferimento ai controlli sopra descritti non ricorrono casi di applicazione di riduzione ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (Ue) n°809 del 17 luglio 2014.

----- oppure -----

In riferimento all'applicazione di riduzione ai sensi dell'articolo 63 del Reg. (Ue) n°809 del 17 luglio 2014 si rileva che:

- a. L'importo erogabile al beneficiario esclusivamente in base alla domanda di pagamento è pari ad € ,00 .*
- b. L'importo erogabile al beneficiario esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento e ai controlli sopra descritti è pari a € ,00.*



L'importo di cui al punto (a) non supera l'importo di cui alla lettera b) di oltre il 10% all'importo di cui alla lettera b) pertanto non si applica alcuna riduzione.

----- oppure -----

L'importo di cui al punto (a) supera l'importo di cui alla lettera b) di oltre il 10% 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 solo per la misura 6.1-----

Gli importi sopraindicati sono da attribuire in quota parte alle diverse misure di cui è composta la domanda come sotto indicato:

Misura	Contributo richiesto (a)	Contributo erogabile (b)	Differenza (a - b)	%	Importo della riduzione
4.1.					
6.4.					

7. RIDUZIONI CONTRIBUTO ERGOBILE PER MANCATO RISPETTO IMPEGNI ai sensi della DGR n.1122/2017 e successive modificazioni.

In riferimento ai controlli sopra descritti non ricorrono casi di applicazione di riduzione ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n°1122 del 02/10/2017

----- oppure -----

In considerazione degli esiti dei controlli effettuati e dettagliati al precedente punto 5.1.5, ai sensi della Delibera di Giunta Regionale di applicazione di applicazione del Decreto ministeriale DRG n°1122 del



02/10/2017 (e successive modificazioni), si applicano le sotto descritte riduzioni ai fini della determinazione dell'importo erogabile, in riferimento al mancato rispetto dei seguenti impegni:

IMPEGNO a comunicare alla Regione Marche gli ADEGUAMENTI TECNICI al progetto approvato prima della domanda di saldo.

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

IMPEGNO a comunicare le VARIANTI al progetto approvato nei termini previsti dal bando.

Nei casi in cui la variante è presentata in ritardo rispetto agli obblighi del bando

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

Per i soli investimenti immateriali: mancata presentazione della variante

Descrizione investimento oggetto di penalizzazione	Importo contributo oggetto di penalizzazione	Percentuale di penalizzazione	Importo penalizzazione
	€	10%	€

Per i soli investimenti materiali: mancata presentazione della variante

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



IMPEGNO a dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico durante l'esecuzione di un'operazione secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 – INVESTIMENTI MATERIALI

Installazione del poster o cartello dal 11° al 29° giorno successivi alla comunicazione dell'infrazione emersa nell'ambito di un controllo. (Nessuna penalizzazione se installato entro 10 giorni dalla comunicazione dell'infrazione)

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

Installazione del poster o cartello dal 30° al 59° giorno successivi alla comunicazione dell'infrazione emersa nell'ambito di un controllo

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

Installazione del poster o cartello oltre il 60° giorno successivo alla comunicazione dell'infrazione emersa nell'ambito di un controllo. (Comunque prima della liquidazione della domanda di pagamento)

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

IMPEGNO a rispettare i termini di presentazione delle comunicazioni ufficiali all'Autorità di Gestione (situazioni di causa di forza maggiore, presentazione domanda di pagamento, cronoprogramma / calendario eventi PER INVESTIMENTI IMMATERIALI)



ritardo nella presentazione delle situazioni di causa di forza maggiore e della domanda di pagamento

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

Non rispetto dei tempi di presentazione di crono-programma o calendario eventi solo per investimenti IMMATERIALI

Descrizione investimento oggetto di penalizzazione	Importo contributo oggetto di penalizzazione €	Percentuale di penalizzazione	Importo penalizzazione €
		10% del singolo evento	

Mancata comunicazione di modifiche al crono-programma o calendario eventi solo per investimenti IMMATERIALI

Descrizione investimento oggetto di penalizzazione	Importo contributo oggetto di penalizzazione €	Percentuale di penalizzazione	Importo penalizzazione €
		30% del singolo evento	

Altri casi ...

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.

9. EFFETTI SUL CONTRIBUTO ed ESITO DEL CONTROLLO

In considerazione di quanto dettagliato si determina l'importo erogabile al beneficiario così come dettagliato nella tabella sottostante:

§ ESITO DEL CONTROLLO		
	Investimenti in €	Aiuti in €.
- Importo ammesso in domanda con DDS di Approvazione della graduatoria regionale n. _____ del _____		
- Importo ammesso in domanda con variante del _____ DDS di approvazione n. _____ del _____		
- Importo richiesto nella domanda di pagamento oggetto di controllo (a)		
- Importo richiesto ammesso dopo il collaudo finale dalla Struttura decentrata		
- Importo erogabile al beneficiario esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento dopo il Controllo in loco (b)		
- Importo di riduzione ai sensi dell'articolo 63 del Reg (Ue) n°809 del 17 luglio 2014		
- Importo di penalizzazioni per mancato rispetto impegni DGR 1122/2017 e successive modificazioni		
- Importo già erogabile in anticipazione da porre in detrazione nella presente domanda di pagamento		
- IL TOTALE NETTO DA LIQUIDARE è di €.		

N.B. La tabella sopra astante potrà subire delle modificazioni al fine di agevolarne la comprensione in caso di controlli di domande di SALDO nelle quali si rilevino irregolarità nelle precedenti domande di SAL o per altri motivi particolari.



----- oppure -----

Inoltre in considerazione degli di quanto riportato al precedente punto _____ si rende necessario:

- ⇒ redigere il verbale di contestazione per la decadenza parziale della domanda disponendo il recupero delle somme di contributo pari ad € _____ *(In questo paragrafo vanno evidenziate eventuali anomalie rilevate in altre domande di pagamento della stessa operazione già liquidate che comportano riduzioni e sanzioni non compensabili nell'importo erogabile a saldo e che quindi determineranno procedure di recupero del contributo con iscrizione nel registro debitori)*
- ⇒ 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 4.000,00 nei confronti del beneficiario _____

10. CHIUSURA DELLA RELAZIONE DI CONTROLLO

Al momento della chiusura della presente relazione di controllo, il beneficiario o suo delegato rilascia le seguenti annotazione/osservazioni:



La presente relazione di controllo è stata aperta il _____ ed è stata chiusa il _____ dopo aver completato le operazioni di verifica.

I Funzionari incaricati del Controllo

Sig. _____ firma digitale _____

Sig. _____ firma digitale _____

Visto: Il Dirigente della P.F.

(Dott.ssa 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

Allegati:

- check list di controllo in loco
- modello per eventuale rinuncia alla presentazione di memorie difensive da inoltrare alla struttura via PEC regione.marche.controllifondiue@emarche.it . L'invio consente di non attendere i 10 giorni per la chiusura definitiva del controllo.
- Altro...



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

SEGRETERIA GENERALE

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

MODELLO 5 : Modello per rinuncia alla presentazione di memorie difensive

Modello per rinuncia alla presentazione di memorie difensive

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

DICHIARA

di aver preso visione delle irregolarità rilevate nella relazione di controllo della domanda id _____,

e di rinunciare ad avvalersi della possibilità di presentare ulteriore documentazione integrativa o contro deduzione.

Firma del titolare della domanda

Inoltare via Pec con copia documento di identità