



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

Dott.ssa Passari Maria

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. / DIRIGENTE
STAFF

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
420	04/11/2022	7	0

Oggetto:

Programma di Sviluppo Rurale Campania 2014/2020 - Misure non connesse alla superficie e/o agli animali- Approvazione delle Linee guida per il riconoscimento dell'errore palese (versione 1.0) con allegato

	Data registrazione	
	Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	
	Data dell'invio al B.U.R.C.	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Finanziarie (Entrate e Bilancio)	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Strumentali (Sist. Informativi)	

PREMESSO che:

- a) la Commissione Europea con Decisione n. C (2015) 8315 del 20 novembre 2015 ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Campania per il periodo 2014/2020 (CCI 2014IT06RDRP019) – ver 1.3;
- b) con Deliberazione n. 565 del 24/11/2015 la Giunta Regionale ha preso atto della citata Decisione della Commissione Europea;
- c) da ultimo, con Decisione C (2021) 8415 del 16/11/2021 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 – ver 10.1;
- d) con DGR n. n. 522 del 23/11/2021 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Campania (PSR) 2014/2020 -ver 10.1;
- e) con DGR n. 28 del 26/01/2016 è stato approvato, in via definitiva, ai sensi dell'art. 56 dello Statuto, il Regolamento Regionale 15 dicembre 2011 n. 12 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania) con cui è stata istituita la Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali, la quale, tra l'altro, svolge le funzioni di Autorità di gestione FEASR;
- f) con DGR n. 600 del 22/12/2020, è stato ridefinito l'assetto organizzativo della Direzione Generale Politiche Agricole;
- g) con DGR n. 165 del 14/04/2021 e con successivo DPGR n. 78 del 24/04/2021 è stato conferito l'incarico di Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali alla dott.ssa Maria Passari;
- h) con DPGR n. 243 del 30/11/2015 è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020;

VISTO

- a) il Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 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 e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- b) il Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. /CE) n. 1698/2005 del Consiglio che, tuttavia, continua ad applicarsi (art. 88, comma 2 del Reg. (UE) 1305/2013) agli interventi realizzati nell'ambito dei Programmi approvati dalla Commissione ai sensi del medesimo Regolamento anteriormente al 1° gennaio 2014;
- c) il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- d) il Regolamento delegato (UE) N. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- e) il Regolamento di esecuzione (UE) N. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- f) il Regolamento delegato (UE) N. 640/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 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;
- g) il Regolamento delegato (UE) N. 807/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del 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 introduce disposizioni transitorie e abroga il regolamento (CE) n. 1974/2006 che, tuttavia, continua ad applicarsi ad operazioni attuate a norma dei programmi

- approvati dalla Commissione ai sensi del regolamento (CE) n. 1698/2005 entro il 1° gennaio 2014;
- h) il Regolamento di esecuzione (UE) N. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del 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);
 - i) il Regolamento di esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 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;
 - j) il Regolamento (UE) n. 2017/2393 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;
 - k) il Regolamento (UE) 2020/2220 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i Reg. (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il Reg. (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
 - l) il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2021/73 della Commissione del 26 gennaio 2021, che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del 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);
 - m) il Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
 - n) il Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013;
 - o) il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

DATO ATTO che:

- a) con Decreto Regionale Dirigenziale (DRD) n. 239 del 30/05/2022 sono state approvate le Disposizioni Generali per l'attuazione delle Misure del PSR 2014/2020 che prevedono aiuti non connessi alla superficie e/o agli animali – versione 4.0;
- b) con Decreto Regionale Dirigenziale (DRD) n. 346 del 07/09/2022 sono stati approvati il Modello organizzativo per la progettazione e per l'attuazione delle Misure ed il Manuale delle procedure per la gestione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento. Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 1.0);
- c) con Decreto Regionale Dirigenziale (DRD) n° 423 del 30/10/2018 sono state approvate le Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali – versione 2.0, che aggiornano la versione 1.0 approvata con DRD n. 21 del 23/06/2017;

CONSIDERATO che le Disposizioni Generali per l'attuazione delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 4.0) regolano al par. 13.2.3 la fattispecie dell'errore palese previsto dall'art. 4 del Reg (UE) n. 809/2014, rimandando a successivi provvedimenti dell'Autorità di Gestione, la disciplina di dettaglio;

RITENUTO necessario, pertanto, dettagliare con apposite Linee guida le modalità per il riconoscimento e la correzione di errori palesi così come espressamente previsto dalle Disposizioni Generali per l'attuazione delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 4.0);

PRESO ATTO del Documento predisposto dallo STAFF Funzioni di supporto tecnico-operativo (50.07.91) ad oggetto "Linee guida per il riconoscimento dell'errore palese (versione 1.0)", con allegato;

RITENUTO che tale documento risponda alle citate esigenze di regolamentazione delle fattispecie di errore palese;

DECRETA

per le motivazioni in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. di approvare il Documento predisposto dall' Ufficio di STAFF 50.07.91 ad oggetto "Linee guida per il riconoscimento dell'errore palese (versione 1.0)" ed allegato che, in uno al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;
2. di incaricare lo STAFF 50.07.93 della divulgazione del documento "Linee guida per il riconoscimento dell'errore palese (versione 1.0)" ed allegato, anche attraverso il sito web della Regione, sezione "PSR 2014/2020 _ Documentazione Ufficiale";
3. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale della Giunta e del Consiglio in una apposita sottosezione della sezione Amministrazione trasparente (Regione casa di vetro), ai sensi dell'art. 27, comma 6 ter, della L.R. 19 gennaio 2009, n. 1 come modificata ed integrata con L.R. 28 luglio 2017, n. 23;
4. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicazione, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni sul sito internet istituzionale della Giunta Regionale della Campania nella sottosezione sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Criteri e modalità, della Sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'articolo 26, comma 1 del D.lgs n. 33/2013;
5. di trasmettere il presente decreto:

5.1 al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;

5.2 all'Assessore all'Agricoltura;

5.3 al Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale della Campania;

5.4 agli uffici di STAFF e alle UOD della Direzione Generale 50.07;

5.5 allo STAFF 50.07.93 anche per la pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020 Documentazione Ufficiale";

5.6 ad AGEA - Organismo Pagatore;

5.7 al BURC per la pubblicazione.

PASSARI

REGIONE CAMPANIA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020



LINEE GUIDA PER IL RICONOSCIMENTO DELL'ERRORE PALESE
(versione 1.0)

Indice

1. Premessa e quadro normativo di riferimento.....	3
2. Criteri generali per la correzione degli errori palesi.....	3
3. Tipologie di errore che non possono considerarsi errori palesi	5
4. Procedura per il riconoscimento dell'errore palese	6
5. Allegati	9

1. Premessa e quadro normativo di riferimento

1.1. Premessa

Le Disposizioni Generali per l'attuazione delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 4.0) approvate con DRD n. 239 del 30/05/2022 disciplinano l'errore palese rinviando la regolamentazione delle modalità di dettaglio per il riconoscimento della fattispecie ad apposite Linee guida, adottate dall'Autorità di Gestione. A tal fine con il presente documento si intende fornire indicazioni specifiche per il riconoscimento dell'errore palese.

1.2. Quadro normativo

- Reg. (CE) n. 2419/2001 del 11 dicembre 2001;
- Reg. (UE) n. 1306/2013;
- Reg (UE) 809/2014 del 17 luglio 2014, art. 4.
- Legge n. 241/1990, art. 6;
- Documento di lavoro della Commissione Europea n. 49533/2002;
- Nota interpretativa n. 2011/09 della Commissione Europea relativa al reg. (CE) 1122/2009;
- Circolare Agea Coordinamento prot. ACIU.2008.0083 del 11/01/2008.

2. Criteri generali per la correzione degli errori palesi

Nell'ambito delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR 2014-2020 della Regione Campania, il soccorso istruttorio è ammissibile esclusivamente nelle ipotesi disciplinate dall'articolo 4 del Regolamento (UE) n. 809/2014 in cui viene precisato che *“le domande di aiuto, le domande di sostegno e le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati, in caso di errori palesi riconosciuti dalle autorità competenti sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede”*.

“L'Autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma.”

Detta ultima disposizione lascia un ampio margine di discrezionalità agli Stati membri laddove prevede che si debba procedere, per il riconoscimento dell'errore palese, sia ad una valutazione complessiva del caso particolare, sia alla verifica della buona fede con la quale abbia agito il beneficiario. La disposizione prevede inoltre, al secondo comma, la facoltà (possibilità) dell'Autorità competente di riconoscere gli errori palesi afferenti alle Domande di Sostegno e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario, solo ove gli stessi possano essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma.

L'Autorità di Gestione, nel recepire detta disposizione, intende esercitare attraverso il presente documento le appena indicate prerogative discrezionali previste dal legislatore europeo, effettuando a monte la valutazione complessiva del caso particolare, fissando regole puntuali per l'individuazione dei casi ammissibili di errore palese.

In particolare, per il riconoscimento degli errori palesi, individua i seguenti presupposti:

- L'Autorità competente decide nel merito del carattere “palese” o meno di un errore;

- L'individuazione degli errori e il loro riconoscimento come "palesi" devono avvenire sulla base delle ordinarie e minimali attività istruttorie;
- L'individuazione degli errori palesi non può basarsi su un approccio sistematico, ma presuppone l'esame degli elementi dei singoli casi sulla base di una valutazione complessiva delle circostanze e dei fatti nei quali si inseriscono. Se sono riscontrati eventuali errori, sia da parte del beneficiario che degli organismi competenti, è necessario che questi vengano valutati singolarmente per poterli definire palesi e di conseguenza correggibili;
- Il beneficiario deve aver agito in buona fede escludendo qualsiasi volontà di frode. L'onere di dimostrare che si tratta di un errore palese grava, in primo luogo, sul richiedente che, sottoscrivendo la domanda e validando le informazioni in essa inserite, se ne assume la piena responsabilità. Il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente;
- L'errore deve essere desumibile "*ictu oculi*", oggettivamente e agevolmente riscontrabile, dal confronto tra i dati dichiarativi forniti dal beneficiario nel contesto complessivo della domanda e/o dei documenti ad essa connessi;
- L'errore palese viene riscontrato nel corso di un controllo di tipo amministrativo relativo alla concordanza dei documenti e delle informazioni contenute nella Domanda di Sostegno o Pagamento o negli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario da cui emerge un errore;
- Gli errori determinati dal risultato di controlli incrociati delle Domande di Sostegno/Pagamento con banche dati esterne non possono essere considerati automaticamente o sistematicamente come errori palesi, ma devono essere valutati caso per caso.

Inoltre, sussistono aspetti di natura procedurale che influenzano la probabilità che taluni errori possano essere considerati palesi, quali:

- Procedure applicate per la prima volta: in questo caso per le novità normative e procedurali introdotte esiste una maggiore possibilità di incorrere in errori di compilazione delle domande da parte dei beneficiari;
- Problemi di natura informatica che devono aver comportato un'errata compilazione della domanda;
- Bandi, circolari, chiarimenti/interpretazioni della normativa o altre specifiche tecniche contenenti errori che possono aver tratto in inganno il richiedente.

Il riconoscimento dei casi riconducibili alla nozione di errore palese è limitato, inoltre, da fattori di natura temporale. Per le Domande di Sostegno, il limite temporale per la rilevabilità dell'errore palese, sia per l'iniziativa da parte del beneficiario sia per l'iniziativa d'ufficio, coincide con la data di pubblicazione della Graduatoria definitiva.

Al fine di garantire una gestione uniforme dei casi di errore palese, si indicano, di seguito, alcune tipologie di errori che, sulla base dell'orientamento della Commissione, possono essere considerati come palesi e per i quali, si può pertanto procedere alla correzione. Le fattispecie di seguito indicate non hanno valore tassativo ed esaustivo.

In particolare, si fa riferimento a:

a) **Meri errori di trascrizione che risultano palesi in base ad un esame minimale di una domanda:**

- Incompleta o errata compilazione di parti della domanda e/o degli allegati (mancata spunta di una casella e/o di una specifica voce, campi o caselle non riempiti o informazioni mancanti che non siano considerati obbligatori);
- Errati riferimenti del conto corrente/codici statistici (es.: ATECO, NACE, etc.);

b) **Errori evidenziati come risultato di verifiche di coerenza** (informazioni contraddittorie):

- Errori aritmetici (es.: il totale piano di investimento non corrisponde alla somma delle singole voci di spesa);
- Incongruenze nei dati presenti nella domanda stessa o fra questa e i relativi allegati, oppure fra gli allegati, riscontrate a seguito di controlli incrociati con la documentazione prodotta (es.: errori aritmetici che emergono dall'analisi puntuale della documentazione, errori nella compilazione di allegati, etc).

La coerenza andrà verificata esaminando (tra) i dati presenti in domanda e quelli inseriti negli allegati.

Si precisa che nella valutazione dell'errore, eventualmente riscontrato nei dati afferenti alla domanda caricata in piattaforma SIAN, sarà necessario effettuare la verifica incrociata con la documentazione allegata e che quanto riportato nella stessa sarà ritenuto prevalente rispetto ai dati caricati sul SIAN, in modo particolare rispetto al quadro economico. Pertanto, laddove i dati, informazioni, valori desunti dalla documentazione risultino complessivamente corretti (importi, informazioni anagrafiche, etc.) o coerenti con il progetto, l'errore rilevato dalla piattaforma può essere considerato come palese.

Infine, a seguito di controlli incrociati con banche dati esterne (Telemaco, BDNA, etc.) gli errori causati da non corrette trascrizioni dei numeri di identificazione o di riferimento, che vengono evidenziati durante il controllo incrociato tra la domanda e le banche dati, possono essere considerati palesi, come ad esempio:

- Cifre invertite o errore di battitura;
- Errori risultanti da errata lettura/trascrizione;
- Nuovi riferimenti che conseguono ad aggiornamenti delle banche dati.

3. Tipologie di errore che non possono considerarsi errori palesi

Di seguito vengono elencate alcune tipologie di errore che **non** possono essere, in nessun caso, considerati palesi, precisando che tale elenco non ha valore tassativo ed esaustivo:

- **Mancata apposizione della firma nelle dichiarazioni allegata alla domanda.**
La mancanza di firma apposta su dichiarazioni sostitutive, relazioni asseverate, relazioni tecniche, non consentendo di determinare chiaramente e univocamente la volontà del dichiarante, ovvero l'autenticità della relazione/documento, non è mai elemento sanabile con il ricorso all'errore palese;
- **Errata o mancata indicazione del CUAA o altro identificativo univoco** nelle dichiarazioni obbligatorie allegata, tali da non poter determinare inequivocabilmente e con assoluta certezza l'identità del dichiarante;

- **Mancato o errato inserimento nella procedura telematica della domanda e degli allegati documentali considerati essenziali dal Bando e/o da disposizioni specifiche.**
La mancanza di documentazione essenziale non può mai essere considerata errore palese, salvo il caso in cui non sia determinata da problematiche informatiche, chiaramente evidenti, connesse alla piattaforma SIAN. Al pari il caso di documentazione allegata in bianco o non leggibile viene considerato alla stregua del mancato inserimento e, pertanto errore non palese.
- **Mancata compilazione di campi, nella documentazione allegata alla domanda esplicitamente previsti come obbligatori nel Bando o nei format allegati.**
- **Mancata o errata compilazione del progetto/relazione progettuale.**
Progetti o relazioni progettuali non compilati in tutte le loro parti, ovvero compilati in modo errato non possono essere mai sanati ricorrendo all'errore palese. Pertanto, il processo valutativo dovrà necessariamente basarsi su quanto prodotto in prima istanza.
- **Mancata richiesta parziale o totale di sostegno relativamente ad alcune operazioni, azioni, interventi espressamente indicate nel Bando di riferimento (es. IVA, spese tecniche, etc.)**
Ad esempio, la mancata richiesta dell'IVA, laddove non sia recuperabile, non può essere considerata errore palese, salvo che la richiesta non sia chiaramente desumibile, dal complesso della documentazione allegata alla domanda.
- **Mancanza del documento di identità nelle dichiarazioni sostitutive, relazioni asseverate, relazioni tecniche, sottoscritti da soggetti terzi (non dal sottoscrittore della Domanda di Sostegno) salvo che tali documenti non siano stati firmati con firma digitale.**

4. Procedura per il riconoscimento dell'errore palese

L'errore palese può essere:

- Segnalato per iscritto da parte del richiedente/ beneficiario alla struttura. (**Iniziativa di parte**);
- Rilevato direttamente dall'ufficio istruttore che esegue o che comunque recepisce i dati del controllo. (**Iniziativa d'ufficio**).

4.1. Procedura per l'iniziativa di parte

Il richiedente/beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi inviando una richiesta via PEC debitamente sottoscritta, alla UOD Soggetto Attuatore responsabile dell'istruttoria secondo il format allegato (Allegato_1).

La richiesta deve presentare un quadro veritiero e completo della situazione in cui e per cui è stato commesso l'errore e deve contenere i seguenti elementi:

- Documento di identità del richiedente in corso di validità;
- Numero della domanda in cui l'errore è stato commesso;
- Descrizione dell'errore, con sufficiente grado di dettaglio;
- Motivazioni in base alle quali si richiede di riconoscere il carattere di "errore palese";
- L'eventuale ulteriore documentazione necessaria al "riconoscimento dell'errore palese".

L'ufficio istruttore valuta la tipologia di errore in base ai criteri descritti in precedenza. La decisione di accoglimento o di rifiuto viene riportata in un verbale istruttorio con i seguenti elementi:

- Estremi identificativi della domanda in cui l'errore è stato commesso;

- Modalità e tempi con cui l'errore è stato segnalato o scoperto;
- Descrizione dell'errore;
- Indicazione dei documenti su cui è basata la valutazione;
- Motivazioni in base alle quali si decide di riconoscere o non riconoscere il carattere di "errore palese".

L'esito dell'attività di riconoscimento o meno dell'errore palese deve essere formalmente comunicato al richiedente/beneficiario.

Procedura di riconoscimento dell'errore palese:

- a) Qualora l'errore sia stato commesso nella compilazione della **Domanda di Sostegno**, la UOD competente:
- Comunica, a mezzo PEC, al richiedente/beneficiario il riconoscimento dell'errore palese e autorizza contestualmente il rilascio sul SIAN della Domanda di rettifica, entro **il termine perentorio di 10 giorni**. Nella comunicazione dovranno essere indicate puntualmente tutte le correzioni da effettuare sulla Domanda iniziale;
 - La Domanda di rettifica va rilasciata alla UOD Soggetto Attuatore responsabile dell'istruttoria. Alla stessa UOD dovrà essere inoltrata comunicazione di avvenuto rilascio della Domanda di rettifica.

A seguito del rilascio, la competente UOD accerta:

- Che le modifiche alla Domanda abbiano riguardato esclusivamente le correzioni precedentemente autorizzate;
- Che gli allegati alla Domanda non siano stati modificati rispetto a quelli a corredo della Domanda di Sostegno: tipologia e contenuto degli stessi devono risultare invariati.

Le Domande di rettifica per le quali anche una sola di tali verifiche abbia dato esito negativo, sono inammissibili.

- b) Qualora il riconoscimento dell'errore palese riguardi la **documentazione allegata alla domanda**, il richiedente/beneficiario, nella PEC di comunicazione di riconoscimento di errore palese (Allegato_1), deve allegare la documentazione integrativa/corretta.

La UOD competente:

- Effettua l'istruttoria di riconoscimento dell'errore palese;
- Accerta che le modifiche alla documentazione trasmessa abbiano riguardato esclusivamente quanto riscontrato come errore palese;
- Procede al caricamento sul SIAN della documentazione integrativa/corretta;
- Tiene conto della correzione effettuata nel prosieguo dell'istruttoria.

- c) Nel caso gli errori riguardino sia elementi della **Domanda di Sostegno**, che della **documentazione allegata** alla stessa, la UOD competente:

- Comunica, a mezzo PEC, al richiedente/beneficiario il riconoscimento degli errori palesi e autorizza contestualmente il rilascio sul SIAN della Domanda di rettifica, unitamente alla documentazione integrativa/corretta e quella non oggetto di correzione, entro **il termine perentorio di 10 giorni**. Nella comunicazione dovranno essere indicate puntualmente tutte le correzioni da effettuare sia sulla Domanda iniziale, che sugli allegati;
- La Domanda di rettifica va rilasciata alla UOD Soggetto Attuatore responsabile dell'istruttoria. Alla stessa UOD dovrà essere inoltrata comunicazione di avvenuto rilascio della Domanda di rettifica;

A seguito del rilascio, la competente UOD accerta:

- Che le modifiche alla Domanda abbiano riguardato esclusivamente le correzioni precedentemente autorizzate;
- Che le modifiche agli allegati alla Domanda abbiano riguardato esclusivamente le correzioni precedentemente autorizzate. Inoltre, devono risultare invariati gli allegati non oggetto di correzione;

Le Domande di rettifica per le quali anche una sola di tali verifiche abbia dato esito negativo, sono inammissibili.

In nessun caso può essere autorizzata la sostituzione della documentazione originariamente allegata alla Domanda di Sostegno rilasciata sul SIAN.

Come indicato nelle Disposizioni generali, sono irricevibili le Domande di rettifica, presentate successivamente alla scadenza dei bandi, senza preventiva autorizzazione regionale.

4.2. Procedura per l'iniziativa d'ufficio

Nella procedura d'ufficio è la stessa UOD Soggetto Attuatore responsabile dell'istruttoria che, in fase istruttoria, rileva la presenza di errore/i ritenuti palesi, riportando quanto rilevato nell'apposito verbale istruttorio. La UOD procede, quindi, a darne comunicazione tramite PEC al richiedente/beneficiario, indicando puntualmente tutte le correzioni da effettuare.

- 1) Qualora l'errore sia stato commesso nella compilazione della **Domanda di Sostegno**, il richiedente/ beneficiario dovrà procedere, entro **il termine perentorio di 10 giorni**, a rilasciare sul SIAN la Domanda di rettifica, provvedendo poi a comunicare alla stessa UOD l'avvenuto rilascio della Domanda;

A seguito del rilascio, la competente UOD procede negli accertamenti descritti all'art. 4.1, punto a).

- 2) Qualora l'errore riguardi la **documentazione allegata alla domanda**, il richiedente/ beneficiario dovrà procedere, entro **il termine perentorio di 10 giorni**, ad inviare, a mezzo PEC, la documentazione integrativa/corretta alla UOD competente.

L'UOD competente:

- Accerta che le modifiche alla documentazione trasmessa abbiano riguardato esclusivamente quanto riscontrato come errore palese;
- Procede al caricamento sul SIAN della documentazione integrativa/corretta;

- Tiene conto della correzione effettuata nel prosieguo dell'istruttoria.

3) Qualora gli errori riguardino sia elementi della **Domanda di Sostegno**, che della **documentazione allegata**:

- Il richiedente/ beneficiario dovrà procedere, entro il **termine perentorio di 10 giorni**, a rilasciare sul SIAN la Domanda di rettifica, unitamente alla documentazione integrativa/corretta e quella non oggetto di correzione, provvedendo poi a comunicare alla stessa UOD l'avvenuto rilascio della Domanda di rettifica;
- La Domanda di rettifica va rilasciata alla UOD Soggetto Attuatore responsabile dell'istruttoria.

A seguito del rilascio, la competente UOD accerta:

- Che le modifiche alla Domanda abbiano riguardato esclusivamente le correzioni precedentemente autorizzate;
- Che le modifiche agli allegati alla Domanda abbiano riguardato esclusivamente le correzioni precedentemente autorizzate. Inoltre, devono risultare invariati gli allegati non oggetto di correzione;

Le Domande di rettifica per le quali anche una sola di tali verifiche abbia dato esito negativo, sono inammissibili.

In nessun caso può essere autorizzata la sostituzione della documentazione originariamente allegata alla Domanda di Sostegno rilasciata sul SIAN.

Come indicato nelle Disposizioni generali, sono irricevibili le Domande di rettifica, presentate successivamente alla scadenza dei bandi, senza preventiva autorizzazione regionale.

5. Allegati

- Allegato_1 - Modello di richiesta di riconoscimento dell'errore palese da parte del richiedente/beneficiario;

Allegato n. 1

RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO ERRORE PALESE

Spett.le
UOD _____
PEC _____

Oggetto: PSR Campania 2014- 2020. Misura _____ Tipologia di Intervento _____
Soggetto richiedente/beneficiario:
CUAA: _____
Id Domanda: _____

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ (Prov.____) il
_____, Codice Fiscale _____, residente a _____ in via/Piazza
_____ n. _____ (CAP _____)

in qualità di *(barrare la casella che interessa)*

- titolare dell'impresa individuale
- rappresentante legale della

_____, con sede legale
_____ (Prov.____) in
via/Piazza _____ n. _____ (CAP _____), partita IVA /
Codice Fiscale _____ telefono _____ fax _____
email _____ PEC _____
in relazione alla Domanda di Sostegno/Pagamento n. _____ del _____

DICHIARA

La presenza di errore/i commessi in buona fede (errore palese) rientranti nella seguente casistica:

(barrare solo parte d'interesse)

<input type="checkbox"/> Errori materiali di compilazione della domanda e/o degli allegati
<input type="checkbox"/> Incompleta compilazione di parti della domanda e/o degli allegati
<input type="checkbox"/> Errati riferimenti del conto corrente
<input type="checkbox"/> Incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda
<input type="checkbox"/> Incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati
<input type="checkbox"/> Altro (specificare): _____ _____

In dettaglio, segnala che l'errore/gli errori sono i seguenti:

Modello di Domanda

Quadro	Sezione	Campo oggetto di correzione	Stato prima della correzione	Stato dopo la correzione
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Altra Documentazione

Documento	Elemento oggetto di correzione	Stato prima della correzione	Stato dopo la correzione
	XXX	XXX	XXX
	XXX	XXX	XXX

pertanto

CHIEDE

il formale riconoscimento dei suddetti errori come "palesi" ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n. 809/201 per i seguenti motivi:

di poter procedere al rilascio di Domanda di rettifica sul portale SIAN (spuntare la voce se pertinente).

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), dichiaro di essere stato informato che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese e che il trattamento sarà svolto nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche. L'interessato è stato informato altresì di avere diritto di accesso ai dati personali e di ottenere le informazioni previste ai sensi dell'art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679.

Luogo e data,

Timbro e firma
