Agea
Agenzia
per le Erogazioni
in Agricoltura

ORGANISMO PAGATORE
UFFICIO MONOCRATICO

Via Palestro, 81 – 00185 Roma
Tel. 06.49499.1 – Fax 06.4453940

PROT. N.UMU.2015.70
DEL 30.01.2015

ISTRUZIONI
OPERATIVE N. 11/2015

AI PRODUTTORI INTERESSATI

ALLA REGIONE BASILICATA
Dip. Agricoltura
Via Anzio 44
85100 Potenza

ALLA REGIONE PIEMONTE
Corso Stati Uniti 21
10100 Torino

ALLA REGIONE ABRUZZO
Via Catullo 17
65126 Pescara

ALLA Prov. Aut. di Bolzano
Via Brennero 6
39100 Bolzano

ALLA REGIONE CALABRIA
Via E. Molè
88100 Catanzaro

ALLA REGIONE CAMPANIA
Via G. Porzio Isola A/6
80134 Napoli

ALLA REGIONE FRIULI V.G.
Via Sabbadini 31
33100 Udine

ALLA REGIONE LAZIO
Via R. Raimondi Garibaldi , 7
00145 Roma

ALLA REGIONE LIGURIA
Via G. D'Annunzio 113
16121 Genova

Agea
Agenzia
per le Erogazioni
in Agricoltura

ALLA REGIONE MARCHE
Via Tiziano 44
60100 Ancona

ALLA REGIONE MOLISE
Via Nazario Sauro 1
86100 Campobasso

ALLA REGIONE PUGLIA
Lung.re Nazario Sauro, 45/47
70121 Bari

ALLA REGIONE SARDEGNA
Via Pessagno , 4
09126 Cagliari

ALLA REGIONE SICILIA
Via Regione Siciliana, 2771
90145 Palermo

ALLA Prov. Aut. di TRENTO
Via G.B. Trener, 3
38100 Trento

ALLA REGIONE UMBRIA
Via Mario Angeloni 63
06100 Perugia

ALLA REGIONE VALLE D'AOSTA
Loc. Grande Charriere, 66
11020 Saint christophe

AI CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA AGRICOLA

p.c.

AL MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

OGGETTO: OCM Unica Reg (Ce) 1234/2007 e s.m.i. art 103 duovices. Istruzioni operative relative alle modalità e condizioni per la presentazione della domande di pagamento a saldo, per gli investimenti biennali campagna 2013/2014, nonché ai criteri istruttori per l' ammissibilità all'aiuto .

Agea
Agenzia
per le Erogazioni
in Agricoltura

Ad integrazione, e specificazione di quanto disposto con le Istruzioni Operative n. 23 del 16/12/2013 si forniscono di seguito le ulteriori indicazioni in merito alla presentazione ed alla conseguente istruttoria della domanda di pagamento a saldo per la misura di investimento biennale, campagna 2013/2014.

1. DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO PER INVESTIMENTI BIENNALI 2013/2014

La presentazione della domanda di pagamento a saldo, predisposta come da facsimile (allegato 1) deve avvenire tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN, avvalendosi delle prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale), per il tramite di:

- un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), a cui il richiedente ha conferito il mandato,

oppure

- un libero professionista, munito di apposita delega, così come previsto per la domanda di aiuto.

Le domande di saldo dovranno essere presentate entro i termini di seguito indicati.

Per le Regioni che hanno assunto la delega all'istruttoria per l'ammissibilità al pagamento le domande di saldo dovranno essere presentate tramite portale SIAN entro e non oltre il **31 agosto 2015.**

Eventuali domande presentate successivamente alla data del **31 agosto 2015** saranno ritenute **non ricevibili**.

Per le Regioni che non intendono avere la delega da parte dell'OP Ag.E.A., per l'istruttoria di pagamento e per l'attività dei controlli in loco, la domanda di saldo dovrà essere presentata **entro e non oltre la data del 1° luglio 2015.**

Eventuali domande presentate successivamente alla data del **1° luglio 2015** saranno ritenute **non ricevibili**.

Le suindicate date di scadenza **non potranno** essere oggetto di ulteriori proroghe.

Le domande di pagamento a saldo cartaceo, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria devono pervenire all'Ufficio Regionale competente per territorio **entro la data del 4 settembre 2015**.

*Per le Regioni che non intendono avere la delega da parte dell'OP Ag.E.A. per l'istruttoria di pagamento, e le cui domande di saldo sono state presentate il **1° luglio 2015,** le domande di pagamento a saldo cartaceo, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria devono pervenire all'Ufficio Regionale competente per territorio, **entro il 6 luglio 2015.** L'Ufficio Regionale competente per territorio dovrà trasmette all'OP Ag.E.A. la suddetta documentazione, in originale, entro e **non oltre il 14 luglio 2015.***

La documentazione probatoria da allegare è costituita da:

- relazione tecnica sugli investimenti realizzati;
- per i fabbricati: elaborato grafico con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali è stato chiesto l'aiuto unitamente a tabella di raffronto tra computo metrico preventivo e consuntivo, con l'attribuzione delle fatture per elenco voci;

- per i lavori in economia: una dichiarazione da parte del richiedente/beneficiario attestante l'importo totale imputabile per i lavori svolti;
- copia conforme all'originale dei giustificativi di spesa[1];
- copia conforme all'originale dei giustificativi di pagamento[2];
- eventuale altra documentazione espressamente prevista dalla DRA
- eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore (ai sensi dell'art. 31 del Reg. CE n. 73 del 2009) a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Reg. CE n. 436/2009;
- eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore a giustificazione della mancata o parziale realizzazione degli investimenti, ai sensi dell'art. 31 del Reg. CE n. 73 del 2009[3].

L'Ufficio Regionale competente per territorio, procede all'istruttoria come di seguito specificata, al termine della quale viene prodotta e sottoscritta la Scheda Istruttoria, quest'ultima, unitamente all' elenco di liquidazione, deve pervenire all'Ag.E.A entro e non oltre il **21 settembre 2015.**

2. ATTIVITA' ISTRUTTORIA SVOLTA DAGLI UFFICI REGIONALI COMPETENTI PER TERRITORIO

L'Ufficio Regionale competente per territorio dovrà provvedere alla disamina della documentazione allegata alle domande anzidette, specificata nella relativa modulistica, avvalendosi delle suddette Schede d'Istruttoria.
Dette Schede d'Istruttoria sono rese disponibili tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN avvalendosi delle prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale),

---

1 I richiedenti devono allegare alla domanda di saldo la seguente documentazione giustificativa in copia conforme:

- fatture, ricevute o documenti contabili aventi forza probatoria, da cui si evinca, tra l'altro, che la data di emissione sia successiva alla presentazione della domanda di aiuto informatizzata. NELLE FATTURE DEVE ESSERE BEN DISTINTO L'IMPORTO IMPUTATO ALL'INVESTIMENTO/INTERVENTO OGGETTO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO.

2 I richiedenti devono allegare alla domanda di pagamento saldo la seguente documentazione giustificativa in copia conforme:

- quietanza di pagamento (bonifico bancario, R.I.B.A e ricevuta di pagamento con carta di credito). Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", stampa dell'operazione dalla quali risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

[3] Ai sensi del Reg. (CE) n. 73/2009 possono essere riconosciute come cause di forza maggiore o come circostanze eccezionali casi quali, a titolo esemplificativo:

a) decesso dell'agricoltore;
b) incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore;
c) calamità naturale grave, che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali.

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". Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore, la sopracitata comunicazione indica che "devono essere incontestabili".

I controlli da effettuarsi e di cui riportare gli esiti sul SIAN, sono i seguenti

3. RICEVIBILITA'

La verifica della ricevibilità, per la domanda di saldo prevede i seguenti punti:

1. Presenza della firma del richiedente avente titolo (richiedente o rappresentante legale).
2. Presentazione della domanda entro il termine stabilito.
3. Presenza di tutti gli allegati previsti dalla DRA e dichiarati in domanda.

Nella Scheda Istruttoria deve essere barrato l'esito ("ricevibile" o "non ricevibile").

4. AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO

L'ammissibilità non viene verificata se la domanda è risultata irricevibile.

Nella domanda di pagamento saldo dovranno esserre obbligatoriamente indicati, nelle apposite caselle, i dati inerenti il numero di cellurare e **la PEC.** La mancata indicazione della PEC in fase di compilazione della domanda di pagamento comporterà l'impossibilità di proseguire nella immissione dei dati.

La verifica della ammissibilità delle domande di pagamento a saldo, prevede i seguenti punti:

a. Verifica della avvenuta presentazione nei termini previsti delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Reg CE n. 436/2009[4], ovvero:

- della effettività della condizione di esonero dalla predetta presentazione
- della presenza di cause di forza maggiore documentate ai sensi del Reg. CE n. 436/2009 e ai sensi dell'art. 31 del Reg. CE n. 73 /2009.

Per la Dichiarazione di giacenza 2014/2015, le cui date di scadenza per la presentazione risultano essere successive ad i termini di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo, il beneficiario dovrà dichiarare nella apposita casella l'impegno alla presentazione della dichiarazione di giacenza ovvero l'eventuale esonero o causa di forza come indicato nei punti precedenti.[5]

b. Verifica che la data di inizio delle operazioni e/o degli interventi[6], **sia successiva alla presentazione della *domanda di aiuto*** e che le operazioni e/o gli interventi siano stati

[4] - Sono escluse dalla misura Investimenti, per la campagna in corso e per quella successiva, le imprese che sono soggette all'obbligo di presentare le dichiarazioni di vendemmia, produzione e giacenza, che non abbiano presentato tali dichiarazioni entro i termini regolamentari previsti, salvo causa di forza maggiore (Regolamento CE n. 436/2009, art. 18, paragrafo 1).

[5] In tutti i casi in cui si invoca la causa forza maggiore, prevista dai Regolamenti Comunitari UE, dovrà essere prodotta tutta la documentazione utile a comprovare la veridicità e validità della stessa causa richiamata .

[6] L' investimento, sia che trattasi di un bene mobile che immobile, deve essere colllocato/installato in data successiva alla presentazione della domanda di aiuto.

completati entro e non oltre il 30 agosto 2015, per le Regioni che hanno la delega da parte dell'OP Ag.E.A. per l'istruttoria al pagamento.
Entro e non oltre il 1°luglio 2015 per le Regioni che non intendono avere la delega da parte dell'OP Ag.E.A., per l'istruttoria di pagamento;

c. Verifica che gli investimenti ammessi sulla domanda di aiuto siano stati effettivamente e completamente realizzati (salvo casi di mancato completamento dovuti a cause di forza maggiore). Tale verifica comporta l'espletamento degli accertamenti amministrativi e la disamina della apposita relazione redatta dal richiedente, nonché verifiche in loco per stabilire l'effettiva realizzazione dell'investimento;

d. Verifica della conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'investimento con quella indicata nella domanda di aiuto;

e. Verifica che le spese effettuate e documentate, oggetto della richiesta di pagamento, concernano il progetto approvato;

f. Verifica che le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del piano siano nuovi di fabbrica e non siano stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma, né siano state emesse dai fornitori note di accredito in favore del beneficiario;

g. Verifica dell'eleggibilità dei giustificativi di spesa e di pagamento. A tal fine si deve procedere all'espletamento degli accertamenti amministrativi indicati al paragrafo 6 delle Istruzioni operative n 23 del 16/12/2013, nonché alla verifica del rispetto delle ulteriori prescrizioni stabilite dalla normativa vigente. **Gli importi dei giustificativi di spesa, al netto dell'IVA, indicati nella domanda di pagamento, non dovranno essere superiori agli importi delle spese ammesse in fase di istruttoria della Domanda di aiuto.**

Verifica dell'effettività dei pagamenti. Un pagamento si intende effettuato quando un'opera e/o una fornitura sia stata effettivamente pagata attraverso l'emissione di titolo di pagamento, e sia rintracciabile sulle scritture contabili del conto bancario intestato al soggetto beneficiario. Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. Il pagamento delle spese può avvenire tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito collegata al conto corrente indicato nella domanda di aiuto e di saldo (la documentazione rilasciata dall'Istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura). Non è ammesso il pagamento tramite assegno, vaglia postale o in contanti, eccetto nel caso in cui la fattura sia di importo inferiore a 200 euro, in tal caso è sufficiente la quietanza (cioè l'originale della fattura deve riportare la dicitura "pagato" con il timbro della ditta che l'ha emessa, la data e la firma del fornitore).

h. Verifica che l'importo delle spese complessivamente sostenute e documentate sia al netto dell'I.V.A.

i. Verifica che le spese siano state sostenute dopo presentazione della domanda di aiuto ed entro on oltre la data della presentazione della domanda di pagamento a saldo;

j. Verifica che per gli stessi interventi non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari, nazionali e locali[7];

k. Verifica della presenza, della copia del permesso di costruire o in alternativa, a seconda della certificazione prevista dal comune nel cui territorio si sono svolti i lavori, ovvero assentita, per le opere connesse con il programma di investimento la denuncia di inizio attività (DIA) oppure copia della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA);

l. Verifica della documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (laddove dichiarate) a giustificazione della mancata realizzazione di uno o più interventi o sottointerventi. La verifica riguarda la conformità della documentazione giustificativa della causa di forza maggiore con quanto stabilito dall'art. 31 del Reg. CE n. 73/2009;

m. Verifica che le eventuali variazioni degli investimenti, rispetto alla domanda di aiuto, siano state regolarmente approvate con apposita determina di autorizzazione da parte dell'Ufficio Regionale competete per territorio, oltre che debitamente giustificate, le stesse, una volta autorizzate dall'Ufficio Regionale competente per territorio, dovranno essere consultabili sul portale SIAN nell' Istruttoria della Domanda di Aiuto.
Le richieste di variante devono essere state essere presentate entro i termini stabiliti dalle Regioni con proprie disposizioni, e comunque non oltre un mese dal termine di scadenza della data del completamento dell'investimento (data di presentazione della domanda di pagamento). Nella variante non si possono introdurre ulteriori interventi/sottointerventi oltre a quelli richiesti nella Domanda di aiuto originaria istruita dalla Regione, e l'importo totale della spesa dichiarata non potrà essere superiore all'importo totale della spesa ammessa dalla Regione per la Domanda di aiuto originaria.
Le suddette varianti, debitamente motivate e corredate dalla documentazione, devono essere state autorizzate dalla Regione. Una volta autorizzate dall'Ufficio Regionale competente per territorio, verrà riportata la modifica della ripartizione della spesa sul portale SIAN tramite i servizi web di Istruttoria Domanda di Aiuto.
La variante si ritiene ammessa dalla data di emissione della determina di autorizzazione predisposta dalla Regione compente dell'istruttoria dell'ammissibilità all'aiuto, i dati inerenti il decreto di autorizzazione dovranno essere indicati nell'apposita casella predisposta nella domanda di pagamento a saldo. Le spese, per gli interventi/sottointerventi oggetto di variante, sostenute nel periodo antecedente alla presentazione di richiesta autorizzazione alla Regione non saranno ammissibili.
L'inserimento della variante, all'intervento/sotto intervento, darà origine ad una "Scheda variante" che verrà rilasciata e stampata con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP AG.E.A. e relativa data di presentazione.
La "Scheda variante" una volta stampata e debitamente firmata dal Funzionario Istruttore, dovrà essere conservata agli atti a cura dell'Ufficio Regionale competente per territorio ed allegata all'istruttoria della domanda di aiuto, ai fini della tracciabilità ed ammissibilità della stessa variante.

[7] In particolare, gli Enti Istruttori regionali devono verificare che non vi siano sovrapposizioni nel finanziamento delle misure di sviluppo rurale, in accordo con quanto evidenziato nell'allegato 1 del D.M. n. 1831 del 4 marzo 2011 nonché con i programmi di promozione di cui all'art. 10 Reg. CE n. 479 /2008.

Non potranno essere ammesse, in sede di variante, spese superiori a quelle ammesse in fase di istruttoria della domanda di aiuto oggetto di ammissione.
In assenza di determina di autorizzazione alla variante da parte della Regione competente, l'intervento/sotto intervento oggetto di variante non potrà essere ammesso all'aiuto.
Sarà competenza delle Regioni verificare che la modifica di un intervento e/o sotto intervento non comporti anche una modifica di punteggio tale da far variare la posizione dell'Azienda nella graduatoria di ammissione all'aiuto.
Le Regioni che hanno delega all'istruttoria delle domande di pagamento, provvederanno a dare ulteriori disposizioni al fine di regolare le procedure di ammissibilità alle varianti.
Per le Regioni la cui istruttoria delle domande di pagamento è di competenza di Ag.E.A., sarà cura di questa Agenzia comunicare eventuali ed ulteriori disposizioni. Inoltre, le Regioni in questione dovranno trasmettere all' OP Ag.E.A. unitamente alle domande di pagamento, le determine di autorizzazione alla variante e le relative schede varianti, alle stesse dovrà, inoltre, essere allegata la documentazione tecnica ed amministrativa relativa alle varianti richieste.

n. Verifica della conformità degli altri eventuali allegati espressamente previsti dalla DRA.

I materiali, le attrezzature e apparecchiature varie, devono essere mantenuti in azienda per un periodo minimo di cinque anni dalla data di effettiva acquisizione, idoneamente documentata, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

Per i nuovi fabbricati sarà necessario fornire al controllore almeno la richiesta di accatastamento.

Per le ristrutturazioni, laddove previsto, sarà necessario fornire al controllore almeno la richiesta di aggiornamento dell'accatastamento. In entrambi i casi, al fine di garantire un collaudo positivo, è opportuno eseguire opere o parti di esse per le quali è possibile richiedere l'accatastamento, anche parziale, in modo tale da consentire al collaudatore la verifica della pertinenza della destinazione d'uso.

Anche il locale o la struttura presso la quale verrà realizzato/installato l'intervento, ammesso all'aiuto, dovrà essere oggetto di vincolo di destinazione d'uso e di proprietà per la durata dei cinque anni.

Le predette verifiche di ammissibilità delle domande di pagamento a saldo comportano sia controlli amministrativi che controlli in loco sul 100% delle domande di pagamento finanziabili.

In particolare:

- **i controlli amministrativi**, vengono effettuati su tutta la documentazione allegata a tutte le domande;
- **i controlli in loco** vengono effettuati, a completamento dei controlli amministrativi, per verificare la realizzazione dell'investimento stesso e lo stato di attuazione delle opere su tutte le operazioni contenute nelle domande di aiuto.

Durante il controllo in loco si procede a verificare:

- l'originale della documentazione tecnico-amministrativa, allegata alla domanda di pagamento a saldo;
- l'effettiva presenza delle operazione/attività e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria ;
- l'effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria;
- la registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- la registrazione delle scritture contabili sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

Per ogni controllo deve essere redatto un apposito verbale che consenta di esaminare i dettagli delle verifiche effettate, e riportante l'esito della verifica stessa, lo stesso verbale dovrà essere redatto in contraddittorio. Il verbale deve contenere almeno le informazioni minime riportate nel facsimile di *verbale di controllo in loco* allegato alla presente (Allegato n 2.).

Nella Scheda istruttoria dovrà essere riportato l'esito del controllo in loco e l'identificativo del verbale di controllo.

Nell'apposita casella della Scheda istruttoria dovrà essere riportata l'avvenuta verifica che per gli stessi interventi non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari, nazionali e locali[8].

Qualora, nel corso dei sopralluoghi in azienda, si accerti il mancato rispetto di quanto sottoscritto in domanda senza che sia stata effettuata alcuna comunicazione alle autorità competenti[9] e/o in caso di dichiarazioni non coerenti alla realtà formulate per negligenza grave o deliberatamente, si procede all'esclusione dell'interessato con la conseguente decadenza della concessione del contributo.

Nella Scheda Istruttoria deve essere indicato, per ciascun intervento e, laddove esistente, per ciascun sottointervento, l'importo ammesso ad esito dell'istruttoria stessa quale saldo.

In ogni caso, la spesa ammessa in liquidazione non può essere superiore a quella ammessa in istruttoria nella domanda di aiuto, e deve essere al netto dell'eventuale anticipo erogato.

Nella Scheda Istruttoria in caso di esito positivo dovrà essere barrata la casella l'apposita casella "ammessa".

In caso di riduzione dell'importo per ritardi di presentazione di una o più dichiarazioni obbligatorie, dovrà essere barrata la casella "ammessa con riduzione ai sensi dell'art. 18 Reg CE n. 436/2009". In questo caso dovrà essere indicato nell'apposito riquadro "importo riduzione art. 18 Reg. CE n. 436/2009" l'importo calcolato in applicazione del Regolamento.

In caso di esclusione totale dall'aiuto, dovrà essere barrata la casella "non ammessa".

---

[8] Laddove tale verifica non potesse essere effettuata entro i termini previsti per l'istruttoria su tutte le domande, potrà in alternativa essere acquisita apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale il beneficiario attesti che per gli stessi interventi non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari, nazionali e locali. Successivamente, detta dichiarazione dovrà essere sottoposta a verifica campionaria nei termini previsti dalla legge.

[9] In caso di cause di forza maggiore è comunque necessario che il soggetto beneficiario ne abbia dato comunicazione per iscritto all' Ente Istruttore regionale entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi.

5. CESSIONE PARZIALE O TOTALE

In caso di cessione parziale o totale dell'azienda ad altro soggetto, chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda può assumere l'impegno del cedente per la durata residua. Il beneficiario che subentra deve possedere i requisiti, soggettivi ed oggettivi, posseduti dal beneficiario originario e necessari al mantenimento, nella graduatoria definitiva, della posizione utile al finanziamento; in caso contrario, la possibilità di effettuare il cambio di beneficiario deve essere valutata dalla Regione, che può decidere di non concedere il subentro.

Nel caso in cui il soggetto che subentra assume formalmente gli impegni già assunti dal cedente, ne diviene responsabile del rispetto per tutta la durata residua; in questo caso il soggetto cedente non è tenuto alla restituzione delle somme già percepite.

La responsabilità delle irregolarità che comportano la decadenza totale o parziale del contributo (e il recupero di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva) è imputabile al soggetto che subentra il quale è tenuto a restituire il contributo già erogato (anche per il periodo trascorso), fatti salvi diversi accordi contrattuali tra il cedente ed il subentrante. Tale responsabilità vale anche nei confronti di eventuali rinunce agli impegni assunti.

Il beneficiario è tenuto a notificare all'Amministrazione competente le variazioni intervenute entro 90 giorni consecutivi dal perfezionamento della transazione.

6. RECESSO

Nella fase antecedente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo la richiesta di recesso, per una o più azioni, è ammessa solo se opportunamente motivata da condizioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi e deve essere inoltrata formalmente all'Amministrazione, fornendo tutta la documentazione probatoria.

Nella fase successiva la presentazione della domanda di pagamento a saldo, qualora l'autorità competente abbia informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella suddetta domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, la rinuncia non è ammessa per le azioni della domanda che presentano irregolarità.

Fatte salve le cause di forza maggiore comprovate, il recesso comporta la decadenza totale dell'aiuto per tutte le azioni.

Nel caso in cui sia stato liquidato l'anticipo - campagna 2013/2014 - ed il recesso sia debitamente motivato da condizioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni, il beneficiario dovrà restituire l'importo liquidato in anticipo (V. paragrafo 9.2).

Nel caso in cui non sussistano le condizioni idonee per una motivata giustificazione al recesso, gli interessi sull'importo anticipato saranno calcolati dalla data di emissione del pagamento.

7. PREAVVISO DI RIGETTO

Nei procedimenti attivati ad istanza di parte, una causa di interruzione dei termini procedimentali è prevista dall'art. 10 *bis* della legge n. 241/90 e s.m.i. che disciplina il preavviso di rigetto o preavviso di diniego.

Il preavviso di rigetto interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse (10 giorni).

Con il preavviso di rigetto si comunicano - all'interessato e per iscritto - i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza presentata, così da consentire al produttore di esprimere osservazioni e/o presentare documenti ritenuti idonei ad indirizzare l'*iter* decisionale della P.A. verso un esito favorevole.

Il preavviso di diniego, deve essere comunicato al soggetto interessato con lettera raccomandata a.r. o via PEC.

Si rammenta che, nei casi in cui dovessero pervenire controdeduzioni da parte dell'interessato, i termini per concludere il procedimento inizieranno a decorrere nuovamente dalla data di presentazione delle stesse e l'Ufficio ha l'obbligo di procedere alla loro valutazione prima di emettere il provvedimento definitivo.

Si richiama l'attenzione sulla necessità che il preavviso di rigetto esplichi puntualmente le motivazioni del diniego ed indichi dettagliatamente la normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal momento che nel caso di silenzio da parte dell'interessato, detto preavviso diventa provvedimento definitivo e, quindi, impugnabile.

8. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Ai sensi della L. 11 novembre 2005, n. 231, come modificata dall'art. 1, comma 1052 della L. n. 296 del 27/12/2006, per quanto concerne le modalità di pagamento, si applicano le seguenti disposizioni:

"I pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è affidata all'OP AG.E.A., nonché agli altri organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995 sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati. Gli accrediti disposti (...) hanno per gli organismi pagatori effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesorerie delle somme ivi indicate" .

L'Organismo Pagatore Ag.E.A., pertanto, non esegue pagamento con modalità differenti da quanto sopra esposto. I pagamenti sono eseguiti sul codice IBAN indicato dall'interessato nel modulo di domanda ed inserito anche nel proprio fascicolo aziendale.

Pertanto, ogni richiedente deve indicare **obbligatoriamente** nella domanda di aiuto e di pagamento il codice IBAN, cosiddetto "identificativo unico", composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto.

Si rappresenta che la Direttiva 2007/64/CE del 13/11/2007, recepita con la Legge n. 88/2009 ed attuata con il D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 11, ha attribuito primaria rilevanza all'adozione del **codice IBAN quale identificativo unico per l'esecuzione dei bonifici**.

Il codice IBAN che identifica in maniera univoca il rapporto con il proprio Istituto di credito, risulta essere requisito obbligatorio richiesto dalla legge, ponendosi come *condicio iuris* per la definizione del procedimento amministrativo di erogazione degli aiuti comunitari.

La norma ha sancito, all'art. 24, del D. Lgs n. 11/2010 il principio di non responsabilità dell'Istituto di credito, dispone, infatti, che " *se l'identificativo unico fornito dall'utilizzatore non è esatto, il prestatore di servizi di pagamento non è responsabile, (...), della mancata od inesatta esecuzione dell'operazione di pagamento*".

In virtù di quanto sopra esposto, ciascun soggetto che richiede un aiuto disposto dalla regolamentazione comunitaria a carico del FEAGA e de FEASR, ha l'obbligo di assicurarsi che il codice IBAN indicato nella domanda lo identifichi quale beneficiario.

Il beneficiario ha altresì l'obbligo di indicare ogni eventuale variazione e/o modifica nella intestazione del codice IBAN nella domanda di aiuto e domanda di pagamento, nonché nel proprio fascicolo aziendale, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti.

La mancata o l'errata comunicazione del codice IBAN da parte del beneficiario che, si ricorda, è un requisito obbligatorio previsto dalla legge, costituendo un motivo ostativo al pagamento, non può comportare alcuna imputazione di responsabilità in capo all'OP Ag.E.A., nel caso del mancato pagamento dell'aiuto.

Nel caso in cui il richiedente abbia conferito il mandato di rappresentanza, sarà cura dello stesso Centro di assistenza agricola (CAA) far sottoscrivere la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del richiedente circa la veridicità ed integrità della documentazione prodotta, nonché dell'obbligo di comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

9 RECUPERI

9.1- *Compensazioni degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS*

L'art 4 bis della legge 6 aprile 2007, prevede che: "*in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale all'Ag.E.A. in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale*".

In caso di concomitanza in capo ad uno stesso soggetto di un debito comunitario e di un debito previdenziale INPS, si dovrà dare prevalenza al debito comunitario, oltre interessi e sanzioni.

9.2 - Procedure di recupero di somme indebitamente percepite

Nel caso di indebite percezioni, ai sensi degli artt. 54 e ss. del Reg. UE n. 1306/2013, del Regolamento delegato (UE) n 907/2014 e Regolamento di esecuzione (UE) N 908/2014, devono

essere attivate le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 1306/2013, se si accerta che un beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi relativi alle condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola, l'aiuto non è pagato o è revocato, in tutto o in parte e, se del caso, i corrispondenti diritti all'aiuto non sono assegnati o sono revocati".

Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014, gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, decorrono dal termine di pagamento per l'agricoltore/beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti.

Per i recuperi degli aiuti indebitamente percepiti, **liquidati a titolo di anticipi coperti da garanzia**, si applicano le norme di cui all'art 55 del regolamento di esecuzione (UE) n 908/2014 con il quale si prevede espressamente che: *"quando ha avuto conoscenza delle circostanze che determinano l'escussione totale o parziale della garanzia, l'autorità competente chiede senza indugio al soggetto, titolare dell'obbligo,* ***il pagamento dell'importo escutibile, concedendo un termine massimo di trenta giorni dalla ricezione della domanda"***([10]).

L' Ag.E.A. effettua i recuperi mediante la compensazione ai sensi dell'art 28 del Reg. (UE) 908/2014 secondo il quale *"fatte salve altre misure di esecuzione previste dalla legislazione nazionale, gli Stati membri deducono gli importi dei debiti in essere di un beneficiari, accertati in conformità della legislazione nazionale, dai futuri pagamenti a favore del medesimo beneficiario effettuati dall'organismo pagatore responsabile del recupero del debito dello stessi beneficiario"*.

Nel caso in cui la modalità della compensazione non fosse sufficiente a coprire integralmente l'indebito e non vi fossero ulteriori pagamenti spettanti al debitore, la quota residua deve essere restituita tramite versamento secondo le modalità di seguito indicate.

L'Ufficio Regionale competente per territorio attiverà le procedure volte al recupero degli importi versati, con una prima nota di richiesta restituzione delle somme non dovute, la nota verrà trasmessa all'interessato, ed all'OP Ag.E.A. per conoscenza,. La restituzione dovrà essere effettuata entro il termine indicato dell'Ufficio Regionale competente per territorio.

L'OP Ag.E.A. procederà ad iscrivere il credito nel registro debitori alla prima richiesta di restituzione di indebito.

Nella ipotesi in cui il debitore non abbia provveduto a restituire direttamente l'importo indebitamente percepito, ovvero non sia possibile procedere mediante compensazione, in presenza di una polizza fideiussoria, l'OP Ag.E.A. procederà alla richiesta di escussione della polizza fideiussoria prestata all'Ente garante che dovrà provvedere entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della richiesta scritta.

Nelle ipotesi in cui non è possibile recuperare gli importi indebitamente percepiti nelle forme e con le modalità descritte ai paragrafi precedenti, l'Ufficio del Contenzioso comunitario dell'OP Ag.E.A.

[10] Gli interessi da applicare sulle somme indebitamente erogate decorrono dalla scadenza del termine che verrà indicato dall'amministrazione procedente nella lettera di richiesta restituzione (data di spedizione) che non potrà essere superiore a 30 giorni.

avrà cura di attivare le procedure di recupero ordinarie che prevedono l'adozione del provvedimento di ingiunzione ai sensi del R.D. n. 639/1910 (riscossione coattiva).

10. IMPIGNORABILITA' DELLE SOMME LA CUI EROGAZIONE E' AFFIDATA ALL'OP AG.E.A.

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 duodecies, della legge n. 231/2005 : "*Le somme dovute agli aventi diritto in attuazione di disposizioni dell'ordinamento comunitario relative a provvidenze finanziarie, la cui erogazione sia affidata agli organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, non possono essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari, ivi compresi i fermi amministrativi di cui all'articolo 69, sesto comma, del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, tranne che per il recupero da parte degli organismi pagatori di pagamenti indebiti di tali provvidenze*".

Ai sensi del comma 5-terdecies della legge n. 231/2005: "*Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli organismi pagatori presso la Banca d'Italia e presso gli istituti tesorieri e destinate alle erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari*".

11. MODALITA' DI RICHIESTA D.U.R.C.

L'AG.E.A. OP, procede in fase di pagamento di saldo/anticipo, tramite compensazione automatica, al recupero dell'eventuale debito INPS, nei casi di irregolarità contributive da parte dei beneficiari.

Le Regioni, in base alle proprie esigenze, potranno definire ulteriori disposizioni in materia, in tal caso, a seguito di quanto disposto dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione con circolare n 6 del 31 maggio 2012, il DURC potrà essere acquisito dall' Ufficio Regionale competente per territorio, in qualità di amministrazione procedente – salvo casi specifici di settore - per via telematica, utilizzando il servizio *"on line"* disponibile sul sito www.sportellounicoprevidenziale.it.

12. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs 218/2012 in modifica al D.lgs 159/2011, qualora l'importo dell'aiuto richiesto sia superiore ai 150.000,00 Euro, la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo della verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura).

L'art. 83, comma 3 del D. Lgs. 159/2011 dispone dei casi in cui non va richiesta l'informazione antimafia (all 1 scheda sintetica soggetti sottoposti alle verifiche antimafia)

Con decreto legislativo del 13 ottobre 2014, n. 153 - pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 250 del 27 ottobre 2014 - sono state apportate alcune modifiche integrative e correttive alla disciplina contenuta nel Codice Antimafia di cui al d.lgs. n. 159/2011.

Le modifiche introdotte dal nuovo decreto correttivo - **in vigore a partire dal 26 novembre 2014** - hanno l'obiettivo di semplificare le procedure dirette al rilascio della documentazione antimafia e di snellire le procedure di verifica, rendendo più efficace l'azione di controllo preventivo antimafia [11].

Sarà competente al rilascio della documentazione antimafia esclusivamente il Prefetto del luogo in cui ha sede l'operatore economico.

L' Ufficio Regionale competente per territorio, deve richiedere alla Prefettura competente per territorio, il rilascio dell'apposita certificazione antimafia, previa consegna da parte dell' interessato di idonea dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio (all. 2 e 3) redatta dal rappresentante legale, e dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi[12] (all.4) **limitata a quelli aventi la maggiore età e che risiedono nel territorio dello stato** (art. 85 comma 3), e dichiarazione sostitutiva per TUTTI i componenti che ricoprono cariche all'interno della società e fotocopia documento identità soggetto di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011;

Le suddette dichiarazioni sostitutive hanno la validità di sei mesi dalla data di sottoscrizione della medesima.

L'informativa antimafia ha ***validità annuale*** a decorrere dalla data dell'acquisizione da parte dell'Amministrazione richiedente, salvo che non siano intervenute modificazioni dell'assetto societario o gestionale dell'impresa.

Ai sensi dell'art. 92 del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., l'informativa antimafia è rilasciata dal Prefetto entro il termine di **trenta giorni** dalla richiesta.

Decorso il termine di trenta giorni, l'Ag.E.A. procede anche in assenza di informativa antimafia, disponendo i pagamenti sotto condizione risolutiva.

Nel caso di verifiche di ***particolare complessità***, comunicate dalla Prefettura competente, l'Ag.E.A. procede anche in assenza di informativa antimafia, decorso il termine di quarantacinque giorni dalla medesima comunicazione.

Nei ***casi di urgenza***, in assenza dell'informazione antimafia, l'Ag.E.A. ***procede immediatamente*** dopo la richiesta alla Prefettura competente.

In tal caso, le erogazioni sono disposte sotto condizione risolutiva.

A norma dell'art. 92, comma 3, del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., nel caso di ***erogazioni disposte sotto condizione risolutiva,*** l'autorizzazione di pagamento dovrà essere notificata, pena la sua invalidità, al beneficiario destinatario.

Ai sensi del comma 5 del citato art. 92, il versamento delle erogazioni può essere sospeso fino alla ricezione dell'informativa antimafia liberatoria.

Si richiama l'attenzione inoltre, sulle **Variazioni degli organi societari**: *"i legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti*

[11] Con la nota DPMU.2014.4858 dell'11/11/2014 sono state trasmesse le integrazioni e correttive al decreto legislativo n. 159 del 6/09/2011

[12] Con la nota DPMU.2013.1021 del 26/03/2013 è stata trasmessa la modulistica aggiornata in base alle nuove diposizioni in materia di antimafia.

destinatari delle verifiche antimafia. La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D. Lgs. 159/2011".

L' Ufficio Regionale competente per territorio, dovrà acquisire su sistema informativo SIAN nell'apposita check list, le informazioni relative la richiesta dell'informativa antimafia presso la Prefettura competente. Pervenuto l'esito della informativa antimafia, l'Ufficio Regionale competente per territorio, dovrà acquisire i dati afferenti l'esito ed aggiornare opportunamente la check list. Avrà, altresì, cura di archiviare nel fascicolo di istruttoria della domanda tutta la documentazione presentata dal beneficiario ed il certificato prefettizio.

La notifica della autorizzazione di pagamento eseguita sotto condizione risolutiva verrà effettuata per raccomandata a.r. o via PEC, nei confronti di ciascun beneficiario interessato.

Per tutte le erogazioni disposte sotto condizione risolutiva, sarà cura delle Regioni verificare periodicamente l'avvenuto rilascio dell'esito dell'informativa antimafia da parte delle Prefetture competenti, ciò al fine di poter procedere, trascorsi i trenta giorni dalla richiesta ed in assenza di comunicazioni da parte della Prefettura in questione, al sollecito presso le stesse Prefetture.

Le suddette disposizioni interessano anche le Regioni che non intendono avere la delega da parte dell'OP Ag.E.A., per l'istruttoria delle domande di pagamento.

13. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE REGIONALI

L' Ufficio Regionale competente per territorio, tramite l'applicazione resa disponibile sul portale SIAN, predispone gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto e li trasmettono all'OP AG.E.A., entro e non oltre il **21 settembre 2015**.

Si riporta di seguito, la procedura per l'invio dei relativi elenchi regionali di liquidazione:

a. L' Ufficio Regionale competente per territorio trasmette l'elenco da pagare con apposita lettera (allegato 5), completa dei requisiti formali (protocollo, data, timbro e firma del funzionario responsabile);
b. il nominativo del funzionario responsabile deve essere stato precedentemente comunicato dalla Regione all'OP Ag.E.A.;
c. tale lettera di trasmissione deve contenere una tabella con gli estremi dell'elenco di liquidazione: numero protocollo AG.E.A., data protocollo, numero beneficiari totali, importo totale da pagare;
d. l'elenco dei beneficiari, stampato dal portale SIAN, deve essere completato del timbro e della firma del Responsabile all'autorizzazione al pagamento.

Si evidenzia che possono essere inserite nell'elenco di liquidazione solo le domande per le quali si è effettivamente conclusa l'istruttoria regionale di competenza, dopo aver cioè acquisito tutti i relativi atti.

14. CONTROLLI EX POST

Il periodo relativo al controllo ex post ha inizio dalla data di liquidazione del contributo fino al 31 dicembre dell'ultimo anno di impegno previsto dalle singole azioni.

I materiali, le attrezzature informatiche, recipienti per l'affinamento del vino, macchinari apparecchiature varie, in sintesi tutte le attività poste in essere nell'ambito della misura Investimenti, devono essere mantenuti in azienda per un periodo minimo di **cinque anni** dalla data di effettiva acquisizione, idoneamente documentata, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

Pertanto, nei **5 (cinque) anni** successivi alla data della liquidazione del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati grazie al contributo pubblico ricevuto deve essere rispettato il vincolo di cui all'articolo n. 72 del regolamento (CE) n. 1698/2005, ovvero:

L'OP AG.E.A. individua i criteri per la selezione delle domande dei beneficiari da sottoporre a controllo a campione.

L'estrazione del campione è effettuata in conformità a un'analisi del rischio; il campione riguarderà un numero di beneficiari che rappresentino almeno l'1% della spesa ammissibile per regione.

Scopo del controllo ex post è:

- la verifica del mantenimento degli impegni;
- l'accertamento che l'oggetto del finanziamento non presenti modifiche sostanziali;
- la verifica che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.

15. ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della legge n. 241/1990, gli interessati possono avvalersi del diritto di accesso agli atti e ai provvedimenti emanati nelle diverse fasi del procedimento inoltrando la richiesta direttamente all'Ente che li ha approvati.

16. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla ammissibilità al pagamento per la misura degli investimenti è l'Ufficio Regionale competente per territorio, salvo diversa disposizione per delega.

L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla erogazione dell'aiuto previsto dal Reg. (UE) 1308/2013 – all'art. 50 è l'Ufficio OCM Vino e altri aiuti.

17. TERMINE DEL PROCEDIMENTO

I termini di conclusione del procedimento amministrativo sono fissati all'art 19 del Reg. CE 555/2008. La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con esito di ammissibilità, o di non ammissibilità, al pagamento viene effettuata dall'Ufficio Regionale competente per territorio.

I termini inerenti la procedure di liquidazione si concludono, per gli investimenti biennali a saldo campana 2013/2014 entro il 15 ottobre 2015 data di chiusura dell'esercizio finanziario comunitario.

Il suddetti termine è improrogabile.

18. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196 DEL 2003

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede un sistema di garanzie a tutela dei trattamenti che sono effettuati sui dati personali.

Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come saranno utilizzati i dati dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato.

Finalità del trattamento	I dati personali, che l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AG.E.A.), - istituita con il Decreto Legislativo n. 165/99 e s.m.i, - richiede o già detiene per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, sono trattati per : a. finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Sua Azienda, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o l'aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende e la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni, contributi e premi; b. accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso; c. adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali; d. obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente; e. gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.
Modalità del trattamento	I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN. I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito.
Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali	Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza. In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente debbono essere consultabili con semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dei regolamenti CE 1290/2005 e CE 259/2008 cosi come modificato da Reg UE 410/2011, e possono essere trattati da organismi di audit e

	di investigazione della Comunità Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità. I dati personali trattati nel SIAN possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali. Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.
Natura del conferimer dei dati personali tratt	La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano dati di natura "sensibile" e "giudiziaria" ai sensi del D.Lgs. 196 del 2003.
Titolarità del trattamento	Titolare del trattamento è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AG.E.A.). La sede di AG.E.A. è in Via Palestro, 81 00185 ROMA. Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: http://www.Ag.E.A..gov.it
Responsabili del trattamento	I "titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili". Presso la sede dell'AG.E.A. è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Dirigenti responsabili degli Uffici di AG.E.A., la Soc. AGECONTROL S.p.A. , la Soc. SIN S.r.l., le Regioni, i Centri di Assistenza Agricola riconosciuti.
Diritti dell'interessato	L'articolo 7 del Codice riconosce all'Interessato numerosi diritti, quali: 1) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile; 2) ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali, b) delle finalità e modalità del trattamento, c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, d) degli estremi identificativi del Titolare, dei Responsabili e del rappresentante designato, e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di Responsabili o Incaricati; 3) ottenerne: a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei propri dati personali, b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o

	successivamente trattati, c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; 4) opporsi: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, tra cui la cancellazione, la rettifica e l'integrazione, rivolgendosi al Titolare del trattamento mediante la casella di posta certificata protocollo@pec.Ag.E.A..gov.it con idonea comunicazione citando: Rif. Privacy. Titolare del trattamento dei dati è l'Ag.E.A., con sede in Via Palestro n. 81, 00185 Roma; l'elenco dei responsabili è disponibile presso la sede dell'Agenzia. Per l'esercizio dei diritti degli interessati, attesa la procedura indicata al precedente punto e) l'indirizzo di posta elettronica è il seguente privacy@Ag.E.A..gov.it

SI RACCOMANDA AGLI ENTI E ORGANISMI IN INDIRIZZO DI VOLER ASSICURARE LA MASSIMA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DELLE PRESENTI ISTRUZIONI OPERATIVE NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI INTERESSATI.

LE PRESENTI ISTRUZIONI OPERATIVE SONO PUBBLICATE SUL SITO DELL'AG.E.A. (www.Ag.E.A..gov.it).

IL TITOLARE