AGEAC
agenzia regionale per i pagamenti
in agricoltura della Campania

REGIONE CAMPANIA

Il Commissario Straordinario Determinazione n. 8 del 20/12/2023

OGGETTO: determina di aggiornamento della documentazione approvata e adottata con la determina n. 03 del 04/11/2022 e la determina n. 15 del 21/12/2022 e aggiornata con la determina n.2 del 02/05/2023 dal Commissario Straordinario di AGEAC.

Il Commissario Straordinario

DETERMINA DI AGGIORNARE

- il Manuale di internal audit;
- il Manuale di gestione del fascicolo aziendale;
- il Manuale per la gestione dei pagamenti diretti;
- il Manuale generale per gli interventi a superfici e a capo;
- il Manuale controlli in loco per interventi a superficie e a capo;
- il Manuale generale degli interventi non connessi a superficie e a capo;
- il Manuale dei controlli in loco ed ex post per gli interventi non a superficie e a capo;
- il Manuale controlli di condizionalità;

PREMESSO CHE:

a) ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 1, comma 1, del regolamento (UE) n. 2116/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, gli organismi pagatori sono servizi od organismi degli Stati membri e, ove applicabile, delle loro regioni, incaricati di gestire e controllare le spese del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

b) il decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 74, recante "*Riorganizzazione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura – AGEA e per il riordino dei controlli nel settore agroalimentare, in attuazione dell'articolo 15, della legge 28 luglio 2016, n. 154*", detta disposizioni in materia di organismi pagatori in agricoltura;

c) in particolare, l'articolo 5 del suddetto decreto legislativo disciplina gli organismi pagatori regionali, prevedendo, oltre al riconoscimento di quelli esistenti alla data di entrata in vigore del decreto, la

possibilità di riconoscere organismi pagatori nelle regioni che ne sono sprovviste, conformemente alla disciplina europea di riferimento, con le modalità e le procedure stabilite con decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali;

d) con legge regionale 21 maggio 2021, n. 3 è stata istituita l'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC), quale ente strumentale, dotato di autonomia regolamentare amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale;

e) con deliberazione di Giunta regionale 28 settembre 2021, n. 413, è stato approvato lo Statuto di AGEAC, che all'art. 4 comma 1 prevede che il Direttore dell'Agenzia sia nominato in seguito a chiamata pubblica, con Decreto del Presidente e previa deliberazione della Giunta Regionale;

f) con Deliberazione della Giunta Regionale n. 446 del 12 ottobre 2021, ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021, è stata demandata al Presidente della Giunta Regionale la nomina di un Commissario Straordinario per l'Organismo Pagatore Regionale AGEAC, al fine di assicurare gli adempimenti necessari alla operatività di AGEAC nelle more della nomina del Direttore dell'Agenzia;

g) con DPGR n. 151 del 18 novembre 2021, il Presidente della Giunta Regionale ha nominato quale Commissario Straordinario dell'Organismo Pagatore AGEAC il Dott. Mario Di Stefano, funzionario della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, al fine dell'espletamento degli adempimenti connessi al riconoscimento dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021;

h) con DPGR N. 79 del 15 giugno 2022, il Presidente della Giunta Regionale ha confermato il Dott. Mario di Stefano nell'incarico di Commissario Straordinario dell'Organismo Pagatore AGEAC;

i) con DPGR N. 153 del 07/12/2022, il Presidente della Giunta Regionale ha confermato il Dott. Mario di Stefano nell'incarico di Commissario Straordinario dell'Organismo Pagatore AGEAC;

j) con DPGR N. 73 del 179/07/2023, il Presidente della Giunta Regionale ha confermato il Dott. Mario di Stefano nell'incarico di Commissario Straordinario dell'Organismo Pagatore AGEAC e;

k) la Giunta regionale, con il regolamento regionale del 12/10/2022 n. 10, ha deliberato il "*Regolamento regionale di organizzazione e funzionamento in materia di risorse umane, strumentali e finanziarie, di ordinamento contabile e di procedure di pagamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)*";

l) con la determina n. 03 del 04/11/2022, il Commissario Straordinario dell'AGEAC ha approvato la Documentazione necessaria da allegare all'istanza di richiesta di riconoscimento come organismo pagatore regionale, riferimento decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali

(MiPAAF) n. 6574 del 20/11/2017, nello specifico art.3, recante Riconoscimento degli organismi pagatori" lettere "d", "e", "f", "g", "i", "m", "n";

m) con la determina n. 15 del 21/12/2022, il Commissario Straordinario dell'AGEAC ha approvato la documentazione aggiornata necessaria da allegare all'istanza di richiesta di riconoscimento come organismo pagatore regionale, riferimento decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali (MiPAAF) n. 6574 del 20/11/2017, nello specifico art.3, recante Riconoscimento degli organismi pagatori" lettere "d", "e", "f", "g", "i", "m", "n";

n) con la determina n. 2 del 02/05/2023, il Commissario Straordinario dell'AGEAC ha approvato la documentazione aggiornata necessaria da allegare all'istanza di richiesta di riconoscimento come organismo pagatore regionale, riferimento decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali (MiPAAF) n. 6574 del 20/11/2017, nello specifico art.3, recante Riconoscimento degli organismi pagatori" lettere "d", "e", "f", "g", "i", "m", "n";

o) in data 29/12/2022 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.303 il Decreto MiPAAF del 07/11/2022 recante "*Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente*", che abroga il Decreto del MiPAAF n. 6574 del 20 novembre 2017;

p) la Legge regionale n. 18 del 29/12/2022;

CONSIDERATO CHE

il Decreto MiPAAF del 07/11/2022, tale Decreto abroga il Decreto del MiPAAF n. 6574 del 20 novembre 2017, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 303 in data 29/12/2022, recante "Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente", dove all'interno dell'art.3 viene specificata la documentazione da allegare all'istanza di richiesta di riconoscimento come organismo pagatore regionale;

RITENUTO

pertanto, di dover aggiornare, in qualità di Commissario Straordinario di AGEAC, la documentazione di seguito riportata all'interno del decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali (MiPAAF) del 07/11/2022, con il riferimento puntuale alla lettera dall'art. 3, recante "Riconoscimento degli organismi pagatori" del DM di cui sopra:

- lettera "d" – "Manuale di internal audit";
- lettera "f" – "Manuale di gestione del fascicolo aziendale";
- lettera "f" – "Manuale per la gestione degli aiuti diretti";
- lettera "f" – "Manuale generale delle misure connesse a superficie e a capo";

• lettera “f” – “Manuale generale delle misure non connesse a superficie e a capo”;
• lettera “f” – “Manuale dei controlli in loco per le misure connesse a superficie e a capo”;
• lettera “f” – “Manuale dei controlli in loco ed ex post per le misure non connesse a superficie e a capo”;
• lettera “f” – “Manuale dei controlli di condizionalità”;

VISTI

a) il regolamento (UE) n. 2116 /2021 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;

b) il regolamento (UE) n. 127/2022 della Commissione del 7 dicembre 2021, che integra il regolamento (UE) n. 2116/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l’uso dell’euro;

c) il regolamento di esecuzione (UE) n. 128/2021 della Commissione del 21 dicembre 2021, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 2116/2021 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;

d) i succitati documenti necessari a ottemperare l’art. 3 del suddetto Decreto MiPAAF del 07/11/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 303 in data 29/12/2022, recante “Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all’attività di supervisione dell’autorità competente”.

RAVVISATA la necessità di procedere;

DETERMINA

per le motivazioni addotte in premessa, che formano parte integrante alla presente determinazione:

1) di **AGGIORNARE** i sottoelencati allegati costituenti parte integrante e sostanziale del presente atto, adottati già con determina n.03 del 04/11/2022 e determina n.15 del 21/12/2022:
- N. 1 – “Manuale di internal audit”;
- N. 2 – “Manuale di gestione del fascicolo aziendale”;
- N. 3 – “Manuale per la gestione degli aiuti diretti”;
- N. 4 – “Manuale generale delle misure connesse a superficie e a capo”;
- N. 5 – “Manuale generale delle misure non connesse a superficie e a capo”;
- N. 6 – “Manuale dei controlli in loco per le misure connesse a superficie e a capo”;
- N. 7 – “Manuale dei controlli in loco ed ex post per le misure non connesse a superficie e a capo”;

- N. 8 – “Manuale dei controlli di condizionalità”;

2) di **DISPORRE** la pubblicazione della presente determina e dei documenti allegati di cui sopra, sulla pagina web http://agricoltura.regione.campania.it/AGEAC/ageac.html**.**

Il Commissario Straordinario
Dott. Mario Di Stefano

Agenzia Regionale per i Pagamenti in Agricoltura della Campania
AGEAC

Manuale di Internal Audit

Assessorato Agricoltura

Adottato con determinazione del Commissario Straordinario n. 3 del 04/11/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 15 del 21/12/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20/12/2023

Indice

QUADRO NORMATIVO 5
Normativa comunitaria 5
Normativa nazionale 6
Normativa regionale 7
GLOSSARIO E DEFINIZIONI 8
1. PREMESSA 9
2. DESTINATARI DEL MANUALE 9
3. OBIETTIVI, AMBITO DI INTERVENTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO 10
3.1 Struttura organizzativa dell'IA 10
3.2 Protocolli di comunicazione 11
3.3 I principi etici di riferimento per il personale dell'IA 11
3.4 Responsabilità del Direttore di AGEAC e dei componenti dell'IA 11
4. PIANO PLURIENNALE E ANNUALE DI AUDIT 14
4.1 Piano pluriennale di audit 14
4.2 Piano annuale di audit 14
4.3 Attività di Risk Assessment e modalità di valutazione dei rischi e dei controlli 15
4.3.1 L'individuazione e la valutazione dei rischi e la valutazione dei controlli 16
4.3.2 La valutazione del rischio complessivo a livello di processo 19
4.4 Le tipologie di intervento e le linee guida per la loro pianificazione 19
5. L'INTERVENTO DI AUDIT 20
5.1 La pianificazione del singolo intervento 20
5.1.1 Pianificare l'acquisizione della documentazione necessaria e le attività da svolgersi nel corso dell'intervento 20
5.1.2 Definizione dell'approccio metodologico e pianificazione interna del lavoro 20
5.1.3 Predisposizione del Programma di lavoro 21
5.1.4 Distribuzione / Comunicazione del Programma di lavoro dell'Intervento 21
5.2 Il campionamento 22
5.2.1 Tipi di campionamento 22
5.2.2 La selezione sulla base del giudizio professionale 23
5.2.3 La scelta del metodo di campionamento 24

5.3 L'esecuzione dell'intervento 24
5.3.1 Svolgimento dell'incontro iniziale 25
5.3.2 L'analisi dei processi 25
5.3.3 Lo svolgimento dei test sui controlli 26
5.3.4 Predisposizione delle carte di lavoro 28
5.3.5 La gestione delle evidenze 29
5.4 Il Rapporto dell'Intervento 29
5.5 Supervisione degli interventi 30
6. ATTIVITÀ DI CONSULENZA 31
7. L'INTERVENTO DI FOLLOW UP 31
8. L' ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI AUDIT 33
8.1 La protocollazione 33
8.1.1 Riferimenti normativi e approccio dell'IA 33
8.1.2 I documenti dell'IA che debbono necessariamente essere protocollati 33
8.1.3 I documenti dell'IA che debbono eventualmente essere protocollati 33
9. ATTIVITA' DI AUDIT A CARICO DEI SISTEMI INFORMATIVI 34
9.1 Definizione degli obiettivi 34
9.2 Analisi del processo "Gestione delle informazioni e della relativa tecnologia" 34
10. LA RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITA' DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI INTERNAL AUDIT 35
10.1 La relazione annuale sulle attività dell'IA 35
ALLEGATO 1. PRINCIPI DEONTOLOGICI DI RIFERIMENTO PER IL PERSONALE DELL'I.A. 36
ALLEGATO 2. PROGRAMMA DI LAVORO 38
ALLEGATO 3. VERBALE DI CAMPIONAMENTO 40
ALLEGATO 4. CHECK-LIST 41
ALLEGATO 5. VERBALE DI AUDIT 44
ALLEGATO 6. RAPPORTO PROVVISIORIO/DEFINITIVO 46

QUADRO NORMATIVO

Le norme, i regolamenti e i riferimenti contrattuali che costituiscono la principale base giuridica di riferimento sono di seguito rappresentati.

Normativa comunitaria

- Regolamento (UE) 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;

- Regolamento (UE) 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;

- Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultra-periferiche dell'Unione;

- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;

- Regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;

- Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);

- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021

recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;

- Regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

Normativa nazionale

- Decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali del 07 novembre 2022 contenente "Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente.

- Decreto Legislativo 9 febbraio 2012, n. 5 «Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo», convertito con modificazioni dalla L. 4 aprile 20 12, n. 35 che, all'art. 25, dispone che i dati relativi alla azienda agricola contenuti nel fascicolo aziendale elettronico fanno fede nei confronti delle pubbliche amministrazioni per i rapporti che il titolare della azienda instaura ed intrattiene con esse anche per il tramite dei centri autorizzati di assistenza agricola;

- Decreto legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche e integrazioni;

- Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) - Codice in materia di protezione dei dati personali- che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, "Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997);

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000, testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

- Decreto del Presidente della Repubblica del 1° dicembre 1999 n. 503 «Regolamento recante norme per l 'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, i n attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173» e sue successive modifiche e integrazioni, che definisce i contenuti informativi dell'anagrafe delle aziende agricole, istituisce il Fascicolo aziendale finalizzato all'aggiornamento , per ciascuna azienda, delle informazioni dell'anagrafe e stabilisce i soggetti autorizzati all'accesso alle informazioni ed ai servizi dell'anagrafe;

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012) - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica

amministrazione;

- Legge n. 150 del 7 giugno 2000 - Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 -Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Normativa regionale

- Convenzione tra l'Organismo Pagatore AGEAC (Agenzia Regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania) e la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania sottoscritta in data 16/12/2022.
- DRD n. 33 del 31 gennaio 2023 – approvazione del documento "Complemento regionale di Sviluppo Rurale (CSR) Regione Campania 2023 -2027".
- Determina n.3 del 4 maggio 2023 – determina di aggiornamento della documentazione approvata con determina n. 09 del 09/11/2022 e determina n.15 del 21/12/2022 del Commissario Straordinario dell'AGEAC.

GLOSSARIO E DEFINIZIONI

- **AGEAC:** Agenzia Regionale per la Gestione e l'Erogazione degli Aiuti in Agricoltura della Regione CAMPANIA
- **Auditor (o Internal Auditor):** funzionari operanti nell'Unità Organizzativa di Internal Audit e incaricati dello svolgimento degli interventi di audit
- **CAA:** Centri di Assistenza Agricola autorizzati
- **CCE:** Corte dei Conti Europea
- **CE:** Commissione Europea
- **IA:** Servizio Internal Audit di AGEAC
- **IIA:** Institute of Internal Auditors
- **MIPAAF:** Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali SI: Sistemi Informativi
- **SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Regionale Nazionale
- **UE:** Unione Europea **UO:** Unità Organizzative
- **UOIA:** Unità Organizzativa di Internal Audit del Servizio Internal Audit di AGEAC

1. PREMESSA

La costituzione del Servizio di Internal Audit nell'ambito dell'organismo pagatore è prevista dall'allegato I al Reg. (UE) n. 2022/127. Il Regolamento Unionale menzionato prevede che:

- Il Servizio di Internal Audit sia indipendente dagli altri servizi dell'Organismo Pagatore e riferisca direttamente alla Direzione dell'Organismo;
- Il Servizio di Internal Audit verifichi che le procedure adottate dall'Organismo Pagatore siano adeguate per garantire la conformità con la normativa unionale e inoltre che la contabilità sia esatta, completa e tempestiva;
- Le verifiche possono essere limitate a determinate misure o campioni di operazioni, a condizione che il programma di lavoro garantisca la copertura di tutti i settori importanti, ivi comprese le unità incaricate dell'autorizzazione, per un periodo non superiore ai cinque anni.
- Il Servizio di Internal Audit svolga la propria attività in base a criteri riconosciuti a livello internazionale. L'attività deve essere registrata in documenti di lavoro e i risultati di tale attività devono figurare nelle relazioni e nelle raccomandazioni destinate alla Direzione dell'Organismo Pagatore.

2. DESTINATARI DEL MANUALE

Il presente manuale descrive ruoli, responsabilità e modalità operative per lo svolgimento dell'attività di internal audit dell'Agenzia Regionale per la Gestione e l'Erogazione degli Aiuti in Agricoltura della Regione Campania. Oltre agli Auditor, i destinatari del manuale sono i Servizi e le Unità Organizzative di AGEAC e i soggetti che collaborano con l'Organismo Pagatore nella gestione delle domande di contributo per gli aiuti previsti dalla Politica Agricola Comune (fondi FEAGA e FEASR).

Il contenuto del manuale e dei suoi allegati è soggetto a periodiche valutazioni e, se del caso, revisioni in funzione a variazioni intervenute:

- nella normativa unionale, nazionale e regionale di riferimento;
- nella strategia dell'attività di auditing.

Il manuale viene aggiornato dal Servizio Internal Audit, approvato dal Direttore di AGEAC e pubblicato sul sito internet dell'Agenzia.

3. OBIETTIVI, AMBITO DI INTERVENTO E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di Internal Audit di AGEAC assiste il Direttore nel valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno dell'Agenzia. Inoltre, l'IA, applicando una metodologia basata sull'analisi dei processi, dei rischi e dei controlli, contribuisce all'individuazione delle eventuali aree od opportunità di miglioramento nei processi stessi. In particolare, l'IA valuta e fornisce appropriati suggerimenti volti a migliorare il processo di governance allo scopo di:

- favorire lo sviluppo di valori e principi etici nell'organizzazione;
- garantire l'efficace gestione dell'organizzazione e l'accountability;
- comunicare informazioni su rischi e controlli ai relativi servizi dell'organizzazione;
- coordinare le attività e il processo di scambio di informazioni su rischi e controlli tra il Direttore, l'organismo di certificazione, gli Auditor e il management. L'attività dell'IA riguarda l'intera Agenzia, inclusi i processi che per effetto di delega possono essere operati da altri soggetti.

Tra gli altri, costituiscono oggetto di controllo:

- la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale delle procedure adottate da AGEAC e il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo utilizzato;
- la contabilità dell'organismo pagatore e le rendicontazioni / comunicazioni trasmesse all'ente di Coordinamento a livello di Stato membro e agli enti di controllo unionali (es. Commissione Europea, Corte dei Conti Europea);
- i sistemi informativi;
- le attività eventualmente delegate;
- le procedure adottate, il sistema di controllo e di monitoraggio di AGEAC;
- i beneficiari.

I risultati dell'attività svolta dall'IA supportano la "Dichiarazione di gestione" del Direttore di AGEAC (Regolamento (UE) n. 2021/2116).

3.1 Struttura organizzativa dell'IA

L'IA dipende direttamente dal Direttore di AGEAC, è pertanto indipendente dagli altri Servizi dell'Agenzia stessa. L'IA, in caso di condizionamenti nell'indipendenza organizzativa o nell'obiettività individuale, deve tempestivamente comunicare al Direttore le circostanze di tali avvenimenti. Tra i fattori che possono condizionare l'indipendenza o l'obiettività si possono annoverare conflitti di interesse individuali, limitazione del campo di azione, restrizioni dell'accesso a dati e persone e vincoli di risorse, tra cui quelle finanziarie.
L'IA per poter svolgere correttamente le proprie funzioni deve poter avere accesso:

- alla documentazione relativa alle singole pratiche presenti presso i servizi di AGEAC, dei CAA, dei beneficiari, ecc.;
- a tutti i dati contenuti nelle banche dati utilizzate da AGEAC
- alle registrazioni contabili (cartacee e informatiche) gestite da AGEAC e dal suo Tesoriere;
- a ogni altra informazione che ritenga utile.

L'IA per poter mantenere l'indipendenza e l'oggettività di giudizio:

- non deve avere responsabilità diretta nei processi oggetto del controllo;
- non deve occuparsi direttamente del disegno, dell'installazione e dell'esecuzione dei processi operativi, né della definizione delle procedure.

Tuttavia, ai funzionari dell'IA è richiesto di avviare e mantenere un approccio di positiva collaborazione con le unità auditate, pur tenendo in adeguata considerazione i propri compiti di controllo.

3.2 Protocolli di comunicazione

I membri dell'IA sono tenuti al massimo riserbo relativamente alle informazioni ricevute o raccolte nel corso del loro ufficio e debbono operare all'interno di chiari protocolli di comunicazione.
Le comunicazioni del Servizio di Internal Audit sono essenzialmente rivolte verso le seguenti tre classi di soggetti:

a) *I soggetti auditati*

Sono i primi destinatari dei rapporti di audit. Le modalità di comunicazione con tali soggetti sono regolate dal presente manuale per quanto concerne, sia la fase preliminare ed esecutiva all'intervento di audit, sia la fase di rendicontazione dei risultati dell'intervento stesso.

b) *Il Direttore dell'Agenzia*

È il primo destinatario dei rapporti di audit elaborati dall'IA. Il Direttore dell'Agenzia è, inoltre, responsabile dell'approvazione del piano di audit annuale e delle sue eventuali variazioni nel corso dell'anno.

Infine, il Direttore dell'Agenzia è il destinatario di un periodico rapporto, circa il lavoro svolto dall'IA e circa lo stato di avanzamento del piano di audit.

c) La Commissione Europea e l'organismo di certificazione

La Commissione Europea e l'organismo di certificazione hanno libero accesso, su loro richiesta, ai rapporti degli interventi ed ai piani di audit. Nei confronti di tali soggetti, l'IA deve adottare un approccio collaborativo e, laddove opportuno, di supporto.

3.3 I principi etici di riferimento per il personale dell'IA

Il personale del Servizio Internal Audit dell'Agenzia adotta in via informale il Codice Etico dell'Insitute of Internal Auditors, il cui scopo è quello di promuovere la cultura etica nell'esercizio della professione di "internal auditor".

3.4 Responsabilità del Direttore di AGEAC e dei componenti dell'IA

All'interno dell'IA sono distinguibili tre livelli di responsabilità gerarchica, oltre agli auditor impegnati nelle attività più operative. Ruoli, compiti e responsabilità sono descritti in seguito.

1. Il Direttore AGEAC, con riferimento all'attività di Controllo Interno:
    - supervisiona l'attività dell'IA nell'ambito dei protocolli di comunicazione previsti;
    - approva il piano annuale di audit e il piano quinquennale, il manuale di controllo interno e le relative proposte di variazione.

2. Il Responsabile dell'IA si occupa delle seguenti attività:
    - coordina e supervisiona la pianificazione delle attività dell'IA;
    - garantisce l'esecuzione e il regolare svolgimento delle attività programmate all'interno del piano di audit annuale approvato dal Direttore;
    - interviene, se ritenuto necessario, durante gli incontri iniziali e di chiusura dei singoli interventi di audit, spiegando il ruolo dell'IA e le finalità dell'intervento ai soggetti interessati;
    - adotta comunicazioni e rapporti ufficiali, in particolare, approvando le bozze dei Programmi di lavoro dell'intervento e dei rapporti di audit prima che questi siano consegnati ai soggetti destinatari degli stessi;
    - interviene, se ritenuto necessario, presso i soggetti auditati al fine di gestire l'ottenimento dei commenti alle eventuali osservazioni emerse nel corso degli interventi, da includersi nei rapporti finali;
    - adotta la proposta di piano annuale e quinquennale di audit e la relazione annuale di audit;
    - adotta i rapporti di audit sulle attività di verifica e di monitoraggio inviandoli al Direttore Generale e ai responsabili delle Strutture interessate (i rapporti descrivono evidenze e formulano raccomandazioni per il miglioramento delle attività e dei controlli);
    - adotta e presenta al Direttore dell'Agenzia la relazione periodica sulle attività svolte dall'IA, lo status dei piani di audit e le principali criticità riscontrate nel corso degli interventi effettuati;
    - adotta il periodico aggiornamento del manuale rispetto agli standard dell'attività di auditing;
    - supporta il Direttore in occasione delle verifiche da parte delle autorità di certificazione, delle autorità di controllo comunitarie, nazionali e regionali e della Corte dei Conti;
    - gestisce le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate all'IA, assicurando un'idonea formazione del personale;
    - adotta il programma di formazione e aggiornamento continuo del personale impegnato nell'attività di internal auditing;
    - adotta il programma di attività per la sensibilizzazione alla cultura del controllo.

3. Il Coordinatore dell'UOIA si occupa delle seguenti attività:
    - attua l'esecuzione e il regolare svolgimento delle attività programmate all'interno del piano di audit annuale approvato dal Direttore;
    - coordina e interviene, se ritenuto necessario, durante gli incontri iniziali e di chiusura dei singoli interventi di audit, spiegando il ruolo dell'IA e le finalità dell'intervento ai soggetti interessati;
    - predispone la produzione di comunicazioni e rapporti ufficiali, in particolare, rivedendo le bozze dei Programmi di lavoro dell'intervento e dei rapporti di audit prima che questi siano consegnati ai soggetti destinatari degli stessi;
    - interviene presso i soggetti auditati al fine di gestire l'ottenimento dei commenti alle eventuali osservazioni emerse nel corso degli interventi, da includersi nei rapporti finali;
    - predispone la proposta di piano annuale e quinquennale di audit e cura la redazione della proposta di relazione annuale di audit;
    - redige e presenta al Responsabile dell'IA la relazione periodica sulle attività svolte dall'IA, lo status dei piani di audit e le principali criticità riscontrate nel corso degli interventi effettuati;
    - cura la proposta di periodico aggiornamento del manuale rispetto agli standard dell'attività di auditing.
    - propone al Responsabile dell'IA le esigenze di risorse strumentali e finanziarie e le esigenze di formazione del personale impegnato nell'attività di Internal Audit;

- predispone e propone al Responsabile del Servizio di Internal Audit i rapporti di audit sulle attività di verifica e di monitoraggio (i rapporti descrivono evidenze e formulano raccomandazioni per il miglioramento delle attività e dei controlli)
- propone il programma e supporta l'attività di formazione e aggiornamento continuo degli auditors;
- propone il programma di attività per la sensibilizzazione alla cultura del controllo, curandone la relativa realizzazione e rendicontazione, con relazioni periodiche al Responsabile del Servizio di Internal Audit;
- assiste il Servizio di Internal Audit in occasione delle verifiche da parte delle autorità di certificazione, delle autorità di controllo comunitarie, nazionali e regionali e della Corte dei Conti;
- con periodici aggiornamenti al Responsabile del Servizio di Internal Audit, il quale valuterà la rilevanza degli atti necessari e le informazioni da dare al Direttore:
    - verifica la conformità delle procedure e dei manuali operativi e gestionali alle politiche e alle disposizioni della normativa comunitaria e nazionale, all'interno dell'Organismo pagatore e presso i soggetti delegati,
    - analizza le attività e i procedimenti delle strutture interne dell'Agenzia e degli organismi delegati, per la valutazione dell'adeguatezza dei sistemi di controllo e monitoraggio dei rischi e assistenza alle strutture dell'OP,
    - programma gli interventi di audit e monitoraggio periodico, secondo il piano annuale,
    - programma gli interventi di riscontro (follow-up) relativi alla correzione delle anomalie di controllo, alla mitigazione dei rischi e al recepimento delle raccomandazioni,
    - supporta la valutazione ex ante della verificabilità e controllabilità delle misure del programma di sviluppo rurale e nella verificabilità e controllabilità delle misure.

4. Gli auditor:
    - mantengono aggiornato il modello di "Risk Assessment" sulla base delle analisi dei processi e dei risultati degli interventi nell'ambito degli audit svolti;
    - svolgono tutte le attività necessarie a pianificare e svolgere i singoli interventi;
    - effettuano gli interventi di riscontro (follow-up) relativi alla correzione delle anomalie di controllo, alla mitigazione dei rischi e al recepimento delle raccomandazioni;
    - raccolgono, ordinano ed archiviano tutta la documentazione e le evidenze necessarie a supportare le conclusioni tratte nel corso degli interventi di audit;
    - redigono le bozze del Programma di lavoro dell'intervento e dei rapporti di audit;
    - al termine di ciascun intervento sottopongono agli interessati le proprie conclusioni e le proprie eventuali osservazioni, raccogliendone i commenti;
    - aggiornano le tavole di follow-up al termine di ciascun singolo intervento di audit;
    - partecipano agli specifici percorsi di formazione.

4. PIANO PLURIENNALE E ANNUALE DI AUDIT

L'attività dell'IA è pianificata mediante il piano quinquennale e il piano annuale di audit. Nei successivi paragrafi vengono illustrate le linee guida per la definizione del piano pluriennale e del piano annuale di audit.

4.1 Piano pluriennale di audit

Il piano pluriennale di audit definisce le strategie e gli obiettivi di medio termine dell'IA ed assicura che "tutti i settori importanti in carico all'Organismo Pagatore, compresi i servizi responsabili dell'autorizzazione" siano verificati "in un periodo non superiore a cinque anni", come definito dal Reg. (UE) 2022/127.
Nell'ambito della redazione del piano, dapprima, sono individuati tutti i processi strategici di AGEAC. Nell'ambito di tali processi rientrano quelli relativi alle specifiche misure/linee di finanziamento, i processi trasversali (autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti), i processi di supporto (gestione del registro debitori, delle entrate, delle garanzie e dei capitoli di bilancio), la corretta operatività degli uffici interni e degli eventuali Organismi Delegati, la sorveglianza dei processi per i quali sono state in precedenza riscontrate significative criticità, la gestione della sicurezza delle informazioni (Area SISTEMA INFORMATIVI E MONITORAGGIO).
Inoltre, l'IA tiene in considerazione i seguenti aspetti rilevanti:

- aspettative e indicazioni del Direttore, con riferimento alla mitigazione di rischi segnalati e/o al coinvolgimento in progetti speciali,
- disposizioni del legislatore nazionale/unionale
- rilevanza e rischiosità dei processi/linee di finanziamento.

Sulla base delle conseguenti valutazioni, vengono distribuiti gli interventi di auditing nel periodo di riferimento.
Il piano pluriennale può essere rivisto annualmente, nel corso della redazione del piano annuale, al fine di prendere in considerazione eventuali ampliamenti dell'attività di AGEAC, modifiche normative, cambiamenti organizzativi.
Il piano pluriennale di audit è approvato dal Direttore di AGEAC su proposta del Responsabile IA.

4.2 Piano annuale di audit

Il piano pluriennale di audit viene attuato attraverso il piano annuale che definisce in dettaglio i programmi e gli obiettivi dell'IA per l'anno in corso.
L'attività prevista nel piano annuale deve:

- essere coerente alle linee guida definite nel piano pluriennale di audit;
- dare risposte adeguate alle aspettative del management e del Direttore, in termini di mitigazione dei rischi segnalati;
- supportare il Direttore di AGEAC nella predisposizione della "Dichiarazione di Gestione" (prevista dal Reg. (UE) 2021/2116);
- allocare opportunamente le risorse sugli interventi, in modo che possano concorrere al meglio al raggiungimento degli obiettivi di AGEAC;
- tenere in considerazione eventuali altre esigenze del management per l'effettuazione di attività particolari;
- verificare le aree non coperte dai precedenti piani.

Inoltre, attraverso il piano annuale di audit, gli obiettivi dell'IA sono declinati in assurance e consulenza, oltre agli interventi di follow-up.
Gli obiettivi di assurance possono tradursi in termini di compliance audit e/o operational audit.
Nell'ambito dei primi si riscontrano, a titolo di esempio: i) assicurare il rispetto delle leggi nazionali e dei regolamenti unionali; ii) garantire la conformità dei comportamenti alle procedure operative.
Nell'ambito dei secondi si riscontrano: iii) monitorare l'efficacia e l'efficienza dei controlli insiti nelle procedure operative; iv) identificare, prevenire e gestire i potenziali rischi operativi a cui AGEAC è soggetta; v) verificare che i controlli previsti siano effettivamente eseguiti, segnalando gli eventuali disallineamenti e le possibili azioni correttive.
Gli obiettivi di consulenza consistono nello svolgimento di attività tese a supportare i Servizi responsabili nell'ambito del sistema dei controlli, in coerenza con gli obiettivi di AGEAC.
Nel corso della predisposizione del piano annuale di audit, il Responsabile IA verifica il personale disponibile e il tempo che deve essere dedicato a ciascun intervento e, tenendo in considerazione le competenze specifiche e l'esperienza maturata dai diversi Auditor, assegna le attività. Per ogni intervento inserito nel piano di audit devono infatti essere dettagliate almeno le seguenti informazioni:

- titolo / descrizione,
- soggetti auditati e coinvolti,
- obiettivo,
- Auditor incaricati,
- periodo indicativo di svolgimento dell'intervento,
- tipologia dell'intervento (es. assurance / consulenza).

Inoltre, a ogni intervento è assegnato un codice identificativo. Tale codice contiene le ultime due cifre dell'anno in cui sarà svolto l'intervento, una lettera dell'alfabeto che caratterizza la tipologia dell'intervento (es.: assurance, consulenza), ed infine un numero progressivo che denomina ciascun intervento compreso nel piano annuale di audit.
Il piano annuale di audit viene presentato al Direttore di AGEAC per l'approvazione entro il 31 marzo di ogni anno.

4.3 Attività di Risk Assessment e modalità di valutazione dei rischi e dei controlli

Al fine di supportare la pianificazione dell'attività di audit garantendo la copertura dei rischi, l'IA si dota delle mappe dei processi dell'Agenzia, dei rischi inerenti e dei relativi controlli; la mappatura è funzionale alla valutazione dei rischi.
La valutazione dei rischi viene fatta sulla base dei parametri di probabilità e di impatto. La graduazione di questi parametri consente di costruire la griglia, usata per classificare i rischi individuati in ciascun processo e ai quali è stato attribuito un livello di probabilità e uno d'impatto.
A fronte dei rischi identificati, sono individuati quei controlli che consentono la loro mitigazione entro livelli accettabili.
L'IA valuta ciascun controllo in termini di efficacia nel mitigare il rischio e di avvenuta implementazione del controllo stesso.
La definizione del livello di rischio di un processo è la sintesi della valutazione di tutti i rischi e dei relativi controlli.
Le mappe vengono predisposte/aggiornate dagli Auditor nel corso degli interventi di audit.
La predisposizione/aggiornamento del Risk Assessment richiede all'IA di svolgere le seguenti attività nel corso di tutti gli audit programmati:

a) confermare la propria comprensione dei processi in oggetto per ciascun singolo intervento;

b) confermare la completezza del portafoglio dei rischi associati ai processi analizzati e i relativi controlli;
c) confermare o modificare la valutazione dei rischi già rilevati e/o effettuare la valutazione dei nuovi rischi, in collaborazione con il responsabile del processo in oggetto;
d) esprimere un giudizio in merito ai controlli in essere, sulla base delle risultanze dell'intervento di audit condotto sul processo.

4.3.1 L'individuazione e la valutazione dei rischi e la valutazione dei controlli

L'individuazione e la valutazione dei rischi di ciascun processo viene svolta dall'IA in collaborazione con gli owner dei processi stessi.
L'individuazione dei rischi avviene, in prima istanza, attraverso l'intervista al personale responsabile dei processi analizzati. In alternativa, i rischi possono essere identificati direttamente dal personale dell'IA sulla base delle esperienze maturate presso processi / unità organizzative simili o con qualunque altro metodo ritenuto idoneo a tal fine. Ad ogni modo, il personale dell'IA deve sempre condividere le valutazioni effettuate con il personale responsabile dei processi analizzati.
Al fine di limitare il più possibile la discrezionalità nell'effettuazione della valutazione dei rischi l'IA si avvale della "Matrice per la valutazione dei rischi".

Attraverso l'applicazione ragionata dei contenuti della matrice vengono definiti Probabilità e Impatto di ciascun rischio oggetto di valutazione.
Nell'ambito della definizione della probabilità del rischio occorre effettuare la valutazione della frequenza di accadimento di tale rischio. In particolare, la probabilità che un rischio si verifichi può essere:

1) Bassa: la probabilità di accadimento del rischio è molto contenuta e appare improbabile che il rischio si verifichi durante l'attuazione di una misura/operazione;
2) Moderata: la probabilità di accadimento del rischio è frequente, ma non continua, e il rischio potrebbe verificarsi in maniera occasionale durante l'attuazione di una misura/operazione;
3) Alta: la probabilità di accadimento del rischio è elevata ed è probabile che il rischio si verifichi continuamente, e comunque più di una volta, durante l'attuazione di una misura/operazione.

La valutazione dell'impatto del rischio consente di definire il livello in cui il manifestarsi del rischio influenzerebbe il raggiungimento delle strategie e degli obiettivi dell'ente. In particolare, l'impatto può essere classificato come:

1) Grave: si verifica un impatto significativo sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Organismo Pagatore (es.: frodi o malversazioni; perdita di requisiti per il riconoscimento dell'Organismo Pagatore; perdita o significativa riduzione della credibilità/immagine nei confronti dei beneficiari, degli OD o di altri portatori di interesse; sanzioni penali a carico dei funzionari; perdita di fondi per correzioni finanziarie);
2) Moderato: si verifica quando si registra un'inefficienza delle normali operazioni con un effetto limitato sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Organismo Pagatore (es.: interruzione o significative inefficienze nel processo delle domande; problemi temporanei di qualità/servizio; inefficienze nei flussi e nelle operazioni);
3) Insignificante: non si registra alcun impatto concreto sulla strategia dell'Organismo Pagatore. Si tratta di situazioni diverse dalla norma che richiedono comunque azioni correttive.

Sulla base della Frequenza e dell'Impatto definiti, è quindi possibile concludere la valutazione del rischio attraverso l'utilizzo dell'apposita matrice di raccordo (vedi Figura 1).

Figura 1 – Matrice di raccordo probabilità - impatto per la valutazione dei rischi.

A fronte dei rischi identificati, sono individuati quei controlli che consentono la loro mitigazione entro livelli accettabili.
L'IA valuta ciascun controllo in funzione di due aspetti:

- Efficacia del controllo nel mitigare il rischio sottostante.
- Effettività nello svolgimento del controllo.

La valutazione dell'efficacia dei controlli nel mitigare i rischi sottostanti viene effettuata valutando il raggiungimento degli obiettivi del controllo ad essi applicabili, di seguito riepilogati nella tabella 1.

Tabella 1 – Obiettivi del controllo

Obiettivo	Esempio
Legittimità e regolarità dell'attività	Il controllo in essere garantisce che l'attività sia svolta conformemente ad adeguati percorsi autorizzativi ed alle procedure ed ai dettami giuridici esistenti.
Efficacia dell'attività	Il controllo in essere garantisce che l'attività sia svolta in modo da assicurare il raggiungimento degli obiettivi del processo.
Efficienza dell'attività	Il controllo in essere garantisce che l'attività sia svolta in modo da raggiungere gli obiettivi del processo, nei tempi e con le risorse desiderate.
Correttezza delle operazioni	Il controllo in essere garantisce che le operazioni siano svolte correttamente.

Completezza ed accuratezza delle operazioni	Il controllo in essere garantisce che le operazioni siano svolte completamente e accuratamente.
Tracciabilità delle operazioni	Il controllo in essere garantisce la completezza e la rintracciabilità della documentazione relativa alle transazioni.
Realtà delle operazioni	Il controllo in essere garantisce che le transazioni sono effettivamente realizzate.
Valutazione delle transazioni	Il controllo in essere garantisce che le transazioni sono correttamente valutate.
Imparzialità delle valutazioni	Il controllo in essere garantisce che le valutazioni siano effettuate con imparzialità (indipendenza).
Evidenza del controllo	Il controllo svolto è adeguatamente documentato.

La valutazione dell'effettività di un controllo è eseguita solo per i controlli giudicati efficaci nella mitigazione dei rischi sottostanti.
Valutare l'effettività del controllo significa riscontrarne la costante effettuazione in conformità con quanto previsto nella sua definizione.
La valutazione del controllo avviene attraverso l'esecuzione di specifici test sui controlli.
La valutazione dei controlli fa riferimento al rischio sottostante ed è quindi espressa come nella seguente tabella 2.

Tabella 2 – Valutazione del controllo

Valutazione del controllo	Descrizione della Valutazione
Non adeguatamente controllato	I controlli previsti non consentono un'efficace riduzione del rischio oppure i controlli previsti non sono effettivamente eseguiti.
Adeguatamente controllato	I controlli previsti consentono un'efficace riduzione del rischio e sono effettivamente eseguiti.
Sovra controllato	I controlli previsti sono eseguiti e consentono una riduzione del rischio oltre il livello accettabile.
Non valutato	L'attività svolta dall'IA non consente di valutare l'efficacia e l'effettività dei controlli.

Nel caso il controllo non possa essere valutato attraverso l'esecuzione di adeguati test sui controlli, l'IA si limita a rilevare l'esistenza dei controlli o a raccomandarne l'implementazione, rilevando lo stato del controllo come esposto nella seguente tabella 3.

Tabella 3 – Stato del controllo

Stato del controllo	Descrizione dello Stato
Rilevato	I controlli che dovrebbero consentire un'efficace riduzione del rischio sono stati rilevati nel corso dell'intervista con il responsabile del processo.
Raccomandato	I controlli che dovrebbero consentire una riduzione del rischio non sono stati rilevati nel corso dell'intervista con il responsabile del processo. È pertanto raccomandata la loro implementazione.

4.3.2 La valutazione del rischio complessivo a livello di processo

La definizione del livello di un rischio complessivo di un processo è la sintesi della valutazione di tutti i rischi e relativi controlli associati allo stesso.
L'effettuazione di tale valutazione non può essere ricondotta all'interno di una specifica metodologia e, pertanto, deve essere il frutto di una valutazione professionale dell'IA sul complesso degli elementi a sua disposizione.
La valutazione della rischiosità complessiva a livello di processo deve essere condivisa con il responsabile del processo stesso.

4.4 Le tipologie di intervento e le linee guida per la loro pianificazione

Le tipologie di intervento dell'Unità Organizzativa di Internal Audit sono le seguenti:

- **Compliance Audit:** si tratta della verifica della conformità dei comportamenti alle procedure e prassi interne e con quanto richiesto dal legislatore. Rientra in questa tipologia di intervento anche l'analisi della completezza e conformità delle procedure definite dall'Agenzia rispetto ai Regolamenti unionali, alle circolari di Agea Coordinamento e del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali.
- **Operational Audit:** è il monitoraggio del rispetto degli obiettivi dell'Agenzia, declinati a livello di processo. Si tratta quindi di interventi volti a valutare l'efficacia e l'efficienza dei processi e dei controlli in essi previsti.
- **Follow-up:** sono interventi volti alla verifica dell'effettiva implementazione dei piani di azione concordati con i responsabili dei processi, a fronte delle osservazioni rilevate nel corso di precedenti interventi dell'IA e condivise dai responsabili dei processi stessi.

Nell'ambito delle attività di consulenza, non si fa riferimento a tipologie predefinite ma gli interventi vengono pianificati di concerto con il Direttore AGEAC.

5. L'INTERVENTO DI AUDIT

5.1 La pianificazione del singolo intervento

Sulla base di quanto indicato nel Piano di Audit annuale, gli interventi sono pianificati in termini di obiettivi, modalità operative e tempi nel programma di lavoro, preparato dagli auditor responsabili dell'esecuzione dell'intervento, approvato dal Coordinatore UOIA e inviato ai Responsabili dei processi oggetto di audit, ai soggetti coinvolti, al Responsabile IA e al Direttore.
Durante la fase di pianificazione operativa, sono eseguite le seguenti attività:

1) Pianificare l'acquisizione della documentazione necessaria e le attività da svolgersi nel corso dell'intervento, al fine della predisposizione del programma di lavoro;
2) Esame e valutazione delle informazioni ottenute/raccolte e predisposizione del programma di lavoro delle attività che saranno svolte sul campo;
3) Comunicazione d'avvio dell'attività di audit a tutti i soggetti coinvolti nel processo oggetto di verifica, con allegato il programma di lavoro.

5.1.1 Pianificare l'acquisizione della documentazione necessaria e le attività da svolgersi nel corso dell'intervento

Basandosi su quanto stabilito nel piano di audit annuale, in termini di strategie / obiettivi dell'intervento, gli Auditor assegnati al progetto predispongono, ove necessario, una lista della documentazione da ottenere dal Responsabile del processo, prima della realizzazione del lavoro sul campo.
Tale documentazione è funzionale allo sviluppo di una conoscenza preliminare del processo oggetto di audit, così da poter effettuare un'adeguata pianificazione dell'intervento. Tra la documentazione esaminata in questa fase rientrano:

- Basi dati (normalmente gli elenchi delle domande istruite o pagate) sulle quali operare il campionamento delle transazioni che saranno analizzate nel corso dell'intervento.
- Dati quantitativi relativi alle domande finanziate, presenti nei sistemi informativi.
- Procedure, prassi, leggi, regolamenti, bandi per la presentazione delle domande di aiuto e piani operativi di misura dei quali deve essere verificata l'applicazione.
- Risultati e rapporti di interventi precedenti sulle unità / processi auditati (Tavole di follow up).
- Carte di lavoro e check list prodotte per lo svolgimento di precedenti interventi su processi / unità auditate o interventi simili in termini di strategie / obiettivi / processi / unità auditate.
- Esiti delle verifiche eseguite sullo stesso processo da parte di altri organismi di controllo (es. organismo di certificazione, Corte dei Conti).
- Eventuale altra documentazione necessaria / utile allo svolgimento dell'intervento.

5.1.2 Definizione dell'approccio metodologico e pianificazione interna del lavoro

Quanto stabilito nel piano di audit, in termini di strategie / obiettivi dell'intervento, dovrà essere maggiormente dettagliato attraverso:

- analisi della mappatura del/dei processo/i in esame effettuata in precedenza (esame dei sub-processi, dei relativi rischi e controlli);
- analisi delle leggi, regolamenti e disposizioni operative di riferimento di cui andrà verificata l'applicazione;

- analisi dei rapporti e delle carte di lavoro prodotte nel corso di precedenti interventi sui processi/unità auditate o di interventi simili in termini di strategie/obiettivi/processi/unità auditate;
- primo contatto informale (telefonico e attraverso una riunione informale) con i responsabili dei processi / unità auditate;
- predisposizione della "Pianificazione interna del lavoro" che dettaglia l'impiego di risorse correlate alle attività.

5.1.3 Predisposizione del Programma di lavoro

Il Programma di lavoro è finalizzato alla pianificazione dell'intervento di audit. Le informazioni ottenute in seguito alla richiesta di documentazione iniziale e quelle raccolte autonomamente dal personale dell'IA devono essere adeguatamente analizzate, in quanto l'estensione del lavoro sul campo è basata sulle informazioni acquisite in tale fase.
L'IA, una volta completata la raccolta della documentazione, predispone/aggiorna una mappatura preliminare del processo. Si tratta di un documento che sintetizza e mette in relazione, in forma matriciale, gli obiettivi di processo e di controllo identificati con i rischi che possono comprometterne il conseguimento.
La mappatura deve derivare da un'analisi delle attività, dei rischi e dei controlli che caratterizzano il processo oggetto di audit. Essa costituisce lo strumento alla base della strategia di testing.

Il Programma di lavoro deve contenere i seguenti elementi essenziali dell'audit:

- descrizione del processo e ambito di intervento della verifica;
- esplicitazione degli obiettivi dell'intervento;
- identificazione del responsabile e dei referenti del processo oggetto di audit;
- tipologia di intervento;
- descrizione della metodologia che sarà seguita per lo svolgimento dell'intervento (fasi, attività e risultati);
- periodo di riferimento su cui viene svolta la verifica (es. un determinato esercizio finanziario);
- calendario dei lavori;
- criteri di selezione dei soggetti da auditare (OD e CAA), criteri di campionamento (es. casuale, rischio, misto) e numerosità del campione di transazioni da verificare, ove applicabili;
- Lista dei documenti richiesti;
- normativa di riferimento;
- funzionari incaricati per lo svolgimento dell'audit;
- pianificazione temporale dell'intervento per fasi / macroattività.

Si propone un format di Programma di Lavoro nella sezione Allegati del presente documento (*cfr.* Allegato 2).

5.1.4 Distribuzione / Comunicazione del Programma di lavoro dell'Intervento

Il Programma di lavoro dell'intervento preparato dagli Auditor responsabili della futura esecuzione del medesimo è sottoposto all'approvazione del Responsabile dell'IA, tramite proposta del Coordinatore UOIA.
Una volta ottenuta l'approvazione del Responsabile dell'IA, il programma di lavoro è inviato ai responsabili dei processi / unità organizzative auditate, in forma scritta e tracciabile (PEC), ed in copia al Direttore dell'Agenzia ed al Dirigente responsabile del Servizio Tecnico e di Autorizzazione (a quest'ultimo viene inviato solo nel caso l'intervento venga svolto presso un OD).

5.2 Il campionamento

Nella fase preliminare dell'audit vengono definiti:

- i soggetti da auditare, con particolare riferimento agli OD e ai CAA, sulla base di parametri quantitativi (es: numero e importo delle domande gestite) e qualitativi (es: esiti di precedenti controlli, tempo trascorso dall'ultimo controllo effettuato);
- l'universo delle transazioni all'interno del quale effettuare il campionamento.

Il numero delle transazioni da selezionare è deciso dagli Auditor incaricati dell'intervento, in accordo con il Responsabile IA, sulla base del giudizio professionale. È comunque facoltà dell'Auditor controllare un ulteriore campione di transazioni, nel caso in cui vengano riscontrati errori sostanziali nel campione oggetto di verifica.
La modalità di scelta delle transazioni da controllare deve garantire che il campione sia il più possibile rappresentativo all'interno della popolazione di riferimento. Le metodologie che possono essere utilizzate per la selezione del campione sono: metodo probabilistico, metodo monetario, metodo casuale, metodo basato sull'analisi del rischio o metodi misti che uniscono almeno due delle metodologie precedentemente citate.
Le operazioni di campionamento vengono tracciate dagli auditor redigendo un verbale di campionamento.
Il numero complessivo delle domande selezionate deve essere approvato dal Responsabile dell'IA.
Il modello del verbale di campionamento è allegato al presente documento nella sezione Allegati (*cfr.* Allegato 3).

5.2.1 Tipi di campionamento

La selezione del campione di progetti può essere effettuata sulla base di due distinti metodi o dalla combinazione dei due: il metodo statistico ed il metodo basato sul giudizio professionale (metodo non statistico). La selezione effettuata sulla base del metodo statistico determina l'ampiezza del campione sulla base del calcolo delle probabilità rispetto al metodo non statistico in cui l'ampiezza del campione è decisa dal personale dell'Unità Organizzativa di Internal Audit sulla base della propria valutazione professionale.
La decisione se utilizzare un metodo statistico o meno per la selezione di un campione di transazioni è un problema relativo al giudizio professionale del Responsabile dell'IA, ed in particolare riguardo la modalità maggiormente efficiente per ottenere evidenze di revisione nelle specifiche circostanze. Ad esempio, nella selezione dei test dei controlli nella fase di "execution" l'analisi dell'auditor sulla natura e sulla causa degli errori è certamente più importante che non l'analisi statistica della mera presenza o assenza degli errori. In questa situazione un approccio di selezione non statistico potrebbe essere più appropriato.
La scelta di quale approccio seguire dipende quindi dalle circostanze. Indipendentemente dalla scelta fatta, il Responsabile dell'IA deve essere sempre soddisfatto dal fatto che il metodo utilizzato dia sufficiente evidenza per raggiungere gli obiettivi prefissati nel test. Egli deve, inoltre, approvare la scelta della metodologia di campionamento utilizzata.
In generale per fornire un indirizzo operativo evidenziamo che la selezione basata sul giudizio professionale è di maggiore applicazione nel contesto delle attività tipiche dell'Unità Organizzativa di Internal Audit, non essendo primario obiettivo dell'ufficio la determinazione di conclusioni aventi rigore statistico e probabilistico, quanto piuttosto l'evidenziazione alla Direzione di eventuali rischiosità non adeguatamente governate. Tuttavia, in specifiche circostanze potrebbe essere necessario dover effettuare approfondimenti, anche ad esempio a seguito di richieste da parte del Direttore, che richiedono rigore statistico.

5.2.2 La selezione sulla base del giudizio professionale

Rientrano sotto questa categoria le seguenti tipologie di selezione:

- la selezione del 100% della popolazione;
- la selezione di specifici item;
- la selezione a campione non statistico.

Selezione di tutti gli item: il Responsabile dell'IA, su proposta del Coordinatore UOIA, può decidere che potrebbe essere maggiormente appropriato esaminare l'intera popolazione di item che compongono un capitolo di bilancio, o di un elenco di pagamenti, di domande di aiuto etc.
L'esame del 100% degli item, sebbene sia non frequente nel caso dei test sui controlli, può essere applicato alle procedure di verifica di sostanza. Ad esempio, l'esame del 100% delle transazioni potrebbe essere appropriato nel caso di popolazioni costituite da un limitato numero di item di grande valore, e quando i rischi non diano sufficienti garanzie, o quando ad esempio effettuare una verifica su di un calcolo al 100% con l'ausilio del computer sia maggiormente conveniente.
Selezione di specifici item: il Responsabile dell'IA, su proposta del Coordinatore UOIA, può decidere di selezionare specifici item di una popolazione di dati basandosi su fattori quali la conoscenza del settore, la propria preliminare valutazione del rischio nonché sulla base delle caratteristiche della popolazione da esaminare. La selezione basata sul giudizio professionale di specifici item è soggetta al rischio di non campionamento, ovvero al rischio che sia stata scelta una tecnica di selezione non appropriata nelle circostanze.
La selezione degli specifici item può includere:

- items di valore significativo o key items; il Responsabile dell'IA può decidere di selezionare specifici item in una popolazione perché sono di importo significativo o perché posseggono talune caratteristiche quali ad esempio generano sospetti, siano transazioni inusuali, particolarmente rischiose o che siano state caratterizzate da errori nel passato;
- tutti gli item superiori ad un determinato ammontare; il Responsabile dell'IA può decidere di esaminare gli item il cui valore eccede un predeterminato ammontare in modo da verificare una percentuale significativa della spesa, o delle specifiche transazioni;
- item selezionati al fine di ottenere informazioni; il Responsabile dell'IA può scegliere di esaminare taluni specifici item al fine di ottenere informazioni su particolari problematiche, sulla natura delle transazioni, sulla contabilità e sul controllo interno nonché al fine di approfondire le conoscenze del settore;
- item per testare una procedura; il Responsabile dell'IA può usare il proprio giudizio per selezionare ed esaminare specifici item al fine di determinare se una determinata procedura sia stata applicata o meno.

È importante evidenziare che mentre da un lato la selezione e l'esame di specifici item è spesso un metodo efficiente, dall'altro non costituisce un campionamento. I risultati delle procedure di audit effettuate sugli specifici item selezionati non possono essere estesi all'intera popolazione.
Il Responsabile dell'IA deve considerare la necessità di ottenere una appropriata evidenza relativamente alla restante parte della popolazione quando la restante parte è materiale.
La selezione a campione: per procedere alla selezione a campione il Responsabile dell'IA, su proposta del Coordinatore UOIA, deve considerare gli obiettivi del test da svolgere e gli attributi della popolazione da cui il campione deve essere estratto. Più in particolare con riferimento agli obiettivi occorre considerare la natura del test da svolgere e dell'evidenza di audit necessaria anche al fine di definire ciò che costituisce un errore, e la loro rilevanza ai fini di una eventuale proiezione. Con riferimento alla popolazione l'auditor si deve accertare che la popolazione sia appropriata agli obiettivi della procedura di audit, nonché completa.

La dimensione del campione è ovviamente funzione del rischio e del giudizio professionale del Responsabile dell'IA nel correlare il grado di rischio individuato all'estensione del campione, ponderando i seguenti fattori:

- la valutazione del rischio inerente – un incremento di rischiosità nella valutazione del rischio inerente comporta un aumento del campione;
- la valutazione del rischio sui controlli – un incremento di rischiosità nella valutazione del rischio sui controlli comporta un incremento nella dimensione del campione;
- l'utilizzo di eventuali altre procedure di audit – l'utilizzo di eventuali ulteriori procedure di revisione finalizzate allo stesso obiettivo, in aggiunta a quelle per le quali si sta effettuando il campionamento comporta un decremento nel campione;
- il livello di significatività pianificato – maggiore è il livello di significatività pianificato ovvero l'ampiezza della presenza di errori che si è disposti ad accettare nell'ambito dell'universo oggetto di esame, minore sarà la dimensione del campione;
- l'ammontare degli errori che l'auditor si aspetta di riscontrare nella popolazione – maggiori sono gli errori che l'auditor si aspetta di riscontrare nella popolazione, maggiore sarà la dimensione del campione;
- la stratificazione della popolazione – quando esiste una grande variabilità di ammontare nella popolazione, può essere indicato al fine di ridurre la dimensione del campione, effettuare dei sub campionamenti per classi di valore (strati) caratterizzati da minore variabilità;
- la numerosità della popolazione – tanto maggiore è la dimensione della popolazione tanto minore è l'effetto sulla dimensione del campione.

I principali metodi selezione del campione basato su un approccio non statistico sono:

- l'utilizzo di numeri casuali generati dal computer o dalle tavole numeriche;
- la selezione sistematica, in cui il numero di item dell'universo è diviso per il numero di item del campione, al fine di individuare l'intervallo di campionamento, per esempio 50, ed avendo scelto un punto di partenza dentro i primi 50 item, si procederà selezionando di lì in avanti un item ogni 50;
- selezione casuale, in cui l'auditor effettua una selezione senza seguire una tecnica strutturata;
- la selezione stratificata, in cui in si applica la selezione casuale o con l'utilizzo di numeri casuali nell'ambito di determinati strati di popolazioni aggregati da fattori comuni (ad esempio zona geografica, classi di importo, tipologie di beneficiari, ecc.).

Ulteriori metodi possono di volta in volta essere individuati dal Responsabile dell'IA, anche attraverso la combinazione delle tecniche sopra illustrate, sulla base della propria esperienza, tenuto conto delle finalità e degli obiettivi dell'intervento di audit.

5.2.3 La scelta del metodo di campionamento

Come precedentemente accennato non è sempre necessario effettuare una selezione di un campione rappresentativo statisticamente. In genere il metodo di campionamento da preferire nelle attività di verifica da parte dell'Unità Organizzativa di Internal Audit è la selezione non statistica, specie se ci si trova di fronte ad un universo composto da un limitato numero di richiedenti il contributo/aiuto. Pur tuttavia, l'eventualità di un utilizzo di tecniche statistiche può essere necessaria per specifiche esigenze di approfondimento di eventuali temi o anomalie riscontrate, oppure nel caso di popolazioni numerose.

5.3 L'esecuzione dell'intervento

5.3.1 Svolgimento dell'incontro iniziale

In fase di avvio dell'intervento, viene organizzato un incontro iniziale con il Responsabile del processo oggetto di audit; durante tale incontro viene illustrato il contenuto del Programma di lavoro, con particolare riferimento alle tempistiche e alle modalità operative di esecuzione dell'intervento.
Durante l'incontro devono essere presentati e discussi i seguenti argomenti:

- scopo e obiettivi dell'intervento, già definiti nel Programma di lavoro;
- modalità operative di esecuzione dell'intervento (ad esempio interviste con il personale, analisi delle transazioni rilevanti, walk-through, test sulle attività, rilevazione dei rischi, ecc.) e il tempo approssimativo necessario;
- la documentazione che verrà prodotta (rapporto di audit) e i relativi contenuti;
- le date dei successivi incontri da svolgere durante e al termine dell'intervento, sia con il responsabile del servizio / unità organizzative sia con il personale operativo;
- varie ed eventuali.

Inoltre, è importante evidenziare la finalità propositiva e migliorativa dell'intervento, rispetto al processo / area / funzione in esame, allo scopo di ottenere la massima disponibilità e la positiva collaborazione del personale auditato.

5.3.2 L'analisi dei processi

L'attività di analisi dei processi si svolge mediante interviste con i responsabili delle attività e il personale operativo e con l'analisi dei documenti esistenti come procedure, flow chart, modulistica operativa, ecc.
Seguendo il piano delle interviste concordato inizialmente, l'auditor contatta il responsabile o il personale operativo per effettuare l'incontro. Prima di condurre l'intervista l'auditor dovrebbe analizzare tutto il materiale esistente relativo al processo:

- carte di lavoro di interventi precedentemente effettuati;
- diagrammi di flusso;
- procedure;
- normativa di riferimento applicabile;
- ogni altra documentazione utile.

Durante le interviste l'auditor deve poter comprendere dettagliatamente il processo e le attività in modo tale da identificare i rischi significativi e analizzare l'efficacia dei controlli dal punto di vista strutturale ("design effectiveness"). Al fine di facilitare la comprensione è opportuno richiedere la documentazione utilizzata nello svolgimento delle attività e si possono utilizzare alcune linee guida per la rilevazione dei processi (Modulo standard di intervista). Il modulo fornisce una guida con le informazioni significative da ottenere e da discutere.
In particolare, attraverso il colloquio con il personale, devono essere individuati gli elementi essenziali dei processi e/o delle attività:

- inizio e fine del processo/attività;
- le risorse coinvolte (fisiche e umane);
- il risultato del processo/attività;
- le modalità operative;
- le responsabilità;
- le informazioni gestite;
- le normative di riferimento applicabili.

Una volta effettuata l'intervista, tutte le informazioni ricevute devono essere riportate in appositi documenti o alternativamente nella Mappatura dei processi (Risk Assessment).
Pertanto, se attraverso l'intervista sono stati acquisiti elementi che permettono un aggiornamento del Risk Assessment questo deve essere aggiornato a cura dell'auditor che ha effettuato l'intervista, sotto la supervisione del Responsabile dell'IA.
Gli aspetti ritenuti critici devono essere approfonditi ulteriormente con il responsabile del processo/attività, richiedendo ulteriore documentazione specifica o effettuando specifici test allo scopo di individuare le possibili cause.
Successivamente alla rilevazione mediante le interviste, la conferma della comprensione del processo può avvenire attraverso l'esecuzione di opportuni "walkthrough test" ossia di indagini che ripercorrono approfonditamente, anche a livello documentale, i flussi delle transazioni significative selezionate. A tal riguardo, l'auditor definisce l'attività da svolgere stabilendo:

- la tipologia delle transazioni da verificare;
- l'estensione delle transazioni (inizio e termine delle attività da verificare, selezione del campione);
- le informazioni da trattare (dati, numero documento, evidenza di autorizzazioni, ecc.).

Infine, si predispongono gli appropriati fogli di lavoro (es. tabelle, liste di controllo) indicanti tutte le informazioni che si devono ottenere e il campo in cui riportare l'esito dell'indagine.
L'esecuzione del test sul processo avviene attraverso l'analisi documentale delle transazioni/operazioni selezionate ed intervistando il personale operativo che svolge normalmente le attività.
Le informazioni ottenute devono essere documentate nelle tabelle predisposte che sono archiviate come carte di lavoro referenziate con il programma delle verifiche. I risultati dei "walk-through test" sono utilizzati per aggiornare e/o confermare le informazioni già ottenute durante le interviste.
Dall'effettuazione dei test sul processo, l'auditor deve essere in grado di valutare se il processo presenta dei rischi, se i controlli in essere sono (in via preliminare) efficaci/efficienti e se esistono opportunità di miglioramento delle attività.

5.3.3 Lo svolgimento dei test sui controlli

Obiettivo dell'esecuzione dell'intervento di audit è valutare l'appropriatezza dei controlli posti in essere per mitigare i rischi collegati al processo.
Sulla base di quanto previsto nel Programma di Lavoro, l'Auditor esegue i test sui controlli rilevati in fase di mappatura del processo, al fine di raccogliere evidenze, verificare e valutare l'efficacia dei controlli posti in essere da parte del responsabile del processo oggetto di audit.
In fase di identificazione e valutazione dei controlli associati ai rischi è necessario:

- identificare i controlli associati ai rischi significativi;
- valutare l'efficacia del controllo nel prevenire il rischio;
- identificare aree di miglioramento nei processi e nei relativi controlli; identificare le criticità e condividerle con il management.

L'attività di identificazione è stata effettuata preliminarmente nelle fasi di:

- Risk Assessment;
- predisposizione del programma di lavoro;
- rilevazione dei processi.

Sulla base di quanto emerso in queste attività, si predispongono le check list che sono lo strumento fondamentale per l'esecuzione dei test sui controlli. In particolare, l'auditor deve eseguire le procedure di controllo descritte nel documento e valutare l'efficacia dei controlli e individuare aree di miglioramento.

Nel caso in cui all'intervento partecipino più auditor, è opportuno che il programma venga suddiviso in sezioni identificate inerenti attività/processi omogenei (es. area acquisti, erogazione dei finanziamenti, valutazione fornitori, ecc) e distribuito tra i componenti del gruppo in base all'esperienza e alla conoscenza specifica.
La procedura di controllo descritta nel programma di lavoro definisce l'obiettivo del test e l'attività da eseguire. L'auditor deve svolgere con accuratezza e con scrupolo il test. Normalmente l'esecuzione dell'attività richiede un'analisi documentale, la verifica dell'esecuzione del controllo, l'interazione con il personale che esegue il controllo. A tal fine è opportuno concordare anticipatamente con il personale un incontro per ottenere le informazioni e i documenti necessari.
Pianificare questa attività è un aspetto fondamentale per eseguire efficacemente ed efficientemente i test. In generale, definire anticipatamente cosa ci si aspetta dal test, come si intende condurlo, quali informazioni e documenti devono essere verificati, permette di ottimizzare i tempi e di evitare attività inutili di verifica.
Nell'eseguire il test su di un controllo si effettua una valutazione al fine di determinare se il controllo in essere:

- opera come dovrebbe;
- è applicato per tutto il periodo di tempo previsto per la copertura efficace del rischio associato;
- è eseguito tempestivamente tutte le volte che si rende necessario;
- copre tutte le transazioni a cui è applicabile;
- si fonda su informazioni affidabili (ad esempio l'utilità di un controllo su un report dipende dall'affidabilità dai dati contenuti);
- corregge tempestivamente gli errori che identifica.

Se si ritiene che un particolare obiettivo di controllo possa essere conseguito con più di un controllo, non si devono testare tutti i controlli. Piuttosto si testano solo quelli che si ritengono più affidabili.
La scelta dipende dalla valutazione se:

- è probabile che il controllo riesca a raggiungere gli obiettivi per cui è stato istituito; il controllo può essere testato in modo più efficace ed efficiente di altri controlli;
- se si ritiene che un controllo copra più rischi, lo stesso test di quel controllo può supportare tutti gli obiettivi di controllo dei rischi.

Durante l'esecuzione della procedura di controllo, l'auditor deve indagare, osservare e verificare l'evidenza fisica dei risultati del controllo, inclusi quelli di routine.
L'indagine e l'osservazione possono non fornire sufficiente evidenza che un controllo opera per tutto il periodo preso in considerazione. In tal caso la verifica dell'evidenza fisica/documentale può dare l'evidenza dell'efficace operazione di controllo. Inoltre, se la funzione auditata non genera evidenze fisiche dell'efficacia del controllo e non mantiene la registrazione di tale operazione, non è possibile valutare se il controllo funziona come previsto.
È necessario utilizzare il proprio giudizio professionale nel determinare l'estensione dei test. I fattori da considerare sono:

- Quanto spesso il controllo è eseguito. Tanto meno frequentemente è svolto un controllo manuale tanto minore deve essere l'estensione dei test.
- Il livello di affidabilità del controllo posto come limite base per l'esecuzione del test. Più elevato è il livello di affidabilità che si pone sul controllo, tanto più esteso deve essere il test.
- La persuasività dell'evidenza prodotta dal controllo. Se i risultati del controllo forniscono evidenze scarse o indirette che il controllo opera efficacemente, il test non deve fornire la garanzia necessaria. D'altra parte, se l'evidenza è persuasiva, si può decidere di esaminare solo un ammontare limitato di evidenze.
- Necessità di assicurare che il controllo opera come previsto per tutto il periodo preso in considerazione. Nel pianificare le procedure di verifica, si deve valutare l'arco temporale da considerare e le evidenze

da produrre in tempi diversi all'interno del periodo di riferimento. Più è lungo l'arco temporale, più è necessario aumentare il livello di controllo.

- Esistenza di una combinazione di controlli che può ridurre il livello di garanzia necessario per ogni singolo controllo. Quando i controlli relativi a un determinato obiettivo di controllo sono esistenti e testati, il livello di garanzia che si rende necessario per ciascun controllo può essere meno elevato rispetto all'esistenza di un unico controllo.
- Altri fattori relativi alla probabilità che il controllo operi come previsto. Nel determinare l'estensione dei test sui controlli, si devono considerare i fattori che riguardano la percezione della probabilità che il controllo operi come previsto durante tutto il periodo di riferimento.

Questi includono:

- l'apparente competenza e integrità del personale che esegue il controllo, il livello con cui il dipendente è controllato dai superiori e il turn over del personale;
- la probabilità che il controllo sia omesso durante periodi di lavoro intenso (picchi di lavoro);
- la possibilità di omettere il controllo da parte del responsabile del processo;
- la presenza di fattori di rischi di frode che sono stati identificati e non sufficientemente mitigati da altri controlli.

Nel valutare i controlli si esprime un giudizio sulla loro efficacia. Nel caso in cui dal test emerga che il controllo in essere garantisce, in riferimento alle procedure di controllo eseguite, la copertura del rischio, il controllo si deve ritenere efficace. Viceversa, se dal test emerge l'inefficacia del controllo, l'auditor deve assicurarsi di avere tutte le evidenze necessarie per dimostrare in modo oggettivo che il controllo analizzato non garantisce la copertura del rischio associato. Questo aspetto è fondamentale per sostenere le proprie argomentazioni in fase di condivisione delle criticità con il responsabile del processo.

5.3.4 Predisposizione delle carte di lavoro

Le principali carte di lavoro da utilizzare nel corso dell'intervento di audit sono le checklist e i verbali.
La struttura e i contenuti delle checklist sono adeguati in base all'oggetto specifico dell'audit ed a seconda dell'analisi dei processi precedentemente effettuata.
Per gli audit comprendenti sopralluoghi, o effettuati presso organismi delegati o CAA, è prevista la compilazione di un verbale contenente gli elementi minimi dell'audit, che deve essere datato e firmato da tutti i partecipanti e rilasciato in copia al soggetto auditato.
A seguito dell'analisi degli obiettivi dell'intervento, l'Auditor predispone le carte di lavoro per ottenere la comprensione del processo oggetto di analisi e per verificare l'efficacia e la completezza dei controlli in essere.
L'organizzazione, la struttura e i contenuti delle carte di lavoro dipendono dalla natura dell'audit; tuttavia, sono previsti alcuni elementi minimi che devono essere inclusi in tutte le carte di lavoro:

- codice identificativo dell'intervento;
- processo oggetto di verifica;
- dettaglio degli item analizzati;
- nominativo degli Auditor;
- data di compilazione;
- descrizione dei test / verifiche eseguite e relativo esito.

Tutta la documentazione ricevuta e prodotta durante l'attività, se ritenuta significativa, deve essere referenziata e allegata alla carta di lavoro relativa al test svolto. L'attività di documentazione ha la funzione di:

- fornire traccia del lavoro eseguito anche per i successivi interventi;
- mantenere le evidenze delle criticità riscontrate;

- fornire una base per la revisione dell'attività di audit.

Elementi essenziali da prodursi e allegarsi al fascicolo dell'intervento sono i seguenti:

- lettera di pianificazione e relativi allegati;
- corrispondenza e comunicazioni intercorse con i soggetti auditati;
- programma di lavoro dell'intervento, firmato e referenziato dagli auditors;
- moduli di osservazione prodotti nel corso dell'intervento;
- documentazione di supporto alle osservazioni incluse nel report;
- report in bozza e finale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è allegato al presente documento un esempio di checklist dell'intervento di audit sui processi di autorizzazione dei pagamenti delle domande (*cfr.* Allegato 4).
Infine, nella sezione Allegati del presente documento è allegato un modello del verbale di audit (*cfr.* Allegato 5).

5.3.5 La gestione delle evidenze

Nel corso dell'esecuzione dei test, gli auditor devono raccogliere tutti gli elementi necessari a supportare, con adeguate evidenze, le criticità riscontrate. Tutte queste evidenze di supporto (documentazione, analisi svolte, carte di lavoro, ecc.) devono essere adeguatamente archiviate per dimostrare l'inequivocabilità e l'oggettività delle criticità riscontrate.
Al termine dell'intervento, il Responsabile garantisce che tutta la documentazione, di supporto al Rapporto finale dell'intervento di audit, sia stata raccolta ed archiviata presso l'Unità Organizzativa di Internal Audit.
Inoltre, il Responsabile aggiorna il Risk Assessment confermando i rischi esposti, riportando quelli individuati nel corso dell'intervento di audit ed esponendo la valutazione dei controlli rilevati.

5.4 Il Rapporto dell'Intervento

Al termine di ciascun intervento svolto dall'Unità Organizzativa di Internal Audit, dovrà essere predisposto il rapporto provvisorio di audit che deve contenere le eventuali criticità emerse nel corso della verifica
Il rapporto provvisorio di audit contiene le seguenti informazioni:

- elementi essenziali dell'audit;
- valutazione conclusiva, ove pertinente, sull'adeguatezza del sistema di controllo alla mitigazione dei rischi;
- descrizione delle eventuali osservazioni emerse nel corso dell'audit con le relative raccomandazioni formulate dall'IA.

Il rapporto può prevedere inoltre una sezione relativa alle aree di miglioramento che può essere compilata dall'IA al fine di portare all'attenzione del responsabile del processo e del Direttore tematiche di rilievo emerse nel corso della verifica, anche se non direttamente legate all'inefficacia del sistema di controllo interno.
La valutazione conclusiva deve considerare gli obiettivi dell'audit e deve essere sempre sostenuta da informazioni sufficienti, affidabili, pertinenti e utili.
Qualora il Responsabile dell'IA ritenga che il responsabile del processo abbia approvato un livello di rischio residuo inaccettabile per l'organizzazione, deve inviare una specifica segnalazione al Direttore.
Il rapporto provvisorio di audit viene inviato dal Responsabile IA ai soggetti auditati ai fini della condivisione.
Invece, nel caso in cui nel corso delle verifiche non siano emerse criticità e non siano state formulate osservazioni né raccomandazioni, non sono necessarie le considerazioni da parte del soggetto auditato e il

rapporto, inviato dal Responsabile dell'IA, è considerato definitivo e condiviso.
Eventuali considerazioni sulle raccomandazioni formulate devono pervenire all'IA entro trenta giorni dal ricevimento del report provvisorio di audit.
Se il responsabile del processo oggetto di audit è interno all'Agenzia, la condivisione del rapporto provvisorio di audit avviene attraverso l'organizzazione da parte degli Auditor incaricati di un incontro finale a cui vengono invitati:

- il Responsabile dell'IA
- i referenti e il responsabile del processo oggetto di audit.

In seguito a tale incontro di condivisione viene comunque inviato da parte del Responsabile dell'IA il Rapporto definitivo dell'intervento di audit, contenente le valutazioni e le raccomandazioni in capo ai servizi / unità organizzative auditati.
Trascorso il termine di trenta giorni ed analizzate eventuali considerazioni pervenute, il Responsabile dell'IA trasmette una comunicazione (PEC) ai soggetti auditati e al Direttore di AGEAC, allegando il "Rapporto definitivo" contenente il piano di azione condiviso.
Al termine dell'intervento gli Auditor garantiscono che tutta la documentazione sia raccolta e archiviata presso gli uffici dell'IA.
Gli organismi di controllo (es: Commissione Europea, organismo di certificazione) hanno libero accesso, su richiesta, ai rapporti di audit, oltre che al piano di audit.
Il modello di Rapporto provvisorio/definitivo è allegato al presente documento nella sezione degli Allegati (*cfr.* Allegato 6).

5.5 Supervisione degli interventi

Gli interventi devono essere opportunamente supervisionati al fine di garantire che gli obiettivi siano raggiunti, che la qualità sia assicurata e che il personale possa crescere professionalmente.
Il grado di supervisione richiesta dipende dalla professionalità e dall'esperienza dei soggetti coinvolti nell'attività di audit e dalla complessità dell'incarico.
La responsabilità della supervisione è in capo al Responsabile dell'IA.
La supervisione è eseguita attraverso:

- approvazione del programma di lavoro;
- revisione delle carte di lavoro;
- monitoraggio del rispetto delle tempistiche previste per l'esecuzione dell'intervento;
- verifica e approvazione del rapporto di audit.

6. ATTIVITÀ DI CONSULENZA

Nel piano annuale di audit possono essere inclusi interventi di consulenza tesi a favorire l'individuazione di opportunità di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del sistema dei controlli dell'Agenzia, nonché a supportare, con un ruolo consultivo/propositivo, progetti di reengineering dei processi operativi o di change management nell'ambito dei sistemi informativi.
In coerenza con gli obiettivi strategici di AGEAC gli interventi di consulenza vengono individuati, di concerto con il Direttore, nella definizione del piano annuale di audit. Gli interventi di consulenza svolti dall'IA devono essere formalizzati in termini di:

- identificazione degli obiettivi dell'intervento;
- pianificazione dell'intervento;
- risultati conseguiti.

7. L'INTERVENTO DI FOLLOW UP

Il follow up è l'intervento per la verifica dell'effettiva implementazione dei piani di azione concordati con i responsabili dei processi, a fronte delle osservazioni formulate nel corso dell'intervento di audit.
In altre parole, si determina un monitoraggio continuo sulla realizzazione delle azioni correttive inserite nel piano di azione al fine di valutare l'efficacia, nonché la tempestività dello stesso, nel rimuovere le anomalie riscontrate.

Una volta completato l'intervento, ciascun Auditor raccoglie le osservazioni rilevate e riportate nel Rapporto definitivo e aggiorna con le stesse la "Tavola di follow" up.

La Tavola di follow up è uno strumento utilizzato al fine di raccogliere, monitorare e analizzare lo stato dei piani di miglioramento (o piani d'azione), preventivamente concordati con il management.
La tavola è costituita dalle seguenti sezioni:

- **Processo**: riporta il nome del processo al quale è riferita l'osservazione.
- **Unità auditata:** riporta il nome dell'unità organizzativa alla quale è riferita l'osservazione.
- **Codice intervento audit ("Cod audit"):** riporta il codice dell'intervento di audit appena portato a termine. Il codice è quello definito in fase di pianificazione ed è lo stesso indicato in tutte le carte di lavoro prodotte per lo svolgimento dell'intervento**.**
- **Data audit:** riporta la data dell'audit (corrispondente alla data di ultimazione dell'intervento stesso) attraverso un codice numerico indicante l'anno e il mese di esecuzione (YYYYMM).
- **Tipo:** riporta la tipologia dell'osservazione rilevata. A tal fine sono state stabilite le seguenti codifiche:
    - CI= la raccomandazione è volta a migliorare l'efficacia del sistema di controllo interno;
    - EF= la raccomandazione è volta a rendere maggiormente efficiente i processi analizzati.
- **Osservazione / Piano d'azione**: descrive sinteticamente l'osservazione, il rischio e la raccomandazione riportata nel Rapporto di audit.
- **Commento del management / sua successiva revisione**: riporta il Piano d'azione e ogni altro commento del management raccolti durante l'intervento e quindi inseriti nel Rapporto di audit. Nel corso dello svolgimento dell'intervento di follow up in questa sezione sono descritte, sinteticamente, anche le fasi esecutive del piano (status) che hanno determinato l'implementazione della raccomandazione.

Nel corso delle verifiche di follow-up, anche il commento del management può subire una variazione nel caso

il Management abbia modificato la propria idea originaria.

- **Data scadenza:** riporta la data di scadenza del Piano d'azione.
- **Data completamento (data comp.)**: riporta la data nella quale è stato completato il Piano d'azione e quindi la decadenza dell'osservazione. Ovviamente tale data è riportata solamente se nel corso dell'intervento di follow up viene riscontrata l'effettiva implementazione di adeguate azioni correttive alla criticità riscontrata originalmente.
- **Status (s)**: riporta lo status della raccomandazione e del relativo Piano d'azione / raccomandazione. A tal fine sono state stabilite le seguenti codifiche:
    - A = la raccomandazione è stata accettata;
    - W = il piano di azione è stato implementato / l'osservazione ha perso la sua ragione d'essere;
    - R = la raccomandazione non è stata accettata ed il piano d'azione non sarà implementato.

L'intervento di follow up può avere modalità differenti a seconda della complessità dei piani di azione concordati.

Qualora le raccomandazioni da implementare siano di bassa rilevanza e/o riguardino problematiche che possono essere sanate in tempi brevi e con facilità dal soggetto auditato (es. irregolarità documentali, errori materiali, ecc.), la verifica del recepimento delle raccomandazioni può avvenire tramite l'analisi delle evidenze trasmesse all'IA.
Nel caso in cui i piani di azione proposti siano complessi, la verifica del loro accoglimento si effettua con interventi di follow up che prevedono una nuova visita presso il soggetto auditato e l'analisi delle evidenze raccolte, formalizzate dagli auditor con la predisposizione di un verbale e della check list.
In quest'ultimo caso, al termine dell'intervento di follow up, viene redatto un apposito rapporto che riporta la descrizione di quanto verificato.
Successivamente alla verifica del recepimento dei piani di azione, l'Auditor aggiorna la tavola di follow up.

In particolare, si possono verificare le seguenti situazioni:

- Il piano d'azione è stato implementato correttamente. In tal caso l'Auditor indica la data di completamento, se disponibile, e le valutazioni conclusive.
- Il piano d'azione è stato parzialmente eseguito e necessita di un tempo supplementare o di una revisione dell'originario piano di azione. In tal caso l'Auditor aggiorna la tavola di follow up specificando le attività che devono ancora essere implementate o che necessitano di una modifica. Inoltre, indica la nuova data prevista di completamento.
- Il piano d'azione non è stato implementato. Si possono presentare diversi casi:
    - Il piano d'azione non risulta applicabile (ad esempio in seguito a un cambiamento della legislazione di riferimento o di un processo) e necessita di una modifica. In questo caso, una volta concordate le attività fra il responsabile del processo e l'IA, occorre rivedere il piano e aggiornare la tavola.
    - I responsabili preposti all'implementazione risultano inadempienti. Occorre rilevare nella tavola che il piano risulta ancora aperto, indicare una nuova data di scadenza e informare il Responsabile IA.

Il Responsabile dell'IA in seguito a inadempienze da parte dei soggetti auditati all'esecuzione dei piani d'azione concordati e previsti dal follow up, ha la facoltà di comunicare formalmente tale inadempienza al soggetto auditato nel caso si reputi che tali anomalie non vengano sanate. Qualora si verifichino particolari problemi da parte del responsabile del processo nel recepire i piani d'azione condivisi, è necessario segnalarlo al Direttore di AGEAC che può attivare procedure limitative previste dalla normativa e dalle eventuali convenzioni o intervenire direttamente nel caso in cui il soggetto sia interno all'Agenzia.

Al termine dell'intervento il Responsabile dell'IA coordina e verifica il corretto aggiornamento della tavola.

La tavola, gestita su formato elettronico, è mantenuta e archiviata presso l'IA ed utilizzata nella pianificazione dei futuri interventi di follow-up, oltre che alla produzione di eventuali statistiche sulle percentuali di implementazione delle osservazioni prodotte dall'IA.

8. L' ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI AUDIT

8.1 La protocollazione

8.1.1 Riferimenti normativi e approccio dell'IA

La normativa vigente, ripresa dalla procedura dell'Agenzia sulla "gestione documentale", stabilisce, la linea di principio, la protocollazione di tutta la corrispondenza in arrivo o in partenza da o per l'esterno.
In particolare, l'art. 53, comma 5 del DPR 8-12-00 n. 445 stabilisce che sono oggetto di registrazione i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici. Tuttavia, lo stesso articolo stabilisce che sono esclusi dall'obbligo di protocollazione, tra le altre cose, i materiali statistici, gli atti preparatori interni e tutti i documenti già soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione.
Nello specifico dell'attività dell'IA di AGEAC sono state individuate alcune comunicazioni in entrata o in uscita (ad esempio rapporti ufficiali, lettere di pianificazione, etc.), aventi forma ufficiale, che debbono essere necessariamente protocollate, mentre altre comunicazioni in entrata o in uscita (ad esempio bozze di rapporti, richieste di documentazione, documenti vari, etc.) vengono protocollate solamente se, a giudizio dell'auditor, debbono assumere una valenza ufficiale.

L'archiviazione fisica della documentazione protocollata avverrà presso gli uffici dell'IA.
I documenti informatici sono archiviati in cartelle elettroniche accessibili esclusivamente al personale dell'IA e al Direttore dell'Agenzia.

8.1.2 I documenti dell'IA che debbono necessariamente essere protocollati

La documentazione in uscita / interna che deve essere necessariamente protocollata è la seguente:

- Piano di Audit annuale, quando approvato dal Direttore dell'Agenzia;
- lettere di pianificazione definitive, quando inviate ai relativi destinatari, e relativi allegati;
- rapporti degli interventi di audit, quando considerati definitivi e non successivamente modificabili;
- relazione annuale sull'attività dell'IA, dopo essere stata presentata al Direttore dell'Agenzia.

La documentazione in entrata che deve essere necessariamente protocollata è la seguente:

- controdeduzioni del management alle osservazioni emerse nel corso degli interventi, quando sono considerati definitivi e saranno inclusi nel rapporto di audit;
- documenti che comportano integrazioni o variazioni a documenti già protocollati.

8.1.3 I documenti dell'IA che debbono eventualmente essere protocollati

Il Responsabile dell'IA valuterà caso per caso quali documenti, in entrata o in uscita, debbano eventualmente

essere protocollati. L'elemento di valutazione, sul quale basare la decisione di procedere alla protocollazione dei documenti, è la volontà / necessità di far assumere alle comunicazioni valenza ufficiale.
Tra i documenti che debbono essere sottoposti a tale valutazione citiamo, ad esempio, la documentazione ricevuta dalle unità auditate, comunicazioni attraverso la posta elettronica da o per le unità auditate, rapporti di audit in bozza, etc.

9. ATTIVITA' DI AUDIT A CARICO DEI SISTEMI INFORMATIVI

9.1 Definizione degli obiettivi

Analogamente ai processi di gestione delle diverse linee di finanziamento, ai processi operativi delle funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione, al sistema complessivo dei controlli interni, sono oggetto di audit anche i Sistemi Informativi e di monitoraggio di AGEAC.
Si tratta peraltro di una delle aree più importanti e significative per l'audit, essendo i SI e monitoraggio essenziali per lo svolgimento delle attività di AGEAC e tali da garantire livelli di affidabilità e di sicurezza elevati.
In particolare, gli obiettivi fondamentali in materia di audit IT sono i seguenti:

- individuare le aree di maggior esposizione ai rischi nelle attività di gestione dell'infrastruttura informatica a supporto dell'attività operativa e misurarne il grado di controllo esistente, rilevando le potenziali criticità e proponendo, se necessario, le misure per il ripristino del livello di controllo desiderato;
- supportare l'audit operativo nel fornire il conforto atteso circa l'efficacia dei controlli, che sono fortemente automatizzati;
- supportare l'audit operativo nell'elaborazione ed analisi dei dati attraverso strumenti informatici.

In questo ambito, le attività di audit riguardano:

- i flussi procedurali supportati dai SI e monitoraggio e i controlli svolti dai SI e monitoraggio;
- la riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni presenti e che i SI e monitoraggio gestiscono;
- la sicurezza complessiva dei SI e monitoraggio (a livello sia applicativo, sia dell'infrastruttura tecnologica sottostante – database, sistemi operativi, reti).

9.2 Analisi del processo "Gestione delle informazioni e della relativa tecnologia"

Al fine di cogliere il primo degli obiettivi riportati nel precedente paragrafo, la metodologia adottata dall'IA propone un'analisi del processo principale "Gestione delle informazioni e della relativa tecnologia", in cui sono sintetizzate tutte le attività di gestione degli aspetti informatici dell'Agenzia.
Tale analisi, coerentemente con l'analisi dei processi, può essere scomposta nelle tre fasi principali:

- IT Risk Assessment
- Piano di audit IT
- Esecuzione di test sull'ambiente IT

10. LA RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITA' DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI INTERNAL AUDIT

10.1 La relazione annuale sulle attività dell'IA

Al termine di ogni annualità il Responsabile dell'IA produce un rapporto sull'attività svolta, destinato alla Direzione dell'Agenzia. L'attività di rendicontazione sulle attività svolte è propedeutica alla presentazione ed all'ottenimento dell'autorizzazione del Direttore alla programmazione del periodo o annualità successivo.
La relazione annuale viene presentata dal Responsabile IA al Direttore di AGEAC entro il 15 febbraio di ogni anno e fa riferimento all'anno solare.
All'interno del rapporto sono inclusi i seguenti capitoli, aventi i seguenti contenuti:

- **Copertura del piano di audit**, all'interno del quale è riepilogato quanto effettivamente svolto nel corso del periodo, in comparazione con quanto era stato previsto; in particolare viene riportato l'impegno di risorse effettivo per ciascun intervento, vengono giustificate tutte le variazioni intervenute rispetto alla programmazione iniziale. All'interno di questo capitolo si fornisce inoltre una overview delle altre attività svolte dall'IA e non indirizzate alla realizzazione di interventi di audit (ad esempio attività di formazione, progetti speciali, etc..).
- **Sintesi delle principali osservazioni**, all'interno del quale viene fornita una sintesi delle principali osservazioni rilevate nel corso degli interventi svolti.
- **Sintesi delle attività di follow up**, all'interno del quale viene data una sintesi del grado di implementazione dei piani di azione concordati nel corso dei periodi / annualità antecedenti e oggetto di specifici interventi di follow up nel corso del periodo / annualità appena conclusa.
- **Valutazione sintetica del sistema di gestione e controllo di AGEAC**, sulla base dei test condotti direttamente e delle risultanze dei controlli che gli uffici interni hanno effettuato; i risultati complessivi vengono utilizzati ai fini della dichiarazione di gestione redatta dal Direttore.
- **Sintesi delle altre attività extra piano**, cioè quelle di eventuali audit / interventi consulenziali non programmati; vengono inoltre riassunte le attività non relative al controllo svolte, quali progetti speciali a supporto della Direzione, ecc.
- **Analisi e valutazione dell'attività di audit**, consistente in una disamina dell'operato e delle eventuali difficoltà emerse, delle possibilità di intervento per incrementare qualità ed efficacia dell'azione di audit, sia a livello di organizzazione interna dell'ufficio sia di sviluppo delle professionalità e delle competenze degli Auditor.

ALLEGATO 1. PRINCIPI DEONTOLOGICI DI RIFERIMENTO PER IL PERSONALE DELL'I.A.

Chiave per la credibilità e il successo della professione di internal auditor è la fiducia indiscussa che tutti devono riporre nell'obiettività dei servizi di assurance. È infatti il caso di ricordare che la nuova definizione di internal auditing recita:
"L'Internal Auditing è una attività indipendente ed obiettiva di assurance e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di corporate governance".

In particolare, l'internal auditor è tenuto ad applicare e sostenere i seguenti principi etici e regole di condotta definiti dall'Institute of Internal Auditors:

1) I **Principi**, fondamentali per la professione e la pratica dell'internal auditing, sono i seguenti:
   - *Integrità*
     L'integrità dell'internal auditor consente lo stabilirsi di un rapporto fiduciario e quindi costituisce il fondamento dell'affidabilità del suo giudizio professionale.

   - *Obiettività*
     Nel raccogliere, valutare e comunicare le informazioni attinenti l'attività o il processo in esame, l'internal auditor deve manifestare il massimo livello di obiettività professionale. L'internal auditor deve valutare in modo equilibrato tutti i fatti rilevanti, senza venire indebitamente influenzato da altre persone o da interessi personali nella formulazione dei propri giudizi.

   - *Riservatezza*
     L'internal auditor deve rispettare il valore e la proprietà delle informazioni che riceve ed è tenuto a non divulgarle senza autorizzazione, a meno che lo impongano motivi di ordine legale o etico.

   - *Competenza*
     Nell'esercizio dei propri servizi professionali, l'internal auditor utilizza il bagaglio più appropriato di conoscenze, competenze ed esperienze.

2) **Le Regole di Condotta**, che descrivono le norme comportamentali che gli internal auditor sono tenuti ad osservare, sono le seguenti:
   - *Integrità - l'internal auditor:*
     - Deve operare con onestà, diligenza, e senso di responsabilità.
     - Deve rispettare la legge e relazionare solo in merito a quanto previsto dalle leggi e dai principi della professione.
     - Non deve essere consapevolmente coinvolto in nessuna attività illegale, né intraprendere azioni che possano indurre discredito per la professione o per l'organizzazione per cui opera.
     - Deve rispettare e favorire il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione per cui opera, quando etici e legittimi.

- Obiettività – l'internal auditor
  - Non deve partecipare ad alcuna attività o avere relazioni che pregiudichino o appaiano pregiudicare l'imparzialità della sua valutazione. In tale novero vanno incluse quelle attività o relazioni che possano essere in conflitto con gli interessi dell'organizzazione.
  - Non deve accettare nulla che pregiudichi o appaia pregiudicare l'imparzialità della sua valutazione.
  - Deve riferire tutti i fatti significativi a lui noti, la cui omissione possa dare un quadro alterato delle attività analizzate.

- Riservatezza - l'internal auditor:
  - Deve esercitare la dovuta cautela nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite nel corso dell'incarico.
  - Non deve usare le informazioni ottenute per vantaggio personale o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento ai legittimi obiettivi dell'organizzazione.

- Competenza - l'internal auditor
  - Deve intraprendere solo quelle prestazioni per le quali abbia la necessaria conoscenza, competenza ed esperienza. o Deve prestare i propri servizi in pieno accordo con gli Standard per la Pratica Professionale dell'Internal Auditing.
  - Deve continuamente migliorare la propria preparazione professionale, nonché l'efficacia e la qualità dei propri servizi.

ALLEGATO 2. PROGRAMMA DI LAVORO

AGEAC Via Porzio, 4 - 80143 Napoli (NA) PEC: commissarioageac@pec.regione.campania.it	**U.O. Internal Audit**

PROGRAMMA DI LAVORO

Data		**Codice identificativo dell'intervento**	

ELEMENTI ESSENZIALI DELL'AUDIT	
Processo oggetto di verifica e ambito di intervento della verifica	Processo (breve descrizione): Ambito di intervento:
Obiettivo/i dell'intervento	• … • … • …
Responsabile e referenti del processo	Nominativo del responsabile auditato: Nominativo dei referenti auditati:
Tipologia di intervento	Conformità/efficacia/follow up:
Metodologia che sarà seguita per lo svolgimento dell'intervento	Fasi, attività e risultato dell'intervento (descrizione):
Periodo di riferimento su cui viene svolta la verifica	Esercizio finanziario: 202x Mese/trimestre:
Calendario dei lavori	**Data Inizio lavori:** ___/___/___ **Data Fine lavori:** ___/___/___ Date Settimana 1 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Date Settimana 2 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

	…
Criteri di selezione dei soggetti da auditare, criteri di campionamento e numerosità del campione di transazioni da verificare, ove applicabili	Criteri di selezione dei soggetti da auditare: Criteri di campionamento: Numero di transazioni da verificare:
Lista dei documenti richiesti	• … • … • …
Normativa di riferimento	Normativa unionale: Normativa nazionale: Ulteriori disposizioni:
Funzionari incaricati per lo svolgimento dell'audit	Nominativi funzionari:

Pianificazione temporale dell'intervento per fasi / macro-attività	
MACRO – ATTIVITA'	**FASE**
Macro-attività 1: (descrizione attività)	**FASE ____** (dal ___/___/___ al ___/___/___)
Macro-attività 2: (descrizione attività)	**FASE ____** (dal ___/___/___ al ___/___/___)
…	

ALLEGATO 3. VERBALE DI CAMPIONAMENTO

AGEAC Via Porzio, 4 - 80143 Napoli (NA) PEC: commissarioageac@pec.regione.campania.it	**U.O. Internal Audit**

VERBALE DI CAMPIONAMENTO

Data			**Codice identificativo dell'intervento**	

Oggetto dell'audit	
Campione oggetto dell'audit	
Soggetti specifici da auditare	Servizi interni ad OPR/OD/CAA
Parametri quantitativi di estrazione del campione	es. Numero delle domande gestite: es. Importo delle domande gestite:
Parametri qualitativi di estrazione del campione	es. esiti dei precedenti controlli: es. tempo trascorso dall'ultimo controllo effettuato:
Metodologia utilizzata per la selezione del campione (Selezionare il metodo e motivare la scelta degli item selezionati)	☐ **Metodo statistico:** ☐ **Metodo basato sul giudizio professionale (metodo non statistico):** ○ la selezione di tutti gli item: ○ la selezione di specifici item: ○ la selezione a campione non statistico: ☐ **Combinazione del metodo statistico e non statistico:**

ALLEGATO 4. CHECK-LIST

AGEAC Via Porzio, 4 - 80143 Napoli (NA) PEC: commissarioageac@pec.regione.campania.it	**U.O. Internal Audit**

Check-list per l'effettuazione dei controlli sui processi Autorizzazione Pagamenti (P.S.R. XXXX 200x-20xx)

Data			**Codice identificativo dell'intervento**	

Periodo in cui è svolta la verifica	
Processo oggetto di verifica	
Dettaglio degli item analizzati	
Nominativo degli Auditor e dei soggetti auditati	
Numero modulo/i di Audit	
Tipologia di Audit	Conformità/efficacia/follow up:
Codice della check-list	
Numero della domanda (estratta a campione)	
Data di presentazione domanda (ricezione)	
Nome del beneficiario	
Codice Fiscale/ Partita IVA/CUUA	
Misura del P.S.R.	
Tipo di domanda	☐ Iniziale ☐ Conferma impegno ☐ Cambio beneficiario
Importo totale dell'aiuto autorizzato	
Quota FEASR	
Quota nazionale	
Quota provinciale	

Tipologia di pagamento	☐ Anticipo ☐ SAL ☐ Saldo
Esercizio finanziario	
Numero e data della Determinazione di liquidazione	
Numero e data del protocollo di trasmissione della Determinazione di liquidazione all'Unità Esecuzione Pagamenti	
Pratica estratta nel campione da sottoporre a controllo in loco	☐ Si ☐ No
In caso affermativo è rientrato l'esito del controllo in loco?	☐ Si ☐ No ☐ Non applicabile
Descrizione dei test / verifiche eseguite e relativo esito per ciascuna fase del processo	Fase: Descrizione dei test/verifiche: Esito dei test/verifiche: ☐ Positivo ☐ Parzialmente positivo ☐ Negativo
Note	Criticità riscontrate: Documenti visionati: Osservazioni:

Sintesi delle anomalie/irregolarità eventualmente riscontrate:

Eventuale dichiarazione del responsabile struttura auditata in relazione alle anomalie/irregolarità emerse:

Firma auditor del Controllo Interno:	**Data:**

Firma del Responsabile del Controllo Interno:	**Data:**

ALLEGATO 5. VERBALE DI AUDIT

Via Porzio, 4 - 80143 Napoli (NA) PEC: commissarioageac@pec.regione.campania.it	**U.O. Internal Audit**

VERBALE DI AUDIT

Data			**Codice identificativo dell'intervento**	

ELEMENTI ESSENZIALI DELL'AUDIT	
Periodo in cui è svolta la verifica	
Processo oggetto di verifica	
Obiettivo/i dell'audit	• … • … • …
Responsabile e referenti del processo	Nominativo del responsabile auditato: Nominativi dei referenti auditati:
Periodo di riferimento su cui viene svolta la verifica	Esercizio finanziario: 202x Mese/trimestre:
Funzionari incaricati dell'audit	Nominativi dei funzionari incaricati:

PRATICHE SOTTOPOSTE A VERIFICA

SOGGETTI PRESENTI

OSSERVAZIONI DEGLI AUDITOR

OSSERVAZIONI DEL SOGGETTO AUDITATO

Funzionari incaricati dell'audit	Soggetto auditato

ALLEGATO 6. RAPPORTO PROVVISIORIO/DEFINITIVO

AGEAC Via Porzio, 4 - 80143 Napoli (NA) PEC: commissarioageac@pec.regione.campania.it	**U.O. Internal Audit**

RAPPORTO PROVVISORIO/DEFINITIVO

Data			**Codice identificativo dell'intervento**	

ELEMENTI ESSENZIALI DELL'AUDIT	
Processo oggetto dell'audit	
Obiettivo/i dell'audit	• … • … • …
Responsabile e referenti del processo	Nominativo del responsabile auditato: Nominativo dei referenti auditati:
Tipologia dell'audit	
Metodologia che sarà seguita per lo svolgimento dell'intervento	Fasi, attività e risultato dell'intervento (descrizione):
Criteri di campionamento	Metodo selezionato per il campionamento (descrizione):
Numerosità del campione (transazioni verificate)	
Calendario dei lavori	**Data Inizio lavori:** ___/___/___ **Data Fine lavori:** ___/___/___ Date Settimana 1 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] Date Settimana 2 [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] …

Lista dei documenti richiesti	• … • … • …
Normativa di riferimento	Normativa unionale: Normativa nazionale: Ulteriori disposizioni:
Funzionari incaricati dell'audit	

PRATICHE SOTTOPOSTE A VERIFICA

ESITI FINALI

Agenzia Regionale per i Pagamenti in Agricoltura della Campania
AGEAC

Manuale di gestione del fascicolo aziendale

Assessorato Agricoltura

Adottato con determinazione del Commissario Straordinario n. 3 del 04/11/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 15 del 21/12/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20/12/2023

Indice

Quadro normativo 7

Normativa Europea 7

Normativa Nazionale 11

Normativa Regionale 15

Documentazione istitutiva dell'AGEAC 16

Determine del Commissario straordinario dell'AGEAC 16

Ulteriori disposizioni 18

Glossario e definizioni 19

1. Premessa 25

2. Destinatari del manuale 27

3. Composizione del fascicolo aziendale 28

4. Detenzione del fascicolo aziendale 29

5. Costituzione, aggiornamento e chiusura del fascicolo aziendale 31

5.1 Mandato di gestione 32

5.2 Revoca del mandato al CAA o recesso del CAA 32

5.3 Variazioni al fascicolo aziendale 34

5.4 Sospensione del Fascicolo Aziendale 34

5.4 Elementi essenziali per la compilazione della domanda 34

5.4.1 Codice IBAN 35

5.4.2 Documentazione antimafia 35

5.4.3 Agricoltore in attività 36

5.5 Chiusura del fascicolo aziendale 36

5.6 Trattamento delle persone fisiche decedute e gestione degli eredi 37

5.7 Gestione della conservazione del fascicolo aziendale: privacy, dati sensibili e conservazione documentale 39

6. Trasferimento del Fascicolo ad/da altro Organismo Pagatore 44

7. Titoli di conduzione 47

7.1 Inserimento e variazioni dei dati relativi ai terreni 47
7.2 Titoli attestanti la conduzione dei terreni 47
7.3 Proprietà 48
7.3.1 Proprietà indivisa 48
7.3.2 Comproprietà e regime di comunione dei beni 49
7.3.3 Contratto preliminare di compravendita ad effetti anticipati 49
7.3.4 Usufrutto 50
7.3.5 Nuda proprietà 50
7.3.6 Affitto 51
7.3.7 Affitto con contratto scritto 51
7.3.8 Affitto con contratto verbale 52
7.3.9 Affitto in favore del giovane agricoltore 53
7.4 Comodato 53
7.4.1 Contratto di comodato scritto 53
7.4.2 Contratto di comodato verbale 54
7.4.3 Contratti con la pubblica amministrazione 55
7.4.4 Concessione e locazione di beni immobili demaniali 55
7.4.5 Usi civici 56
7.5 Altre tipologie 56
7.5.1 Enfiteusi 56
7.5.2 Diritto di ritenzione 57
7.5.3 Soccida con conferimento di pascolo – Art. 2186 C.C. 57
7.5.4 Mezzadria e Colonia parziale 58
7.5.5 Compartecipazione stagionale 58
7.5.6 Conferimento in consorzio 58
7.5.7 Terreni gestiti in forma collettiva 59
7.5.8 Custodia giudiziaria 59
7.5.9 Conduzione ai sensi della legge n. 116 dell'11 agosto 2014 60
7.6 Diritto di superficie 60
7.7 Locazione Finanziaria di immobili 61
7.7.1 Definizione dei dati di uso del suolo e della consistenza territoriale 61
8. Il sistema integrato di gestione e controllo 64
8.1 I controlli amministrativi 64
8.2 Trattamento e diffusione dei dati 65

Quadro normativo

Le norme ed i regolamenti che costituiscono la principale base giuridica di riferimento sono di seguito rappresentati.

Normativa Europea

- Regolamento (UE) 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) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;

- Regolamento (UE) 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;

- Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;

- Regolamento (UE) n. 848/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CE) 834/2007 del Consiglio;

- Regolamento (UE) 2393/2017 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) 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;

- Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla

libera circolazione di tali dati - Regolamento sulla protezione dei dati - GDPR;

- Regolamento (UE) 429/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 marzo 2016, relativo alle malattie animali trasmissibili e che modifica e abroga taluni atti in materia di sanità animale («normativa in materia di sanità animale»);

- Regolamento (UE) 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) 1857/2006;

- Regolamento (UE) 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (Testo rilevante ai fini del SEE);

- Regolamento (UE) 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis (Testo rilevante ai fini del SEE);

- Regolamento (UE) 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) 1307/2013, (UE) 1306/2013 e (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

- Regolamento (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) 922/72, (CEE) 234/79, (CE) 1037/2001 e (CE) 1234/2007 del Consiglio;

- Regolamento (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) 1083/2006 del Consiglio;

- Regolamento (CE) 183/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 gennaio 2005 che

stabilisce requisiti per l'igiene dei mangimi;

- Regolamento (CE) 853/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari di origine animale;

- Regolamento (CE) 852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;

- Regolamento (CE) 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 luglio 2000 che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine, e che abroga il regolamento (CE) 820/97 del Consiglio;

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2023/130 della Commissione del 18 gennaio 2023 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla presentazione del contenuto della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione;

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1317 del 27 luglio 2022; che prevede deroghe al regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'applicazione delle norme relative alle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni (BCAA) 7 e 8 per l'anno di domanda 2023;

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune; (abroga il Regolamento (CE) 809/2014 del 17 luglio 2014, che ai sensi dell'articolo 14 del predetto Regolamento (UE) 2022/1173, continua tuttavia ad applicarsi a quanto segue: a) domande di aiuto per pagamenti diretti presentate prima del 1 gennaio 2023; b) richieste di pagamento effettuate in relazione alle misure di sostegno; c) sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità riferite alla programmazione 2014-2020);

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;

- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del

Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziarti dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2289 del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/1165 della Commissione del 15 luglio 2021 (abroga il Regolamento (CE) 889/2008, tuttavia gli allegati di quest'ultimo VII e IX continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023) che autorizza l'utilizzo di taluni prodotti e sostanze nella produzione biologica e stabilisce i relativi elenchi;

- Regolamento Delegato (UE) 2022/1408 della Commissione del 16 giugno 2022; apportante modifiche al regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) 1308/2013;

- Regolamento Delegato (UE) 2022/1172 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;

- Regolamento Delegato (UE) 2022/648 della Commissione del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023;

- Regolamento Delegato (UE) 2022/474 della commissione del 17 gennaio 2022 che modifica l'allegato II del regolamento (UE) 848/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i requisiti specifici per la produzione e l'utilizzo di plantule non biologiche, in

conversione e biologiche e di altro materiale riproduttivo vegetale;

- Regolamento Delegato (UE) 2022/127 del 7 dicembre 2021; che integra il regolamento (UE) 2021/2116, 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;

- Regolamento Delegato (UE) 2022/126 del 7 dicembre 2021 che stabilisce le norme relative alla percentuale di riferimento per il mantenimento dei prati permanenti (BCAA 1);

- Direttiva (UE) 1152/2019 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019 relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione Europea;

- Direttiva 2009/104/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009 relativa ai requisiti minimi di sicurezza e di salute per l'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori durante il lavoro (seconda direttiva particolare ai sensi dell'articolo 16, paragrafo 1, della direttiva 89/391/CEE);

- Direttiva del Consiglio del 12 giugno 1989 concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro (89/391/CEE).

Normativa Nazionale

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010, - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia;
- Legge n. 46 del 6 aprile 2007 "*Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali*";
- Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052*";
- Legge n. 150 del 7 giugno 2000, "*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*";
- Legge n. 157 del 11 febbraio 1992. Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio articolo 1, commi 1 bis, 5 e 5 bis;

- Legge n. 241 del 7 agosto 1990 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e ss.mm.ii;
- Decreto Legislativo n. 97 del 2016 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013*";
- Decreto Legislativo n. 33 del 2013, sul Riordino Della Disciplina Riguardante gli obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo n. 159 del 6 settembre 2011, - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 235 del 30 dicembre 2010 - Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della Legge 18 giugno 2009, n.69;
- Decreto Legislativo n. 11 del 27 gennaio 2010, "*Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE*";
- Decreto Legislativo. n. 152 del 3 aprile 2006 "*Norme in materia ambientale*" e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD);
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003— Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Decreto Legislativo n. 228 del 18 maggio 2001, "*Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della Legge 5 marzo 2001, n. 57*";
- Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001— T.U. del Pubblico Impiego;
- D.lgs. 30 aprile 1998, n. 173 «*Disposizioni in materia di contenimento dei costi di produzione e per il rafforzamento strutturale delle imprese agricole, a norma dell'art. 55, commi 14 e 15, della legge 27 dicembre 1997, n. 449*»;
- Decreto-legge n.77/2021 "*Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*" c.d. "*Decreto semplificazioni 2021*", che all'articolo 51 prevede la proroga del regime d'urgenza in materia di antimafia, dal 31 dicembre 2021 al 30 giugno 2023, stabilendo quindi che "*nei procedimenti avviati su istanza di parte, che hanno ad oggetto l'erogazione di benefici economici comunque denominati, erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, prestiti, agevolazioni e pagamenti da parte di pubbliche amministrazioni*", a seguito della verifica

antimafia, si possa procedere con l'erogazione in regime d'urgenza, senza l'attesa dei 30 giorni per al cd. pagamento condizionato (o pagamento sotto condizione risolutiva);

- Decreto-Legge 9 febbraio 2012, n. 5 - Disposizioni urgenti in materia di semplificazioni e sviluppo, convertito con modificazioni 4 aprile 2012, n. 35;
- Decreto-Legge, n. 262 del 3 ottobre 2006: disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria (Articoli in materia di catasto e pubblicità immobiliare) convertito, con modificazioni, dalla Legge del 24 novembre 2006, n. 286 e modificato dall'articolo 339 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 - "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)*";
- Decreto-Legge n. 182 del 9 settembre 2005, "*Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari*" convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 recante interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari;
- DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "*TU delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" che detta norme in merito alla formazione, il rilascio, la tenuta e la conservazione, la gestione, la trasmissione di atti e documenti da parte di organi della pubblica amministrazione;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 357 del 8 settembre 1997 "*Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche*" articolo 4, e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999 n. 503 «*Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173*» e sue successive modifiche e integrazioni, che definisce i contenuti informativi dell'anagrafe delle aziende agricole, istituisce il Fascicolo aziendale finalizzato all'aggiornamento, per ciascuna azienda, delle informazioni dell'anagrafe e stabilisce i soggetti autorizzati all'accesso alle informazioni ed ai servizi dell'anagrafe;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 267 del 22 luglio 2011 Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;
- Decreto del Ministro dell'Agricoltura Sovranità Alimentare e Foreste (MASAF) del 04 agosto 2023 - Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli SIGC.

- Decreto del Ministro dell'Agricoltura Sovranità Alimentare e Foreste (MASAF) del 23 dicembre 2022, n. 660087 recante disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti;
- Decreto Interministeriale del 11 novembre 2022 "*Disciplina del regime di condizionalità sociale ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115 e del Regolamento (UE) 2021/2116*", di recepimento ed attuazione dell'articolo 14 del Regolamento (UE) 2021/2115 istitutivo della condizionalità sociale, e gli articoli 87, 88 e 89 del Regolamento (UE) 2021/2116 sul sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità sociale;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) del 7 novembre 2022 contenente "*Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente"*;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) n. 362512 del 23 agosto 2022 - Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 23 Agosto 2022 - Attuazione del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1317 della Commissione del 27 luglio 2022 che prevede deroghe al Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'applicazione delle norme relative alle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni (BCAA) 7 e 8 per l'anno di domanda 2023;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) del 1 marzo 2021 - Attuazione delle misure, nell'ambito del Sistema informativo agricolo nazionale SIAN, recate dall'articolo 43, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120.
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) n. 2588 del 10 marzo 2020: "*Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale*";
- Decreto 25 febbraio 2016 recante "*Criteri e norme tecniche generali per la disciplina regionale dell'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento e delle acque reflue, nonché per la produzione e l'utilizzazione agronomica del digestato*", relativamente alla Zona Vulnerabile ai Nitrati;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 1566 del 12 maggio 2015 recante ulteriori disposizioni relative alla gestione della PAC 2014-2020;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 1922 del 20 marzo 2015 – Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC

2014-2020;

- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 1420 del 26 febbraio 2015 - disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18 novembre 2014 di applicazione del regolamento (UE) 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 162 del 12 gennaio 2015 – Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 22 gennaio 2014, Adozione del Piano di azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo del 14 agosto 2012, n. 150 recante "*Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticide*";
- Decreto Ministero Politiche Agricole Alimentali e Forestali 27 marzo 2008 "*Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola*";
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale;
- Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2007 relativo alla "*Rete Natura 2000 – Criteri minimi uniformi per la definizione delle misure di conservazione relative alle zone speciali di conservazione (ZSC) e a zone di protezione speciale (ZPS)*" e successive modificazioni;
- Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio 3 settembre 2002 – Linee guida per la gestione dei siti Natura 2000;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole del 19 aprile 1999, "*Approvazione del codice di buona pratica agricola*";
- Deliberazione AGEA del 24 giugno 2010 "*Regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di AGEA*".

Normativa Regionale

- Convenzione tra l'Organismo Pagatore AGEAC (Agenzia Regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania) e la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania sottoscritta in data 16/12/2022.
- DRD n. 33 del 31 gennaio 2023 – approvazione del documento "*Complemento regionale di Sviluppo Rurale (CSR) Regione Campania 2023 -2027*".

Documentazione istitutiva dell'AGEAC

- Legge Regionale n. 3 del 21 maggio 2021 – istituzione dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC), quale ente strumentale, dotato di autonomia regolamentare amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 413 del 28 settembre 2021 – approvazione dello Statuto di AGEAC;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 446 del 12 ottobre 2021 – ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021, demando al Presidente della Giunta Regionale la nomina di un Commissario Straordinario per l'Organismo Pagatore Regionale AGEAC, al fine di assicurare gli adempimenti necessari alla operatività di AGEAC nelle more della nomina del Direttore dell'Agenzia;
- Regolamento regionale del 12/10/2022 n. 10 – "*Regolamento regionale di organizzazione e funzionamento in materia di risorse umane, strumentali e finanziarie, di ordinamento contabile e di procedure di pagamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)*";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 614 del 22 novembre 2022 – approvazione dotazione organica dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC);
- Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 – l'articolo 64, comma 9 della Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 (Legge di stabilità 2023) introduce la modifica alla Legge regionale n. 3 del 21/05/2021 (Legge istitutiva di AGEAC).

Determine del Commissario straordinario dell'AGEAC

- Determina n. 01 del 23/09/2022 – approvazione dotazione organica AGEAC;
- Determina n. 03 del 04/11/2022 - adozione della documentazione necessaria da allegare all'istanza di riconoscimento come organismo pagatore regionale;
- Determina n. 09 del 09/11/2022 – adozione in via definitiva del *"Regolamento interno di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)*", unitamente alla "*Struttura organizzativa*" e alle "*Declaratorie delle competenze*";
- Determina n. 15 del 21/12/2022 - aggiornamento della documentazione approvata e adottata con determina n. 03 del 04/11/2022 e determina n. 09 del 09/11/2022 dal Commissario Straordinario di AGEAC.

Ulteriori disposizioni

- Circolare di AGEA Coordinamento prot. ACIU.2005.210 "*Manuale delle procedure del Fascicolo Aziendale*", recante disposizioni in materia di elementi comuni per i sistemi gestionali degli Organismi Pagatori;
- Circolare di AGEA Coordinamento prot. ACIU.2012.90 "*Titoli di conduzione*", che modifica ed integra la circolare ACIU.2005.210;
- Circolare ACIU 2016 prot. n. 120 del 1° marzo 2016 "*Riforma PAC - Domanda di aiuto basata su strumenti geospaziali. Integrazioni e modifiche alla nota AGEA Prot. ACIU.2005.210 del 20 aprile 2005 e S.M.I. in materia di fascicolo aziendale e titoli di conduzione delle superfici*".
- Circolare AGEA Coordinamento prot. 0067143 del 12 settembre 2023 – Disciplina relativa al fascicolo aziendale.

Glossario e definizioni

Per la migliore comprensione del testo sono stati esplicitati gli acronimi utilizzati nel corpo del documento:

- **AgEA**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, con funzione di Organismo Pagatore (OP) per gli interventi di competenza della Regione Autonoma Campania nell'ambito del Piano Strategico Nazionale della PAC PSP 2023-2027, nonché di Organismo di Coordinamento degli Organismi Pagatori;

- **AgEA Coordinamento**: l'Area Coordinamento, svolge le funzioni di Organismo di Coordinamento tra AgEA e le altre Istituzioni. Il coordinamento può riguardare la pianificazione e la gestione dei finanziamenti europei, la definizione dei criteri per l'accesso ai finanziamenti, la verifica della conformità dei progetti presentati alle normative europee e nazionali, nonché la valutazione e la rendicontazione dei risultati ottenuti;

- **AGEAC**: Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania;

- **Agricoltore**: Persona fisica o giuridica, o gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla personalità giuridica conferita dal diritto nazionale a detto gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nel territorio della Regione e che esercita un'attività agricola;

- **Agricoltore in attività:** Ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 5, del regolamento (UE) 2021/2115, sono considerati agricoltori in attività i soggetti che svolgono almeno un livello minimo di attività agricola, consistente in almeno una pratica colturale annuale per il mantenimento delle superfici agricole o un'attività per il conseguimento della produzione agricola, e che, al momento della presentazione della domanda di aiuto, sono in possesso di uno dei seguenti requisiti:
    - iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese come impresa agricola "*attiva*", o come piccolo imprenditore e/o coltivatore diretto. Nel caso in cui l'impresa individuale o società risulti iscritta nella sezione speciale del registro delle imprese in uno stato diverso da "*attivo*", che pregiudica lo svolgimento dell'attività d'impresa agricola, non è riconosciuto il requisito di agricoltore in attività;
    - iscrizione alla previdenza sociale agricola (INPS) come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri;
    - possesso della partita IVA attiva in campo agricolo (codice ATECO 01), con dichiarazione annuale IVA, ovvero con comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini

IVA, relativa all'anno precedente la presentazione della domanda, o, nel caso di indisponibilità, all'ultimo anno disponibile ma non oltre due anni fiscali precedenti l'anno di presentazione della domanda di aiuto, dalla quale risulti lo svolgimento dell'attività agricola. Per le aziende con superfici agricole ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, in zone montane e/o svantaggiate ai sensi della regolamentazione dell'Unione europea, nonché per gli agricoltori che iniziano l'attività agricola nell'anno di domanda o nei mesi di novembre e dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della domanda, è sufficiente il possesso della partita IVA attiva in campo agricolo. Per le aziende che, in presenza di un volume d'affari non superiore a 7.000 euro, ai sensi dell'articolo 11 del decreto-legge n. 87/2018, convertito in legge n. 96/2018, si avvalgono della facoltà di esenzione dalla presentazione della comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, il requisito è soddisfatto mediante la presentazione della dichiarazione di esenzione e di fatture, bollette doganali o di altra documentazione fiscale / contabile relativa all'attività agricola svolta per produzione o per il mantenimento della superficie.

- per le persone fisiche e giuridiche che svolgono attività agricola e che risiedono in territori extra-doganali, le disposizioni di cui alla lettera c) sono soddisfatte attraverso l'iscrizione ad un registro depositato presso i relativi Comuni dal quale si evince lo svolgimento dell'attività agricola;

- **Attività agricola**: Ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) 2021/2115, l'attività agricola è riconducibile almeno ad una delle seguenti attività:
  - produzione di prodotti agricoli che comprende azioni quali l'allevamento di animali o la coltivazione, anche mediante paludicoltura, ove per prodotti agricoli si intendono quelli elencati nell'allegato I TFUE, ad eccezione dei prodotti della pesca, come pure la produzione di cotone e il bosco ceduo a rotazione rapida. Il PSP specifica che è considerata attività di produzione qualsiasi pratica agronomica o di allevamento svolta nel rispetto delle norme di condizionalità e idonea ad ottenere il raccolto o le produzioni zootecniche;
  - mantenimento della superficie agricola in uno stato che la rende idonea al pascolo o alla coltivazione senza interventi preparatori che vadano oltre il ricorso ai metodi e ai macchinari agricoli consueti. Il PSP specifica al paragrafo 4.1.1.2 le condizioni per il mantenimento della superficie agricola in relazione ai seminativi, alle colture permanenti e ai prati permanenti;

- **Autorità di Gestione Regionali (AdGR)**: Sono rappresentate da ciascuna delle 19 Regioni e delle 2 Province autonome italiane. Organismi responsabili dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale. Per tali interventi assicurano, in via diretta o in concorrenza con

l'AdGN, le funzioni richieste dall'articolo 123, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/2115;

- **Banca Dati Nazionale unica per la documentazione Antimafia (BDNA):** La Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), istituita presso il Dipartimento per l'amministrazione generale, per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie, è stata realizzata per accelerare il rilascio delle comunicazioni e informazioni antimafia liberatorie in modalità automatica ad amministrazioni pubbliche, enti pubblici ed aziende vigilate dallo Stato. La BDNA, che dispone di collegamenti con altre banche dati, è disciplinata dal decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.193 del 30 ottobre 2014 che individua le modalità di funzionamento, accesso e consultazione;

- **Beneficiario**: Ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2115 per beneficiario si intende un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni;

- **CAA**: Centri di assistenza agricola;

- **CSR 2023-2027**: Complemento regionale di Sviluppo Rurale 2023-2027;

- **CCIAA**: Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;

- **CUAA**: **(Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole**): Codice univoco corrispondente al codice fiscale dell'azienda che viene verificato/validato sulla base delle informazioni ottenute attraverso dei servizi di colloquio, operativi nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN o SI AGEAC), con l'Agenzia delle Entrate;

- **Domanda di Sostegno:** Domanda per la concessione del sostegno o per la partecipazione ad un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale;

- **Domanda di pagamento**: Domanda presentata da un Beneficiario titolare di Domanda di Sostegno ammissibile al fine di ottenere il pagamento. Gli interventi a superficie e a capo prevedono la presentazione di una domanda annuale, che può essere Domanda di Sostegno / Pagamento, ovvero solo Domanda di Pagamento;

- **Fascicolo aziendale:** il fascicolo aziendale è la base del sistema di presentazione delle domande di aiuto di riferimento per il FEAGA e il FEASR, con riferimento al sistema di identificazione dei beneficiari. Il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda:

- Composizione strutturale;
- Piano di coltivazione;
- Composizione zootecnica;
- Composizione dei beni immateriali;
- Adesioni ad organismi associativi;
- Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni;

- **MASAF (già MIPAAF):** Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste;
- **Organismo Pagatore**: Gli organismi pagatori sono servizi od organismi degli Stati membri e, ove applicabile, delle loro regioni, incaricati di gestire e controllare le spese di cui all'articolo 5, paragrafo 2, e all'articolo 6 del Regolamento (UE) 2021/2116 e che dispongono di un'organizzazione amministrativa e di un sistema di controllo interno che offra garanzie sufficienti in ordine alla legittimità, regolarità e corretta contabilizzazione dei pagamenti. Fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, gli organismi pagatori possono delegare l'esecuzione dei compiti di cui al primo comma;
- **Organismo di Coordinamento**: Ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento (UE) 2021/2116, è il soggetto responsabile del coordinamento degli Organismi Pagatori. Provvede, tra l'altro alla raccolta ed alla trasmissione delle informazioni da fornire alla Commissione europea, nonché alla fornitura alla Commissione europea della Relazione Annuale sull'Efficacia dell'Attuazione (RAEA);
- **OPAC**: Organismo pagatore acquirente;
- **OPEC**: Organismo pagatore cedente;
- **PAC**: Politica Agricola Comune;
- **PSP 2023-2027**: Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027;
- **PSR 2014-2022**: Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022;
- **Raccomandata A/R:** Raccomandata con ricevuta di ritorno;
- **SIGC**: (**Sistema Integrato di Gestione e Controllo**): il SIGC è istituito ed è operativo in ogni Stato membro e si applica agli interventi basati sulle superfici e sugli animali elencati nel titolo III, capi II e IV del Regolamento (UE) 2021/2115, e alle misure di cui al capo IV del Regolamento (UE) 228/2013 e al capo IV del Regolamento (UE) 229/2013. Nella misura necessaria, si ricorre al SIGC anche per la gestione e il controllo della condizionalità e degli interventi nel settore vitivinicolo di cui al titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115;

- **Sistema informativo dell'AGEAC:** Sistema informativo dell'Organismo Pagatore Regionale della Regione Campania;
- **Soggetto Attuatore**: struttura dell'Autorità di Gestione Regionale competente per la presa in carico e la gestione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento;
- **Superficie (aziendale):** ai fini statistici, si definisce:
    - Superficie Agricola Utilizzata (SAU): L'insieme dei terreni investiti a seminativi, orti familiari, prati permanenti e pascoli, coltivazioni legnose agrarie e castagneti da frutto. Essa costituisce la superficie investita ed effettivamente utilizzata in coltivazioni propriamente agricole. È esclusa la superficie investita a funghi in grotte, sotterranei o appositi edifici;
    - Superficie Agricola non utilizzata: Insieme dei terreni dell'azienda agricola non utilizzati a scopi agricoli per una qualsiasi ragione (di natura economica, sociale o altra), ma suscettibili di essere utilizzati a scopi agricoli mediante l'intervento di mezzi normalmente disponibili presso un'azienda agricola. Sono esclusi i terreni a riposo;
    - Superficie Totale (SAT): Area complessiva dei terreni dell'azienda agricola formata dalla Superficie Agricola Utilizzata (SAU), da quella coperta da arboricoltura da legno, dai boschi, dalla superficie agraria non utilizzata, nonché da altra superficie;
    - Altra Superficie: Aree occupate da fabbricati, cortili, strade poderali, fossi, canali, cave, terre sterili, rocce, parchi, giardini ornamentali, etc. Sono comprese anche le superfici delle grotte, dei sotterranei e degli appositi edifici destinati alla coltivazione dei funghi;

- **Superficie agricola**: ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) 2021/2115, la superficie agricola è determinata in modo tale da includere il seminativo, le colture permanenti e il prato permanente, anche quando essi formano sistemi agroforestali su tale superficie:
    - *Seminativo*: terreno utilizzato per coltivazioni agricole oppure superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo; inoltre, per la durata dell'impegno, terreno utilizzato per coltivazioni agricole o superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo che sono stati ritirati dalla produzione a norma dell'articolo 31 o dell'articolo 70 del regolamento (UE) 2021/2115 o della norma BCAA 8 indicata nell'allegato III del medesimo regolamento, o degli articoli 22, 23 o 24 del regolamento (CE) 1257/1999, o dell'articolo 39 del regolamento (CE) 1698/2005, o dell'articolo 28 del regolamento (UE) 1305/2013;
    - *Colture permanenti*: le colture fuori avvicendamento, con esclusione dei prati permanenti e dei pascoli permanenti, che occupano il terreno per almeno cinque anni e che forniscono raccolti ripetuti, compresi i vivai e il bosco ceduo a rotazione rapida;
    - *Prato permanente e pascolo permanente (congiuntamente denominati Prato permanente)*: terreno utilizzato per la coltivazione di erba o di altre piante erbacee da

foraggio, naturali (spontanee) o coltivate (seminate), e non compreso nella rotazione delle colture dell'azienda da cinque anni o più, e, laddove previsto nel PSP, non arato, non lavorato o non riseminato con specie differenti di erba o di altre piante erbacee da foraggio da cinque anni o più. Può comprendere altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per il pascolo nonché, laddove previsto nel PSP, altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per alimentazione animale, purché l'erba e le altre piante erbacee da foraggio restino predominanti. Inoltre, possono essere considerati prato permanente i seguenti tipi di terreno:

- i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto e utilizzati nell'ambito delle pratiche locali tradizionali, qualora nelle superfici di pascolo non siano tradizionalmente predominanti erba e altre piante erbacee da foraggio;
- i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto, qualora nelle superfici di pascolo non siano predominanti o siano assenti erba e altre piante erbacee da foraggio;

Le specifiche sono ulteriormente definite nell'ambito del paragrafo 4.1.2 del PSP 2023-2027, e dei relativi sottoparagrafi;

- **UTE**: unità tecnico economica.

1. Premessa

Il fascicolo aziendale, realizzato ai sensi del DPR 1° dicembre 1999, n. 503, è preposto alla raccolta e condivisione delle informazioni relative a ciascuna azienda agricola i cui dati sono fruibili anche ai fini della presentazione di domande di aiuto/premio o alla gestione dei dati inerenti alle domande di aiuto/premio e i procedimenti amministrativi del comparto agricolo, articolati come previsto nell'articolo 3 del citato DPR 1° dicembre 1999, n. 503.

L'insieme dei documenti e delle informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "*documento informatico"* ai sensi dell'articolo 20, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Le informazioni concernenti i dati aziendali, compresi quelli riguardanti le consistenze aziendali ed i titoli di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'amministrazione stessa.

I dati aggregati nel Fascicolo aziendale, fanno fede nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'articolo 25 comma 2 del Decreto-legge del 9 febbraio 2012 n. 5 convertito in legge del 4 aprile 2012 n. 35 e sono resi fruibili a tutte le Pubbliche Amministrazioni secondo le modalità di cui all'articolo 58 e la cooperazione applicativa di cui all'articolo 72, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e integrazioni. Una tale formulazione comporta la necessità che gli Organismi pagatori, cui compete la gestione e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali, mettano a disposizione delle altre pubbliche amministrazioni – che in forza della norma in questione sono evidentemente dispensate dal compiere sui dati del fascicolo ulteriori loro controlli – informazioni dotate del più elevato livello possibile di attendibilità.

Ai sensi dell'articolo 5 del decreto MIPAAF n. 162 del 12 gennaio 2015, l'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'anagrafe delle aziende agricole che ricadono sotto la propria competenza territoriale.

Per la gestione del fascicolo aziendale l'AGEAC si avvale del SI dell'AGEAC. All'interno del sistema informativo, i soggetti sono identificati dal Codice Fiscale che, per le imprese agricole, ai sensi dell'articolo 1 del DPR 503/1999, costituisce il Codice Unico delle Aziende Agricole (CUAA).

Il fascicolo aziendale è ricompreso nel Sistema Integrato di Gestione e Controllo.

Ai sensi dell'articolo 66 del regolamento (UE) Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune il sistema integrato comprende i seguenti elementi:

- un sistema di identificazione delle parcelle agricole;
- un sistema di domanda geospaziale e, se pertinente, un sistema basato sugli animali;
- un sistema di monitoraggio delle superfici;
- un sistema di identificazione dei beneficiari degli interventi e delle misure di cui all'articolo 65, paragrafo 2;
- un sistema di controllo e di sanzioni;
- se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione dei diritti all'aiuto;
- se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione degli animali.

2. Destinatari del manuale

In conformità a quanto previsto dai Regolamenti (UE) 2021/2115 e 2021/2116, ai fini della corretta attuazione del PSN PAC 2023-2027, a livello regionale operano le seguenti autorità, funzionalmente indipendenti.
Di seguito si trova una breve descrizione delle autorità in questione.

- **AGEAC**: l'Organismo Pagatore (OP) della Regione Campania rappresenta il soggetto responsabile della gestione e del controllo delle spese (FEAGA e FEASR) ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) 2021/2016, fornendo, per quanto riguarda i pagamenti che esegue e la comunicazione e conservazione delle informazioni, garanzie sufficienti in ordine agli aspetti indicati all'articolo 1 del regolamento (UE) 2022/127. Fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, l'OP può delegare l'esecuzione dei propri compiti;
- **Autorità di gestione regionale del programma (AdGR)**: è individuata nel Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche della Regione Autonoma Campania è l'organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale, cofinanziati attraverso il Fondo FEASR, contenuti nel PSN PAC 2023-2027 e nel Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Autonoma Campania CSR. Ottempera a tutti gli obblighi previsti dal paragrafo 2 dell'articolo 123 del Regolamento (UE) 2021/2115;
- **Soggetti Attuatori (SA):** sono le unità organizzative (UOD) individuate tra le Province, responsabili, per gli interventi di sviluppo rurale di competenza, del procedimento e dell'istruttoria relativi alla concessione e alla proposta di liquidazione dell'aiuto, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'AdGR;
- **Centri di Assistenza Agricola (CAA):** nel rapporto con la Pubblica Amministrazione sono il soggetto autorizzato all'aggiornamento del fascicolo aziendale, il cardine per l'accesso delle aziende agricole ai benefici previsti dalla regolamentazione europea, nazionale e regionale; in particolare, i Centri raccolgono, verificano ed archiviano la documentazione cartacea necessaria per la loro costituzione ed aggiornamento ed inseriscono nella Banca Dati della Pubblica Amministrazione le informazioni di loro competenza.

3. Composizione del fascicolo aziendale

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.M. 162/2015, il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe delle aziende agricole, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) anche ai sensi dell'articolo 25, comma 1, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito con modificazioni e integrazioni dall'articolo 1, comma 1, della legge 4 aprile 2012, n.35, ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), istituito ai sensi dell'articolo 65 del Reg. (UE) 2021/2116 con gli elementi di cui all'articolo 66 del medesimo Regolamento. Il fascicolo informatizzato contiene le informazioni certificate di cui al paragrafo precedente, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare:

- composizione strutturale;
- piano di coltivazione;
- composizione zootecnica;
- composizione dei beni immateriali;
- adesioni a organismi associativi;
- iscrizione ad altri registri ed elenchi, compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni.

I documenti prodotti in formato cartaceo (ad esempio fotocopia carta d'identità, copie conformi di atti, dichiarazioni, titoli di conduzione...), che riportano informazioni non reperibili automaticamente presso Banche Dati di altre Pubbliche Amministrazioni, costituiscono il Fascicolo aziendale cartaceo.

Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni anagrafiche e, ove pertinenti ai procedimenti attivati, le informazioni riferite ai fascicoli delle imprese agricole, a seconda del soggetto richiedente e dei procedimenti attivati.

4. Detenzione del fascicolo aziendale

Nel rispetto del Regolamento (UE) 2022/127 e dell'art. 6 D. Lgs 74/2018, AGEAC, con apposite convenzioni, delega l'acquisizione delle informazioni per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale, la conservazione, custodia e aggiornamento dei fascicoli aziendali, i cui dati confluiscono nell'apposito SI AGEAC, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto Ministeriale del 12 gennaio 2015, n. 162 e s.m.i.ai Centri di Assistenza Agricola (CAA).

Il fascicolo aziendale contiene tutte le informazioni in forma alfanumerica e grafica concernenti la compagine e consistenza aziendale, richieste dalla normativa europea e nazionale in materia di Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) di cui all'articolo 65 del Reg. (UE) n. 2021/2116. Il fascicolo contiene altresì le informazioni di cui all'articolo 3, commi 1, 2 e 3 del D.M. 12 gennaio 2015, n. 162, comprese quelle riferite al "*Registro Nazionale Titoli*" e agli albi a cui l'azienda può essere iscritta.

Per gestione del fascicolo aziendale s'intende la costituzione e l'aggiornamento e la tenuta del fascicolo cartaceo e la conseguente validazione dei dati inseriti o modificati nell'archivio informatico, che prevede come elemento necessario, salvo quanto specificato al successivo comma 5, la sottoscrizione autografa del produttore mandante e che rappresenta riferimento obbligatorio per tutti i procedimenti inerenti al settore agricolo. La gestione del fascicolo aziendale prevede, per ciascuna operazione, il tracciamento del soggetto (CAA o Pubblica Amministrazione), che ha eseguito le attività di controllo formale previste nel successivo comma 5 per la validazione delle informazioni immesse nel Sistema informativo di AGEAC e quelle riscontrate nelle dichiarazioni e nei documenti resi dai produttori. Il gestore (CAA o Pubblica Amministrazione) deve curare anche la conservazione del fascicolo cartaceo contenente i documenti attestanti le informazioni immesse. Rientrano tra le attività delegate, a norma dell'articolo 9, paragrafo 1, secondo comma, del regolamento (UE) 2021/2116:

- assicurare l'identificazione univoca del produttore mandante, ai fini del pieno rispetto dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 2021/2116, indispensabile per l'accettazione e la registrazione nel sistema informativo di AGEAC delle domande di aiuto e/o dichiarazioni dallo stesso presentate;
- in applicazione dei principi espressi nell'Agenda Digitale Italiana, il CAA deve assicurare l'identificazione dell'agricoltore e la registrazione dei dati e dei documenti necessari anche al fine della fornitura agli agricoltori stessi delle credenziali e degli strumenti di accesso al sistema informativo di AGEAC;
- provvedere a inserire nel fascicolo un indirizzo di posta certificata, qualora il produttore ne sia in possesso;
- accertare che le domande di aiuto, sostegno, pagamento e/o dichiarazioni presentate per il tramite dei CAA all'uopo delegati dall'agricoltore, nonché le schede di validazione del fascicolo, ai fini della presentazione da parte dello stesso agricoltore, siano sottoscritte da parte del produttore mandante mediante firma autografa o mediante l'utilizzo di sistemi digitali

idonei a garantire l'identità del produttore stesso;

- acquisire e verificare la conformità formale dei titoli di conduzione al fine della costituzione e/o dell'aggiornamento del fascicolo aziendale, sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo Pagatore nei propri manuali e nelle proprie circolari/istruzioni operative;
- provvedere alla registrazione nel sistema informativo di AGEAC di domande di aiuto, domande di sostegno domande di pagamento e dichiarazioni presentate su delega del produttore;
- provvedere alla gestione delle fasi di ricevibilità (completezza, adeguatezza e correttezza formale), di ricezione e protocollazione della documentazione prodotta dall'intestatario del fascicolo aziendale, ai fini dell'aggiornamento del SIGC, incluse quelle relative alla presentazione delle domande di aiuto, di sostegno e di pagamento, dichiarazioni, attività di modifica ed accesso a registri ed albi nel rispetto delle disposizioni di AGEAC, compresi manuali e circolari/istruzioni operative di campagna;
- provvedere alla custodia presso le strutture operative della documentazione acquisita nel fascicolo, ivi compresa quella afferente alle domande e/o dichiarazioni presentate per il tramite del CAA, fatta salva l'ipotesi in cui l'obbligo della custodia sia previsto in altre sedi;
- provvedere alla tracciatura di tutte le attività amministrative svolte, nonché alla verifica della correttezza delle attività svolte dai singoli operatori delle sedi operative, da parte di un responsabile di livello superiore, mediante apposite check- list;
- provvedere alla verifica, attestata da apposita check-list, della presenza, completezza e conformità formale dei documenti da inserire nei fascicoli dei produttori e nelle domande di aiuto, di pagamento e/o dichiarazioni, nonché garantire la perfetta identità dei dati registrati nel sistema informativo di AGEAC rispetto a quelli risultanti dai documenti cartacei acquisiti nel fascicolo, in conformità a quanto prescritto dalla normativa europea e nazionale, nonché dalle procedure dell'Organismo pagatore;
- provvedere alla corretta e tempestiva informazione al produttore delle comunicazioni e decisioni di AGEAC;
- supportare i produttori nelle risoluzioni delle eventuali anomalie riscontrate dal sistema di gestione e controllo.

AGEAC, con successivi atti, può delegare il CAA allo svolgimento di ulteriori attività connesse alla gestione delle domande di aiuto e/o di pagamento. Il CAA deve garantire per sé e per le Società convenzionate la separazione tra le attività svolte dagli operatori che hanno accesso al SIAN e le altre attività di consulenza e assistenza agli agricoltori, comunicando all'Organismo pagatore, le modalità organizzative che garantiscono tale separazione. Le attività di cui al presente articolo sono garantite senza alcun onere finanziario a carico del produttore.

5. Costituzione, aggiornamento e chiusura del fascicolo aziendale

L'azienda agricola nonché gli altri soggetti di cui all'articolo 3 comma 3 del Decreto Ministeriale 162/2015, devono costituire e aggiornare il fascicolo aziendale, nel rispetto di quanto disposto dagli articoli 4 e 5 del Decreto Ministeriale 12 gennaio 2015 n. 162. In particolare, l'azienda agricola costituisce il fascicolo aziendale presso l'Organismo Pagatore territorialmente competente ed individuato con riferimento alla sede legale dell'impresa nel caso di società oppure ovvero alla residenza del titolare, nell'ipotesi di impresa individuale. In deroga a tale principio generale un'azienda con una o più Unità Tecnico Economiche[1] localizzate in territori ricadenti nella competenza di più Organismi Pagatori, può richiedere di costituire il fascicolo unico aziendale in territorio diverso da quello della sede legale o di residenza, purché in esso sia presente almeno una UTE dell'azienda interessata.

Essa deve inoltrare apposita richiesta all'Organismo Pagatore competente per sede legale, all'Organismo Pagatore prescelto e all'AGEA Coordinamento. Al termine dell'istruttoria è attribuita la competenza all'Organismo Pagatore prescelto.

L'azienda agricola che intende costituire o modificare il fascicolo aziendale deve sottoscrivere mandato unico ed esclusivo in favore di un CAA ai sensi dell'art. 4 comma 3 Decreto Ministeriale 162/2015.

È possibile reperire l'elenco completo dei CAA, incaricati mediante apposita convenzione dell'AGEAC, nel sito internet dell'AGEAC.

I rapporti tra l'AGEAC e i CAA sono disciplinati da apposite disposizioni ai sensi del Regolamento (UE) 2022/127, le quali conferiscono ai CAA la qualifica di Organismo Delegato, alle condizioni definite nell'allegato I del medesimo regolamento.

La costituzione del fascicolo aziendale è propedeutica alla presentazione di qualsiasi atto dichiarativo volto al riconoscimento di un premio, di un contributo o di un diritto ed è sostanziatodalla raccolta dei necessari documenti presentati dall'imprenditore agricolo.

I documenti inseriti nel fascicolo sono sottoposti ai seguenti trattamenti:

- assegnazione del numero di protocollo. Il numero di protocollo, automaticamente assegnato dal SI dell'AGEAC, è univoco ed i dati identificativi del protocollo devono essere apposti sul documento interessato;
- acquisizione immagine**.** Qualora sia determinata l'esigenza di acquisire sul SI dell'AGEAC l'immagine informatica del documento, tale operazione è resa disponibile nella fase di

[1]UTE: l'unità tecnico- economica è l'insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e acquicole condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggetto per una specifica attività economica, ubicato in una porzione di territorio, identificata nell'ambito dell'anagrafe tramite il codice ISTAT del comune ove ricade in misura prevalente, e avente una propria autonomia produttiva.

protocollazione. Il detentore del fascicolo deve garantire che l'immagine acquisita nel fascicolo elettronico sia conforme al documento.

- riepilogo documenti del fascicolo. L'elenco dei documenti sottoscritto dal titolare dell'impresa o dal suo rappresentante legale costituisce validazione del fascicolo aziendale ed è tenuto nel fascicolo cartaceo.

5.1 Mandato di gestione

Ai fini della costituzione, custodia, aggiornamento e gestione del fascicolo aziendale, il CAA opera sulla base di un mandato scritto del produttore, rilasciato ai sensi dell'articolo 14 del Decreto del MIPAAF del 27 marzo 2008, e successive modificazioni e integrazioni. 1 Il CAA può essere delegato dal produttore per la presentazione di domande di aiuto, domande di pagamento e dichiarazioni, ai sensi degli articoli 2 e 6 del D.M. MIPAAF n.162 del 12/01/2015.
Il mandato, di cui al comma 1, deve riportare in originale la firma del produttore mandante e deve ottemperare a quanto previsto sia dal D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali), sia al Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati). Il CAA si impegna a custodire tale documento nel fascicolo aziendale, a registrarlo nel Sistema informativo di AGEAC e ad esibirlo tempestivamente senza alcun onere a carico di AGEAC, su richiesta di AGEAC stessa o di chi ne abbia titolo.
Il CAA provvede alla registrazione nel Sistema informativo di AGEAC del mandato, utilizzando le funzioni informatiche messe a disposizione dall'Organismo Pagatore.
Il mandato è valido fino a revoca da parte del produttore. Tuttavia, per esigenze di natura gestionale la revoca del mandato, ancorché anteriore, produce i suoi effetti a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo. In pendenza di validità del mandato, sono inibite nel Sistema informativo di AGEAC le funzioni di aggiornamento, con riguardo esclusivamente al fascicolo aziendale. Sono consentite le funzioni di consultazione e di utilizzo dei dati del fascicolo ad uso di altre Amministrazioni sulla base di protocolli concordati con il Ministero delle Politiche Agricole e Alimentari.

5.2 Revoca del mandato al CAA o recesso del CAA

In caso di recesso del mandato del produttore al CAA mandatario, il produttore deve manifestare la volontà attraverso l'invio, tramite raccomandata A/R, di una comunicazione scritta e sottoscritta, accompagnata da fotocopia del documento di riconoscimento, di revoca al CAA mandatario. In alternativa, il produttore può manifestare detta volontà di revoca attraverso l'invio di una comunicazione, sottoscritta con firma digitale e trasmessa con la PEC dell'azienda registrata nel proprio fascicolo aziendale. In caso di registrazione di un nuovo mandato conferito ad altro CAA, il CAA mandatario precedente garantisce, su richiesta scritta del produttore, la restituzione del fascicolo cartaceo – entro

trenta giorni dalla comunicazione - al produttore stesso o ad un suo procuratore speciale, avendo cura di trattenere copia di tutta la documentazione in esso contenuta, ferma restando l'immutata validità probatoria delle informazioni certificate risultanti nel Sistema informativo di AGEAC e contenute nel fascicolo elettronico.

In caso di recesso da parte del CAA, AGEAC rende disponibile, sul proprio sistema informativo, apposita funzionalità di registrazione dell'invio tramite raccomandata A.R. o tramite PEC.

Il nuovo CAA mandatario registra sul sistema informativo AGEAC gli estremi della revoca ed ha l'obbligo di inserire nel fascicolo aziendale copia della comunicazione della revoca stessa rinviata dal produttore al CAA mandatario precedente.

Il CAA mandatario non è responsabile dell'inserimento di titoli di conduzione da parte del CAA precedente ancorché i suddetti titoli siano in corso di validità al momento della presa in carico del fascicolo. Resta tuttavia, l'obbligo per il nuovo CAA mandatario di verificare tempestivamente, e comunque prima della presentazione della prima istanza per conto del nuovo mandante, la conformità formale e l'idoneità della documentazione contenuta nel fascicolo predisposto dal CAA precedente che, al momento di acquisizione del mandato, sia ancora funzionale allo svolgimento dei procedimenti di qualsiasi natura con le Pubbliche Amministrazioni.

Il CAA precedente mandatario rimane comunque responsabile per il pregiudizio derivante al produttore da anomalie correggibili o da inadempimenti ad esso imputabili.

Per garantire la continuità dell'attività amministrativa nell'ambito di ciascuna campagna, il nuovo mandato ha effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo alla registrazione dello stesso sul Sistema informativo di AGEAC; tale mandato deve essere reso disponibile sul Sistema informativo di AGEAC al CAA mandatario precedente. Il CAA nuovo mandatario può chiedere al CAA precedente mandatario copia conforme di atti e/o documenti da quest'ultimo per la composizione o aggiornamento del fascicolo aziendale.

I nuovi mandati possono essere conferiti dal 1° gennaio al 30 novembre di ogni anno.

Nell'ottica dell'adeguamento agli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa in materia di amministrazione digitale (d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e smi), le disposizioni in materia di rilascio e custodia del mandato e revoca/rinuncia potrebbero essere oggetto di modifica, al verificarsi delle quali AGEAC provvede a comunicare tempestivamente le opportune indicazioni ai CAA convenzionati, che si obbligano, sin d'ora, a recepirne i contenuti e le modalità di esecuzione.

5.3 Variazioni al fascicolo aziendale

Ai sensi dell'articolo 7, comma 5, dello Schema di Convenzione CAA – AGEAC, fatta salva la validità probatoria delle banche dati di altri enti pubblici e di quelle degli Organismi pagatori, nell'ipotesi di variazione delle informazioni contenute nei fascicoli, questi dovranno essere integrati con i documenti comprovanti le predette variazioni forniti dal produttore interessato, o direttamente messi a disposizione del CAA dalla pubblica amministrazione competente, dovrà essere altresì conseguentemente aggiornato il fascicolo elettronico.

5.4 Sospensione del Fascicolo Aziendale

Ai sensi dell'articolo 13, comma 9, dello Schema di Convenzione CAA – AGEAC, qualora nell'ambito di controlli o indagini di Polizia Giudiziaria, delle istituzioni europee (Corte dei Conti Europea e Commissione Europea, OLAF) ovvero di accertamenti compiuti da AGEAC a uno o più operatori del CAA e/o al responsabile di sede (assimilato, ai fini del presente articolo, agli operatori) siano personalmente contestate violazioni gravi e circostanziate di carattere penale, nell'adempimento delle procedure di aggiornamento del fascicolo aziendale e/o di presentazione delle domande di contributo nazionale e/o europeo, cui il CAA è tenuto a dare esecuzione dalla data di sottoscrizione della presente convenzione, l'Organismo Pagatore procede alla sospensione cautelativa dell'utenza del Sistema informativo AGEAC dell'operatore coinvolto, con contestuale avviso al CAA di provvedere affinché la disattivazione non provochi disservizio ai mandanti. Nel caso di cautelativa, con la sottoscrizione della presente convenzione il CAA solleva AGEAC da qualsiasi responsabilità verso sé medesima e dei propri mandanti. La sospensione cautelativa dell'operatore comporta l'inserimento del nominativo di quest'ultimo in una black list con conseguente inibizione ad operare in qualsiasi CAA sul Sistema informativo. Nel caso di rinvio a giudizio o di condanna definitiva, l'Organismo pagatore darà idonea informativa a tutti i CAA riconosciuti, al fine di non consentire al soggetto interessato di operare presso qualsiasi CAA. L'Organismo Pagatore si obbliga a riattivare tempestivamente l'utenza del Sistema informativo dell'operatore sospeso e a rimuoverne il nominativo dalla black list, entro dieci giorni dalla comunicazione del provvedimento di archiviazione e/o di qualsiasi altro provvedimento adottato in favore dello stesso dall'Autorità giudiziaria e/o amministrativa competente che escluda ogni responsabilità in merito alle contestazioni che hanno dato origine al provvedimento di sospensione.

5.4 Elementi essenziali per la compilazione della domanda

Si ricorda che ai fini della compilazione della domanda di sostegno/pagamento PSR, contribuiscono elementi essenziali le informazioni relative al Codice IBAN, alla documentazione antimafia e all'agricoltore in attività.

5.4.1 Codice IBAN

Nel fascicolo aziendale deve essere riportato anche l'IBAN, intestato o cointestato al titolare del fascicolo stesso, così che tale informazione passi automaticamente sulla domanda di pagamento.
Il Beneficiario ha altresì l'obbligo di indicare ogni eventuale variazione e/o modifica nella intestazione del codice IBAN nella Domanda, nonché nel proprio fascicolo aziendale, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti da ciascun regime di sostegno.
La mancata o l'errata comunicazione del codice IBAN da parte del Beneficiario che, si ricorda, è un requisito obbligatorio previsto dalla legge, costituisce un motivo ostativo al pagamento.

5.4.2 Documentazione antimafia

La normativa in vigore, il Decreto legislativo 159/2011 e ss.mm.ii. (Codice antimafia, di seguito Codice), prevede l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia per le domande di aiuto/pagamento il cui importo sia superiore a € 25.000,00.
A seguito dell'operatività (7 gennaio 2016) della Banca Dati Nazionale Unica della documentazione antimafia (B.D.N.A.), istituita dall'articolo 96 del Codice presso il Ministero dell'Interno, l'acquisizione dell'informazione avviene attraverso la consultazione della stessa B.D.N.A, previo accreditamento al Sistema Certificazione Antimafia (Si.Ce.Ant); a tal fine, dovranno pervenire all'AGEAC sotto forma di dichiarazione sostitutiva, le informazioni necessarie per l'attivazione della procedura di acquisizione dell'informazione antimafia con riferimento ai soggetti indicati dall'articolo 85 del Codice:

- dichiarazione sostitutiva concernente l'iscrizione alla CCIAA;
- dichiarazione sostitutiva contenete l'indicazione dei familiari maggiorenni conviventi o relativa all'assenza degli stessi.

L'informazione antimafia ha validità di 12 mesi dalla data di emissione del protocollo BDNA, salvo che non intervengano modificazioni nell'assetto societario e/o gestionale dell'impresa.
In tal caso, ai sensi dell'articolo 86 del Codice, i legali rappresentanti degli organismi societari hanno l'obbligo di trasmettere alla Prefettura competente copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione, entro il termine di trenta giorni dalla stessa.
Stessa comunicazione deve essere trasmessa tempestivamente all'AGEAC, affinché provveda alla nuova verifica antimafia, e al CAA, se gestore del fascicolo aziendale, al fine dell'aggiornamento dello stesso.
Ai sensi dell'articolo 92, comma 3 del Codice, si potrà procedere alla liquidazione del contributo sotto condizione risolutiva anche in assenza del rilascio dell'informazione, decorsi 30 giorni dalla consultazione, e, nei casi di urgenza, immediatamente dopo quest'ultima.

5.4.3 Agricoltore in attività

Ai fini della compilazione della domanda di aiuto, e secondo quanto previsto dell'articolo 4, paragrafo 5, del Regolamento (UE) 2021/2115, l'agricoltore deve dimostrare di svolgere un livello minimo di attività agricola, secondo i seguenti requisiti:

- iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese come impresa agricola "*attiva*", o come piccolo imprenditore e/o coltivatore diretto. Nel caso in cui l'impresa individuale o società risulti iscritta nella sezione speciale del registro delle imprese in uno stato diverso da "*attivo*", che pregiudica lo svolgimento dell'attività d'impresa agricola, non è riconosciuto il requisito di agricoltore in attività;
- iscrizione alla previdenza sociale agricola (INPS) come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri;
- possesso della partita IVA attiva in campo agricolo (codice ATECO 01), con dichiarazione annuale IVA, ovvero con comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, relativa all'anno precedente la presentazione della domanda, o, nel caso di indisponibilità, all'ultimo anno disponibile ma non oltre due anni fiscali precedenti l'anno di presentazione della domanda di aiuto, dalla quale risulti lo svolgimento dell'attività agricola. Per le aziende con superfici agricole ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, in zone montane e/o svantaggiate ai sensi della regolamentazione dell'Unione europea, nonché per gli agricoltori che iniziano l'attività agricola nell'anno di domanda o nei mesi di novembre e dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della domanda, è sufficiente il possesso della partita IVA attiva in campo agricolo. Per le aziende che, in presenza di un volume d'affari non superiore a 7.000 euro, ai sensi dell'articolo 11 del decreto-legge n. 87/2018, convertito in legge n. 96/2018, si avvalgono della facoltà di esenzione dalla presentazione della comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, il requisito è soddisfatto mediante la presentazione della dichiarazione di esenzione e di fatture, bollette doganali o di altra documentazione fiscale / contabile relativa all'attività agricola svolta per produzione o per il mantenimento della superficie;
- per le persone fisiche e giuridiche che svolgono attività agricola e che risiedono in territori extra-doganali, le disposizioni di cui alla lettera c) sono soddisfatte attraverso l'iscrizione ad un registro depositato presso i relativi Comuni dal quale si evince lo svolgimento dell'attività agricola.

5.5 Chiusura del fascicolo aziendale

Entro il 31/10 di ogni anno AGEAC comunica ai CAA e alla Direzione Generale Agricoltura, Regione Campania, un report che elenca i fascicoli per i quali durante l'anno in corso e i due anni civili precedenti non si sono registrati aggiornamenti e/o non risultano presenti domande di aiuto (fascicoli dormienti) o non abbiano vincoli connessi a schedario vitivinicolo, olivicolo o altro albo obbligatorio o altri procedimenti amministrativi in essere, tali per cui i fascicoli aziendali devono essere mantenuti aperti.

Le eccezioni di cui sopra non si applicano a fascicoli di ditte individuali o persone fisiche i cui titolari risultino deceduti. La selezione dei fascicoli dormienti non è applicata ai fascicoli costituiti da sola anagrafica privi di report di pubblicazione, ossia generati in modo automatico tramite accesso a banche dati certificate.

Entro il termine del 31/11 i CAA e l'Autorità di Gestione della Regione Campania comunicano all'AGEAC l'elenco delle aziende per le quali risulta necessario mantenere attivo il fascicolo, nonostante non presentino schede di validazione negli ultimi due anni, con le relative motivazioni; eseguite le relative verifiche, entro il termine del 31/12 del medesimo anno l'AGEAC provvede alla chiusura dei fascicoli non più attivi.

Si evidenzia che:

- non si può procedere alla chiusura del fascicolo di un'impresa in presenza di iter procedurali non ancora conclusi e/o avviati (per esempio perché vigente un provvedimento di sospensione dei pagamenti);
- la sola richiesta di cessazione di attività o un'istanza da parte dei soggetti interessati non può determinare la chiusura del fascicolo;
- la chiusura di un'impresa è possibile solo in presenza di documenti rilasciati dal Ministero delle Finanze o dalla Camera di Commercio comprovanti l'effettiva cessazione di attività.

Si precisa che una volta chiuso il fascicolo aziendale dormiente o di soggetto deceduto (ditta individuale o persona fisica), qualora lo stesso debba essere sincronizzato con il portale SIAN di AGEA, non è consentita la riapertura al CAA del fascicolo aziendale senza la previa richiesta all'AGEAC che ne motivi la riapertura. L'AGEAC, valutate le motivazioni ed a seguito di eventuali richieste di integrazioni o chiarimenti, se ritenute valide, provvede alla riapertura del fascicolo aziendale all'interno del SI dedicato. Solo dopo la comunicazione di avvenuta riapertura del fascicolo aziendale al CAA è consentita la riapertura del fascicolo all'interno del SI dedicato.

Solo dopo la comunicazione di avvenuta riapertura del fascicolo aziendale al CAA è consentita la riapertura del fascicolo sul portale dell'AGEAC.

La riapertura del fascicolo aziendale all'interno del SI dedicato deve essere effettuata mediante pubblicazione di un aggiornamento del fascicolo da parte del CAA mandatario.

5.6 Trattamento delle persone fisiche decedute e gestione degli eredi

La data del decesso è comunicata direttamente dall'Agenzia dell'Entrate e dal momento della comunicazione non è più possibile effettuare lavorazioni sul fascicolo aziendale del de cuius ad eccezione di quelle per il subentro da parte degli eredi. In tale contesto è consentita la chiusura del fascicolo aziendale a cura del CAA mandatario. Dalla data del decesso non sono più validi i mandati (e le eventuali deleghe connesse a procedimenti) sottoscritti dai soggetti deceduti.

In linea con quanto disposto dalla circolare n. AGEA.2016.16382 del 7 luglio 2016, dalla data del

decesso e fino a un anno da tale data, è consentita la gestione del fascicolo aziendale del de cuius da parte di un erede designato, profilato con le modalità di cui al Manuale operativo per la gestione SI dell'AGEAC.

A tal fine, una volta che l'erede designato profilato ha conferito mandato al CAA per l'aggiornamento del fascicolo aziendale, il CAA deve obbligatoriamente procedere ad aggiornare nel fascicolo aziendale le sezioni:

- anagrafica, con l'inserimento di nuovo IBAN (se il precedente è intestato solamente al de cuius) e la verifica (ed eventuale aggiornamento) della PEC di contatto;
- titolari, cessando tutte le cariche presenti ed inserendo solo quella con qualifica "*Erede designato*", da associare al soggetto profilato come erede.

Trascorso un anno dalla data del decesso del de cuius, è possibile eseguire da parte dell'erede o del CAA delegato esclusivamente il completamento di eventuali procedimenti amministrativi in corso.

Così come riportato all'interno dell'Allegato 2 della circolare AGEA Coordinamento n. 67143 del 12 settembre 2023, qualora si manifesti uno o più eredi, questi deve recarsi presso il CAA detentore del mandato del de cuius e depositare la documentazione riepilogata nella tabella di seguito.

In caso di successione legittima:
1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione di morte e copia del documento d'identità in corso di validità dell'erede dichiarante.
E
2. Scrittura notarile indicante la linea ereditaria *o, in alternativa,* **2b.** dichiarazione sostitutiva con l'indicazione della linea ereditaria e copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.
INOLTRE:
3. In caso di coeredi, delega/consenso di tutti i coeredi al richiedente con documento di identità in corso di validità di tutti i deleganti; **4.** In caso di irreperibilità di uno o più coeredi, dichiarazione sostitutiva del richiedente attestante l'irreperibilità dei coeredi.
OPPURE:
5. In caso di costituzione della comunione ereditaria, dichiarazione resa da almeno uno dei coeredi nella quale si dichiara che la successione è eseguita in favore della comunione ereditaria costituita **E** **6.** Dichiarazione sostitutiva con l'indicazione della linea ereditaria e copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.

In caso di successione testamentaria:
7. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per uso successione (modello allegato 3 alla circolare) unitamente a copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante.

La procedura per la gestione del fascicolo aziendale in caso di decesso del titolare è disciplinata, nel rispetto delle disposizioni unionali e nazionali vigenti, dall'Allegato 2 della circolare AGEA Coordinamento n. 67143 del 12 settembre 2023, cui si rimanda per ulteriori approfondimenti.

5.7 Gestione della conservazione del fascicolo aziendale: privacy, dati sensibili e conservazione documentale

In riferimento alla gestione del fascicolo aziendale, si ritiene utile rendere noto che la conservazione documentale e dei dati sensibili deve essere effettuata secondo quanto previsto dal Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "*Codice dell'amministrazione digitale"* che racchiude i Requisiti per la gestione e conservazione dei documenti informatici.

Ai sensi del Decreto MIPAAF del 12 gennaio 2015 n. 162 i soggetti autorizzati ad accedere al Fascicolo aziendale sia informatizzato che cartaceo sono di seguito elencati:

SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL FA DIVERSI DALLE AZIENDE AGRICOLE	COSTITUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL FA	TENUTA DEL FA
• MASAF; • Amministrazioni pubbliche operanti a qualsiasi titolo nel comparto agricolo e agroalimentare; • Istituzioni competenti dell'UE; • Autorità giudiziarie e di pubblica sicurezza.	• conferimento mandato unico ed esclusivo per costituzione e l'aggiornamento del FA a soggetti incaricati previa delega dell'OP; • il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto; • responsabilità del soggetto autorizzato.	• l'OP è responsabile della tenuta del fascicolo. Può delegarne la tenuta ai soggetti incaricati: i CAA.

Ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 173/1998 il Ministero per le Politiche Agricole e gli enti e le agenzie dallo stesso vigilati, le regioni e gli enti locali, nonché le altre amministrazioni pubbliche operanti a qualsiasi titolo nel comparto agricolo e agroalimentare, accedono al fascicolo aziendale per servizi di interesse pubblico, anche per quanto concerne le informazioni derivanti dall'esercizio delle

competenze regionali e degli enti locali nelle materie agricole, forestali ed agroalimentari.

In riferimento al tema dei dati personali, si ritiene utile citare i seguenti articoli ai sensi del GDPR 2016/679 - Informativa sul trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'articolo 13 del regolamento (UE) 2016/679 vengono fornite pertanto, le seguenti informazioni:

"*1. In caso di raccolta presso l'interessato di dati che lo riguardano, il titolare del trattamento fornisce all'interessato, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, le seguenti informazioni:*

a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante;

b) i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati, ove applicabile;

c) le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento;

d) qualora il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f), i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;

e) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;

f) ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della Commissione o, nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 46 o 47, o all'articolo 49, secondo comma, il riferimento alle garanzie appropriate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.

2. In aggiunta alle informazioni di cui al paragrafo 1, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti ulteriori informazioni necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente:

a) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;

b) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

c) qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;

d) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;

e) se la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto, e se l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali nonché le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati;

f) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

3. Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente di cui al paragrafo 2.

4. I paragrafi 1, 2 e 3 non si applicano se e nella misura in cui l'interessato dispone già delle informazioni".

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del regolamento (UE) 2016/679:

"1. Qualora i dati non siano stati ottenuti presso l'interessato, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti informazioni:

a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante;

b) i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati, ove applicabile;

c) le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento;

d) le categorie di dati personali in questione;

e) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;

f) ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un destinatario in un paese terzo o a un'organizzazione internazionale e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della Commissione o, nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 46 o 47, o all'articolo 49, secondo comma, il riferimento alle garanzie adeguate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.

2. Oltre alle informazioni di cui al paragrafo 1, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti informazioni necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente nei confronti dell'interessato:

a) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;

b) qualora il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f), i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;

c) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

d) qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca;

e) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;

f) la fonte da cui hanno origine i dati personali e, se del caso, l'eventualità che i dati provengano da fonti accessibili al pubblico;

g) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

3. Il titolare del trattamento fornisce le informazioni di cui ai paragrafi 1 e 2:

a) entro un termine ragionevole dall'ottenimento dei dati personali, ma al più tardi entro un mese, in considerazione delle specifiche circostanze in cui i dati personali sono trattati;

b) nel caso in cui i dati personali siano destinati alla comunicazione con l'interessato, al più tardi al momento della prima comunicazione all'interessato; oppure

c) nel caso sia prevista la comunicazione ad altro destinatario, non oltre la prima comunicazione dei dati personali.

4. Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati ottenuti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni informazione pertinente di cui al paragrafo 2.

5. I paragrafi da 1 a 4 non si applicano se e nella misura in cui:

a) l'interessato dispone già delle informazioni;

b) comunicare tali informazioni risulta impossibile o implicherebbe uno sforzo sproporzionato; in particolare per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, fatte salve le condizioni e le garanzie di cui all'articolo 89, paragrafo 1, o nella misura in cui l'obbligo di cui al paragrafo 1 del presente articolo rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento delle finalità di tale trattamento. In tali casi, il titolare del trattamento adotta

misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, anche rendendo pubbliche le informazioni;

c) l'ottenimento o la comunicazione sono espressamente previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento e che prevede misure appropriate per tutelare gli interessi legittimi dell'interessato; oppure

d) qualora i dati personali debbano rimanere riservati conformemente a un obbligo di segreto professionale disciplinato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, compreso un obbligo di segretezza previsto per legge".

6. Trasferimento del Fascicolo ad/da altro Organismo Pagatore

Al fine di adeguare le procedure informatiche relative alle attività di costituzione e trasferimento del fascicolo aziendale ai principi previsti dal Codice dell'amministrazione digitale e dalla normativa di settore che mira ad una maggiore diffusione dell'uso della posta elettronica e alla realizzazione di una gestione completamente automatizzata dei flussi documentali e in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 4, comma 5, del DM 12 gennaio 2015, n. 162, si applica il capitolo 4 "*Principi generali*", punti 16 e 17, del manuale di coordinamento del fascicolo aziendale trasmesso agli Organismi pagatori con nota AGEA prot. n. ACIU.2005.210 del 20 aprile 2005, come successivamente modificato e integrato.

Un'azienda con una o più UTE localizzate in territori ricadenti nella competenza di più Organismi pagatori può chiedere di costituire il fascicolo aziendale in territorio diverso da quello della sedelegale o di residenza, purché in esso sia presente almeno una UTE dell'azienda interessata. Il soggetto interessato deve inoltrare apposita richiesta, secondo le modalità previste dagli artt. 21 e 38 del DPR n. 445/2000, all'Organismo pagatore competente per residenza/sede legale eall'Organismo pagatore prescelto.

L'istruttoria è eseguita secondo le seguenti modalità:

L'Organismo pagatore cedente (OPCE), entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, verifica che:

- la presentazione di una richiesta di trasferimento o costituzione presso altra sede del fascicolo aziendale, sottoscritta dal titolare o rappresentante legale secondo le modalità previste dagli articoli 21 e 38 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
- la composizione dell'intera azienda con l'accertamento della presenza di almeno una UTE presso il territorio regionale ove si richiede la costituzione o il trasferimento del fascicolo aziendale;
- non vi sia una posizione debitoria aperta a carico del richiedente.

L'Organismo pagatore acquirente (OPAC), entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta verifica che:

- la richiesta di trasferimento o di costituzione del fascicolo aziendale presso altro Organismo pagatore sia sottoscritta dal titolare o dal rappresentante legale dell'azienda, secondo le modalità previste dagli artt. 21 e 38 del DPR n. 445/2000;
- sia presente un mandato attivo conferito ad un CAA sul proprio territorio di competenza, qualora l'azienda abbia conferito mandato ad un CAA;
- sia presente almeno una UTE dell'azienda sul proprio territorio di competenza.

Qualora la richiesta sia relativa alla costituzione del fascicolo aziendale in Organismo pagatore diverso da quello di residenza/sede legale:

- l'OPCE deve inoltrare il provvedimento di assenso o diniego all'AGEA, all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.agea.gov.it e deve inserire gli estremi del provvedimento di assenso o di diniego all'interno della procedura del SI di AGEAC relativa alla costituzione del fascicolo aziendale e conservare presso i propri archivi il provvedimento in originale;
- l'OPAC deve inoltrare il provvedimento di assenso o diniego all'AGEA all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.agea.gov.it e deve inserire gli estremi del provvedimento di assenso o di diniego all'interno della procedura del SI di AGEAC relativa alla costituzione del fascicolo aziendale e conservare presso i propri archivi il provvedimento in originale.

Qualora la richiesta riguardi il trasferimento del fascicolo aziendale in Organismo pagatore diverso da quello di residenza/sede legale:

- il CAA presso cui il soggetto ha conferito mandato di rappresentanza, attiva l'istruttoria all'interno della procedura del SI di AGEAC relativa al trasferimento del fascicolo aziendale inserendo la richiesta di trasferimento e trasmette copia della richiesta e degli allegati agli Organismi Pagatori cedente (OPCE) e acquirente (OPAC);
- l'OPCE, al termine dell'istruttoria, deve inserire gli estremi del provvedimento di assenso o di diniego all'interno della procedura del SI di AGEAC relativa al trasferimento del fascicolo aziendale dandone comunicazione all'AGEA all'indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.agea.gov.it e conservare presso i propri archivi il provvedimento in originale;
- l'OPAC, al termine dell'istruttoria, deve inserire gli estremi del provvedimento di assenso o di diniego all'interno della procedura del SI di AGEAC relativa al trasferimento del fascicolo aziendale dandone comunicazione all'AGEA all'indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.agea.gov.it e conservare presso i propri archivi il provvedimento in originale.

L'AGEA verifica:

- la presenza dell'assenso al trasferimento o alla costituzione del fascicolo aziendale sia da parte dell'Organismo pagatore cedente sia dell'Organismo pagatore acquirente. In ogni caso, decorsi 30 giorni dalla data dell'inserimento nel SI di AGEAC del primo provvedimento di assenso da parte di uno dei due Organismi pagatori interessati, si intende prestato anche l'assenso dell'altro Organismo pagatore che non ha espressamente manifestato il proprio assenso/diniego al trasferimento o alla costituzione del fascicolo aziendale;
- l'assenza di doppi mandati intestati alla stessa azienda.

Al termine delle già menzionate verifiche l'AGEA Area Coordinamento, con proprio provvedimento comunicato agli Organismi pagatori interessati, autorizza o nega il trasferimento o la costituzione del fascicolo aziendale in Organismo pagatore diverso da quello competente per residenza/sede legale. L'Organismo pagatore acquirente comunica l'avvenuta costituzione o trasferimento al soggetto

richiedente.
Il trasferimento dei fascicoli comporta la trasmissione dei documenti cartacei originali contenuti nei fascicoli medesimi dal CAA cedente agli agricoltori interessati, per la successiva consegna al nuovo CAA. Il CAA cedente deve comunque tenere copia dei documenti consegnati all'agricoltore interessato. Restano ovviamente al CAA cedente gli atti relativi ai procedimenti amministrativi in corso a cura del CAA stesso al momento del trasferimento.
In ogni caso non è possibile autorizzare il trasferimento del fascicolo qualora a carico del richiedente sia aperta una posizione debitoria nell'ambito della banca dati dei debitori.
In ogni caso, prima di costituire e validare un nuovo fascicolo aziendale occorre sempre:

- verificare l'esistenza del CUAA[2] presso l'Anagrafe Tributaria;
- verificare tramite l'apposito SI di AGEAC che il Fascicolo non sia già stato costituito presso l'OP di competenza o presso un altro OP;
- verificare che l'ubicazione della sede legale/residenza ricada nel territorio di competenza dell'OP cedente;
- verificare la presenza di una UTE ubicata nel territorio di competenza dell'OP presso cui si richiede la costituzione.

Si raccomanda ai soggetti interessati (imprese e CAA) di verificare per tempo il requisito della competenza territoriale dell'OP: infatti, nel caso un'azienda presenti istanze a rilevanza nazionale presso l'AGEAC senza che quest'ultimo sia competente per la gestione del fascicolo, non è possibile trasmettere all'AGEA i dati del fascicolo e delle istanze collegate. Questo rende impossibile la regolare gestione delle istanze stesse e di conseguenza l'erogazione degli aiuti connessi.
Si ricorda che l'AGEAC non ha alcuna possibilità di modificare direttamente l'attribuzione di competenza del fascicolo nel SI di AGEAC, che viene gestita soltanto dall'AGEA Area Coordinamento tramite la procedura sopra descritta.

[2]Codice unico di identificazione aziende agricole.

7. Titoli di conduzione

7.1 Inserimento e variazioni dei dati relativi ai terreni

Ai sensi dell'art. 3 del DPR 503 del 1999, alla lettera f), all'interno del fascicolo aziendale devono essere inclusi i dati concernenti i terreni quali: la consistenza territoriale, il titolo di conduzione e l'individuazione catastale degli immobili, comprensiva dei dati aerofotogrammetrici, cartograficie del telerilevamento in possesso dell'amministrazione.

7.2 Titoli attestanti la conduzione dei terreni

Ai sensi della circolare AGEA n. ACIU.2012.90 del 29 febbraio 2012 e successive integrazioni e modifiche, per dimostrare il possesso dell'idoneo titolo giuridico attestante la disponibilità dei terreni per i quali richiedere la concessione dei benefici, nel fascicolo aziendale cartaceo ed elettronico è necessario acquisire le seguenti informazioni:

- titolo di conduzione (proprietà, contratto di affitto, atto di compravendita, ecc.);
- elenco delle particelle associate al titolo di conduzione;
- documentazione comprovante la conduzione (ivi compreso il protocollo attribuito al titolo di conduzione dal sistema)

Inoltre, per i terreni non in proprietà è necessario inserire:

- dati anagrafici del cedente;
- dati anagrafici del cessionario;
- data di stipula dei contratti;
- date di inizio e fine della conduzione;
- dati relativi alla registrazione del contratto presso il Pubblico Registro dell'Agenzia delle Entrate, ove previsto.

Nei casi di contrasto tra visura catastale e altro documento (contratto) a supporto della conduzione della particella si ricorda che:

- l'atto pubblico registrato prevale sulla visura per comprovare la proprietà (salvo data precedente);
- se il proprietario del terreno risultante dalla visura non collima con il soggetto risultante come concedente dei contratti, soprattutto in presenza di rapporti di tipo verbale, è necessario giustificare la discrepanza, ad esempio acquisendo una dichiarazione del produttore o del concedente che indichi le ragioni di tale discrepanza. Nel caso di subaffitto occorre acquisire l'atto originario, oppure unadichiarazione sostitutiva contenente tutti gli elementi utili per una successiva verifica.

Si forniscono di seguito le indicazioni sui titoli di conduzione ammissibili e la documentazione

comprovante.

7.3 Proprietà

7.3.1 Proprietà indivisa

Ove la proprietà sia interamente del soggetto richiedente, se non già rilevabile dai dati catastali in possesso di OPR, sarà necessaria la presentazione di una visura catastale aggiornata, oppure nell'attesa che venga aggiornato il catasto si potrà presentare l'atto di proprietà in originale o copia conforme (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.) o qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione che attesti il titolo di proprietà.

Nel caso di società, possono essere inseriti nel fascicolo aziendale solo quei terreni che, secondo il contratto societario, sono nel patrimonio della società in quanto espressamente conferiti dai soci. La proprietà può essere provata, oltre che con visura catastale, con l'atto costitutivo dal quale si evince il conferimento oppure con l'atto di conferimento nel caso questo sia avvenuto successivamente.

Nel caso sia in corso l'aggiornamento del catasto a seguito di affrancazione dall'enfiteusi sarà necessario presentare il decreto di accoglimento, non opposto, da parte dell'autorità giudiziaria da cui risulti la totale cancellazione del vincolo dai registri catastali. Nel caso si tratti di sentenza di usucapione, sarà possibile presentare la copia della sentenza del giudice competente che accoglie la richiesta di usucapione.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Proprietà	Visura catastale aggiornata
	Atto di proprietà in originale o copia conforme (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.).
	Qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione.
Società	Atto costitutivo societario dal quale si evince il conferimento o atto di conferimento se avvenuto successivamente.
Affrancazione enfiteusi	Decreto di accoglimento di affrancazione dall'enfiteusi, non opposto, da parte dell'autorità giudiziaria da cui risulti la totale cancellazione del vincolo dai registri catastali.
Usucapione	Sentenza del giudice competente che accoglie la richiesta di usucapione.

7.3.2 Comproprietà e regime di comunione dei beni

Nell'ipotesi in cui sussista una situazione di contitolarità del diritto su una superficie (pluralità di comproprietari, usufruttuari, eredi ecc.) condotta da un solo contitolari che intende dichiararla nel proprio fascicolo aziendale, in aggiunta ai documenti attestanti la proprietà, deve essere presentata una dichiarazione dal contitolare interessato, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante che la conduzione della superficie in questione è effettuata con il consenso degli altri titolari del diritto.

Nel caso di matrimonio in regime di comunione dei beni (art. 177 e seguenti c.c.) è necessario presentare la dichiarazione sostituiva di atto notorio del coniuge concedente, che presta il consenso a che l'altro coniuge (concessionario) conduca il terreno e presenti domanda di aiuto.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Comproprietà/cousufrutto	Oltre ai documenti attestanti la proprietà, dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la conduzione della superficie da parte di uno dei contitolari è provata con dichiarazione del medesimo, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante che la conduzione della superficie in questi.
Comunione dei beni	Oltre ai documenti attestanti la proprietà, dichiarazione sostitutiva di atto notorio di consenso del coniuge concedente.

7.3.3 Contratto preliminare di compravendita ad effetti anticipati

La natura giuridica del contratto preliminare ad effetti anticipati è quella del comodato, si desume quindi che possa essere un titolo valido ai fini dell'iscrizione nel Fascicolo Aziendale.

Il preliminare ad effetti anticipati deve essere registrato e contenere i reciproci impegni del promissario acquirente e venditore, altrimenti si dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del promissario acquirente che certifichi la detenzione e l'imminente rogito che comporterà il definitivo trasferimento del bene in proprietà del venditore.

Alla scadenza della data prevista per il rogito, se quest'ultimo è stipulato, i terreni saranno registrati in proprietà. In caso contrario, il conduttore dovrà fornire un valido titolo di conduzione per l'iscrizione dei terreni nel Fascicolo Aziendale.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Proprietà con contratto preliminare	Contratto preliminare ad effetti anticipati.

7.3.4 Usufrutto

Ove il soggetto richiedente sia unico usufruttuario, se non già rilevabile dalla visura catastale, sarà necessario presentare l'atto di costituzione dell'usufrutto.

Nel caso di più soggetti usufruttuari, sarà necessario acquisire le dichiarazioni sostitutive di atto notorio di tutti gli altri usufruttuari che attestano il consenso alla conduzione.

Si ricorda che il nudo proprietario e l'usufruttuario che compaiono nella visura catastale non possono essere considerati comproprietari e solo l'usufruttuario può concedere a terzi ilgodimento del terreno.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Usufrutto	Visura catastale aggiornata.
	Atto di costituzione dell'usufrutto in originale o copia autenticata (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.).
	Qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione.
Società	Atto costitutivo societario dal quale si evince il conferimento o atto di conferimento se avvenuto successivamente.
Documenti aggiuntivi per i casi indicati	
Comunione dei beni	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di consenso del coniuge concedente.
Cousufrutto	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio degli altri comproprietari / usufruttuari attestante il consenso alla conduzione.

7.3.5 Nuda proprietà

Nel caso in cui un terreno sia condotto da un soggetto che risulti esserne nudo proprietario, ai fini dell'inserimento nel fascicolo, se non già rilevabile dalla visura catastale, sarà necessario presentare uno dei documenti attestanti la proprietà e includere inoltre un documento che attesti il consenso alla conduzione del terreno da parte dell'usufruttuario o dei co-usufruttuari.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Nuda proprietà	Visura catastale aggiornata.
	Atto di proprietà in originale o copia conforme (rogito, atto di successione, atto di donazione, etc.).
	qualsiasi atto pubblico o scrittura privata resa pubblica mediante registrazione.
	Consenso dell'usufruttuario o nel caso di cousufruttuari, il consenso di tutti,
Società	Atto costitutivo societario dal quale si evince il conferimento o atto di conferimento se avvenuto successivamente.
Documenti aggiuntivi per i casi indicati	
Comunione dei beni	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di consenso del coniuge concedente.
Comproprietà	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio dei comproprietari concedenti attestante il consenso alla conduzione.

7.3.6 Affitto

Il contratto di affitto (artt. 1615 e seguenti c.c. e legge 203/1982) costituisce titolo di conduzione valido a supportare la richiesta di iscrizione di terreni da parte dell'affittuario nel proprio fascicolo aziendale.

Il contratto d'affitto può essere stipulato in forma scritta o verbale.

Indipendentemente dalla forma scelta dai contraenti (scritta o verbale) e dal canone pattuito, detto contratto deve sempre essere registrato (articolo 21 legge 449/1997 e articolo 7 legge 448/1998).

7.3.7 Affitto con contratto scritto

Al fine della dimostrazione del titolo di conduzione, per i contratti conclusi in forma scritta (scrittura privata o un atto pubblico), sarà necessaria la presentazione della copia del contrattocon gli estremi della registrazione.

Nel caso venga preso in affitto un terreno in comproprietà di più soggetti e il contratto è firmato da uno solo dei comproprietari senza l'esplicito riferimento che egli agisce anche per conto degli altri comproprietari, va inoltre presentato il seguente documento:

- la dichiarazione di tutti i comproprietari che attesti il consenso alla conduzione della medesima superficie.

Nel caso di decesso di uno dei comproprietari dopo la firma del contratto, ma prima della registrazione dello stesso, il contratto si ritiene valido.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Affitto scritto	Contratto di affitto registrato.
Documenti aggiuntivi per i casi indicati	
Comproprietà/cousufrutto	Dichiarazione sostitutiva di tutti i comproprietari/ usufruttuari che attesti il consenso alla conduzione.

7.3.8 Affitto con contratto verbale

Nel caso di contratto di affitto stipulato in forma verbale, sarà necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'esistenza del rapporto con indicazione del CUAA del proprietario del fondo, copia della dichiarazione unilaterale di registrazione e la dichiarazione del proprietario attestante la concessione della superficie.

Nel caso in cui le superfici fossero in comproprietà di più soggetti va inoltre presentato il seguente documento:

- la dichiarazione di tutti i comproprietari che attesti il consenso alla conduzione della medesima superficie.

Per i contratti di affitto verbali, nel caso di sopravvenuto decesso del concedente nel periodo divalidità del contratto (dopo la stipula del contratto e la relativa registrazione), sarà necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di almeno uno degli eredi del proprietario deceduto che attesti l'esistenza del rapporto giuridico.

L'affittuario è responsabile della comunicazione al CAA del decesso del proprietario.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto di affitto verbale	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante il rapporto di affitto verbale e dichiarazione di registrazione.
	Copia della registrazione del contratto.
	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario attestante l'esistenza del rapporto di affitto.
	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di almeno uno degli eredi del proprietario deceduto che attesti l'esistenza del rapporto giuridico (in caso di decesso del proprietario).
Documenti aggiuntivi per i casi indicati	
Comproprietà /cousufrutto	Dichiarazione sostitutiva di tutti i comproprietari/usufruttuari che attesti il consenso alla conduzione.

7.3.9 Affitto in favore del giovane agricoltore

Il contratto di affitto stipulato in favore dei giovani agricoltori che non hanno compiuto 40 anni può essere stipulato con atto pubblico o scrittura privata autenticata nel rispetto degli accordi di cui all'articolo 45 della L. 3 maggio 1982 n. 203. Ai sensi dell'art. 15 della L. 15 dicembre 1998 n.441 la presente tipologia di contratto non è soggetta a registrazione.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto di affitto a favore del giovane agricoltore	Atto pubblico o scrittura privata autenticata.

7.4 Comodato

Il contratto di comodato, per sua natura gratuito, ricorre ogni qualvolta il proprietario di un terreno lo conceda per la conduzione ad un soggetto, indipendentemente dalla forma scritta o verbale dell'accordo, con l'impegno di restituirlo o alla scadenza del termine pattuito o, in assenza di previsione di un termine, non appena il proprietario lo richieda (artt. 1803 e seguenti c.c.).

Il contratto di comodato può essere stipulato in forma scritta o verbale.

7.4.1 Contratto di comodato scritto

In questo caso, sarà necessario presentare la copia conforme all'originale del contratto di comodato scritto e registrato.

Nel caso in cui oggetto del comodato è un terreno in comproprietà di più soggetti, e il contratto firmato da uno solo dei comproprietari senza l'esplicito riferimento che egli agisce anche per conto degli altri comproprietari, va inoltre presentato il documento seguente:

- la dichiarazione di tutti i comproprietari che attesti il consenso alla conduzione della medesima superficie;

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto di comodato scritto	Contratto di comodato registrato.
Documenti aggiuntivi per i casi indicati	
Contratto di comodato scritto (comproprietà /cousufrutto)	Dichiarazione sostitutiva di tutti i comproprietari usufruttuari che attesti il consenso alla conduzione.

7.4.2 Contratto di comodato verbale

Per il contratto di comodato verbale non è previsto l'obbligo di registrazione, ma sarà necessario presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'esistenza del rapporto con indicazione del CUAA del concedente e la dichiarazione del comodante attestante la concessione della superficie.

Nel caso in cui le superfici fossero di proprietà di più comproprietari, va inoltre presentato il seguente documento:

- la dichiarazione di tutti i comproprietari che attesti il consenso alla conduzione dellamedesima superficie;
- La dichiarazione di uno dei contitolari del diritto che esprime il consenso di tutti gli altri contitolari alla conduzione delle superfici.

Nel caso di sopravvenuto decesso del concedente nel periodo di validità del contratto (dopo la stipula del contratto), trattandosi di un comodato, una volta deceduto il proprietario, il rapporto cessa. Successivamente quindi, dovrà essere effettuato un nuovo comodato con i nuovi concedenti.

Nel caso di irreperibilità del proprietario comodante, sarà necessario presentare una dichiarazione del Comune attestante la irreperibilità dello stesso.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto di comodato verbale	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del conduttore attestante l'esistenza del rapporto con indicazione del CUAA del proprietario.
	Dichiarazione del proprietario attestante la concessione della superficie.
	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di almeno uno degli eredi del proprietario deceduto che attesti l'esistenza del rapporto giuridico (in caso di decesso del proprietario).
Documenti aggiuntivi per i casi indicati	
Comproprietà /cousufrutto	Dichiarazione sostitutiva di tutti i comproprietari / cousufruttuari che attesti il consenso alla conduzione.
Irreperibilità del comodante	Dichiarazione del Comune attestante la irreperibilità del proprietario comodante.

7.4.3 Contratti con la pubblica amministrazione

La conduzione da parte di un terzo di superfici di proprietà di un comune o comunità montana o altri enti pubblici è provata con la presentazione dell'atto di concessione dei terreni o il contrattod'affitto o di comodato.

Tutti i contratti con la Pubblica Amministrazione devono essere stipulati obbligatoriamente in forma scritta.

Ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, l'utilizzo di dichiarazioni sostitutive può attestare solo l'esistenza di concessioni, affitti o comodati in forma scritta, e deve indicarne gli estremi ai fini delle successive verifiche da parte dell'Amministrazione.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Contratto di affitto	Contratto di affitto registrato.
Comodato con contratto scritto	Contratto di comodato registrato.

7.4.4 Concessione e locazione di beni immobili demaniali

Per i beni immobili demaniali si dovrà presentare l'atto di concessione o di locazione con indicazione di sopralluogo dell'Ufficio Tecnico Erariale, assenso della Commissione e indicazione del canone.

Nel caso in cui la Pubblica Amministrazione competente non abbia ancora provveduto a rilasciare la concessione all'interessato avente diritto, quest'ultimo può produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex articolo 47 del DPR 445/2000 nella quale siano precisati gli estremi del verbale di aggiudicazione della gara, attestante il proprio titolo di conduzione

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Concessione e locazione beni demaniali	Atto di concessione o di locazione con indicazione di sopralluogo dell'Ufficio Tecnico Erariale, assenso della Commissione, indicazione del canone.
	In attesa della copia dell'atto scritto, dichiarazione sostitutive ex DPR 445/2000 del conduttore attestante l'esistenza di una concessione scritta indicandone gli estremi, da poter utilizzare anche in caso di ritardo nel rilascio della concessione nella quale siano precisati gli estremi del verbale di aggiudicazione della gara.

7.4.5 Usi civici

Nel caso di terreni gravati da usi civici a favore della collettività, il richiedente dovrà presentare la dichiarazione dell'Amministrazione o dell'Ente Pubblico o Privato sotto la cui fattispecie vanno a ricadere i beni oggetto dell'esercizio dei diritti in questione indicante la quota parte di utilizzo di competenza del produttore.
Certificazione rilasciata dal comune con superficie totale concessa in fida pascolo a tutti gli agricoltori, numero capi autorizzati, superficie e/o capi assegnati all'agricoltore.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Usi civici	Dichiarazione dell'Amministrazione o dell'Ente Pubblico o Privato sotto la cui fattispecie vanno a ricadere i beni oggetto dell'esercizio dei diritti in questione indicante la quota parte di utilizzo di competenza del produttore.
	Certificazione rilasciata dal comune con superficie totale concessa in fida pascolo a tutti gli agricoltori, numero capi autorizzati, superficie e/o capi assegnati all'agricoltore.

7.5 Altre tipologie

7.5.1 Enfiteusi

Se nella banca dati del catasto risulta l'enfiteuta sarà sufficiente la visura catastale aggiornata. In caso contrario sarà necessario presentare la copia conforme all'originale del contratto costitutivo.

In caso di affrancazione dall'enfiteusi è necessario presentare il decreto di accoglimento, non opposto, da parte dell'autorità giudiziaria da cui risulti la totale cancellazione del vincolo dai registri catastali.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Enfiteusi	Visura catastale aggiornata.
	Contratto costitutivo di enfiteusi registrato.
Affrancazione enfiteusi	Decreto di accoglimento di affrancazione dall'enfiteusi, non opposto, da parte dell'autorità giudiziaria da cui risulti la totale cancellazione del vincolo dai registri catastali.

7.5.2 Diritto di ritenzione

In riferimento alla normativa vigente, si prevede che il conduttore può ritenere il fondo finché non riceve dal proprietario l'indennità prevista dalla stessa legge per i miglioramenti conseguenti le opere del conduttore. In questo caso ai fini dell'inserimento dei terreni nel Fascicolo Aziendale si devono presentare:

- in attesa della determinazione dell'indennità da parte dell'Ispettorato o tramite sentenza definitiva dell'autorità giudiziaria: bollettini di versamento del canone di affitto e la richiesta di indennizzo;

- copia della deliberazione dell'Ispettorato o della sentenza definitiva dell'autorità giudiziaria che riconosce al conduttore la spettanza dell'indennizzo.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Diritto di ritenzione **Articolo 17 e 20 L. 203/82**	Richiesta di indennizzo e prove documentali come assegni o bonifico bancario.
	Deliberazione dell'Ispettorato o sentenza definitiva dell'autorità giudiziaria.

7.5.3 Soccida con conferimento di pascolo – Art. 2186 C.C.

Ai fini dell'inserimento nel fascicolo aziendale, si dovranno presentare le dichiarazioni sostitutive di entrambe le parti attestante il rapporto di soccida verbale o contratto di soccida registrato.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Soccida	Dichiarazione sostitutiva di entrambe le parti attestante il rapporto di soccida verbale.
	Contratto di soccida registrato.

7.5.4 Mezzadria e Colonia parziale

Il rapporto contrattuale può essere solo anteriore all'entrata in vigore della legge n. 203 del 3/5/1982. Si dovrà presentare il contratto registrato (scrittura privata o atto pubblico).

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Mezzadria	Contratto registrato (scrittura privata o atto pubblico) – rapporto contrattuale anteriore alla legge 3.05.1982 n. 203.
Colonia parziale	Contratto registrato (scrittura privata o atto pubblico) - rapporto contrattuale anteriore alla legge 3.05.1982 n. 203.

7.5.5 Compartecipazione stagionale

In questo caso è ammissibile, ai fini dell'inserimento nel Fascicolo Aziendale, esclusivamente il contratto di compartecipazione in forma scritta e registrato.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Compartecipazione stagionale	Contratto di compartecipazione

7.5.6 Conferimento in consorzio

Per i terreni conferiti dai soci, i consorzi devono presentare, ai fini dell'iscrizione dei terreni nel loro Fascicolo Aziendale:

- la delibera di iscrizione del socio al consorzio e/o
- la dichiarazione del legale rappresentante del consorzio che attesta di avere iscritto nellibro soci il proprietario e le relative particelle.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Terreni conferiti in consorzio dai soci	Delibera di iscrizione del socio al consorzio e/o
	Dichiarazione del legale rappresentante del consorzio che dichiara di aver inserito nel libro soci i proprietari e le relative particelle.

7.5.7 Terreni gestiti in forma collettiva

L'agricoltore, che intende dichiarare nel proprio FA terreni che sono nella disponibilità di un soggetto collettivo (consorzio, cooperativa, ecc..) a cui appartiene, deve presentare:

- titolo di conduzione del soggetto collettivo (ricadente in una delle fattispecie sopra previste),
- contratto/delibera associativa/dichiarazione del legale rappresentante da cui si evince l'assegnazione dei terreni.

In caso di superfici gestite da consorzi su aree pascolive di più comproprietari con diritti di sfruttamento per l'allevamento di montagna è sufficiente acquisire apposta dichiarazione sottoscritta dal Presidente del Consorzio riportante gli estremi catastali e relativa superficie concessa all'allevatore.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Terreni gestiti in forma collettiva	Titolo di conduzione del soggetto collettivo (ricadente nella fattispecie previste).
	Contratto/delibera associativa/dichiarazione del legalerappresentante.
Proprietà collettive gestite da consorzi	Dichiarazione sottoscritta dal presidente del consorzioriportante gli estremi catastali e relativa superficie.

7.5.8 Custodia giudiziaria

Nel caso venga emessa una custodia giudiziaria, sarà possibile presentare la copia della sentenza del giudice competente

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Custodia giudiziaria	Sentenza per la custodia giudiziaria.

7.5.9 Conduzione ai sensi della legge n. 116 dell'11 agosto 2014

Ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 116 *"con riferimento ai terreni agricoli contraddistinti da particelle fondiarie di estensione inferiore a 5.000 metri quadrati, site in comuni montani, ricompresi nell'elenco delle zone svantaggiate di montagna delimitate ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento (UE) 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, i soggetti iscritti all'anagrafe delle aziende agricole di cui all'articolo 1 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503, non sono tenuti a disporre del relativo titolo di conduzione ai fini della costituzione del fascicolo aziendale di cui all'articolo 9 del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1999"*.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Conduzione ai sensi della legge n 116 dell'11 agosto 2014	Non è richiesto nessun documento per comprovare laconduzione.

7.6 Diritto di superficie

L'articolo 952 c.c. stabilisce che *"Il proprietario può costituire il diritto di fare e mantenere al disopra del suolo una costruzione a favore di altri, che ne acquista la proprietà. Del pari può alienare la proprietà della costruzione già esistente, separatamente dalla proprietà del suolo"*.
L'articolo 954 c.c. stabilisce: *"L'estinzione del diritto di superficie per scadenza del termine importa l'estinzione dei diritti reali imposti dal superficiario. I diritti gravanti sul suolo si estendono alla costruzione, salvo, per le ipoteche, il disposto del primo comma dell'art. 2816. I contratti di locazione, che hanno per oggetto la costruzione, non durano se non per l'anno in corso alla scadenza del termine. Il perimento della costruzione non importa, salvo patto contrario, l'estinzione del diritto di superficie. Il diritto di fare la costruzione sul suolo altrui si estingue per prescrizione per effetto del non uso protratto per venti anni"*.
L'articolo 956 c.c. stabilisce: *"Non può essere costituita o trasferita la proprietà delle piantagioni separatamente dalla proprietà del suolo"*.
Di conseguenza il diritto di superficie non può essere inserito nel fascicolo aziendale del superficiario quale titolo di conduzione di terreni ma solamente per la conduzione di fabbricati: in questo caso deve essere comprovato dalla visura catastale o dall'atto con il quale si è costituito il diritto stesso.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Conduzione di fabbricati per diritto di superficie ai sensi dell'articolo 952 c.c.	Visura catastale o atto con il quale si è costituito il diritto stesso: l'iscrizione al fascicolo aziendale è limitata alla sola sezione fabbricati.

7.7 Locazione Finanziaria di immobili

Nel caso di locazione finanziaria il conduttore non è configurabile come proprietario e paga un canone al proprietario per l'utilizzo del bene. Diversamente dal contratto di affitto, il bene oggetto di locazione finanziaria non è produttivo per sé, mentre lo diventa se viene attrezzato allo scopo. Pertanto, il contratto di locazione finanziaria può essere utilizzato quale titolo di conduzione in fascicolo aziendale solamente in caso di fabbricati: in questo caso deve essere inserito in fascicolo aziendale il contratto di locazione registrato che deve riportare la data di consegna dell'immobile all'utilizzatore e il numero di mensilità del contratto a partire dalla prima scadenza.

CASISTICHE	DOCUMENTI RICHIESTI
Locazione finanziaria di immobili	Contratto di locazione finanziaria registrato.

7.7.1 Definizione dei dati di uso del suolo e della consistenza territoriale

I dati catastali/territoriali presenti nel fascicolo aziendale, per tutte le aziende, devono essere speculari, per superficie ed uso del suolo, a quanto presente nel Sistema Informativo Geografico (GIS) che è parte integrante del sistema informativo agricolo della Regione Campania per il controllo delle superfici oggetto di premio.
Il GIS è basato su un archivio di ortofoto digitali provenienti dalle riprese aeree o aerospaziali del territorio regionale, integrate con i dati provenienti dal Catasto Nazionale dei Terreni ed è un sistema che associa e referenzia dati qualitativi e/o quantitativi del territorio.
I dati del GIS sono aggiornati ogni tre anni sulla base del progetto "*Refresh*", che prevede l'aggiornamento dell'uso del suolo di tutto il territorio nazionale, tramite l'approvvigionamento di ortofoto recenti ad altissima risoluzione e la fotointerpretazione di tutto il territorio agricolo nazionale.
Aggiornamenti più frequenti possono derivare da procedimenti amministrativi (es. autorizzazione all'estirpo o all'impianto di un vigneto) o da richieste specifiche dei beneficiari o dei funzionari istruttori. Sono inoltre aggiornati dagli esiti dei controlli in loco effettuati dall'AGEA e dall'AGEAC direttamente o tramite organismi delegati/incaricati.
Il procedimento amministrativo per l'aggiornamento, la definizione e certificazione dei dati territoriali delle superfici dichiarate nel fascicolo aziendale è l'istanza di riesame che consente di modificare le informazioni riguardanti la consistenza territoriale dell'azienda per le particelle catastali condotte oppure nei casi in cui non si concordi sugli esiti del raffronto fra quanto dichiarato e quanto rilevato mediante fotointerpretazione.
La richiesta di aggiornamento del GIS da parte del titolare del fascicolo aziendale o suo delegato può raccogliere in un unico provvedimento varie richieste di modifica di più particelle aziendali.

Le richieste possibili sono:

- contestazione di fotointerpretazione (Refresh): sono errori di fotointerpretazione la cui evidenza è data dalla foto stessa o errori di applicazione del Refresh;
- variazione uso del suolo: in seguito ad una modifica oggettiva non riscontrabile nella foto più recente disponibile (impianti, estirpi, disboscamenti, etc.);
- variazione catastale: aggiornamento a seguito di frazionamenti, accorpamenti e ridefinizione dei limiti di particelle, che possono essere segnalate con determinate anomalie.

La situazione "*certificata*" tramite il procedimento di istanza di riesame diventerà stabilmente quella in possesso dell'Organismo Pagatore Regionale, per cui per qualsiasi adempimento dichiarativo non sarà necessario ripetere queste informazioni, già note all'AGEAC, finché non interverranno modifiche alla situazione certificata che saranno recepite con un nuovo procedimento di istanza di riesame

7.7.1.2 Il Sistema di Identificazione delle Parcelle Agricole (SIPA)

Ai sensi della circolare AGEA Coordinamento n. 0067143 del 12 settembre 2023 la consistenza territoriale del fascicolo aziendale comprende il Sistema di Identificazione delle Parcelle Agricole (SIPA) come parte essenziale.
In virtù di quanto precisato dall'art.2 del Decreto Ministeriale MASAF del 1° marzo 2021 n. 99707, il Sistema di identificazione delle parcelle agricole (SIPA) si configura come un registro unico esteso a tutto il territorio nazionale. Questo registro, attentamente predisposto e soggetto a periodici aggiornamenti, si conforma scrupolosamente alle prescrizioni dettate dalle normative sia dell'Unione europea che nazionali.
Il fondamento del SIPA risiede nell'archivio di ortofoto digitali ricavati da immagini aeree o satellitari che coprono il territorio. Queste fonti d'informazione consentono di acquisire dati di natura qualitativa e quantitativa, suddivisi in parcelle agricole, e di rappresentarli attraverso un sofisticato sistema di informazione geografica territoriale (GIS).
Il SIPA riveste una fondamentale importanza, poiché abilita la geolocalizzazione, la visualizzazione e l'integrazione spaziale dei dati costituenti del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) a livello di singola parcella agricola. Tale sistema, inoltre, agevola la determinazione dell'utilizzo del suolo e delle superfici massime ammissibili nell'ambito dei differenti regimi di aiuto dell'Unione europea.

L'unità elementare del SIPA è la "parcella di riferimento," una superficie agricola geograficamente delimitata con una designazione univoca. La "parcella di riferimento" contiene un'unità fondiaria che rappresenta una superficie agricola come definita nell'articolo 4, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2021/2115, ed è contraddistinta da una uniformità di copertura del suolo in accordo con una classificazione di riferimento, rilevata in maniera oggettiva.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 2, paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 2022/1172, nel SIPA sono presenti le seguenti informazioni con riferimento a ciascuna parcella di riferimento:

- la superficie massima ammissibile ai fini degli interventi basati sulle superfici nell'ambito del

sistema integrato;

- la distinzione, mediante delimitazione, della superficie agricola in seminativi, colture permanenti e prati permanenti, anche quando essi formano sistemi agroforestali su tale superficie;
- la registrazione di tutte le informazioni pertinenti per quanto riguarda i prati permanenti con elementi sparsi non ammissibili (tara forfettaria) corrispondenti a coefficienti di riduzione fissi per determinare la superficie considerata ammissibile;
- la delimitazione degli elementi caratteristici e/o impegni che siano pertinenti ai fini dell'ammissibilità degli interventi basati sulle superfici e per i requisiti di condizionalità e che siano stabili nel tempo, ricompresi nell'allegato 6 della circolare AGEA Coordinamento n° 0067143 del 12/09/2023.

7.7.1.3 Schedari

Conformemente a quanto detto nel paragrafo precedente, la "parcella di riferimento" assume un ruolo cruciale nella gestione e nell'aggiornamento degli schedari agricoli, in particolare per quanto riguarda la corretta individuazione e posizionamento geografico delle superfici. Il fascicolo aziendale rappresenta uno degli elementi di base, insieme alla Carta dei Suoli, per la creazione e la successiva gestione degli schedari agricoli. Esso costituisce l'ambiente informativo volto a garantire l'armonia tra i dati che compongono i registri e la "parcella di riferimento," in piena sintonia con la conduzione aziendale.
Il suo principale ruolo, nell'ambito della creazione degli schedari, consiste nell'assicurare l'individuazione geografica precisa di ciascuna azienda, in base alle dichiarazioni di conduzione presentate, consentendo così l'attribuzione accurata delle parcelle di schedario generate nella fase di preparazione dello strato informativo. Per quanto concerne la gestione ordinaria degli schedari, l'AGEA Coordinamento, di comune accordo con gli Organismi pagatori, disciplinerà in un successivo provvedimento le procedure di aggiornamento dei registri in conformità con SIPA e quanto indicato nei fascicoli aziendali. Ciò avverrà seguendo i normali processi amministrativi, tra cui le richieste di riesame, gli aggiornamenti periodici, i controlli oggettivi e altri simili.

8. Il sistema integrato di gestione e controllo

Il fascicolo aziendale è ricompreso nel Sistema Integrato di Gestione e Controllo e le informazioni in esso contenute sono rese disponibili all'INPS, all'Agenzia del Territorio, all'Agenzia delle Entrate, alle Camere di commercio, alle Regioni e Province autonome, alle Province, ai Comuni, al Centro Servizi Nazionale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno e agli altri enti e organismi pubblici, in adempimento delle loro finalità istituzionali.
Ai sensi dell'articolo 66 del regolamento (UE) n. 2021/2116, il sistema integrato comprende i seguenti elementi:

- un sistema di identificazione delle parcelle agricole (SIPA);
- un sistema di domanda geospaziale e, se pertinente, un sistema basato sugli animali;
- un sistema di monitoraggio delle superfici;
- un sistema di identificazione dei beneficiari degli interventi e delle misure di cui all'articolo 65, paragrafo 2;
- un sistema di controllo e sanzioni;
- un sistema di identificazione e di registrazione dei diritti all'aiuto;
- se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione dei diritti all'aiuto;
- se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione degli animali.

8.1 I controlli amministrativi

Conformemente a quanto richiesto dal Regolamento UE 2021/20116 in applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), i dati contenuti nel fascicolo aziendale sono sottoposti ad un insieme di controlli amministrativi.
Tali controlli sono propedeutici alla "*validazione*" del fascicolo aziendale, operazione che rende disponibili le informazioni necessarie alla presentazione delle istanze riferite al richiedente.
I controlli vengono effettuati al fine di:

- verificare l'esistenza e congruenza dei dati anagrafici presenti in anagrafe tributaria, del dichiarante o del rappresentante legale;
- verificare la presenza dei titoli di conduzione dell'azienda;
- verificare la consistenza territoriale:
- verificare l'esistenza della particella dichiarata nel catasto terreni;
- individuare graficamente la particella identificata attraverso gli estremi catastali;
- controllare che la superficie indicata da uno o più produttori nel periodo di conduzione non sia maggiore della superficie grafica.

Tutti i dati dichiarati dall'impresa e contenuti nel fascicolo aziendale, che sono stati controllati e convalidati con le modalità sopra richiamate, s'intendono certificati e, se confermati dall'impresa in

occasione dell'attivazione di procedimenti, non sono soggetti a verifica da parte della Amministrazione Pubblica durante la fase istruttoria.

8.2 Trattamento e diffusione dei dati

L'informativa relativa al trattamento e diffusione dei dati personali inerenti alla gestione del presente manuale è quella presente nella Home Page del portale del sistema informativo.

Agenzia Regionale per i Pagamenti in Agricoltura della Campania

AGEAC

Manuale di gestione dei pagamenti diretti

Assessorato Agricoltura

Adottato con determinazione del Commissario Straordinario n. 9 del 09/11/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 5 del 21/12/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20/12/2023

Indice

QUADRO NORMATIVO **7**
NORMATIVA EUROPEA 7
NORMATIVA NAZIONALE 8
NORMATIVA REGIONALE 9
ULTERIORI DISPOSIZIONI 11
GLOSSARIO **13**
1. PREMESSA **20**
2. DESTINATARI DEL MANUALE **20**
3. AMBITI DI INTERVENTO **21**
3.1 Soggetti coinvolti 21
4. LA DOMANDA UNICA **26**
4.1 Requisiti della domanda unica 30
4.2 Controlli preliminari 32
4.3 Controlli istruttori 35
4.3.1 Indicatori di controllo 37
5. I CONTROLLI **38**
5.1 Controlli eseguiti sui dati contenuti nel SIGC 39
5.2 Controlli amministrativi 39
5.3 Modalità di controllo 42
5.3.1 Le superfici oggetto di richiesta nella Domanda Unica 42
5.4 Controlli oggettivi 42
5.4.1 Mancata effettuazione di controlli in loco per cause imputabili all'agricoltore 43
5.5 Sanzioni per la violazione delle regole nell'ambito del SIGC 45
6. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE **49**
6.1 Modalità di presentazione delle domande 49
6.2 Termini di presentazione delle domande 50
6.3 Proroga dei termini campagna 52
6.3.1 Domanda di modifica 52
6.4 Comunicazione di ritiro 52
6.5 Forza maggiore e circostanze eccezionali 53
6.6 Comunicazione cessione di azienda 56
6.7 Comunicazione errori palesi 56
6.8 Irricevibilità 57

6.9 Doppia richiesta di aiuto 57
6.10 Beneficiari deceduti 59
7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' ALL'AIUTO NON SODDISFATTE: CONGRUENZA TRA GLI ELEMENTI DELLA DOMANDA 60
7.1 Firma 60
7.2 Riferimenti per il pagamento dell'aiuto 60
7.3 Agricoltori in attività 62
8. ASSENZA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA 65
8.1 Documento di riconoscimento 65
8.2 Documentazione Antimafia 65
9. PAGAMENTO AI BENEFICIARI 65
9.1 Informativa sul trattamento dei dati personali 66
9.2 Contributo agli strumenti di gestione del rischio 66
10. IRREGOLARITA' 67
11. IDENTIFICAZIONE DELLE PARCELLE AGRICOLE 69
12. AMMISSIBILITA' DELLE SUPERFICI: COMPATIBILITA' AIUTI RICHIESTI 90
12.1 Destinazioni colturali 90
13. PAGAMENTI DIRETTI DISACCOPPIATI 91
13.1 Sostegno di base al reddito per la sostenibilità – BISS (21) 92
13.1.1 Diritti all'aiuto (titoli) 92
13.1.2 Individuazione dei titoli utilizzati 99
13.1.3 Dichiarazione di Accesso alla Riserva Nazionale (DAR) 104
13.1.4. Istruttoria DAR 106
13.1.5 Fornitura Servizio DAR al Registro Titoli 119
13.1.6 Trasferimento dei titoli 119
13.1.7 Metodo di calcolo del sostegno di base al reddito per la sostenibilità 123
13.2 Sostegno ridistributivo complementare al reddito per la sostenibilità – CRISS (29) 124
13.2.1 Metodo di calcolo del sostegno complementare al reddito 125
13.3 Sostegno complementare al reddito per i giovani agricoltori - CIS-YF (30) 125
13.3.1. Requisiti dell'aiuto 125
13.3.2. Modalità di calcolo dell'aiuto per i giovani agricoltori 127
13.4 Regimi per il clima, l'ambiente ed il benessere degli animali (Eco-schemi) 128
13.4.1 PD 04 – ES 05 – Eco-schema 5: Misure specifiche per gli impollinatori 130
13.4.2 PD 05 – ES 01 – Eco-schema 1: Pagamento per la riduzione dell'antimicrobico resistenza e il benessere animale 133

13.4.3 PD 05 – ES 02 – Eco-schema 2: Inerbimento delle colture arboree 137
13.4.4 PD 05 – ES 03 – Eco-schema 3: Salvaguardia degli olivi di particolare valore paesaggistico 139
13.4.5 PD 05 - ES 4 - Eco - schema 4 Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento 141
14. SOSTEGNO ACCOPPIATO AL REDDITO 144
14.1 Verifiche delle condizioni di ammissibilità dei capi 145
14.2 Requisiti per il pagamento 147
14.2.1 Metodo di calcolo dell'esito, riduzioni e sanzioni 148
14.2.2 Controlli per evitare duplicazioni di pagamento 148
14.3 Controlli in loco 148
14.4 Sostegno accoppiato settore latte 149
14.4.2 Tempistiche di identificazione e registrazione del settore latte 151
14.4.3 Controlli di ammissibilità 152
14.5 Sostegno accoppiato settore bovino 153
14.5.1 Tempistiche di identificazione e registrazione dei capi bovini 154
14.5.2 Controlli di ammissibilità 155
14.5.3 Calcolo dell'esito del sostegno accoppiato per i bovini da latte, da carne e macellati 156
14.5.4 Controlli amministrativi 156
14.5.5 Controlli in loco 156
14.5.6 Metodo di calcolo dell'esito 158
14.6 Sostegno accoppiato settore carni ovine e caprine 159
14.6.1 Tempistiche di identificazione e registrazione dei capi ovicaprini 160
14.6.2 Riduzioni e Sanzioni 160
14.6.3 Controlli di ammissibilità 161
14.6.4 Calcolo dell'esito nell'ambito del sostegno accoppiato per il settore ovi-caprino 162
14.6.5 Controlli amministrativi 162
14.6.6 Controlli in loco 162
14.6.7 Controlli per evitare duplicazioni di pagamento 163
14.7 Sostegno accoppiato settore frumento duro 163
14.7.1 Controlli di ammissibilità 163
14.8 Sostegno accoppiato settore semi oleosi: colza e girasole (esclusa la coltivazione di semi di girasole da tavola) 164
14.8.1 Controlli di ammissibilità 164
14.9 Sostegno accoppiato settore riso 166
14.9.1 Controlli di ammissibilità 166

14.10 Sostegno accoppiato settore barbabietola da zucchero 167
14.10.1 Controlli di ammissibilità 167
14.11 Sostegno accoppiato settore pomodoro destinato alla trasformazione 168
14.11.1 Controlli di ammissibilità 168
14.12 Sostegno accoppiato settore olio d'oliva 169
14.12.1 Controlli di ammissibilità 170
14.13 Sostegno accoppiato settore agrumi 170
14.13.1 Controlli di ammissibilità 171
14.14 Sostegno accoppiato settore colture proteiche comprese le leguminose 171
14.14.1 Sostegno accoppiato al reddito per la soia 171
14.14.2 Sostegno accoppiato al reddito per le proteiche diverse dalla soia 172
15. PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE DEL PAGAMENTO 174
ALLEGATI 175
Allegato 1 - Provvedimento di autorizzazione al pagamento 175
Allegato 2 - Check list di autorizzazione pagamento 178
Allegato 3 - Distinta di consegna – Determinazione di pagamento 180
Allegato 4 - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento totale o parziale della domanda 181
Allegato 5 - Istanza di riesame 183
Allegato 6 - Comunicazione provvedimento definitivo 186
Allegato 7 - Comunicazione di condizione risolutiva 188

QUADRO NORMATIVO

Si riporta di seguito la principale normativa di riferimento applicabile al presente Manuale.

NORMATIVA EUROPEA

- Regolamento (UE) 2021/2115, che abroga il Regolamento (UE) 1305 /2013, il quale, fatto salvo il Regolamento (UE) 2220/2020, continua ad applicarsi all'attuazione di programmi di sviluppo rurale a norma dello stesso regolamento, fino al 31 dicembre 2025; e che abroga il regolamento (UE) 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, il quale, a sua volta abrogava i Regolamenti (CE) 637/2008 e il 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) 2021/2116, che abroga il Regolamento (UE) 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, il quale, a sua volta abrogava i regolamenti del Consiglio (CEE) 352/78, (CE) 165/94, (CE) 2799/98, (CE) 814/2000, (CE) 1290/2005 e (CE) 485/2008;
- Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, che modifica i regolamenti (UE) 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;
- Regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, che indica modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (regolamento sulla protezione dei dati - GDPR);
- Regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- Regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;

- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- Regolamento delegato (UE) 2022/1172 della Commissione, del 4 maggio 2022, che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità; abroga il Regolamento Delegato (UE) 2014/640 a decorrere dal 1° gennaio 2023;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/2289 della Commissione del 21 dicembre 2021, che indica modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2021/540 della Commissione del 26 marzo 2021 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 per quanto riguarda taluni obblighi di comunicazione, i controlli in loco relativi alle domande di aiuto per animale e alle domande di pagamento nell'ambito di misure di sostegno connesse agli animali, nonché la presentazione della domanda unica, delle domande di aiuto o delle domande di pagamento;
- 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.

NORMATIVA NAZIONALE

- Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) del 30 marzo 2023 recante - Modifica del decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 23 dicembre 2022 recante "Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti" e del decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste 9 marzo 2023 recante "Disciplina del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all'uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e individuazione del termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale";
- Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) del 9 marzo 2023 Modifica dell'allegato VI del decreto 23 dicembre 2022, recante - Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del

Consiglio del 2 dicembre 2021, per quanto concerne i pagamenti diretti;

- Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) del 9 marzo 2023, recante - Disciplina del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all'uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e individuazione del termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale;
- Decreto del Ministro dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 30 novembre 2022, ad oggetto Disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) 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) 2013/1305 e (UE) 2013/1307;
- Decreto Interministeriale del 11 novembre 2022 - Disciplina del regime di condizionalità sociale ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 e del regolamento (UE) 2021/2116 - di recepimento ed attuazione dell'articolo 14 del Regolamento (UE) 2021/2115 istitutivo della condizionalità sociale, e gli articoli 87, 88 e 89 del Regolamento (UE) 2021/2116 sul sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità sociale;
- Decreto Ministeriale del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) del 23 dicembre 2022, recante disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) del 23 agosto 2022 - Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 23 Agosto 2022 - Attuazione del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1317 della Commissione del 27 luglio 2022 che prevede deroghe al Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'applicazione delle norme relative alle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni (BCAA) 7 e 8 per l'anno di domanda 2023;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) del 7 novembre 2022 recante le disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori;
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 -Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

NORMATIVA REGIONALE

- Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 – l'articolo 64, comma 9 della Legge regionale n. 18 del

29/12/2022 (Legge di stabilità 2023) introduce la modifica alla Legge regionale n. 3 del 21/05/2021 (Legge istitutiva di AGEAC);

- Legge Regionale n. 3 del 21 maggio 2021 – istituzione dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC), quale ente strumentale, dotato di autonomia regolamentare amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 446 del 12 ottobre 2021 – ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021, demando al Presidente della Giunta Regionale la nomina di un Commissario Straordinario per l'Organismo Pagatore Regionale AGEAC, al fine di assicurare gli adempimenti necessari alla operatività di AGEAC nelle more della nomina del Direttore dell'Agenzia;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 413 del 28 settembre 2021 – approvazione dello Statuto di AGEAC;
- Regolamento regionale del 12/10/2022 n. 10 – "Regolamento regionale di organizzazione e funzionamento in materia di risorse umane, strumentali e finanziarie, di ordinamento contabile e di procedure di pagamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 33 del 31 gennaio 2023 – approvazione del documento "Complemento regionale di Sviluppo Rurale (CSR) Regione Campania 2023 -2027";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 614 del 22 novembre 2022 – approvazione dotazione organica dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC);
- Determina n. 3 del 04/05/2023 aggiornamento della documentazione approvata con determina n. 09 del 09/11/2022 e determina n.15 del 21/12/2022 del Commissario Straordinario dell'AGEAC.
- Determina n.15 del 21/12/2022 – aggiornamento della documentazione approvata e adottata con determina n. 03 del 04/11/2022 e determina n. 09 del 09/11/2022 dal Commissario Straordinario di AGEAC;
- Determina n. 09 del 09/11/2022 – adozione in via definitiva del "Regolamento interno di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)", unitamente alla "Struttura organizzativa" e alle "Declaratorie delle competenze";
- Determina n. 03 del 04/11/2022 – adozione della documentazione necessaria da allegare all'istanza di riconoscimento come organismo pagatore regionale;
- Determina n. 01 del 23/09/2022 – approvazione dotazione organica AGEAC.

ULTERIORI DISPOSIZIONI

- Circolare AGEA.2023 del 16 ottobre 2023, n.prot. 0076310. – Sostegno accoppiato al reddito-disciplina e controlli a norma del Reg. (UE). N. 2021/2115;
- Circolare AGEA 2023 del 12 settembre 2023, n.prot. 0067143. – disciplina relativa al fascicolo aziendale;
- Circolare AGEA 2023 del 30 agosto 2023, n.prot. 0064177. – Condizionalità rafforzata – Disciplina e controlli a norma del Regolamento (UE) 2021/2115;
- Circolare AGEA 2023 del 26 giugno 2023, n.prot. 0049115. – procedura di calcolo dell'utilizzo dei titoli PAC;
- Circolare AGEA.2023 del 16 maggio 2023, n.prot. 0036677. – Disciplina relativa ai termini di presentazione della domanda di aiuto pagamento modifica ed integrazioni alle circolari AGEA n° 26882 e prot n° 31370 del 28 aprile 2023;
- Circolare AGEA.2023 del 12 maggio 2023, n.prot. 0035149 – Giovane agricoltore – Disciplina e controlli a norma del Regolamento (UE) 2021/2115;
- Circolare AGEA.2023 del 12 maggio 2023, n.prot. 0035478 – riserva nazionale per l'attribuzione dei titoli PAC – Disciplina e controlli a norma del Regolamento (UE) 2021/2115;
- Circolare AGEA 2023 del 24 aprile 2023, n.prot. 0029871 – istruzioni operative n° 38 per la compilazione della domanda unica - campagna 2023 regolamento (UE) 2021/2115;
- Circolare AGEA 2023 del 12 aprile 2023, n.prot. 0026880 – Procedimenti di trasferimento dei titoli, pignoramento e pegni di titoli - Disciplina e controlli a norma del Reg. (UE) 2021/2115;
- Circolare AGEA 2023 del 12 aprile 2023, n.prot. 0026882 – "Disciplina relativa alla domanda unica di pagamento a norma del Reg. (UE) n. 2021/2115 – requisiti e livello minimo di informazioni";
- Circolare AGEA 2023 del 17 marzo 2023, n.prot. 0020232 – "Aggiornamento del valore dei titoli PAC per il periodo di programmazione 2023- 2027, a norma del Reg. (UE) n. 2021/2115";
- Circolare AGEA 2023 del 22 febbraio 2023, n.prot. 0012874 – "Agricoltore in attività - Disciplina e controlli a norma del Regolamento (UE) 2021/2115";
- Circolare AGEA 2023 n.16 del 27 febbraio 2022, n.prot. 001395 – "Riforma Politica Agricola";
- Circolare AGEA 0018506 del 3 marzo 2022 – "Istruzioni operative n. 20";
- Circolare ORPUM.0014089 del 21 febbraio 2022 – "Acquisizione della documentazione

antimafia – modifiche ed integrazioni";

- Circolare AGEA.6053.2022 del 27 gennaio 2022 – "Procedura per la determinazione dell'esito centralizzato - campione di ammissibilità per Domanda di pagamenti diretti, Domanda di pagamento per la superficie e per le misure di sviluppo rurale connesse agli animali - Campagna 2021";
- Circolare AGEA.80182.2020 del 2 dicembre 2022 – "Domanda unica 2020 pagamento saldi";
- Circolare ORPUM.0003237 del 18 gennaio 2022 – "Acquisizione della documentazione antimafia – Modifiche ed integrazioni";
- Circolare AGEA – Area Coordinamento 0003166.2022 del 18 gennaio 2022 – "Acquisizione della documentazione antimafia – Modificazioni ed integrazioni alla circolare AGEA prot. n. 11440 del 18/02/21";
- Circolare ORPUM.0081277 del 30 novembre 2021 – "Implementazione procedura verifiche antimafia su domande di aiuto intestate a soggetti deceduti";
- Circolare AGEA ACIU 2018 del 5 ottobre 2018 n. 77912 – "Procedure e domande di trasferimento dei titoli".

GLOSSARIO

Si riportano di seguito le principali definizioni e sigle utilizzate all'interno del presente Manuale.

- **AgEA:** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, con funzione di Organismo Pagatore (OP) nell'ambito del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027, nonché di Organismo di Coordinamento (OC) degli Organismi Pagatori;
- **agricoltore in attività:** sono considerati agricoltori in attività gli agricoltori (i soggetti di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022), e come fissato da circolare di AGEA Coordinamento n.0012874 22 febbraio 2023, che svolgono un livello minimo di attività agricola, consistente in almeno una pratica colturale annuale per il mantenimento delle superfici agricole o un'attività per il conseguimento della produzione agricola, e che, al momento della presentazione della domanda di aiuto e fino al termine dell'anno o, se successiva, fino alla scadenza degli impegni assunti in relazione all'intervento richiesto, sono in possesso di uno dei requisiti del succitato articolo;
- **agricoltore:** ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115, una persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla personalità giuridica conferita dal diritto nazionale a detto gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nel territorio italiano e che esercita un'attività agricola;
- **appezzamento:** superficie contigua, coltivata da un agricoltore, occupata da un'unica destinazione produttiva. Tale destinazione viene definita dalla destinazione produttiva propriamente detta e dall'uso, ove presente. Le diverse varietà di un medesimo prodotto sono ricomprese, invece, all'interno del medesimo appezzamento. L'appezzamento deve essere individuato tramite i riferimenti catastali di almeno una delle particelle catastali che lo compongono;
- **attività agricola minima:** l'attività agricola minima consiste nello svolgimento da parte dell'agricoltore di almeno una pratica colturale annuale per il mantenimento delle superfici agricole o per il conseguimento della produzione agricola (Cfr. articolo 4 Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022);
- **attività agricola:** Ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) 2021/2115, l'attività agricola è riconducibile ad almeno ad una delle seguenti attività:

  a) produzione di prodotti agricoli che comprende azioni quali l'allevamento di animali o la coltivazione, anche mediante paludicoltura, ove per prodotti agricoli si intendono quelli elencati nell'allegato I TFUE, ad eccezione dei prodotti della pesca, come pure la produzione di cotone e il bosco ceduo a rotazione rapida. Il PSP specifica che è considerata attività di produzione qualsiasi pratica agronomica o di allevamento svolta nel rispetto delle norme di condizionalità e idonea ad ottenere il raccolto o le produzioni zootecniche;

  b) mantenimento della superficie agricola in uno stato che la rende idonea al pascolo o alla coltivazione senza interventi preparatori che vadano oltre il ricorso ai metodi e ai macchinari

agricoli consueti. Il PSP specifica al paragrafo 4.1.1.2 le condizioni per il mantenimento della superficie agricola in relazione ai seminativi, alle colture permanenti e ai prati permanenti.

- **azienda:** tutte le unità usate per attività agricole e gestite da un agricoltore, situate nel territorio italiano;
- **BCAA:** Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali ai sensi dell'articolo 93 del regolamento (CE) 1306/2013 ed il regolamento (UE) 2021/2115 e regolamento delegato (UE) 2022/127;
- **BDE:** Banca Dati Nazionale dell'Anagrafe degli Equidi;
- **BDN:** Banca Dati Nazionale dell'Anagrafe Bovina Nazionale;
- **bosco ceduo a rotazione rapida:** le superfici coltivate a pioppi, salici, eucalipti, robinie, paulownia, ontani, olmi, platani, con una densità di almeno 1.100 piante ad ettaro, le cui ceppaie rimangono nel terreno dopo la ceduazione, con i nuovi polloni che si sviluppano nella stagione successiva e con un turno di taglio non superiore ad otto anni. L'eventuale inclusione delle essenze arboree nell'elenco delle specie esotiche invasive, di cui al regolamento (UE) 1143/2014, determina l'inammissibilità della relativa superficie con effetto dall'anno di domanda successivo;
- **CAA:** Centro di Assistenza Agricola. Soggetti privati riconosciuti dall'OPR ai quali sono delegate le attività relative alla costituzione e validazione del fascicolo aziendale delle imprese agricole oltre che della gestione delle varie domande che le medesime imprese possono presentare per l'accesso a specifiche misure di sostegno comunitario, nazionale e regionale. I C.A.A., per poter operare necessitano di un mandato scritto da parte del rappresentante legale dell'impresa agricola;
- **CUAA (Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole):** Codice univoco corrispondente al codice fiscale dell'azienda che viene verificato/validato sulla base delle informazioni ottenute attraverso dei servizi di colloquio, operativi nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), con l'Agenzia delle Entrate;
- **DAR:** Domanda di accesso alla riserva nazionale. La domanda per la richiesta di assegnazione dei titoli all'aiuto;
- **DU:** Domanda Unica;
- **Fascicolo aziendale (FA):** Il fascicolo aziendale è la base del sistema di presentazione delle domande di aiuto di riferimento per il FEAGA e il FEASR, con riferimento al sistema di identificazione dei beneficiari. Il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore:
  a. Composizione strutturale;
  b. Piano di coltivazione;
  c. Composizione zootecnica;
  d. Composizione dei beni immateriali;
  e. Adesioni ad organismi associativi;
  f. Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni.

- **fascicolo della domanda**: contiene tutta la documentazione a supporto delle domande di aiuto ed è costituito per ogni domanda presentata per tramite dei CAA o presso lo Sportello unico agricolo competente per territorio;
- **FEAGA:** Fondo Europeo Agricolo di Garanzia;
- **FEASR:** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale. Il sostegno del FEASR è volto alla realizzazione degli obiettivi dello sviluppo rurale perseguiti attraverso le priorità dell'Unione;
- **giovane agricoltore:** si considera giovane agricoltore il soggetto di cui all'articolo 5, del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022, e come fissato da circolare AGEA Coordinamento n.0099290 del 20 dicembre 2018 la persona fisica che possiede i seguenti requisiti: a) non piu' di 40 anni nel primo anno di presentazione della domanda ; b) le condizioni per essere «capo dell'azienda»; c) gli adeguati requisiti di formazione o le competenze richiesti, quali determinati dagli Stati membri;
- **GIS:** sistema di informazione geografica. Le tecniche del sistema informatizzato di informazione geografica di cui all'articolo 68 del regolamento (CE) 2021/2116, che associa e referenzia dati qualitativi e/o quantitativi a punti del territorio, nell'ambito del Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC);
- **isola aziendale:** Insieme delle particelle catastali contigue condotte da una medesima azienda, nell'ambito di un singolo comune, e non condivise con altre aziende campione; le particelle catastali condivise tra più aziende campione formano sempre delle isole aziendali autonome;
- **mantenimento della superficie in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione:** il mantenimento della superficie agricola in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione, mediante lo svolgimento, da parte dell'agricoltore, di almeno una pratica colturale ordinaria all'anno che, nel rispetto dei criteri di condizionalità, assicuri l'accessibilità della stessa superficie, rispettivamente per il pascolamento o per lo svolgimento delle operazioni colturali ordinarie, senza interventi preparatori che vadano oltre il ricorso ai metodi e ai macchinari agricoli ordinari (Cfr. articolo 3, paragrafo 1, lettera c, punto 2 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022);
- **materiale geografico**: mappe o altri documenti utilizzati per comunicare il contenuto del SIG tra coloro che presentano una domanda di aiuto e gli Stati membri;
- **nuovo agricoltore:** si considera nuovo agricoltore il soggetto di cui all'articolo 6 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022, e che ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2021/2115: a) inizia l'attività agricola in qualità di capo azienda nell'anno civile 2021, o in qualsiasi anno successivo, e che presenta domanda nell'ambito del regime di pagamento di base di cui al regolamento (UE) n. 1307/2013 o del sostegno al reddito di base per la sostenibilità di cui al regolamento (UE) 2021/2115 non oltre due anni dopo l'anno civile nel quale ha iniziato a esercitare l'attività agricola; b) ha un'età compresa tra 41 anni e 60 anni compiuti nell'anno della presentazione della domanda di cui alla lettera a). In caso di domanda presentata da una persona giuridica, l'età è riferita al rappresentante legale che sottoscrive la medesima domanda;

c) è in possesso di adeguati requisiti di istruzione e competenza, riferiti alla persona fisica, in caso di impresa individuale, o al rappresentante legale che sottoscrive la domanda di cui alla lettera a), in caso di società, attestati dal possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio-esperienza lavorativa: 1) titolo universitario a indirizzo agricolo, forestale, veterinario, o titolo di scuola secondaria di secondo grado a indirizzo agricolo, di cui all'allegato VI, facente parte integrante del presente decreto, ed equipollenti. Le eventuali modifiche dell'allegato VI sono apportate con decreto del Direttore generale delle politiche internazionali e dell'Unione europea; le modifiche dell'allegato VI sono state decretate con Decreto Ministeriale MASAF del 9 marzo 2023 n.147634 in riferimento al quadro dei titoli italiani e universitari, alle classi di laurea e ai corsi di laurea di secondo livello; 2) titolo di scuola secondaria di secondo grado non agricolo e attestato di frequenza ad almeno un corso di formazione di almeno 150 ore, con superamento dell'esame finale su tematiche riferibili al settore agroalimentare, ambientale o della dimensione sociale, tenuto da enti accreditati dalle Regioni o Province autonome; 3) titolo di scuola secondaria di primo grado accompagnato da esperienza lavorativa di almeno tre anni nel settore agricolo, documentata dall'iscrizione al relativo regime previdenziale agricolo per almeno 104 giornate/anno.

- **OC:** Organismo di certificazione;
- **OD:** Organismo delegato dall'AGEAC;
- **AGEAC:** Organismo Pagatore Regionale della Regione Campania;
- **ORGANISMO PAGATORE:** ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/2116, sono servizi od organismi degli Stati membri e, ove applicabile, delle loro regioni, incaricati di gestire e controllare le spese di cui all'articolo 5, paragrafo 2, e all'articolo 6 del succitato regolamento;
- **ortofoto digitale:** rappresenta l'immagine del territorio e costituisce la fonte oggettiva di riscontro dei dati contenuti nelle domande di aiuto presentate dalle aziende agricole per i settori di intervento. Le ortofoto digitali sono acquisite con cadenza triennale (1/3 del territorio per ciascun anno), provenienti dalle riprese aeree o satellitari del territorio che consente di acquisire i dati qualitativi e quantitativi, articolati in parcelle agricole e rappresentati su un sistema di informazione geografica territoriale (GIS);
- **parcella agricola:** è l'unità elementare del Sistema di identificazione delle parcelle agricole (SIPA), univocamente identificata e costituita da una superficie agricola geometricamente delimitata, caratterizzata dalla copertura omogenea del terreno rispetto ad una classificazione di riferimento, rilevata con modalità oggettive;
- **parcella di riferimento:** superficie geograficamente delimitata avente un'identificazione unica basata sul SIG nel sistema di identificazione nazionale di cui all'articolo 68 del regolamento (UE) 2021/2116;
- **particella catastale:** porzione di territorio identificata univocamente dal catasto terreni dall'Agenzia delle Entrate-Territorio (A.d.T.);
- **PCG:** Piano di Coltivazione Grafico;

- **PD:** Pagamento Diretto;
- **prato permanente e pascolo permanente, congiuntamente denominati prato permanente:** terreno utilizzato per la coltivazione di erba o di altre piante erbacee da foraggio, naturali (spontanee) o coltivate (seminate) e non compreso nella rotazione delle colture dell'azienda né arato da cinque anni o più. Comprende altre specie, arbustive o arboree, le cui fronde possono essere utilizzate per l'alimentazione animale o direttamente pascolate, purché l'erba e le altre piante erbacee da foraggio restino predominanti;
- **prodotti agricoli:** la produzione di prodotti agricoli di cui all'allegato I del TFUE, ad eccezione dei prodotti della pesca, comprese le azioni di coltivazione, anche mediante la paludicoltura per la produzione di prodotti non inclusi nell'allegato I del TFUE, di raccolta, di mungitura, di allevamento, di pascolo e di custodia degli animali per fini agricoli, nonché la coltivazione del bosco ceduo a rotazione rapida e del cotone. È considerata attività di produzione qualsiasi pratica agronomica o di allevamento idonea ad ottenere il raccolto o le produzioni zootecniche;
- **PSP:** Piano Strategico della PAC;
- **PUA:** Piano di Utilizzazione Agronomica degli effluenti;
- **refresh:** determinazione dell'occupazione del suolo di appezzamenti omogenei, delimitati da confini fisici ed indipendentemente dal reticolo catastale, svolta attraverso la fotointerpretazione di nuove ortofotografie aeree;
- **RNT:** Registro Nazionale Titoli;
- **SIPA:** Sistema di identificazione delle parcelle agricole (SIPA = and Parcel Identification System (LPIS) di cui all'articolo 70 del regolamento (UE) n. 1306/2014 funziona a livello di parcella di riferimento, permette la misurazione standardizzata e l'identificazione unica delle parcelle agricole in tutto lo Stato membro interessato. Una parcella di riferimento contiene un'unità fondiaria che rappresenta una superficie agricola quale definita dalla normativa vigente. Ove opportuno, essa comprende inoltre le superfici e i terreni agricoli individuati a norma di regolamento vigente. Gli Stati membri delimitano la parcella di riferimento in modo da garantire che essa sia misurabile, che consenta la localizzazione univoca e inequivocabile di ciascuna parcella agricola dichiarata annualmente e che, in linea di principio, sia stabile nel tempo;
- **SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale;
- **SIGC (Sistema Integrato di Gestione e Controllo):** il SIGC è istituito ed è operativo in ogni Stato membro e si applica agli interventi basati sulle superfici e sugli animali elencati nel titolo III, capi II e IV del Regolamento (UE) 2021/2115, e alle misure di cui al capo IV del Regolamento (UE) 228/2013 e al capo IV del Regolamento (UE) 229/2013. Nella misura necessaria, si ricorre al SIGC anche per la gestione e il controllo della condizionalità e degli interventi nel settore vitivinicolo di cui al titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115;
- **successione anticipata**: comprende il consolidamento dell'usufrutto in capo al nudo proprietario e

tutti i casi in cui un agricoltore abbia ricevuto a qualsiasi titolo l'azienda o parte dell'azienda precedentemente gestita da altro agricoltore, al quale il primo può succedere per successione legittima;

- **superfici agricole mantenute naturalmente:** sono le superfici a prato permanente situate ad una altitudine uguale o superiore a quella indicata nell'allegato I del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022, caratterizzate da vincoli ambientali che ne consentirebbero la conservazione anche in assenza di pascolamento o di qualsiasi altra operazionecolturale. La Regione Campania può individuare ulteriori superfici naturalmente mantenute, dandone comunicazione all'organismo di coordinamento;
- **superficie accertata:** la superficie attribuita a seguito dei controlli oggettivi; deriva dalla superficie misurata, dopo l'applicazione della tolleranza tecnica, qualora possibile, e la decurtazione delle tare impostate manualmente;
- **superficie agricola:** ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) 2021/2115, la superficie agricola è determinata in modo tale da includere il seminativo, le colture permanenti e il prato permanente, anche quando essi formano sistemi agroforestali su tale superficie:
  a) **Seminativo:** terreno utilizzato per coltivazioni agricole oppure superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo; inoltre, per la durata dell'impegno, terreno utilizzato per coltivazioni agricole o superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo che sono stati ritirati dalla produzione a norma dell'articolo 31 o dell'articolo 70 del regolamento (UE) 2021/2115 o della norma BCAA 8 indicata nell'allegato III del medesimo regolamento, o degli articoli 22, 23 o 24 del regolamento (CE) 1257/1999, o dell'articolo 39 del regolamento (CE) 1698/2005, o dell'articolo 28 del regolamento (UE) 1305/2013;
  b) **Colture permanenti:** le colture fuori avvicendamento, con esclusione dei prati permanenti e dei pascoli permanenti, che occupano il terreno per almeno cinque anni e che forniscono raccolti ripetuti, compresi i vivai e il bosco ceduo a rotazione rapida;
  c) **Prato permanente e pascolo permanente (congiuntamente denominati Prato permanente):** terreno utilizzato per la coltivazione di erba o di altre piante erbacee da foraggio, naturali (spontanee) o coltivate (seminate), e non compreso nella rotazione delle colture dell'azienda da cinque anni o più, e, laddove previsto nel PSP, non arato, non lavorato o non riseminato con specie differenti di erba o di altre piante erbacee da foraggio da cinque anni o più. Può comprendere altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per il pascolo nonché, laddove previsto nel PSP, altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per alimentazione animale, purché l'erba e le altre piante erbacee da foraggio restino predominanti. Inoltre, possono essere considerati prato permanente i seguenti tipi di terreno:
     - i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto e utilizzati nell'ambito delle pratiche locali tradizionali, qualora nelle superfici di pascolo non siano tradizionalmente predominanti erba e altre piante erbacee da foraggio;

- i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto, qualora nelle superfici di pascolo non siano predominanti o siano assenti erba e altre piante erbacee da foraggio;

- **superficie ammissibile:** la superficie sulla base della quale si corrisponde l'aiuto; deriva dalla superficie determinata diminuita della superficie sanzionata;
- **superficie determinata:** la superficie dichiarata (domanda non campione) o la superficie accertata (domanda campione), ridotta o confermata in seguito all'applicazione dei controlli amministrativi;
- **superficie misurata:** la superficie rilevata sul GIS, corrispondente all'area del poligono che delimita uno specifico uso del suolo;
- **superficie sanzionata:** superficie corrispondente alle sanzioni applicate a seguito di irregolarità rilevate; (superficie determinata = superficie ammissibile + superficie sanzionata);
- **UBA:** Unità Bovine Adulte;
- **Unità Organizzativa (UO):** unità in cui si articola la struttura organizzativa dell'OPR, gestite da titolari di Posizione organizzativa e responsabili di distinte funzioni di OP.
- **UTE:** Unità tecnico economica;

1. PREMESSA

Agli aiuti previsti dal seguente Manuale, si applicano i regolamenti (UE) 2021/2115 e 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio. Le presenti disposizioni illustrano e definiscono, ai fini dell'attuazione dei regimi di aiuto, le modalità di presentazione, nonché le procedure amministrative, per la gestione delle domande.

Il presente documento è redatto sulla base degli indirizzi disposti dalla Commissione Europea, dal MASAF, dall'AGEA - Organismo di coordinamento, dalla Regione Campania e dagli altri organismi competenti. Per quanto non espressamente previsto dal presente Manuale si rimanda alla normativa vigente e applicabile.

2. DESTINATARI DEL MANUALE

Il Presente manuale è destinato a tutti i componenti della struttura ed è portato a conoscenza degli stessi attraverso una comunicazione interna a cura del responsabile della medesima struttura.

Tale comunicazione viene effettuata entro la giornata lavorativa successiva alla data di approvazione del manuale da parte della Direzione di AGEAC. Ciò avviene ogni qualvolta si apportino variazioni al testo.

Ciascun destinatario della comunicazione, sottoscrive la medesima per presa visione. La copia definitiva del manuale è registrata nell'apposita directory del server centrale di AGEAC oltre che pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente per essere da tutti consultabile.

3. AMBITI DI INTERVENTO

Il presente Manuale disciplina le modalità di gestione e controllo delle domande nell'ambito dei seguenti regimi:

PAGAMENTI DIRETTI	INTERVENTO	NORMATIVA
Disaccoppiati	Sostegno di base al reddito per la sostenibilità	regolamento (UE) n. 2021/2115
	Sostegno ridistributivo complementare al reddito per la sostenibilità	
	Sostegno complementare al reddito per i giovani agricoltori	
	Regimi per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali (eco-schemi)	
Accoppiati	Sostegno accoppiato al reddito	regolamento (UE) n. 2021/2115
	Pagamento per specifiche colture e a capo	

3.1 Soggetti coinvolti

I soggetti indicati di seguito partecipano all'iter amministrativo in materia di pagamenti diretti, ciascuno per il proprio ambito d'intervento.

MASAF - Responsabile nazionale della programmazione e della gestione dei fondi comunitari;

AGEA COORDINAMENTO - Organismo di coordinamento incaricato di promuovere l'applicazione armonizzata della normativa europea e delle relative procedure di autorizzazione, erogazione e contabilizzazione degli aiuti comunitari da parte degli organismi pagatori, monitorando le relative attività, ai sensi del regolamento (CE) 1306/2013 del Consiglio del 17 dicembre 2013 (abrogato dal regolamento (UE) 2021/2116). in base ad apposita convenzione, AGEA Coordinamento eroga ad AGEAC i servizi rilasciati sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN (sistema gestito da SIN S.p.A);

AGEAC Campania - I pagamenti diretti sono gestiti dalle strutture operative "Servizio Tecnico e di Autorizzazione" e "Gestione ed Esecuzione dei Pagamenti", dalle seguenti unità organizzative dell'OPR: a) Pagamenti diretti b) Esecuzione dei pagamenti; c) Contabilizzazione e gestione debiti; d) Gestione posizioni debitorie, recupero crediti e contenzioso.

Di seguito si riportano le principali funzioni di ogni UO:

Servizio Tecnico e di Autorizzazione	

1. Pagamenti diretti	• Verifica di conformità alla normativa comunitaria delle condizioni per la concessione degli aiuti sugli atti emessi dall'Autorità di Gestione nazionale, relativi agli interventi in materia di pagamenti diretti.
	• Redazione dei manuali e della modulistica relativi all'istruttoria tecnico amministrativa delle domande relative agli interventi di competenza.
	• Apertura campagna annuali e definizione procedure in materia di ricevimento.
	• Gestione date di apertura e chiusura domanda unica iniziale, domande di modifica.
	• Fissazione data presentazione tardiva domanda unica iniziale. 10 Servizio Tecnico e di Autorizzazione n. 7 UO.
	• Controlli sul rispetto della condizionalità.
	• Gestione titoli e anagrafe delle aziende agricole.
	• Istruttoria tecnico/amministrativa, concessione degli aiuti e proposte di liquidazione di pagamento delle domande relative al I pilastro:
	  o Comunicazione esito controlli preliminari e ricezione domanda di modifica.
	  o Verifica ricevibilità domande uniche e verifica ammissibilità.
	  o Controlli istruttori per erogazione dell'anticipo e comunicazione esiti.
	  o Riesame domande uniche non ammissibili e comunicazione.
	  o Comunicazione ai richiedenti del riconoscimento dell'aiuto e dell'importo effettivamente spettante.
	  o Autorizzazione degli aiuti relativi agli interventi.
	• Rapporti con istituzioni e altri soggetti esterni e con i soggetti delegati.
	• Monitoraggio, relazione annuale di attuazione e rendicontazione spesa all'OC.

Gestione ed Esecuzione dei Pagamenti n. 3 UO	
1. Esecuzione dei pagamenti	• Predisposizione dei manuali di esecuzione dei pagamenti e degli incassi e di tenuta dei registri e delle banche dati dei pagamenti FEAGA / FEASR. • Esecuzione dei pagamenti, delle compensazioni e degli incassi per versamenti non andati a buon fine e/o erroneamente imputati e registrazione delle operazioni effettuate a valere sul FEAGA / FEASR. • Gestione dei pagamenti non andati a buon fine e/o erroneamente imputati. • Monitoraggio dei pagamenti. • Gestione anagrafica e informazioni degli aiuti de minimis. • Tenuta degli archivi della documentazione dei pagamenti. • Tenuta e monitoraggio delle Banche dati Anticipi. • Tenuta e monitoraggio delle Banche dati Garanzie.

Gestione ed Esecuzione dei Pagamenti n. 3 UO	
	• Svincolo garanzie. • Collaborazione con la UO Ragioneria e Bilancio per l'aggiornamento e l'incrocio dei dati contabili relativi ai pagamenti, alle compensazioni e ai versamenti per incassi non andati a buon fine e/o erroneamente imputati. • Rapporti con l'Istituto Cassiere e supervisione per la corretta applicazione del relativo contratto di servizi.
2. Contabilizzazione e gestione debiti	• Elaborazione e variazioni di bilancio dell'organismo pagatore e di altri fondi in campo agricolo sulla base dei fabbisogni finanziari accertati. • Predisposizione manuale di contabilizzazione. • Gestione dei conti e del bilancio dell'organismo pagatore (fondi FEAGA/FEASR) e di altri fondi, esecuzione delle variazioni in conseguenza delle rimodulazioni o variazioni previste dalla normativa o dalle direttive comunitarie e statali. • Contabilizzazione delle riduzioni ed esclusioni e relative trattenute. • Gestione dei reintegri/rimborsi agli enti finanziatori (UE, Stato, Regione) e ad altri organismi pagatori. • Esecuzione e registrazione delle operazioni di contabilizzazione sulla base dei pagamenti eseguiti (ordinativi di incasso sui versamenti). • Monitoraggio finanziario continuo. • Rendiconti periodici dei conti relativi ai Fondi FEAGA/FEASR. • Rendicontazioni e relazioni contabili ulteriori su richiesta dei soggetti • istituzionali interessati. • Controlli finanziari sulla situazione dei recuperi. • Rapporti con l'Autorità di gestione e le Autorità nazionali e comunitarie per le materie di competenza. • Rapporti con la Banca d'Italia e gli Uffici della Tesoreria provinciale dello Stato presso la quale sono accreditati i fondi provenienti dalla UE e quelli provenienti dallo Stato e dalla Regione. • Rapporti con l'Istituto Cassiere e supervisione per la corretta applicazione del relativo contratto di servizio. • Collaborazione con la UO Sistemi informativi e monitoraggio, finalizzata all'implementazione e aggiornamento dei software relativi alle procedure di gestione della contabilità e alla tenuta e aggiornamento delle banche dati di competenza. • Collaborazione con la UO Esecuzione dei Pagamenti per l'aggiornamento e l'incrocio dei dati contabili relativi ai pagamenti e ai recuperi.
3. Gestione posizioni debitorie, recupero crediti e contenzioso	• Predisposizione dei manuali di recupero dei crediti FEAGA / FEASR. • Tenuta e gestione del Registro Debitori FEAGA / FEASR. • Validazione dell'inserimento variazione o cancellazione dei debiti nel registro debitori dei Fondi FEAGA / FEASR.

Gestione ed Esecuzione dei Pagamenti n. 3 UO	
	• Monitoraggio delle posizioni debitorie. • Collaborazione con la UO Ragioneria e bilancio per l'aggiornamento e l'incrocio dei dati contabili. • Gestione del recupero crediti: o istruttoria delle richieste di escussione delle garanzie e delle ordinanze ingiunzione, tenuta degli atti e dei relativi Registri; o report periodici alle Strutture competenti in ordine alle scadenze relative ai rimborsi e ai recuperi; o monitoraggio dello stato dei recuperi in via giudiziale ed extra giudiziale. • Collaborazione in ordine ai report sulla situazione dei recuperi. • Esame ricorsi in via gerarchica al Direttore generale avverso i provvedimenti di diniego o di revoca delle domande di aiuto adottati dalle Strutture. • Gestione del contenzioso comunitario e delle attività legali di recupero coattivo dei crediti e report periodici sullo stato delle cause di recupero. • Patrocinio legale davanti alle magistrature ordinaria e amministrativa nelle cause in cui è parte l'Agenzia. • Consulenza e supporto legale alla Direzione generale e alle Strutture in ordine all'interpretazione ed applicazione delle norme di disciplina delle attività dell'Agenzia. • Attività di indirizzo e supporto tecnico nei procedimenti extragiudiziali di conciliazione.

Organismi Delegati: L'AGEAC delega alcune funzioni ad altri soggetti denominati organismi delegati. I principali organismi delegati con cui l'AGEAC si interfaccia sono:

- **Centri di Assistenza Agricola (CAA) -** I CAA sono organismi riconosciuti ai sensi dell'articolo 3 bis, d.lgs. 165/1999 e successive modifiche. In base ad apposita convenzione sottoscritta con l'AGEAC, sono delegati alla gestione e validazione del fascicolo aziendale, all'acquisizione e alla verifica di ricevibilità delle domande di aiuto e pagamento e all'accertamento formale delle dichiarazioni e della documentazione inerente.

- **Servizi veterinari –** Con Determina n. 17 del 22/12/2022 è stato approvato lo schema di convenzione aggiornato tra AGEAC e la UOD Prevenzione e sanità veterinaria della Direzione Generale per la Tutela della Salute e il coordinamento del Sistema Sanitario Regionale. L'Agenzia subentra ad AGEA nel rapporto di convenzione stipulato ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, ai fini della trasmissione dei dati relativi ai controlli di condizionalità eseguiti dai Servizi veterinari relativamente ai Criteri di Gestione Obbligatori (CGO), di cui al D.M. n. 30125/2009.

- **AGEA Coordinamento** - In base ad apposita convenzione, AGEA Coordinamento eroga ad AGEAC i servizi rilasciati sul Sistema Informativo Agricolo Nazionale – SIAN, e gestiti da SIN

S.p.A.

- **SIN S.p.A.** - Istituita il 29 novembre 2005, ai sensi della legge n. 231/2005, con il compito di gestire e sviluppare, in base al Contratto di Servizio Quadro con AGEA, il Sistema Informativo Agricolo Nazionale, quale sistema di servizi complesso ed interdisciplinare a supporto delle competenze istituzionali del comparto agricolo, agroalimentare, forestale e della pesca. SIN svolge a favore dell'Agenzia, sulla base di apposito atto esecutivo, compiti di conduzione ed evoluzione dei servizi del sistema informativo agricolo nazionale (SIAN). Sulla base del SIGC (Sistema integrato di Gestione e Controllo) opera il controllo automatizzato del 100% delle domande.

4. LA DOMANDA UNICA

L'Articolo 69 del regolamento (UE) 2021/2116 stabilisce che l'agricoltore possa presentare una sola domanda per gli aiuti previsti dal regolamento (UE) 2021/2115.
La domanda unica è presentata attraverso la «domanda geospaziale» ossia un modulo di domanda elettronico che include un'applicazione delle tecnologie dell'informazione basata su un sistema d'informazione geografica (GIS) che consente ai beneficiari di dichiarare secondo il metodo geospaziale le parcelle agricole dell'azienda definite all'articolo 3, punto 2), del regolamento (UE) 2021/2115 e le superfici non agricole per le quali si chiede il pagamento.

La domanda unica consente di presentare domanda per la partecipazione ai seguenti regimi di sostegno:

Pagamenti diretti disaccoppiati

- **BISS** (21) – Sostegno di base al reddito per la sostenibilità
- **CRISS** (29) – Sostegno ridistributivo complementare al reddito per la sostenibilità
- **CIS-YF** (30) – Sostegno complementare al reddito per i giovani agricoltori
- **ECO-SCHEME** (31) – Regimi per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali
    - PD 04 – ES 05 – Eco-schema 5: Misure specifiche per gli impollinatori
    - PD 05 – ES 01 – Eco-schema 1: Pagamento per la riduzione dell'antimicrobico resistenza e il benessere animale
    - PD 05 – ES 02 – Eco-schema 2: Inerbimento delle colture arboree
    - PD 05 – ES 03 – Eco-schema 3: Salvaguardia degli olivi di particolare valore paesaggistico
    - PD 05 – ES 04 – Eco-schema 4: Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento

Pagamenti diretti accoppiati

- **CIS** (32) – Sostegno accoppiato al reddito
    - PD 06 – CIS 01 – Sostegno accoppiato al reddito per superficie - Frumento duro
    - PD 06 – CIS 02 – Sostegno accoppiato al reddito per superficie – Riso
    - PD 06 – CIS 03 – Sostegno accoppiato al reddito per superficie – Barbabietola da zucchero
    - PD 06 – CIS 05 – Sostegno accoppiato al reddito per superficie – Oleaginose
    - PD 06 – CIS (04) – Sostegno accoppiato al reddito per superficie - Pomodoro da trasformazione.
    - PD 06 – CIS 06 – Sostegno accoppiato al reddito per superficie – Agrumi
    - PD 06 – CIS 07 – Sostegno accoppiato al reddito per superficie – Olivo

- PD 06 – CIS 08 – Sostegno accoppiato al reddito per superficie – Colture proteiche – Soia
- PD 06 – CIS 09 – Sostegno accoppiato al reddito per superficie – Colture proteiche – Leguminose, eccetto soia
- PD 07 – CIS 01 – Sostegno accoppiato al reddito per animale – Latte bovino
- PD 07 – CIS 02 – Sostegno accoppiato al reddito per animale – Latte di bufale
- PD 07 – CIS 03 – Sostegno accoppiato al reddito per animale – Vacche nutrici
- PD 07 – CIS 04 – Sostegno accoppiato al reddito per animale – Bovini macellati (12-14 mesi)
- PD 07 – CIS 05 – Sostegno accoppiato al reddito per animale – Agnelle da rimonta
- PD 07 – CIS 06 – Sostegno accoppiato al reddito per animale – Ovini e caprini macellati

Il sistema di presentazione delle domande di aiuto è basato sulla esistenza di un fascicolo aziendale grafico validato annualmente che, oltre a contenere i dati anagrafici dell'azienda, riporta la consistenza aziendale per:

- la componente superfici sulla base della parcella di riferimento;
- la componente produttiva aziendale attraverso la definizione del piano colturale grafico annuale a livello di parcella agricola;
- la componente animali sulla base della banca dati animali.

La parcella costituisce il riferimento territoriale per la compilazione del fascicolo aziendale e della domanda geospaziale. Tale parcella deve essere misurabile, in linea di principio, stabile nel tempo e deve consentire la localizzazione univoca ed inequivocabile di ciascuna parcella agricola dichiarata annualmente dall'agricoltore e registrata nel SIPA (Sistema di identificazione delle parcelle agricole). Quest'ultimo consente di geolocalizzare, visualizzare e integrare spazialmente i dati costitutivi del Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) a livello di parcella agricola nonché di determinarne l'uso del suolo e le superfici massime ammissibili nel quadro dei diversi regimi di aiuto dell'Unione.

Il SIPA è messo a disposizione degli organismi pagatori per la gestione dei procedimenti di rispettiva competenza e le stesse amministrazioni concorrono al suo aggiornamento secondo le regole e le modalità stabilite da AGEA coordinamento.

Il fascicolo aziendale

Il fascicolo aziendale è la base del sistema di presentazione delle domande di aiuto per il FEAGA e il FEASR, con riferimento al sistema di identificazione dei beneficiari ed è realizzato ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica del 1° dicembre 1999 n. 503 "Regolamento recante norme

per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173".
Tale fascicolo è la base di riferimento conoscitiva relativa all'azienda agricola o ai beneficiari per la gestione delle domande di sostegno/pagamento. Prima di procedere alla compilazione delle domande di sostegno/pagamento, il fascicolo dovrà essere validato in modo da garantire che i dati contenuti nelle domande siano coerenti con quanto contenuto nel fascicolo aziendale stesso.
Ai sensi della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n. 29871, i dati/informazioni necessari per la richiesta di aiuto devono essere stati dichiarati nel fascicolo aziendale prima della presentazione della domanda. In assenza di fascicolo o di dati ed informazioni sulle superfici in un fascicolo già costituito, la Domanda è considerata irricevibile. Gli agricoltori che non abbiano perfezionato l'aggiornamento del fascicolo aziendale sono tenuti alla consegna della documentazione mancante entro i termini stabiliti dalla Circolare di armonizzazione di AGEA Coordinamento. Le tipologie di titoli di conduzione ammissibili per dimostrare la disponibilità dei terreni sono quelle previste nell'allegato III del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022.
Il fascicolo aziendale è unico ed è redatto sulla base del "Manuale del Fascicolo Aziendale" dell'Agenzia, in conformità della normativa vigente.
Il fascicolo aziendale contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare:

- Anagrafica aziendale;
- Mandati;
- Composizione territoriale;
- Composizione strutturale;
- Piano di coltivazione;
- Composizione zootecnica;
- Composizione dei beni immateriali;
- Lista domande;
- OTE – Orientamento tecnico economico;
- Antimafia;
- Adesioni ad organismi associativi;
- Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni;
- Elenco della documentazione presente nel fascicolo cartaceo.

L'art. 4 del Decreto Ministeriale del 12 gennaio 2015, n. 162 disciplina specificamente gli adempimenti per la gestione dell'anagrafe dell'aziende agricole e per la costituzione ed

aggiornamento del fascicolo aziendale. Si precisa che costituisce onere dell'agricoltore, prima di presentare la domanda unica, costituire/aggiornare/ validare il fascicolo aziendale di cui al citato Decreto Ministeriale del 12 gennaio 2015, n. 162 e al Decreto Ministeriale del 1 marzo 2021 n. 99707.

Ciascuna Azienda beneficiaria di aiuti è identificata attraverso un codice univoco (CUAA) corrispondente al codice fiscale dell'azienda che viene verificato/validato sulla base delle informazioni ottenute attraverso dei servizi di colloquio, operativi nel Sistema informativo dell'AGEAC con l'Agenzia delle Entrate.

La domanda geospaziale

La domanda geospaziale, precompilata sulla base della consistenza aziendale e sulla base del piano colturale grafico definiti nell'ambito del fascicolo aziendale, parcella agricola di riferimento e banca dati animali), specifica le richieste dell'azienda agricola rispetto a ciascun regime di aiuto.

In conformità con l'articolo 69 del regolamento (UE) 2021/2116, la compilazione della Domanda Unica si basa sul modulo precompilato geospaziale specificato nell'articolo 5 del regolamento (UE) 2022/1173, fornito da AGEA. Tale modulo incorpora le informazioni provenienti dal Sistema Integrato di Gestione e Controllo presenti nel fascicolo aziendale. Le sezioni precompilate del modulo geospaziale includono:

1. Identificazione univoca di tutte le parcelle agricole e delle superfici non agricole considerate ammissibili;
2. Superficie dichiarata e ubicazione di tali parcelle, insieme alla superficie corrispondente determinata per il pagamento dell'anno precedente, per quanto riguarda gli interventi a superficie;
3. Informazioni pertinenti per la conformità e gli interventi;
4. Dati derivanti dal sistema di monitoraggio delle superfici, qualora rilevanti per la domanda di aiuto.

La circolare AGEA del 24 aprile 2023, n. 29871, inoltre, specifica che il richiedente può integrare, accettare o modificare le informazioni nel modulo precompilato e rimane responsabile della correttezza dei dati trasmessi, anche nel caso di accettazione del modulo precompilato.

La domanda unica per i pagamenti diretti, relativamente agli interventi a superficie, è presentata attraverso il modulo di domanda geo-spaziale precompilato di cui all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2022/1173 che l'Organismo pagatore competente mette a disposizione dell'agricoltore, con le informazioni desunte dagli elementi del sistema integrato di gestione e controllo presenti nel fascicolo aziendale.

Nell'ambito del fascicolo aziendale ogni azienda agricola definisce annualmente il proprio piano di coltivazione grafico sulla base delle parcelle di riferimento che ricadono nel perimetro dell'azienda dettagliando puntualmente le coltivazioni sulle proprie superfici. Analogamente, nell'ambito del

fascicolo aziendale, sulla base delle informazioni disponibili dalla banca dati animali, vengono riportati gli elementi che attengono alla componente zootecnica disponibile. Al termine della compilazione del fascicolo aziendale il produttore consolida, tramite una scheda di validazione, le informazioni in esso contenute.

Nell'ambito della definizione del Piano Colturale Grafico l'azienda dispone inoltre di tutti i layer grafici necessari a specializzare ciascuna parcella quali, a titolo indicativo e non esaustivo:

- Zone protette delimitate in conformità all'allegato XIII del regolamento (UE) 2021/2115;
- Natura 2000 o le zone vulnerabili ai nitrati ai sensi dell'articolo 2, lettera k), della direttiva 91/676/CEE del Consiglio;
- elementi caratteristici del paesaggio in buone condizioni agronomiche e ambientali definiti conformemente all'articolo 13 del regolamento (UE) 2021/2115 o oggetto di interventi elencati al titolo III, capi II e IV di detto regolamento.

A seguito del consolidamento del fascicolo aziendale l'azienda agricola può effettuare una domanda di aiuto che si presenta precompilata sia per la componente anagrafica, sia per la componente grafica delle superfici, definendo il regime di premio richiesto. Per quanto riguarda la richiesta di aiuto per gli interventi di zootecnia, il dato riferibile all'ammissibilità dei capi è ottenuto attraverso la Banca dati nazionale zootecnica.

Oltre al contenuto minimo della domanda unica di cui all'articolo 11, comma 5, del Decreto Ministeriale del 23 dicembre 2022 n. 660087 e il contenuto minimo della domanda geospaziale stabilito dall'articolo 8 del Regolamento (UE) 2022/1173, i moduli precompilati di domanda geo-spaziale indicano:

a) l'identificazione univoca di tutte le parcelle agricole e delle superfici non agricole considerate ammissibili;

b) la superficie dichiarata e l'ubicazione di tali parcelle e la corrispondente superficie determinata per il pagamento per l'anno precedente ai fini degli interventi a superficie;

c) le informazioni rilevanti per la condizionalità e gli interventi;

d) le informazioni derivanti dal sistema di monitoraggio delle superfici, ove pertinenti per la domanda di aiuto.

Si specifica che il richiedente integra, accetta o modifica le informazioni contenute nel modulo precompilato e, in ogni caso, resta responsabile della domanda unica e della correttezza delle informazioni trasmesse anche in caso di accettazione del modulo precompilato.

4.1 Requisiti della domanda unica

La domanda unica è presentata ai sensi del regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173, che stabilisce

le modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo («sistema integrato»).

Come riportato dall'articolo 11 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022, la domanda unica contiene almeno gli elementi di seguito elencati e l'informazione agli interessati circa la possibilità che i loro dati personali siano trattati da organismi nazionali o dell'Unione con i diritti di protezione dei dati sanciti dai regolamenti (UE) 2016/679 e (UE) 2018/1725:

a. **identità del beneficiario**, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo al quale partecipano, quale definito all'articolo 2, punto 11), della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, come stabilito dall'articolo 59, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2021/2116 e per il quale sono fornite le informazioni minime stabilite dall'articolo 44 del regolamento (UE) 2022/128;
b. **gli interventi richiesti** e le relative informazioni dettagliate;
c. **documenti giustificativi** necessari per stabilire le condizioni di ammissibilità, condizioni e altri requisiti pertinenti per l'intervento oggetto di domanda;
d. **informazioni pertinenti per la condizionalità**;
e. **informazioni necessarie per estrarre i dati rilevanti per la corretta rendicontazione su indicatori di output e risultato** di cui all'articolo 66, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2021/2116 in relazione agli interventi oggetto della domanda di aiuto.

Per un ulteriore approfondimento degli elementi minimi sia di carattere generale che di carattere specifico relativo a singoli interventi, si rimanda alla Circolare di Agea Coordinamento n. 26882 del 12 aprile 2023, che riepiloga e chiarisce le prescrizioni del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022[1].

Inoltre, a ciascun uso del suolo che l'agricoltore può indicare all'interno del piano di coltivazione, sono associati tutti i possibili regimi di intervento ai quali l'uso stesso può avere accesso e la succitata circolare, riepiloga i tipi di intervento richiedibili in domanda unica con le relative dotazioni finanziarie previste dalla normativa nazionale di riferimento.

Il legame tra le coltivazioni/destinazioni produttive indicate nel piano di coltivazione e i regimi di intervento compatibili è espresso in forma matriciale (matrice prodotti-interventi).

Ai sensi della Circolare AGEA del 24 aprile 2023, n. 29871, così come stabilito dal Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre, i pagamenti diretti sono concessi agli agricoltori in attività. Tale requisito costituisce condizione di ammissibilità imprescindibile per l'ottenimento dei contributi richiesti con la domanda unica. La qualifica di "Agricoltore in attività" è definita sia dal Regolamento (UE) n.2021/2115, articolo 4, paragrafo 5, che dallo stesso Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022, articolo 4.

Il requisito di "Agricoltore in attività" deve essere posseduto al momento della presentazione della

[1] Cfr. Circolare di Agea Coordinamento n. 26882 del 12 aprile 2023 "Disciplina relativa alla domanda unica di pagamento a norma del Reg. (UE) n. 2021/2115 – requisiti e livello minimo di informazioni". (https://www.agea.gov.it/portal/pls/portal/docs/1/10264209.PDF)

relativa domanda di aiuto e cioè al momento in cui l'agricoltore esegue tale adempimento e non alla data ultima di presentazione della domanda.

Per ulteriori approfondimenti relativi al requisito di "agricoltore in attività" si rimanda alla lettura del paragrafo 7.3 del presente Manuale.

4.2 Controlli preliminari

Le domande presentate sono sottoposte ai controlli preliminari le cui categorie sono riportate nella tabella seguente.

AMBITO DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE INDICATORI DI CONTROLLO
RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE	CONTROLLO PRESENZA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO
DOPPIA RICHIESTA DI AIUTO	DOMANDE MULTIPLE
CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' ALL'AIUTO: CONGRUENZA TRA GLI ELEMENTI DELLA DOMANDA	CONTROLLO DI AGRICOLTORE ATTIVO
	CONTROLLO CONTO CORRENTE
	CONTROLLO GIOVANE AGRICOLTORE
DOMANDA IN ECCESSO PER LE MEDESIMESUPERFICI	CONTROLLO SOVRAPPOSIZIONE DI SUPERFICIE TRA PARCELLE
CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' ALL'AIUTO	CONTROLLO SUPERFICIE MINIMA AZIENDALE
INDICATORI DI CONTROLLO NON SODDISFATTI E SUPERFICI	CONTROLLO SUPERFICIE MINIMA PER LA PARCELLA AGRICOLA
	USO DEL SUOLO NON AMMISSIBILE PER L'INTERVENTORICHIESTO
	VERIFICA INCONGRUENZE DI SUPERFICIE TRA DICHIARAZIONE GRAFICA E PIANO COLTURALE ALFANUMERICO - CONTROLLO OLIO DOP
	VERIFICA INCONGRUENZE DI SUPERFICIE TRA DICHIARAZIONE GRAFICA E PIANO COLTURALE ALFANUMERICO - CONTROLLO OLIO PENDENZA
	VERIFICA INCONGRUENZE DI SUPERFICIE TRA DICHIARAZIONE GRAFICA E PIANO COLTURALE ALFANUMERICO - CONTROLLO SUPERFICIE SOGGETTA AD AGRICOLTURA BIOLOGICA
	VERIFICA INCONGRUENZE DI SUPERFICIE TRA DICHIARAZIONE GRAFICA E PIANO COLTURALE ALFANUMERICO - CONTROLLO SUPERFICIE MANTENUTA
	VERIFICA INCONGRUENZE DI SUPERFICIE TRA DICHIARAZIONE GRAFICA E PIANO COLTURALE

AMBITO DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE INDICATORI DI CONTROLLO
	ALFANUMERICO - CONTROLLO DETTAGLIO SUPERFICIE DICHIARATA A SEMINATIVO
	VERIFICA INCONGRUENZE TRA SAU PRESENTE NELLACONSISTENZA TERRITORIALE DEL FASCICOLO AZIENDALE E SAU DICHIARATA IN DOMANDA
MANCATA IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDEAGRICOLE	INTESTATARIO DECEDUTO
	INTESTATARIO DECEDUTO PRIMA DEL RILASCIO DELL'ATTO
	INTESTATARIO DECEDUTO DOPO IL RILASCIO DELL'ATTO
ASSENZA/INCONGRUENZA ALLEGATI OBBLIGATORI	CONTROLLO DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE (CONTRATTI,ALLEGATI E FATTURE SEMENTI)

Per ciascuna domanda controllata sono resi disponibili i risultati del controllo, tramite una comunicazione che contiene l'elenco degli indicatori di controllo riscontrati.

Ad integrazione degli indicatori già presi in considerazione nei "controlli Istruttori", si aggiungono delle segnalazioni specifiche:

CODICE		DESCRIZIONE	EFFETTO DELL'INDICATORE
		VERIFICA INCONGRUENZE DI SUPERFICIE TRA DICHIARAZIONE GRAFICA E PIANO COLTURALE ALFANUMERICO - CONTROLLO OLIO DOP	**segnalatore**
		VERIFICA INCONGRUENZE DI SUPERFICIE TRA DICHIARAZIONE GRAFICA E PIANO COLTURALE ALFANUMERICO - CONTROLLO OLIO PENDENZA	**segnalatore**
		VERIFICA INCONGRUENZE DI SUPERFICIE TRA DICHIARAZIONE GRAFICA E PIANOCOLTURALE ALFANUMERICO - CONTROLLO SUPERFICIE SOGGETTA AD AGRICOLTURA BIOLOGICA	**segnalatore**
		VERIFICA INCONGRUENZE DI SUPERFICIE TRA DICHIARAZIONE GRAFICA E PIANO COLTURALE ALFANUMERICO - CONTROLLO SUPERFICIE MANTENUTA	**segnalatore**
		VERIFICA INCONGRUENZE DI SUPERFICIE TRA DICHIARAZIONE GRAFICA E PIANO COLTURALE ALFANUMERICO - CONTROLLO DETTAGLIO SUPERFICIE DICHIARATA ASEMINATIVO	**segnalatore**
		VERIFICA INCONGRUENZE DI SUPERFICIE TRA DICHIARAZIONE GRAFICA E PIANO COLTURALE ALFANUMERICO - CONTROLLO SUPERFICIE TOTALE	**segnalatore**
		SAU DICHIARATA NEL PIANO COLTURALE SUPERIORE A QUELLA RISULTANTE IN DOMANDA	**segnalatore**
		PARTICELLA IN SUPERO GRAFICO	**segnalatore**

4.3 Controlli istruttori

La domanda unica è presentata secondo le modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo («sistema integrato»). Di seguito sono esposte, sinteticamente, le verifiche che vengono eseguite in ottemperanza alle disposizioni unionali e nazionali al fine di valutare correttamente la richiesta di aiuto presentata dal richiedente.

VERIFICA ESEGUITA	IRREGOLARITÀ RISCONTRABILE
IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE	MANCATA IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE
RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE	IRRICEVIBILITA' DELLE DOMANDE
AGRICOLTORE IN ATTIVITA'	MANCATO ACCESSO AGLI AIUTI DIRETTI
DOPPIA RICHIESTA DI AIUTO	DOPPIA RICHIESTA DI AIUTO
IDENTIFICAZIONE DELLE PARCELLE AGRICOLE	MANCATA IDENTIFICAZIONE DELLE PARCELLE AGRICOLE
DOMANDA IN ECCESSO PER LE MEDESIME SUPERFICI	DOMANDA IN ECCESSO PER LE MEDESIME SUPERFICI
AMMISSIBILITA' DELLE SUPERFICI: COMPATIBILITA' AIUTI RICHIESTI	INAMMISSIBILITA' DELLE SUPERFICI: RICHIESTE AIUTI INCOMPATIBILI
CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' ALL'AIUTO: SUPERFICI	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' ALL'AIUTO NON SODDISFATTE: SUPERFICI
DOMANDA IN ECCESSO PER I MEDESIMI ALLEVAMENTI/CAPI	DOMANDA IN ECCESSO PER I MEDESIMI ALLEVAMENTI/CAPI
CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' ALL'AIUTO: ALLEVAMENTI	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' ALL'AIUTO NON SODDISFATTE: ALLEVAMENTI
AMMISSIBILITA' ALL'ASSEGNAZIONE DEI DIRITTI ALL'AIUTO (titoli)	INAMMISSIBILITA' ALL'ASSEGNAZIONE DEI DIRITTI ALL'AIUTO (titoli)
AMMISSIBILITA' ALL'ATIIVAZIONE DEI DIRITTI ALL'AIUTO (titoli)	INAMMISSIBILITA' ALL'ATTIVAZIONE DEI DIRITTI ALL'AIUTO (titoli)
PRESENZA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	ASSENZA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA
PRESENZA/CONGRUENZA ALLEGATI OBBLIGATORI	ASSENZA/INCONGRUENZA ALLEGATI OBBLIGATORI
DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE RESE	DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE NON RESE
CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' ALL'AIUTO: CONGRUENZA TRA GLI ELEMENTI DELLA DOMANDA	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' ALL'AIUTO NON SODDISFATTI: ELEMENTI DELLE DOMANDE NON CONGRUENTI

COMPLETEZZA ESTENSIONE AZIENDALE	OMESSA DICHIARAZIONE DI PARCELLE AGRICOLE

VERIFICA ESEGUITA	IRREGOLARITÀ RISCONTRABILE
DICHIARATA	
PAGAMENTI MINIMI RICHIESTI	PAGAMENTI MINIMI-ESCLUSIONE DE MINIMIS
VERIFICA CAPIENZA PLAFONDS FINANZIARI	DECURTAZIONE AIUTO UNITARIO PER SUPERAMENTO DEIMASSIMALI NAZIONALI
SOTTOPOSIZIONE AZIENDA A CONTROLLI IN LOCO	CONTROLLO IN LOCO NON EFFETTUATO PER CAUSE IMPUTABILI ALL'AGRICOLTORE
BASE DI CALCOLO PER GLI AIUTI, LE RIDUZIONI ELE ESCLUSIONI	INDIVIDUAZIONE DELLA SUPERFICIE DETERMINATA / CAPI AMMESSI, ASSEGNAZIONE DELLA CLASSE DI ESITO PERGRUPPO COLTURA
BASE DI CALCOLO PER GLI AIUTI, LE RIDUZIONI ELE ESCLUSIONI	INDIVIDUAZIONE DIRITTI ALL'AIUTO (titoli) UTILIZZATI
INTENZIONALITA ' DELL'INADEMPIENZA	APPLICAZIONE DI SANZIONI PER INTENZIONALITA'
PRESENZA SANZIONI PROVENIENTI DAANNUALITA' PRECEDENTI	SANZIONI DA ANNUALITA' PRECEDENTI
CLASSE DI PAGAMENTO AMMESSO	DECURTAZIONE PER APPLICAZIONE DEL CAPPING EAPPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA FINANZIARIA
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI CONDIZIONALITA'	MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI CONDIZIONALITA'
APPLICAZIONE DISPOSIZIONI OP	PROVVEDIMENTI DELL'OP
MANTENIMENTO DEL PASCOLO PERMANENTE	OBBLIGO AL RIPRISTINO DELLA PROPORZIONE DEI PASCOLIPERMANENTI
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI CONDIZIONALITA'DEGLI ECOSCHEMI – SETTORE CLIMA E AMBIENTE (BCAA 1) E BENESSERE DEGLI ANIMALI	MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI CONDIZIONALITA' - SETTORI CLIMA E AMBIENTE (BCAA 1) E BENESSERE DEGLI ANIMALI

4.3.1 Indicatori di controllo

Gli esiti dei controlli vengono comunicati all'agricoltore richiedente l'aiuto, nell'ambito dell'attività di comunicazione per la partecipazione e la chiusura del procedimento amministrativo, rappresentati con degli indicatori di correggibilità o non correggibilità legati alle anomalie riscontrate nell'ambito dei controlli preliminari.

5. I CONTROLLI

Il regolamento (UE) 2021/2116, al TITOLO IV CAPO I articolo 59 dispone che gli Stati membri istituiscono un sistema di gestione e di controllo efficace per garantire il rispetto della legislazione che disciplina i regimi unionali di sostegno tendenti a minimizzare i rischi di causare un danno finanziario all'Unione.

Il regolamento (UE) 2021/2116 individua i seguenti elementi come componenti del Sistema Integrato di Gestione e Controllo:

Il sistema integrato comprende i seguenti elementi:

a. un sistema di identificazione delle parcelle agricole;
b. un sistema di domanda geospaziale e, se pertinente, un sistema basato sugli animali;
c. un sistema di monitoraggio delle superfici;
d. un sistema di identificazione dei beneficiari degli interventi e delle misure di cui all'articolo 65;
e. un sistema di controllo e di sanzioni;
f. se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione dei diritti all'aiuto;
g. se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione degli animali.

I controlli sono eseguiti nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) di cui al CAPO II Articolo 65 del regolamento (UE) 2021/2116.

L'articolo 72 “Sistema di controllo e di sanzioni” del regolamento 2021/2116 definisce le modalità di verifica delle condizioni di ammissibilità, stabilendo che gli Stati membri compiono controlli amministrativi sulle domande di aiuto, tramite gli organismi pagatori o gli organismi da essi autorizzati a intervenire per proprio conto, per verificare le condizioni di ammissibilità all'aiuto. Tali controlli sono completati da controlli in loco. Inoltre, il medesimo regolamento dispone che «Ai fini dei controlli in loco gli Stati membri elaborano un piano di campionamento delle aziende agricole e/o dei beneficiari» e che «al fine di effettuare controlli in loco nelle parcelle agricole gli Stati membri possono impiegare tecniche di telerilevamento e il sistema globale di navigazione satellitare di cui all’articolo 24 “Acquisizione di dati satellitari” del regolamento 2021/2116.

L'esecuzione dei controlli territoriali, effettuati grazie al sistema di identificazione delle parcelle, prevede anche l'applicazione, delle disposizioni contenute nella circolare AGEA n. 47103 del 01 giugno 2017 "Aggiornamento del SIPA - GIS. Calcolo dell'importo da recuperare e delle eventuali sanzioni da applicare sulle Domande Uniche e di Sviluppo Rurale".

Al termine dei controlli amministrativi, secondo le prescrizioni regolamentari, viene eseguito il calcolo dell'esito per gruppo coltura (superfici) e sulla base dei dati capi determinati.

I controlli sono finalizzati ad evitare che una stessa superficie o uno stesso capo venga indebitamente

ammesso, per lo stesso anno civile, a beneficiare di aiuti per regimi diversi, non compatibili, che comportano la dichiarazione di superfici/capi e, in generale, ad evitare la sovrapposizione tra regimi di aiuto tra loro non cumulabili (principio del no double funding).

5.1 Controlli eseguiti sui dati contenuti nel SIGC

Il sistema di controllo sul Programma di Sviluppo Rurale si avvale del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, che permette la verifica dei dati dichiarati dal richiedente, tramite la domanda di contributo e la documentazione allegata, con le informazioni contenute nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale e altre banche dati della Pubblica amministrazione.

Il trattamento informatizzato delle domande comprende le seguenti funzioni:

- controlli automatici di coerenza interna ed esterna sui dati inseriti in domanda rispetto all'anagrafe nazionale delle aziende agricole (D.P.R. 503/99) o ad altre banche dati disponibili;
- controlli automatici sui dati inseriti nella specifica scheda di intervento, come al precedente punto;
- verifica di anomalie, derivanti da una domanda contenente dati difformi da quelli presenti nel fascicolo aziendale e incongrui rispetto ai dati contenuti in altri fascicoli aziendali;
- la modifica, la convalida e la certificazione dei dati avvengono attraverso l'istruttoria della pratica.

Le anomalie risultanti a seguito dei controlli incrociati, effettuati digitalmente, nell'ambito del controllo amministrativo previsto in fase istruttoria, devono essere oggetto di correzione o di conferma da parte della Regione.
La correzione delle anomalie deve essere sempre supportata da specifica documentazione acquisita; l'operazione di correzione viene registrata dal sistema informativo e il documento richiesto deve essere conservato nel fascicolo relativo alla domanda di contributo rettificata.
Gli elementi minimi che devono essere oggetto di verifica durante le diverse fasi del controllo variano a seconda del tipo di Intervento/intervento.

5.2 Controlli amministrativi

Il CAPO II Articolo 65 del regolamento (UE) 2021/2116 stabilisce che in ogni Stato membro è istituito ed è operativo un sistema integrato di gestione e di controllo (SIGC). Il sistema integrato si applica agli interventi basati sulle superfici e sugli animali elencati nel titolo III, capi II e IV del regolamento (UE) 2021/2115, e alle misure di cui al capo IV del regolamento (UE) 2013/228 e al capo IV del regolamento (UE) n. 229/201. Nella misura necessaria, si ricorre al sistema integrato anche per la gestione e il controllo della condizionalità e degli interventi nel settore vitivinicolo di cui al titolo III del regolamento (UE)2021/2115.

Il regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173, che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo

(«sistema integrato») ma, ai sensi dell'Articolo 14 del predetto regolamento (UE) 2022/1173, il regolamento di esecuzione (UE) 2014/809 continua tuttavia ad applicarsi:

- alle domande di aiuto per pagamenti diretti presentate prima del 1° gennaio 2023;
- alle richieste di pagamento effettuate in relazione alle misure di sostegno attuate ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115;
- al sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità.

Ai sensi della Circolare AGEA N.0018506 del 3 marzo 2022 - "Istruzioni operative n. 20", l'AGEAC garantisce, inoltre, alcuni controlli a campione sugli organismi delegati, tra cui i seguenti controlli sui CAA:

- presenza di documenti giustificativi, contratti o dichiarazioni di coltivazione o dichiarazioni di particelle indispensabili all'erogazione dell'aiuto, al fine di accertarne l'ammissibilità;
- corretto adempimento degli obblighi derivanti da specifici regimi di intervento;
- controlli eseguiti sui dati contenuti nel SIGC.

L' Organismo Pagatore AGEAC, in applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, deve eseguire i seguenti controlli:

1. verifica dell'esistenza e della congruenza dei dati anagrafici presenti in anagrafe tributaria, del dichiarante o del rappresentante legale, avvalendosi dei servizi messi a disposizione dal Fascicolo Aziendale;
2. l'identificazione dell'azienda agricola avviene all'atto della costituzione del fascicolo aziendale. Non è possibile presentare una domanda se il relativo fascicolo aziendale non è stato costituito;
3. verifica del possesso del requisito di "agricoltore in attività" ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115, del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022 e della Circolare AGEA.2023. del 22 febbraio 2022, n. prot. 0012874;
4. verifica dei requisiti richiesti per la definizione di "giovane agricoltore" e di "nuovo agricoltore" ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 e del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022.
5. verifica dell'unicità della Domanda Unica;
6. verifica della presenza della certificazione bancaria inerente il codice IBAN;
7. verifica ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022 della disponibilità degli ettari ammissibili relativi all'anno di campagna di riferimento;
8. verifica della consistenza territoriale:

a) controllo dell'esistenza della particella dichiarata;

b) individuazione grafica della particella identificata dal punto di vista censuario;

c) controllo di congruenza della superficie grafica rispetto alla superficie condotta dichiarata;

9. verifica della rappresentazione grafica della particella e dei corrispondenti tematismi di uso del suolo sulla banca dati grafica del SIGC:
   d) individuazione grafica della congruenza tra la superficie condotta e l'utilizzo rilevato mediante i diversi macro-utilizzi;
   e) individuazione grafica delle sovrapposizioni tra le superfici condotte rispetto alla superficie eleggibile per i diversi macro-utilizzi;
10. controllo di sovrapposizione tra la superficie condotta rispetto alla superficie grafica di riferimento;
11. verifica che le medesime superfici/capi non siano richiesti dallo stesso beneficiario per aiuti/misure tra loro non compatibili (I° e II° pilastro della PAC).

Le superfici sulle quali sono evidenziate irregolarità sono considerate non ammissibili all'aiuto. L'entità della superficie non ammessa all'aiuto può determinare riduzioni e/o esclusioni dall'aiuto.

I dati della consistenza territoriale dell'azienda sono presi in considerazione, nel controllo istruttorio previsto dal procedimento amministrativo "domanda unica".

I controlli relativi alle superfici per le domande presentate in modalità grafica sono eseguiti per parcella agricola, sulla base dell'esame delle geometrie dichiarate.

Nel caso di supero di conduzione tra fascicoli grafici, la superficie dichiarata in eccesso dalle aziende (superficie sovrapposta) viene identificata ed esclusa dal pagamento, consentendo il pagamento della restante superficie.

Se il supero di conduzione si riscontra tra fascicoli alfanumerici o tra alfanumerici e grafici, l'anomalia di supero ha effetto sull'intera superficie della particella catastale, che viene esclusa dal pagamento.

La superficie dichiarata graficamente viene ritagliata sul layer delle particelle catastali che costituiscono l'isola aziendale, allo scopo di garantire l'esecuzione dei controlli sull'intero territorio nazionale, in considerazione della modalità dichiarativa delle campagne, nelle quali vengono definite le percentuali obbligatorie di dichiarazione grafica della superficie determinata per il regime di base dell'anno precedente. Il ritaglio alfanumerico delle superfici dichiarate graficamente viene utilizzato per i controlli riferiti alle domande alfanumeriche.

Per le parcelle agricole, inoltre, viene definita la relazione con gli appezzamenti rilevati e viene

effettuato il ritaglio sulle particelle catastali, per consentire l'esecuzione dei controlli del SIGC in modo compatibile con i fascicoli alfanumerici.

5.3 Modalità di controllo

5.3.1 Le superfici oggetto di richiesta nella Domanda Unica

Le verifiche relative alla consistenza territoriale dell'azienda, alla titolarità di conduzione, all'eleggibilità delle superfici aziendali dichiarate raffrontate con gli usi del suolo presenti sistema Land-parcel identification system (LPIS) sono effettuate nell'ambito del fascicolo aziendale. Eventuali incongruenze sono riportate nella scheda di validazione sottoscritta dall'agricoltore. Nella domanda unica è possibile indicare soltanto superfici controllate o da verificare (dietro apposita istanza di riesame) su richiesta dell'agricoltore. Tali superfici sono la base per gli ulteriori controlli che devono essere eseguiti per giungere alla determinazione dell'importo da corrispondere. Le superfici controllate non dovranno essere più esaminate per le verifiche già eseguite, mentre le altre dovranno essere riverificate prima dell'esecuzione dei pagamenti, per stabilirne l'effettiva ammissibilità.

I dati della consistenza territoriale del fascicolo aziendale, dunque, vengono presi in considerazione nello stato in cui si trovavano al momento del rilascio della domanda unica e su di essi vengono effettuati i controlli di settore.

Per ciascuna informazione registrata a sistema nel fascicolo aziendale elettronico sono individuate:

- la fonte del dato;
- il livello di certezza/affidabilità del dato. I livelli di certezza/affidabilità utilizzati sono:
  - dichiarato (informazione non sottoposta a riscontro);
  - riscontrato (informazione validata tramite un riscontro documentale o tecnico);
  - certificato (informazione validata tramite l'Amministrazione responsabile giuridicamente della sua certificazione);
  - accertato (informazione validata attraverso un controllo ispettivo).

I dati di superficie presenti in domanda e riconosciuti dall'agricoltore sottoscrivendo la scheda di validazione del fascicolo aziendale vengono memorizzati in un DB, classificati per macro uso e, nel caso di richieste specifiche, per destinazione produttiva (a partire dalla consistenza dettagliata).

5.4 Controlli oggettivi

Il regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173, che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo («sistema integrato»), stabilisce il rispetto delle condizioni di concessione degli aiuti:

1. I controlli amministrativi e in loco di cui al presente regolamento sono effettuati in modo da

consentire di verificare con efficacia:

a) L'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di sostegno, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione,
b) Il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di aiuto e /o alla misura di sostegno di cui trattasi le condizioni in base alle quali l'aiuto e/o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi.
c) Criteri e le norme di condizionalità.

2. Gli Stati membri assicurano che il rispetto di tutte le condizioni applicabili stabilite dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale pertinente e nei documenti contenenti disposizioni di attuazione o nel programma di sviluppo rurale possa essere controllato in base a una serie di indicatori verificabili che essi sono tenuti a definire.

3. I risultati dei controlli amministrativi e in loco sono valutati per stabilire se eventuali problemi riscontrati potrebbero in generale comportare rischi per operazioni, beneficiari o enti simili. La valutazione individua inoltre le cause di una tale situazione e la necessità di eventuali esami ulteriori nonché di opportune misure correttive e preventive.

4. L'autorità competente effettua ispezioni fisiche in campo qualora la fotointerpretazione di ortofoto (aeree o satellitari) non fornisca risultati che consentano di trarre conclusioni definitive, considerate soddisfacenti dall'autorità competente, per quanto riguarda l'ammissibilità o le dimensioni esatte della superficie che è oggetto di controlli amministrativi o in loco.

Il regolamento (UE) 2021/2116 prevede che se del caso, i controlli amministrativi e in loco sull'ammissibilità tengono conto dei casi di sospetta inadempienza riportati da altri servizi, enti o organizzazioni.

5.4.1 Mancata effettuazione di controlli in loco per cause imputabili all'agricoltore

Viene impostata l'anomalia:

Ambito del controllo	Responsabile	Settore	Anomalia			Anomalia correggibile	Anomalia comunicabile	Applicabilità			Effetto dell'anomalia	Operazione da effettuare	Modalità di risoluzione
			Codice		Descrizione			Domanda campione	Domanda non campione	Delle penalità			
Controllo in loco	Op	Dup			Controllo in loco non effettuato per cause imputabili all'agricoltore	No	Si	Si	No	Si	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda		

Le domande per le quali la superficie è un elemento per il calcolo dell'aiuto richiesto e selezionate per i controlli oggettivi vengono sottoposte, in base alla metodologia di controllo prevista (fotointerpretazione, rilievo di campo, ecc.), ad una serie di verifiche finalizzate a determinare l'effettivo uso del suolo e la presenza della coltura dichiarata.
Le aziende per le quali è presente almeno un Gruppo di Colture in cui la superficie ammessa è inferiore alla superficie dichiarata e/o presenta irregolarità amministrative, o è riscontrata una infrazione ad un atto o norma di condizionalità, sono invitate ad un incontro in contraddittorio. Nel corso di tale incontro viene rappresentato l'esito dei controlli e viene consentito, in presenza di idonea documentazione, di risolvere le eventuali irregolarità amministrative, ovvero di richiedere un nuovo sopralluogo in campo in contraddittorio.
A conclusione del suddetto incontro viene rilasciato un verbale, sottoscritto dal controllore e dal produttore o da un suo delegato, riportante l'esito dei controlli.
Tale verbale, tuttavia, non ha carattere definitivo ai fini del calcolo dell'aiuto in quanto la domanda, integrata dai risultati dei controlli oggettivi, viene nuovamente sottoposta ai controlli amministrativi. Qualora al termine di questi ultimi la domanda non risultasse completamente accolta, viene predisposta una specifica comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento totale o parziale della domanda. I produttori possono presentare eventuali osservazioni entro il termine di 10 giorni (istanza di riesame del verbale).
Successivamente viene comunicato al richiedente l'esito conclusivo dell'istruttoria attivata a seguito della presentazione dell'istanza di riesame e viene data ragione dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni presentate.
Le domande sottoposte ai controlli oggettivi non sono ammissibili al pagamento del saldo degli aiuti, prima del rientro degli esiti tecnici di controllo.
I dati restituiti dai controlli oggettivi vengono sottoposti ai controlli amministrativi al fine di determinare le quantità (superficie, capi) ammissibili agli aiuti, mediante il calcolo degli esiti per "gruppo coltura" definitivi.

Al fine di individuare le diverse tipologie di domanda in relazione agli esiti tecnici dei controlli in loco, vengono individuate le seguenti segnalazioni:

Ambito del controllo	Responsabile	Settore	Anomalia			Anomalia correggibile	Anomalia comunicabile	Applicabilità			Effetto dell'anomalia	Operazione da effettuare	Modalità di risoluzione
			Codice		Descrizione			Domanda campione	Domanda non campione	Delle penalità			
sito tecnico	op	dup			Domanda con almeno un gruppo coltura non in concordanza riguardo all'esito tecnico (a monte dell'esito valido per il Pagamento)	NO	SI	SI	NO	NO			
Controlli in loco					Domanda con almeno un gruppo coltura non in concordanza e almeno una particella lavorata (codice agronomico = p,s.) con superficie ammissibile = 0	NO	SI	SI	NO	NO			

5.5 Sanzioni per la violazione delle regole nell'ambito del SIGC

Per sanzioni si intendono le riduzioni o esclusioni dei pagamenti previsti dal regolamento (UE) 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario interessato.
In caso di violazione dei criteri di ammissibilità, degli impegni o degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione dell'aiuto o del sostegno, si prevedono le sanzioni, in relazione ai seguenti interventi:

a) sostegno di base al reddito per la sostenibilità;
b) sostegno ridistributivo complementare al reddito per la sostenibilità;
c) sostegno complementare al reddito per i giovani agricoltori;
d) regimi per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali;

e) misure di sostegno accoppiato al reddito;

Le funzioni relative ai procedimenti di accertamento e applicazione delle riduzioni previste dal Decreto legislativo in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune, spettano all'Autorità di gestione, per quanto di competenza, e agli Organismi pagatori di cui all'articolo 9 del regolamento (UE) 2021/2116.

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto legislativo in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune, la riduzione dei pagamenti per la presentazione tardiva **di una domanda iniziale di aiuto o di pagamento** avverrà al verificarsi delle seguenti condizioni:

- si verifichi il ritardo oltre l'ultimo giorno utile, fissato con decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, con una riduzione pari all'1%, per ciascun giorno di ritardo, dell'aiuto cui il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse presentato la domanda entro il prefissato termine di scadenza;
- il ritardo sia superiore a venticinque giorni: la domanda di aiuto o di pagamento è considerata irricevibile e al beneficiario non è concesso alcun aiuto o pagamento.

La riduzione dei pagamenti per la presentazione tardiva di una domanda di assegnazione dei diritti all'aiuto o di aumento del valore dei diritti all'aiuto avverrà al verificarsi delle seguenti condizioni:

- si verifichi il ritardo oltre l'ultimo giorno utile, fissato con decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, con una riduzione pari a 3%, per ciascun giorno di ritardo, del corrispettivo dei diritti all'aiuto o dell'aumento del valore dei diritti all'aiuto cui il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse presentato la domanda entro il prefissato termine di scadenza.
- il ritardo sia superiore a venticinque giorni, la domanda di assegnazione o di aumento del valore dei diritti all'aiuto è considerata irricevibile e al beneficiario non è assegnato alcun diritto o nessun aumento del valore dei diritti all'aiuto.

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto legislativo in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune, sono previste le seguenti riduzioni e adeguamenti al verificarsi di casi di omissione o inesattezza delle dichiarazioni, sintetizzati di seguito:

1) **dichiarazione parziale delle parcelle agricole nel fascicolo aziendale** e quando la superficie totale dichiarata - (superficie dichiarata + la superficie delle parcelle non dichiarate) restituisce un risultato maggiore del 3% della superficie dichiarata: l'importo complessivo dei pagamenti è ridotto fino al 3% in funzione della entità dell'omissione.
2) **superamento del limite o del massimale individuale della superficie o del numero di animali.** Fatto salvo il rispetto delle condizioni di ammissibilità, la superficie dichiarata o il numero di animali dichiarati corrispondenti sono adeguati al limite o al massimale fissato per il beneficiario in questione.
3) **dichiarazione della superficie maggiore rispetto alla superficie determinata per gruppo di coltura.** L'aiuto è calcolato sulla base della superficie determinata per il gruppo coltura a cui si

riferiscono gli impegni violati, dalla quale è sottratta:

- due volte la differenza accertata per il gruppo coltura in questione, se questa è superiore al 3% o a due ettari, ma non superiore al 20 % della superficie determinata;
- l'intero importo dell'aiuto o della misura di sostegno per il gruppo coltura in questione se la differenza accertata è superiore al 20%;
- se la differenza accertata è superiore al 50%, il beneficiario è tenuto, altresì, a restituire una somma supplementare, pari all'importo dell'aiuto o del sostegno corrispondente alla differenza tra la superficie dichiarata e la superficie determinata per il gruppo coltura in questione; se tale importo non può essere recuperato integralmente nel corso dei due anni successivi all'anno dell'accertamento, il saldo restante è azzerato.

4) **la differenza, tra superficie complessivamente dichiarata e la superfice determinata sia inferiore o uguale a 0,1 ettari e al 20% della superficie dichiarata:** la superficie determinata è considerata uguale alla superficie dichiarata.
5) **la differenza accertata non superi il 10 % della superficie determinata:** al beneficiario che nell'anno precedente non ha subito alcuna riduzione per sovra dichiarazione delle superfici per il regime di aiuto o la misura di sostegno in questione, per gli interventi di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b), c) e d) e gli interventi di cui agli articoli 71 e 72 del regolamento (UE) 2021/2115, qualora la differenza accertata, di cui al comma 3 dell'articolo 6 del Decreto legislativo in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116, non superi il 10 % della superficie determinata, l'aiuto è calcolato sulla base della superficie determinata, dalla quale è sottratta una sola volta la differenza accertata. Tale beneficiario è sottoposto a controllo l'anno successivo e, in caso di esito negativo del controllo, decade dall'applicazione del presente comma con ricalcolo della riduzione per l'anno precedente.
6) **mancanza dei requisiti del «giovane agricoltore», di cui all'articolo 4, paragrafo 6, del regolamento (UE) 2021/2115, relativi allo status di «capo dell'azienda» o alla capacità professionale:** il relativo sostegno complementare al reddito non è concesso o è revocato integralmente e si applica, a valere sugli altri aiuti richiesti, una riduzione pari al 20 % dell'importo che il beneficiario ha o avrebbe ricevuto come sostegno complementare al reddito per i giovani agricoltori; se tale importo non può essere recuperato integralmente nel corso dei due anni successivi all'anno dell'accertamento, il saldo restante è azzerato.
7) **assegnazione indebita dei diritti o de loro valore:** fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5 del regolamento (UE) 2020/2220, qualora, successivamente all'assegnazione di diritti all'aiuto agli agricoltori, si accerti che determinati diritti sono stati assegnati indebitamente o il loro valore sia stato indebitamente fissato su un valore errato, l'agricoltore interessato restituisce alla riserva nazionale i diritti indebitamente assegnati ovvero la parte del loro valore indebitamente assegnato. I diritti all'aiuto indebitamente assegnati o la parte di valore indebitamente assegnati si considerano non assegnati dal momento della loro attribuzione.
8) **trasferimento a terzi da parte del beneficiario originario**: l'obbligo di restituzione, proporzionalmente al numero di diritti trasferiti, e la rettifica incombono anche sui cessionari, qualora il cedente non disponga di un numero di diritti sufficiente per compensare il numero dei diritti all'aiuto che gli sono stati indebitamente assegnati.

9) **accertamento dei capi:** l'importo totale dell'aiuto, cui il beneficiario ha diritto nell'ambito di un regime di aiuti per bovini, ovini e caprini, o di una misura di sostegno connessa agli stessi animali, o di un tipo di operazione nell'ambito di tale misura di sostegno, è versato in base al numero dei capi accertati, a condizione che, in seguito a controlli amministrativi o a seguito di sopralluogo:
   a) non si riscontrino più di tre capi non accertati;
   b) i bovini, gli ovini e i caprini non accertati possano essere identificati individualmente con qualsiasi mezzo previsto dal sistema di identificazione e di registrazione degli animali.

10) **mancanza delle condizioni di cui al comma 9,** lettere a) e b) del Decreto di attuazione del Decreto legislativo in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116. L'importo totale dell'aiuto o del sostegno cui il beneficiario ha diritto è così ridotto:
   a) se la percentuale del rapporto tra capi non accertati e capi accertati è inferiore o uguale al 20%, la riduzione è effettuata in tale misura;
   b) se la percentuale del rapporto tra capi non accertati e capi accertati è superiore al 20% ma inferiore o uguale al 30 %, la riduzione è effettuata nella misura di due volte tale percentuale;
   c) se la percentuale del rapporto tra capi non accertati e capi accertati è superiore al 30%, non è concesso alcun aiuto o sostegno;
   d) se la percentuale del rapporto tra capi non accertati e capi accertati è superiore al 50%, non è concesso alcun aiuto o sostegno e il beneficiario è tenuto, altresì, a restituire una somma supplementare pari all'importo corrispondente alla differenza tra il numero di capi dichiarati e il numero di capi accertati. Se tale importo non può essere recuperato integralmente nel corso dei due anni successivi all'anno dell'accertamento, il saldo restante è azzerato.

6. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE

I termini e le modalità di presentazione della Domanda Unica dovranno essere effettuati in conformità alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 2022/1173 e ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087[2].

6.1 Modalità di presentazione delle domande

Possono presentare domanda tutti gli agricoltori con sede legale nella Regione Campania e che hanno costituito il fascicolo aziendale presso l'AGEAC.
Tutte le domande vanno presentate tramite la procedura resa disponibile dall'AGEAC.

1) presso gli Sportelli unici agricoli: in base alla sede legale/domicilio per gli agricoltori che non hanno conferito mandato al CAA.
L'agricoltore deve fissare un appuntamento entro i termini stabiliti al fine della compilazione e registrazione della domanda: tale termine è stabilito per garantire a tutti gli utenti la compilazione e la registrazione della domanda nei termini previsti.

2) presso i Centri di assistenza agricola: per gli agricoltori che hanno conferito mandato al CAA riconosciuti dalla Regione Campania. Il CAA per questi produttori svolge le seguenti attività:

- tiene e conserva le scritture contabili;
- compila la domanda e la registra in applicativo;
- verifica la ricevibilità delle domande: non sono ricevibili le domande a) prive di CUAA, b) presentate oltre i termini regolamentari c) prive di firma del beneficiario;
- interroga le banche dati dei sistemi informativi nazionale e regionale;
- costituisce, aggiorna e mantiene il fascicolo aziendale;
- costituisce, aggiorna e mantiene il fascicolo della domanda contenente tutti i documenti a supporto dei premi richiesti nella la stessa. Con la sottoscrizione del mandato, il produttore si impegna a: a. fornire allo Sportello o al CAA dati completi e veritieri.

3) deroghe alla presentazione: in deroga al criterio generale che prevede che gli agricoltori con residenza (se persona fisica) o con sede legale (se persona giuridica) nella Regione Campania debbano presentare la DAR e la DU all'AGEAC è possibile la presentazione delle stesse presso un organismo pagatore per le aziende con una o più UTE (Unità tecnico-economica) localizzate in territori ricadenti nella competenza di più organismi pagatori. In tal caso le aziende possono richiedere di costituire il fascicolo unico aziendale in sede diversa da quella legale o di residenza purché nella stessa sia presente almeno una UTE dell'azienda e previo preventivo assenso di entrambi gli organismi interessati e dell'AGEA Coordinamento. L'istanza va inoltrata all'organismo pagatore competente per sede legale, all'organismo pagatore prescelto e all'AGEA. Al termine dell'istruttoria,

[2] Per maggiori dettagli si rimanda alla Circolare di Agea Coordinamento n. 26882 del 12 aprile 2023 "Disciplina relativa alla domanda unica di pagamento a norma del Reg. (UE) n. 2021/2115 – requisiti e livello minimo di informazioni". (https://www.agea.gov.it/portal/pls/portal/docs/1/10264209.PDF)

l'AGEA provvede ad attribuire nell'ambito del SIAN la delega all'organismo pagatore prescelto.

4) modalità di trasmissione di comunicazioni, istanze e dichiarazioni. Le modalità di trasmissione da parte di soggetti esterni (aziende, professionisti, associazioni, enti pubblici, ecc.) di comunicazioni, istanze e dichiarazioni nell'ambito dei procedimenti e delle attività amministrative di competenza dell'OPR sono disciplinate secondo quanto stabilito dall'ente stesso.

6.2 Termini di presentazione delle domande

Si riportano di seguito i termini previsti dalla normativa vigente:

- **Domanda iniziale.** Il termine ultimo per la presentazione della domanda «UNICA» iniziale all'organismo pagatore competente è fissato da Agea Coordinamento tramite apposita circolare al 15 maggio di ogni anno. Tale termine è stato prorogato al 15 giugno 2023, per la sola campagna 2023, ai sensi della circolare AGEA del 16 maggio 2023 n.36677.
- **Domanda di modifica**. le domande uniche possono essere modificate o ritirate in tutto o in parte alle condizioni e nel rispetto delle tempistiche stabilite dall'art. 7 del Regolamento (UE) 2022/1173 e dell'articolo 11, comma 12, del Decreto Ministeriale 23 dicembre 2022 n. 660087. Si elencano le tre principali tempistiche legate ai diversi interventi: i) per gli interventi oggetto del sistema di monitoraggio della superficie prima del pagamento degli anticipi e comunque entro il 15 novembre di ciascun anno di domanda; ii) per gli interventi per gli animali concernenti bovini o ovini e caprini, entro il 31 dicembre dell'anno di domanda; iii) per altri interventi, entro il 30 settembre di ogni anno.
  Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del Decreto Ministeriale MASAF del 12 maggio 2023 n. 248477, possono essere presentate entro il 10 luglio 2023 modifiche alle domande pervenute entro il 15 giugno 2023, con l'aggiunta di singole parcelle agricole o singoli titoli PAC, capi animali o ulteriori elementi fattuali sulle quali richiedere ulteriori interventi, a condizione che i requisiti previsti siano rispettati, compresi gli ettari ammissibili a disposizione del beneficiario nel fascicolo aziendale alla data del 15 maggio 2023. Le domande di modifica in questione pervenute oltre il 10 luglio 2023, vale a dire oltre il termine ultimo per la presentazione tardiva della domanda iniziale, sono irricevibili.
- **Presentazione tardiva della domanda iniziale**. Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 17 marzo 2023 n. 42, le domande iniziali possono essere presentate con un ritardo di 25 giorni di calendario, successivi rispetto al termine del 15 maggio 2023, per la campagna 2023 entro il 15 giugno 2023 e, quindi, fino al 10 luglio 2023. Nello specifico, la riduzione sarà pari all'1% per ogni giorno di ritardo, se il ritardo è superiore a 25 giorni di calendario la domanda risulta non ricevibile. Inoltre, in caso di richiesta di accesso alla riserva nazionale per l'attribuzione di nuovi titoli o di aumento del valore dei titoli già posseduti, il corrispettivo dei titoli o dell'aumento del valore dei titoli cui il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse presentato la domanda entro la scadenza del 15 maggio 2023 è decurtato del 3% per ogni giorno di ritardo.

- **Comunicazione di ritiro (totale/parziale) di domande di aiuto**. Le domande di aiuto (di sostegno o di pagamento) o un'altra dichiarazione può essere ritirata in qualsiasi momento, con comunicazione scritta. Se però il beneficiario è stato informato che la sua domanda sarà oggetto di controllo in loco o di inadempienze riscontrate non sono autorizzati i ritiri. Inoltre, la circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871 precisa che nel caso in cui la domanda venga presentata come modifica/ritiro della domanda precedentemente presentata occorre indicare il numero della domanda precedente che si intende modificare e sostituire. Si attenziona, inoltre, che qualora la finalità della domanda non risulti indicata, la stessa viene considerata domanda iniziale.
- **Comunicazione di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**. Le domande aventi i requisiti di causa di forza maggiore e circostanze eccezionali devono essere presentate entro i 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sia in condizione di farlo e, comunque, non oltre il termine di presentazione della domanda unica relativa alla campagna successiva a quella in cui si è verificata la forza maggiore o la circostanza eccezionale.
- **Comunicazioni di cessione di azienda.** Le comunicazioni di cessione di azienda devono pervenire entro 15 giorni lavorativi dalla cessione. La verifica della correttezza dei termini di deposito delle domande segue le regole dettate dal regolamento (CEE, Euratom) n. 1182/71 del Consiglio, del 3 giugno 1971, che stabilisce le norme applicabili ai periodi di tempo, alle date e ai termini.

I giorni lavorativi da prendere in considerazione sono tutti i giorni che non siano i giorni festivi, le domeniche o i sabati.

Se un periodo di tempo espresso in giorni, in settimane, in mesi o in anni deve essere calcolato a partire dal momento in cui si verifica un evento o si compie un atto, il giorno nel corso del quale si verifica tale evento o si compie tale atto non è computato nel periodo.

Se l'ultimo giorno del periodo di tempo espresso non in ore è un giorno festivo, una domenica o un sabato, il periodo di tempo termina con l'ultima ora del giorno lavorativo successivo.

La verifica di ricevibilità della domanda prevede i seguenti controlli:

1) Che la domanda sia stata presentata entro i termini previsti dalla circolare AGEA di presentazione delle domande PAC per la campagna di riferimento;
2) Che la domanda sia stata presentata oltre i termini ordinari, ma entro il termine ultimo previsto dalla presentazione ritardata di 25 giorni;
3) Che i documenti giustificativi, contratti o dichiarazioni che devono obbligatoriamente essere trasmessi, qualora essi siano determinantiai fini dell'ammissibilità dell'aiuto, siano presentati entro i termini previsti dalle circolari applicative di riferimento.

6.3 Proroga dei termini campagna

6.3.1 Domanda di modifica

Come indicato nel precedente paragrafo, è possibile presentare una domanda di modifica ai sensi dell'articolo 7 comma 1 del Regolamento (UE) 2022/1173. In particolare, la normativa prevede la possibilità di apportare modifiche sia alle domande sottoposte al sistema di monitoraggio delle superfici AMS di cui alla lett. a) del suddetto articolo 7, sia per quanto riguarda interventi non sottoposti a sistema di monitoraggio delle superfici, di cui alla lett. b) del suddetto articolo 7.
In entrambi i casi è consentito modificare alcuni dati dichiarativi o aggiungere singole parcelle agricole, nel rispetto dei requisiti previsti dal regime di intervento dei pagamenti diretti e purché risultino già dichiarati nella domanda unica. Per tutte e due le fattispecie, inoltre, la domanda di modifica sostituisce integralmente la domanda precedentemente presentata.
Per la fattispecie relativa alla lett. a), non sono ammesse modifiche o ritiri in relazione a inosservanze riguardanti condizioni di ammissibilità non monitorabili rilevate da mezzi diversi dal sistema di monitoraggio delle superfici o da controlli amministrativi.
Per tutte e due le fattispecie, lett. a) e lett. b), non sono ammesse modifiche o ritiri una volta che il beneficiario sia stato informato dell'intenzione di svolgere un controllo in loco o qualora venga a conoscenza di un'inosservanza emersa da un controllo in loco avvenuto senza comunicazione preventiva, fatta salva la possibilità di eseguire modifiche o ritiri della parte della domanda di aiuto non interessata dall'inosservanza rilevata dal controllo in loco.
Maggiori dettagli in merito alla presentazione delle domande di modifica sono descritti nella circolare AGEA del 24 aprile 2023 n. 29871.

6.4 Comunicazione di ritiro

Come previsto dal Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022 le domande possono essere modificate o ritirate in tutto o in parte dal richiedente alle seguenti condizioni fissate ai sensi dell'articolo 7 del regolamento (UE) 2022/1173:

a) per gli interventi oggetto del sistema di monitoraggio della superficie prima del pagamento degli anticipi e comunque entro il 15 novembre di ciascun anno di domanda. Non sono ammessi ritiri dopo che il beneficiario è stato informato dell'intenzione di svolgere controlli in loco o per non conformità relative a condizioni di ammissibilità non monitorabili rilevate con mezzi diversi dal sistema di monitoraggio delle superfici o da controlli amministrativi;
b) per altri interventi, entro il 30 settembre di ogni anno. Non sono tuttavia consentiti modifiche o ritiri dopo che il beneficiario è stato informato dell'intenzione di svolgere controlli in loco o venga a conoscenza di un'inosservanza emersa da un controllo in loco senza comunicazione preventiva, tranne modifiche o ritiri della parte della domanda di aiuto non interessata dall'inosservanza rilevata.

La circolare AGEA del 24 aprile 2023 n. 29871 specifica, tuttavia, che non sono consentite modifiche

o ritiri in relazione a inosservanze riguardanti condizioni di ammissibilità non monitorabili, rilevate da mezzi diversi dal sistema di monitoraggio delle superfici o da controlli amministrativi o dopo che il beneficiario è stato informato dell'intenzione dello Stato membro di svolgere controlli in loco. Qualora la comunicazione di ritiro della domanda non contenga l'indicazione della domanda modificata, né sia possibile risalirvi, la stessa viene considerata irricevibile. Nei casi summenzionati viene presa in considerazione la domanda iniziale.

6.5 Forza maggiore e circostanze eccezionali

Il regolamento (UE) 2021/2116 individua ai fini del finanziamento, della gestione e del monitoraggio della PAC le fattispecie relative alla "forza maggiore " e alle " circostanze eccezionali" al cui verificarsi il beneficiario conserva il diritto all'aiuto nonostante l'inosservanza delle condizioni di concessione dell'aiuto.
Qualora ricorrano cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, l'agricoltore può presentare un'apposita comunicazione.
In tali casi, sebbene l'agricoltore non abbia potuto adempiere ai criteri di ammissibilità o ad altri obblighi per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, continua a godere del diritto all'aiuto per la superficie o gli animali che risultavano ammissibili nel momento in cui è sopravvenuta la forza maggiore o la circostanza eccezionale.
Se l'inadempienza derivante da tali cause di forza maggiore o circostanze eccezionali riguarda la condizionalità, non si applica la sanzione amministrativa corrispondente.
Così come riportato all'interno della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n. 29871, i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione, devono essere comunicati entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo, e comunque non oltre oltre il termine di presentazione della domanda unica relativa alla campagna successiva a quella in cui si è verificata la forza maggiore o la circostanza eccezionale.

La documentazione probante, per ciascun caso previsto dall'art.3 del Regolamento (UE) n. 2021/2116, viene riportata nella tabella seguente:

FATTISPECIE	DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	ALLEGATI	QUADRI DA COMPILARE
a) decesso del titolare (art.3 comma1 lett. e del reg. UE 2021/20116)	**A. successione legittima** a. Dichiarazione sostitutiva di certificazione di morte del titolare, unitamente alla Copiadel documento d'identità in corso di validità dell'erededichiarante b. scrittura notarile indicante linea ereditaria **o, in alternativa:**	Copia della domandadi aiuto di riferimento	

	c. dichiarazione sostitutiva con l'indicazione della linea ereditaria, unitamente al documento di identità incorso di validità dell'erede richiedente; *inoltre, nel caso di coeredi:* d. delega/consenso di tutti i coeredi al richiedente, unitamente al documento di identità in corso di validità di tutti i deleganti; **o, in alternativa:** e. nel caso di irreperibilità di uno o più coeredi, dichiarazione sostitutiva del richiedente attestante l'irreperibilità dei coerediunitamente al documento di identità in corso di validità del dichiarante *In caso di costituzione della comunione ereditaria:* f. Dichiarazione resa daalmeno uno dei coeredi nella quale si dichiara che la successione è eseguita in favore della comunione ereditaria costituita **B. Successione testamentaria** 7. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per uso successione, unitamente alla Copia del documento d'identità in corso di validità dell'erede dichiarante		
b) incapacità professionale di lunga durata dell'imprenditore (art.3 comma1 lett.f del reg.UE 2021/20116)	H) certificazione medica attestante lungo degenza o attestante malattie invalidanti e correlate alla specifica attività dell'allevamento	copia della domandadi aiuto di riferimento	

e.1) epizoozia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico (art.3 comma1 lett.c del reg.UE 2021/20116)	J) Certificato rilasciato dall'autorità competente attestantecausa,specie enumero di capi interessati all'evento calamitoso eventualmente accompagnato da: K) Perizia asseverata rilasciata da veterinario iscritto all'ordine, in originale.	copia della domandadi aiuto di riferimento	
e.2) fitopatia che colpisce la totalitào una parte delle colture del beneficiario (art.3 comma1 lett.c del reg.UE 2021/20116)	2. Certificato rilasciato dall'autorità competente attestantecausa,colture e superfici interessati all'evento calamitoso eventualmente accompagnato da: perizia asseveratarilasciata da agronomo iscritto all'ordine, in originale.	copia della domandadi aiuto di riferimento	
f) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della	A) Sequestro giudiziario o conservativo dell'azienda agricola, ovvero pignoramento immobiliare del terreno connomina di custode, ovvero esproprio 1) Copia del provvedimento di sequestro ovvero di pignoramento ovvero di esproprio.	copia della domandadi aiuto di riferimento	
Domanda (art.3 comma1 lett.d del reg.UE 2021/20116)	1. Nomina di curatore, commissario o liquidatore giudiziario per società agricole Copia del decreto di nomina del curatore,del commissario, del liquidatore.		

Se i casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali riguardano il patrimonio zootecnico bovino dell'azienda, le comunicazioni relative alla fattispecie e.1) si intendono già effettuate alla BDN di Teramo e verranno prese opportunamente in considerazione dall' AGEAC ai fini della corresponsione degli aiuti richiesti.

Il CAA, al quale è presentata la comunicazione, provvede a trasmettere telematicamente i dati della comunicazione, mediante apposite funzionalità, direttamente tramite il portale del sistema informativo

e a consegnare a ciascun richiedente la ricevuta di avvenuta presentazione della comunicazione, rilasciata dal sistema informativo.

6.6 Comunicazione cessione di azienda

Ai sensi dell'art.11, comma 11, del D.M. 23 dicembre 2022 n. 660087, in caso di trasferimento di azienda, a norma dell'art.3, paragrafo5, del Regolamento (UE) n. 2022/1173, l'organismo pagatore provvede affinché sia considerata una sola domanda di aiuto per tale azienda nell'anno del trasferimento.

Il cessionario entro 15 giorni lavorativi presenterà la comunicazione di cessione di azienda ai sensi dell'art. 3 Regolamento (UE) n.2022/1173.

Le comunicazioni riguardanti le domande uniche di pagamento per cui l'OP AGEA ha autorizzato il pagamento, anche sotto forma di anticipi, sono irricevibili.

FATTISPECIE	DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA	ALLEGATI	QUADRI DA COMPILARE
G) cessione di azienda	1. Copia dell'atto registrato con il quale, a qualsiasi titolo, è trasferita l'azienda dal cedente al cessionario, contenente l'indicazione specifica delle particelle catastali dichiarate in domanda	Copia della domanda di aiuto di riferimento	

6.7 Comunicazione errori palesi

Ai sensi dell'articolo 4 del regolamento (UE) 2014/809 e dell'articolo 11, paragrafo 14 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022, le domande di aiuto e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'organismo pagatore competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e alle seguenti condizioni:

- purché il beneficiario abbia agito in buona fede;
- solo se gli errori palesi possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo da parte dell'organismo pagatore.

Il limite temporale per la richiesta di riconoscimento di errori palesi coincide con la data di adozione del provvedimento di liquidazione del primo pagamento delle domande.
Sulla base dell'esito positivo dell'istruttoria l'Organismo pagatore può riconoscere l'ammissibilità della domanda e, di conseguenza, ammette la correzione degli errori palesi.

Gli errori palesi sono di norma riferiti a fattispecie che comportano un'ammissibilità della domanda diversa da quella effettivamente riconosciuta.
Le casistiche di errori palesi non sono espressamente codificate dalla normativa europea e il loro riconoscimento deriva dalla verifica della presenza di una molteplicità di fattori.
Per maggiori dettagli in merito alla gestione degli errori palesi si rimanda alla comunicazione dell'AGEAC contente le linee guida per l'individuazione e la correzione.

6.8 Irricevibilità

Le domande iniziali della Domanda Unica pervenute oltre il termine prescritto dal regolamento (UE) n. 2021/540 del 26 marzo 2021, che ha attribuito agli Stati membri la facoltà di definire il termine ultimo di presentazione della domanda unica.
Qualora la domanda sia stata presentata con un ritardo superiore a 25 giorni civili, la domanda di assegnazione o, se del caso, di aumento di diritti all'aiuto (titoli) è considerata irricevibile e all'agricoltore non viene assegnato alcun diritto all'aiuto.

Le domande di modifica sono regolamentate secondo quanto descritto nel precedente paragrafo.

Le comunicazioni di ritiro di domande di aiuto pervenute dopo la comunicazione delle irregolarità da parte dell'Organismo pagatore sono irricevibili. Le domande di revoca parziale/ totale pervenute dopo la comunicazione delle irregolarità da parte di AGEAC sono irricevibili.

Qualora la domanda iniziale di modifica non contenga l'indicazione della domanda modificata, né sia possibile risalirvi, la stessa viene considerata irricevibile (non c'è un'anomalia segnalata per tale casistica ossia la richiesta di modifica non può essere presa in esame per mancanza di identificazione della domanda di riferimento). Nei casi menzionati viene presa in considerazione la domanda precedentemente presentata che resta valida. Su ciascuna domanda che soddisfa questo controllo è impostato il seguente indicatore.

CODICE		DESCRIZIONE	EFFETTO DELL'INDICATORE
		DATA RICEZIONE DOMANDA SUCCESSIVA AL TERMINE DI TOLLERANZA CONSENTITO	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda

6.9 Doppia richiesta di aiuto

Il produttore agricolo, che richiede aiuti a titolo di qualunque regime di aiuto previsto nell'ambito dei pagamenti diretti, può presentare una sola domanda per campagna.

Pertanto, sono considerate multiple tutte quelle domande che riportano il medesimo codice fiscale, ad esclusione delle domande di modifica, anche se tale indicazione è stata ricostruita in automatico e non dichiarata in domanda. Non devono essere prese in considerazione, ai fini del calcolo della

molteplicità, le domande di modifica previste e le comunicazioni presentate e validate dall'Organismo pagatore.

Per le domande rilevate come multiple, presentate all'OP non ammissibili al pagamento, è impostata la seguente anomalia:

CODICE		DESCRIZIONE	EFFETTO DELL'INDICATORE
		DOMANDA MULTIPLA	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda

Per le domande rilevate come multiple, presentate presso OP diversi e non ammissibili al pagamento, è impostata la seguente anomalia secondo le indicazioni del Coordinamento degli OP:

CODICE		DESCRIZIONE	EFFETTO DELL'INDICATORE
		DOMANDA MULTIPLA	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda

La ricolare AGEA del 16 maggio 2023, in riferimento agli interventi previsti nell'ambito del sostegno accoppiato al reddito, ai fini della presentazione della richiesta di aiuto e dei successivi pagamenti relativi agli interventi a superficie, precisa che l'agricoltore che nella campagna di riferimento coltivi sulla medesima superficie sia una coltura principale che una coltura secondaria, può percepire il pagamento del sostegno accoppiato per entrambe le colture coltivate in epoche diverse, a condizione che non si tratti di un doppio pagamento per lo stesso premio o che gli interventi abbiano la stessa finalità. In particolare, il sostegno nell'ambito di un determinato intervento di sostegno accoppiato può essere concesso anche nell'ambito di un altro intervento di sostegno accoppiato nel rispetto di quanto di seguito indicato:

a) NON è possibile chiedere a premio per più di una volta sulla medesima superficie la stessa specie (ad esempio, in caso di coltivazione di soia da seme di primo raccolto e soia di secondo raccolto con richiesta di premio ai sensi dell'art. 33 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087, il premio è richiedibile ed erogabile una sola volta);

b) è possibile presentare richiesta per premi differenti per specie diverse che si susseguono sulla medesima superficie (ad esempio, in caso di coltivazione di colza in primo raccolto e di soia in secondo raccolto, è possibile richiedere ed erogare l'aiuto sia per il premio di cui all'art. 27 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087 sia il premio di cui all'art. 33 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087);

c) per lo specifico premio alla coltivazione di girasole e colza di cui all'art. 27 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087, poiché sulla medesima superficie lo stesso premio può essere richiesto una sola volta, NON è possibile richiedere a premio la colza in primo raccolto ed il girasole in secondo raccolto o viceversa;

d) per gli specifici premi alla coltivazione di soia di cui all'art. 33 del Decreto Ministeriale MASAF del

23 dicembre 2022 n. 660087 e alla coltivazione delle colture proteiche diverse dalla soia di cui all'art. 34 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087, NON è possibile richiedere entrambi i premi poiché gli stessi hanno la medesima finalità di sostegno, cioè favorire la produzione di proteine vegetali.

6.10 Beneficiari deceduti

Le domande intestate a soggetti deceduti, in assenza di comunicazione (casi di forza maggiore e circostanze eccezionali), devono avere l'attribuzione di una anomalia bloccante ai fini del pagamento ed essere quindi escluse. La domanda resta valida. È a cura degli eredi la presentazione di una comunicazione per subentrare nei pagamenti cui avrebbe diritto il de cuius. Tale possibilità è consentita solo nel caso di intestatario deceduto successivamente alla presentazione della Domanda Unica.
Inoltre la circolare AGEA del 24 aprile 2022 n.29871 specifica che, in caso di decesso dell'agricoltore o cessazione dell'attività agricola successiva alla presentazione della domanda di aiuto, ricorrendo i presupposti previsti per ciascun regime di intervento, il pagamento è eseguito in favore dell'avente causa, anche qualora lo stesso non sia in possesso della qualifica di agricoltore in attività.
È impostata la seguente anomalia:

CODICE		DESCRIZIONE	EFFETTO DELL'INDICATORE
		INTESTATARIO DECEDUTO	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda
		INTESTATARIO DECEDUTO PRIMA DEL RILASCIO DELL'ATTO	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda
		INTESTATARIO DECEDUTO DOPO DEL RILASCIO DELL'ATTO	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda

7. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' ALL'AIUTO NON SODDISFATTE: CONGRUENZA TRA GLI ELEMENTI DELLA DOMANDA

7.1 Firma

La domanda deve essere sottoscritta dal produttore agricolo. La domanda per la quale si riscontra la mancata apposizione della firma del produttore in calce è nulla. Va verificata la presenza della firma del produttore anche in calce alla domanda per le domande presentate da produttori che non hanno conferito mandato al CAA.

Se non viene rilevata la presenza della firma, è impostato il seguente indicatore:

CODICE		DESCRIZIONE	EFFETTO DELL'INDICATORE
		DOMANDA (INIZIALE O MODIFICA) NON FIRMATA	Non è possibile dare corsoal pagamento della domanda

Così come indicato all'interno della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, oltre alla modalità standard di presentazione della domanda, che prevede la firma autografa del richiedente sul modello cartaceo, a partire dalla campagna 2015, è stata introdotta anche la presentazione con firma elettronica. Per sottoscrivere la domanda con firma elettronica, mediante codice OTP (One Time Password), il beneficiario deve preventivamente registrarsi al portale AGEA, ottenere le credenziali di accesso come "utente qualificato", aggiornare il proprio profilo inserendo il proprio numero cellulare (necessario per ricevere l'SMS) ed accettare le condizioni di utilizzo della firma elettronica.

7.2 Riferimenti per il pagamento dell'aiuto

L'AGEAC dispone il pagamento dell'aiuto esclusivamente mediante versamento sul conto corrente bancario o postale indicato dal beneficiario e allo stesso intestato (o cointestato).

Pertanto, l'indicazione del codice IBAN, cosiddetto "identificativo unico", composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica in maniera univoca il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto, risulta essere requisito obbligatorio richiesto dalla legge, ponendosi come condicio iuris per la definizione del procedimento amministrativo di pagamento dell'aiuto stesso.

I controlli sulla domanda prevedono anche:

1. che il codice IBAN identificativo del conto corrente sul quale effettuare il versamento dell'aiuto sia indicato;

2. che il conto corrente sia attivo al momento del versamento del pagamento da parte dell'Organismo pagatore.

Le verifiche con esito negativo relative ai punti 1 e 2, per cause imputabili esclusivamente al beneficiario richiedente l'aiuto, comportano l'esclusione dall'aiuto per l'impossibilità di eseguire il versamento degli importi ammessi al pagamento da parte dell'Organismo pagatore dopo la scadenza del termine ultimo per il pagamento ai sensi dell'articolo 44 del regolamento (UE) 2021/2116 ovvero il 30 giugno dell'anno successivo a quello della campagna.

Nel caso di Conti correnti pluri-dichiarati sono ammissibili al pagamento le domande dei produttori per i quali, all'interno del fascicolo, sono stati ritenuti utilizzabili i conti ai fini del pagamento.

Va verificata la presenza di tali coordinate per il pagamento e in assenza di queste sono impostati i seguenti indicatori:

CODICE		DESCRIZIONE	EFFETTO DELL'INDICATORE
		INCOMPLETEZZA DEI DATI RELATIVI AL C/C BANCARIO	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda
		INCONGRUENZA DEI DATI RELATIVI AL C/C BANCARIO	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda
		MANCATA INDICAZIONE CONTO CORRENTE BANCARIO	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda
		CONTO CORRENTE BANCARIO CHIUSO	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda
		CONTO CORRENTE NON VALIDO PER IL PAGAMENTO	Non è possibile da re corso al pagamento della domanda
		CONTO CORRENTE CON VERIFICA ICBPI NEGATIVA	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda
		CONTO CORRENTE CON PLURI-DICHIARANTI	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda
		CONTO CORRENTE RESPINTO DAL SISTEMA INTERBANCARIO	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda

7.3 Agricoltori in attività

Sono considerati agricoltori in attività i soggetti di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022, e come fissato da circolare di AGEA Coordinamento n. 0012874 del 22 febbraio 2023 che svolgono un livello minimo di attività agricola, consistente in almeno una pratica colturale annuale per il mantenimento delle superfici agricole o un'attività per il conseguimento della produzione agricola, e che, al momento della presentazione della domanda di aiuto e fino al termine dell'anno o, se successiva, fino alla scadenza degli impegni assunti in relazione all'intervento richiesto, sono in possesso di uno dei seguenti requisiti:
a) iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese come impresa agricola "attiva", o come piccolo imprenditore agricolo o come coltivatore diretto. Nel caso in cui l'impresa individuale o società risulti iscritta nella sezione speciale del registro delle imprese in uno stato diverso da "attivo", che pregiudica lo svolgimento dell'attività d'impresa agricola, non è riconosciuto il requisito di

agricoltore in attività;
b) iscrizione alla previdenza sociale agricola (INPS) come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri;
c) possesso della partita IVA attiva in campo agricolo (codice ATECO 01), con dichiarazione annuale IVA, ovvero con comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, relativa all'anno precedente la presentazione della domanda, o, nel caso di indisponibilità, relativa all'ultimo anno disponibile, ma non oltre due anni fiscali precedenti l'anno di presentazione della domanda di aiuto, dalla quale risulti lo svolgimento dell'attività agricola. Per le aziende con superfici agricole ubicate, in misura maggiore al 50 %, in zone montane e/o svantaggiate ai sensi della regolamentazione dell'Unione europea, nonché per gli agricoltori che iniziano l'attività agricola nell'anno di domanda o nei mesi di novembre e dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della domanda, è sufficiente il possesso della partita IVA attiva in campo agricolo. Per le aziende che, in presenza di un volume d'affari non superiore a 7.000 euro, ai sensi dell'articolo 11 del decreto-legge n. 87/2018, convertito in legge n. 96/2018, si avvalgono della facoltà di esenzione dalla presentazione della comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, il requisito è soddisfatto mediante presentazione di dichiarazione di esenzione e di fatture, bollette doganali o altra documentazione fiscale/contabile relativa all'attività agricola svolta per produzione o per il mantenimento della superficie;
d) per le persone fisiche e giuridiche che svolgono attività agricola e che risiedono in territori extra doganali, le disposizioni di cui alla lettera c) sono soddisfatte attraverso l'iscrizione ad un registro depositato presso i relativi Comuni dal quale si evince lo svolgimento dell'attività agricola.
Inoltre, ai sensi dell'art.4, comma 2, del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087, sono attivi gli agricoltori che in riferimento all'anno di domanda precedente a quello di presentazione della domanda di aiuto, hanno diritto a percepire pagamenti diretti per un ammontare non superiore a €. 5.000, prima dell'applicazione di eventuali riduzioni e sanzioni.
Il controllo viene effettuato a livello di Sistema Integrato di Gestione e Controllo e produce i seguenti indicatori:

CODICE		DESCRIZIONE	EFFETTO DELL'INDICATORE
		CONTROLLO DI AGRICOLTORE ATTIVO IN CORSO DI COMPLETAMENTO	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda
		AGRICOLTORE NON ATTIVO	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda

Inoltre, ai sensi della Circolare AGEA n.29871 del 24 aprile 2023, il requisito di "Agricoltore in attività" in capo al soggetto richiedente l'aiuto costituisce condizione necessaria ed imprescindibile per l'ottenimento degli aiuti diretti per l'attribuzione dei titoli dalla riserva nazionale (art. 12, comma 6, del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087) e per talune fattispecie di trasferimento dei titoli (art. 13, comma 1, del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087). È fondamentale notare che il requisito di "Agricoltore in attività" deve essere soddisfatto al momento della presentazione della domanda di aiuto, ovvero quando l'agricoltore esegue questo adempimento e non alla

scadenza ultima di presentazione della domanda. Si sottolinea che il mancato possesso di questo requisito al momento della richiesta di aiuto non può essere rettificato retroattivamente, rappresentando pertanto un aspetto cruciale per il corretto accesso ai benefici previsti. Il possesso del requisito di "agricoltore attivo" e l'adempimento dell'istruttoria, inclusa la presentazione della documentazione giustificativa, devono essere rigorosamente rispettati entro determinati termini:

- Per il pagamento della domanda unica 2023, le istruttorie devono concludersi entro il 31 maggio 2024.
- Per i procedimenti di attribuzione dei titoli dalla riserva nazionale 2023, le istruttorie devono concludersi entro il termine del 15 febbraio 2024.
- Per i procedimenti di attribuzione di trasferimento titoli 2023, le istruttorie devono concludersi entro il termine del 30 novembre 2023.

8. ASSENZA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

8.1 Documento di riconoscimento

Il produttore agricolo, al fine di poter accedere alle opportunità di finanziamento, deve caricare nel fascicolo aziendale una copia del documento di riconoscimento in corso di validità.
Nel caso di produttori agricoli che abbiano provveduto a rinnovare il documento di riconoscimento successivamente alla data di presentazione della domanda, viene verificato che tale rinnovo sia avvenuto entro sei mesi dalla data di rifascio della domanda stessa. In questo caso, non viene segnalata l'anomalia.

8.2 Documentazione Antimafia

La normativa in vigore, il Decreto legislativo 159/2011 e ss.mm. e ii (Codice antimafia, di seguito Codice), prevede l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia per le domande di aiuto/pagamento il cui importo sia superiore a € 25.000,00.
A seguito dell'operatività (7 gennaio 2016) della Banca Dati Nazionale Unica della documentazione antimafia (B.D.N.A.), istituita dall'articolo 96 del Codice presso il Ministero dell'Interno, l'acquisizione dell'informazione avviene attraverso la consultazione della stessa B.D.N.A, previo accreditamento al Sistema Certificazione Antimafia (Si.Ce.Ant); a tal fine, dovranno pervenire all'AGEAC sotto forma di dichiarazione sostitutiva, le informazioni necessarie per l'attivazione della procedura di acquisizione dell'informazione antimafia con riferimento ai soggetti indicati dall'articolo 85 del Codice:

- dichiarazione sostitutiva concernente l'iscrizione alla CCIAA;
- dichiarazione sostitutiva contenete l'indicazione dei familiari maggiorenni conviventi o relativa all'assenza degli stessi

L'informazione antimafia ha validità di 12 mesi dalla data di emissione del protocollo nella BDNA, salvo che non intervengano modificazioni nell'assetto societario e/o gestionale dell'impresa.
In tal caso, ai sensi dell'articolo 86 del Codice, i legali rappresentanti degli organismi societari hanno l'obbligo di trasmettere alla Prefettura competente copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione, entro il termine di trenta giorni dalla stessa.
Stessa comunicazione deve essere trasmessa tempestivamente all'AGEAC, affinché provveda alla nuova verifica antimafia, e al CAA, se gestore del fascicolo aziendale, al fine dell'aggiornamento dello stesso.
Ai sensi dell'articolo 92, comma 3 del Codice, si potrà procedere alla liquidazione del contributo sotto condizione risolutiva anche in assenza del rilascio dell'informazione, decorsi 30 giorni dalla consultazione, e, nei casi di urgenza, immediatamente dopo quest'ultima.

9. PAGAMENTO AI BENEFICIARI

In linea generale il riferimento normativo è rappresentato dalle Circolari Agea in tema di pagamenti che viene rinnovata anno per anno per ciascuna campagna. Il termine previsto per la presentazione delle domande iniziali è fissato al 15 maggio ed è disciplinato come segue:

1. comunicazione di ritiro di domande di aiuto possono essere presentate fino al momento della comunicazione dell'irregolarità da parte dell'Organismo pagatore;
2. comunicazioni (cause di forza maggiore e circostanze eccezionali): devono essere presentate entro i 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui sia possibile procedervi e, comunque, non oltre il 9 giugno dell'anno successivo. Le comunicazioni riguardanti domande uniche di pagamento, per cui l'Organismo pagatore ha autorizzato il pagamento in maniera definitiva, sono ritenute irricevibili.

Il 15 maggio di ciascun anno viene individuato quale termine per la presentazione della Domanda Iniziale per il 2023-2027, salvo successive proroghe.

9.1 Informativa sul trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle "*Direttive per il trattamento dei dati personali*" approvate con provvedimento in conformità al Regolamento (UE) 679/2016 e alle norme nazionali in materia.

9.2 Contributo agli strumenti di gestione del rischio

A partire dal 2023, ai sensi dell'articolo 19 del regolamento (UE) 2021/2115, come strumento di gestione del rischio è stato istituito il "Fondo mutualizzazione nazionale eventi catastrofali". Al fondo viene assegnata annualmente una percentuale del 3% dei pagamenti diretti da corrispondere agli agricoltori per ciascun anno di domanda. La domanda unica 2023 presentata da ciascun agricoltore costituisce per l'anno 2023 l'adesione al Fondo e la relativa copertura mutualistica in quanto il prelievo nella misura del 3% costituisce versamento della quota a carico dell'agricoltore partecipante. Pertanto, così come specificato all'interno della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, ai sensi dell'art. 9 del Decreto Ministeriale del 23 dicembre 2022 n. 660087 l'Organismo Pagatore effettua un prelievo annuale del 3% dei pagamenti diretti per le domande uniche che presentano almeno un intervento ammissibile all'aiuto.

10. IRREGOLARITA'

Si definisce irregolarità "qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità o ai bilanci da queste gestite, attraverso la diminuzione o la soppressione di entrate provenienti da risorse proprie percepite direttamente per conto delle Comunità, ovvero una spesa indebita", ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2 del Regolamento CE – Euratom 2988/95.

L'irregolarità presuppone dunque:

1.1 **una violazione di una norma unionale** in vigore, comprese le norme degli Stati Membri in attuazione delle medesime;

1.2 **l'imputazione di tale violazione** ad un operatore economico, intesi come comportamenti materiali e non intenzionali, posti in essere da un beneficiario di sussidi a valere sui fondi del FEAGA o del FEASR ai sensi dell'articolo 45 del regolamento (UE) 2021/2116;

1.3 **un danno effettivo o potenziale al bilancio dell'Unione europea.**

Il danno al bilancio dell'Unione europea, o l'idoneità della condotta a provocarlo sarà effettivo o potenziale a seconda che l'erogazione vi sia stata o non vi sia stata.

Nel caso di danno effettivo, l'irregolarità dà luogo alla revoca parziale/totale del beneficio con la conseguente iscrizione di una posizione debitoria e con l'applicazione degli interessi.

Nel caso di danno potenziale, non essendo stato erogato il beneficio, l'irregolarità determina una riduzione o un'esclusione dal beneficio in fase istruttoria. La violazione incidente su un contributo finanziato integralmente dallo Stato Membro, non dà luogo ad irregolarità agli effetti del diritto comunitario.

Nell'ambito delle irregolarità intenzionali possono aversi casi di frode. La normativa unionale (regolamento (UE) 2021/785) definisce la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione, in materia di spese, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:

- all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;
- alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto;
- alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi.

La frode è caratterizzata da comportamenti illeciti intenzionali (dolosi), posti in essere dagli operatori, tipizzati dai singoli ordinamenti nazionali e da essi sanzionati penalmente.

I casi di sospetto di frode, ai sensi del regolamento (UE) n. 1971/2015, sono tutti i casi di irregolarità che a livello nazionale determinano l'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode.

L'errore materiale è invece un vizio sanabile della domanda che ne consente comunque l'utilizzazione ai fini procedimentali attraverso una rettifica. Perché vi sia una indebita percezione atta a generare una scheda di irregolarità occorre quindi che questa non dipenda da un errore materiale dell'Amministrazione o del beneficiario.
Per ulteriori approfondimenti sull'accertamento, rilevazione e contestazione delle irregolarità si rimanda al Manuale di gestione delle irregolarità, delle sanzioni e dei recuperi.

11. IDENTIFICAZIONE DELLE PARCELLE AGRICOLE

I controlli relativi all'identificazione delle parcelle agricole vengono effettuati all'interno del Fascicolo Aziendale.

Alcuni di questi controlli vengono evidenziati all'interno della domanda unica. Il settore Fascicolo, per ogni evento che abbia un impatto significativo sull'istruttoria dei procedimenti amministrativi, deve comunicare ai settori i dati oggetto della variazione.

Si considerano motivazioni di carattere amministrativo le seguenti tipologie:

- le variazioni intervenute sulla conduzione della superficie;
- le variazioni effettuate a seguito di lavorazione dell'istanza di riesame;
- individuazione della particella in grafica (per le sole domande alfanumeriche);
- lavorazione da controlli oggettivi;
- aggiornamento grafico (refresh).

Tali aggiornamenti sono presi a base del calcolo istruttorio di ammissibilità. L'esito della domanda è ricalcolato ogni volta che sul fascicolo si verifica un evento. Questo dà luogo all'accensione o allo spegnimento di una segnalazione, anche se ciò accade dopo che la domanda è stata rilasciata/pagata.

Nel caso di procedimento amministrativo chiuso (a seguito di riconoscimento dell'importo richiesto di comunicazione di chiusura del procedimento) la rielaborazione viene effettuata solo a seguito di richiesta dell'Organismo pagatore AR.

Prospetto riepilogativo anomalie delle particelle (1)

Segnalazione o evento sul fascicolo		Indicatore in DU		Effetto	Modalità di risoluzione
Codice originali	Descrizione				
N.A.	Errore materiale		SUPERFICIE NON CONDOTTA NEL PERIODO DI RIFERIMENTO PER L'AIUTO RICHIESTO	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)	Nel caso di utilizzo errato della funzione di errore materiale nel fascicolo, è prevista la possibilità di ripristino della particella
	Supero di conduzione		SUPERFICI IN SUPERO DI CONDUZIONE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO PER L'AIUTO RICHIESTO	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)	Il produttore può intervenire sul fascicolo: rinuncia totale mediante la funzione dell'errore materiale oppure rinuncia parziale (2 passi) 1° funzione errore materiale; 2° inserimento del nuovo titolo di conduzione
	Supero con particella soppressa senza condivisori		PARTICELLA SOPPRESSA IN SUPERO SENZA CONDIVISORI	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)	Il produttore può intervenire sul fascicolo: rinuncia totale mediante la funzione dell'errore materiale oppure rinuncia parziale (2 passi) 1° funzione errore materiale; 2° inserimento del nuovo titolo di conduzione
	Supero con particella		PARTICELLA SOPPRESSA	La superficie irregolare concorre alla	Il produttore può intervenire sul fascicolo: rinuncia totale mediante la funzione dell'errore materiale oppure

	soppressa con presenza di condivisori		IN SUPERO CON PRESENZA DI CONDIVISORI	determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)	rinuncia parziale (2 passi) 1° funzione errore materiale; 2° inserimento del nuovo titolo di conduzione

Segnalazione o evento sul fascicolo		Indicatore inDU		Effetto	Modalità di risoluzione
Codice originali	Descrizione				
	CEDENTE DECEDUTO IN DATA PRECEDENTE ALLA REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO		SOGGETTO CEDENTE DECEDUTO PRIMA DELLA SOTTOSCRIZIONE DEL TITOLO DI CONDUZIONE	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)	Non correggibile
	PARTICELLA BLOCCATA DALLA GUARDIA DI FINANZA		PARTICELLA BLOCCATA DALLA ANBSC	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)	Non correggibile
N.A.	VARIAZIONE USO DEL SUOLO (istanza, controllo oggettivo)		USO DEL SUOLO PARZIALMENTE RISCONTRATO	La superficie ammissibile al pagamento è quella riscontrata al GIS	Non è previsto alcun intervento del produttore
			USO DEL SUOLO TOTALMENTE NON RISCONTRATO	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)	Non è previsto alcun intervento del produttore
Per le DU alfanumeriche					
	Particella non identificata al GIS.		PARTICELLA NON INDIVIDUABILE PER INDISPONIBILITA' DOCUMENTAZIONECATASTALE	Dopo la lavorazione del BO la eventuale diminuzione di superficie ammissibile non dovrebbe dare luogo all'applicazione e al calcolo di eventuali sanzioni. In caso di supero si procedea riproporzionare la sup. ammissibile in base alla sup. dichiarata	Aggiornamento della consistenza territoriale del Fascicolo Aziendale

I controlli relativi all'identificazione delle parcelle agricole vengono effettuati all'interno del FascicoloAziendale. Alcuni di questi controlli vengono evidenziati all'interno della domanda unica. Particelle con anomalia di ammissibilità e scostamento tra superficie dichiarata e superficie ammissibile, fino a 100 metri quadrati. In linea con le raccomandazioni dei Servizi della Commissione UE viene adottata tale differenza come tolleranza tecnica, in modo da considerare come superficie ammissibile la superficie dichiarata.

Particelle interessate da aggiornamento tecnico del fascicolo. Il settore Fascicolo, all'atto di un aggiornamento deve comunicare ai settori i dati oggetto di una variazione e la motivazione amministrativa dell'aggiornamento.
Il settore Fascicolo rende disponibile un servizio che, per singola particella condotta (anchericompresa nella dichiarazione aziendale grafica), fornisce i dati aggiornati sulla base di una corretta storicizzazione degli aggiornamenti; tali aggiornamenti sono presi a base del calcolo istruttorio di ammissibilità.

Prospetto anomalie (2)

Segnalazione o evento		Tipo di segnalazione	Qualità del dato		Controllo		Impatto su compilazione domanda	Impatto su pagamento domanda
Codice	Descrizione		Fonte	Certificazione	Modalità	Tempistica		
	Particella soppressa al catasto censuario	Anomalia	Catasto AdT	2 - Riscontrato	Il controllo è effettuato sulla base dell'interscambio con AdT che ha cadenza mensile; è possibile un ritardo anche di alcuni mesi nell'impostazione della segnalazione che tiene conto della data di variazione comunicata da AdT	All'atto dell'inserimento e a seguire con procedure schedulate	Bloccante	Non Bloccante
	Particella in USO CIVICO e priva di riferimenti catastali	Anomalia	GIS SIAN	2 - Riscontrato	Il controllo è effettuato sulle particelle foglio 0 mappale 00000 dichiarate in Uso Civico	All'atto dell'inserimento e a seguire con procedure schedulate	Bloccante	Bloccante
N.A.	Titolo di conduzione non presente laddove richiesto oppurenon idoneo (es. non valido alla data di riferimento della domanda)	Anomalia	Dichiarativa	2 - Riscontrato	Verifica rispetto alla tabella in allegato al "Manuale del Fascicolo Aziendale - Elementi comuni per gli Organismi Pagatori" di AGEA OC e s.m.i.	Il controllo è dinamico ed è effettuato al momento dell'inserimento della conduzione della particella ed a seguito di operazioni quali rinnovo e rescissione del titolo di conduzione	Bloccante	Bloccante

Segnalazione o evento		Tipo di segnalazione	Qualità del dato		Controllo		Impatto su compilazione domanda	Impatto su pagamento domanda
Codice	Descrizione		Fonte	Certificazione	Modalità	Tempistica		
N.A.	Errore materiale	N.A.	Dichiarativa	N.A.	Il controllo è effettuato rispetto a qualunque correzione/cancellazione fatta dall'operatore rispetto ad un dato precedentemente inserito ed entrato in domanda	All'atto della dichiarazione	Bloccante	Bloccante
	Particella non identificata al GIS.	Segnalazione	GIS SIAN	2 - Riscontrato	Verifica di esistenza della particella, in termini di centroide e poligono, nelGIS SIAN	Il controllo è effettuato al momento dell'inserimento della conduzione della particella e successivament e a seguito di ciascuna lavorazione GIS della particella	Entra in domanda la superficie dichiarata	Il fascicolo non blocca la particella, è a carico del settore decidere se pagarla
	Supero di conduzione	Anomalia	GIS SIAN, in mancanza di esso catasto AdT	2 - Riscontrato	Confronto per particella tra la somma delle superfici condotte e la sup. grafica, in mancanza di grafica il controllo è sulla sup.catastale	Il controllo è effettuato all'atto di ciascuna operazione sulla conduzione della particella	Entra in domanda la superficie dichiarata	Bloccante

Segnalazione o evento		Tipo di segnalazione	Qualità del dato		Controllo		Impatto su compilazione domanda	Impatto su pagamento domanda
Codice	Descrizione		Fonte	Certificazione	Modalità	Tempistica		
	Supero di conduzione di coordinamento (con fascicolo di OP esterno)	Anomalia	GIS SIAN, in mancanza di esso catasto AdT	2 - Riscontrato	Confronto per particella tra la somma delle superfici condotte e la sup. grafica, in mancanza di grafica il controllo è sulla sup.catastale	Il controllo è effettuato all'atto di ciascuna operazione sulla conduzione della particella / di ciascun invio attraverso i servizi di interscambio della particella	Entra in domanda la superficie dichiarata	Bloccante
	Supero con particella soppressa senza condivisori	Anomalia		2 - Riscontrato	Confronto per particella tra la somma delle superfici condotte e la sup. grafica, in presenza di un unico dichiarante	Il controllo è effettuato in presenza di una particella soppressa rispetto alle particelle derivate (viene considerata la sola mutazione catastale che ha coinvolto la particella in esame)		Bloccante

Segnalazione o evento		Tipo di segnalazione	Qualità del dato		Controllo		Impatto su compilazione domanda	Impatto su pagamento domanda
Codice	Descrizione		Fonte	Certificazione	Modalità	Tempistica		
	Supero con particella soppressa in presenza di condivisori	Anomalia		2 - Riscontrato	Confronto per particella tra la somma delle superfici condotte e la sup. grafica, in presenza di più condivisori	Il controllo è effettuato in presenza di una particella soppressa rispetto alle particelle derivate(viene considerata la sola mutazione catastale che ha coinvolto la particella in esame)		Bloccante
	Cedente deceduto in data precedente alla registrazione del contratto	Anomalia		2 - Riscontrato		Il controllo è effettuato in presenza di una particella indicata come condotta in affitto in relazione ad un contratto tra il cedente proprietario e il titolare del fascicolo		Bloccante

Segnalazione o evento		Tipo di segnalazione	Qualità del dato		Controllo		Impatto su compilazione domanda	Impatto su pagamento domanda
Codice	Descrizione		Fonte	Certificazione	Modalità	Tempistica		
	Supero di eleggibilità	Segnalazione	GIS SIAN	2 - Riscontrato se il dato GIS è da fotointerpretazione, 3 - Accertato se il dato GIS è da controllo in loco	Il controllo prevede il calcolo della sup. eleggibile ed il confronto con la sup. dichiarata. Il calcolo della sup.eleggibile è per particella, la lavorazione del suolo GIS della particella è selezionata con apposite regole (*), si utilizza una matrice di compatibilità degli usi del suolo (B1) e si applica una tolleranza di 100mq per particella	Il controllo è effettuato all'atto di ciascuna operazione sulla conduzione o sugli usi del suolo della particella ed a seguito di ciascuna lavorazione GIS della particella.	Entra in domanda la superficie eleggibile, se però è stata presentata istanza di riesame entra in domanda la superficie dichiarata	E' considerata ammissibile la superficie eleggibile
	Il proprietario indicato dal CAA non è tra gli intestatari riportati nella visura catastale	Segnalazione	Catasto AdT	2 - Riscontrato	Il controllo è attivo su particelle condotte in forma diversa dalla proprietà e confronta il proprietario indicato dal CAA con quelli comunicatida AdT	All'atto dell'inserimento e a seguire con procedure schedulate	Non bloccante	Non bloccante
	Assenza informazioni per il calcolo della variazione colturale	Segnalazione	Catasto AdT	2 - Riscontrato	Il controllo verifica la presenza delle informazioni necessarie al calcolo della variazione colturale da comunicare all'AdT	Il controllo è effettuato all'atto di ciascuna operazione sulla conduzione o sugli usi del suolo della particella.	Non bloccante	Non bloccante

Successivamente alla presentazione della domanda e a seguito di una variazione dell'uso del suolo nel fascicolo aziendale, viene valutata la compatibilità tra l'uso del suolo rilevato e il dichiarato, apponendo una specifica segnalazione ai fini del regime unico di pagamento.

L'esito della domanda è ricalcolato ogni volta che sul fascicolo si verifica un evento che dà luogo all'accensione o allo spegnimento di una segnalazione, anche se ciò accade dopo che la domanda è stata rilasciata/pagata.

Nel caso di procedimento amministrativo chiuso (a seguito di riconoscimento dell'importo richiestoo di comunicazione di chiusura del procedimento) la rielaborazione viene effettuata solo a seguitodi richiesta dell'Organismo pagatore.

Prospetto anomalie (3)

Segnalazione o evento		Indicatore	Descrizione	Effetto	Operazione da effettuare	Modalità di risoluzione	Note
Codice	Descrizione						
	Particella soppressa al catasto censuario		PARTICELLA SOPPRESSA ALLA DATA DI RIFERIMENTO DEL PROCEDIMENTO	La superficie richiesta a premio è riconosciuta come ammissibile al pagamento ameno di presenza di superi con le particelle derivate	Nel caso in cui la particella è risultata soppressa al catasto successivamente alla presentazione dell'atto amministrativo, il sistema opera come descritto nell'allegato 1 del documento 25 gennaio 2011		Il sistema deve verificare se la superficie a cui faceva riferimento la particella madre è stata dichiarata anche per le particelle figlie. Evidenzia anche l'eventuale supero di conduzione. Deve esserci traccia del legame particella madre-figlie
			SUPERFICIE NON CONDOTTA NEL PERIODO DI RIFERIMENTO PER L'AIUTO RICHIESTO	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)			Se NON c'è il supero di conduzione, la particella acquista la segnalazione di avvenuto controllo N24_1
	Particella in USO CIVICO e priva di riferimenti catastali		Particella in USO CIVICO e priva di riferimenti catastali	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)	Le indicazioni devono essere inserite sul sistema al fine di attribuire i riferimenti catastali		

Segnalazione o evento		Indicatore	Descrizione	Effetto	Operazione da effettuare	Modalità di risoluzione	Note
Codice	Descrizione						
					per le particelle introdotte fino al 20 aprile 2012		

Segnalazione o evento		Indicatore	Descrizione	Effetto	Operazione da effettuare	Modalità di risoluzione	Note
Codice	Descrizione						
N.A.	Titolo di conduzione non presente laddove richiesto oppure non idoneo (es. non valido alla data di riferimento della domanda)						Non ha incidenza sulle domande in quanto la particella interessata non viene considerata nella fase di compilazione
N.A.	Errore materiale		SUPERFICIE NON CONDOTTA NEL PERIODO DI RIFERIMENTO PER L'AIUTO RICHIESTO	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)		Nel caso di utilizzo errato della funzione di errore materiale nel fascicolo, è prevista la possibilità di ripristino della particella (vedere manuale utente fascicolo aziendale 2010, paragrafo 5.3.28 – "Territorio - Errore Materiale").	Resta il warning sulla presenza di eventuali domande interessate,deve essere allegata (pdf) inoltre "autodichiarazione" del CAA/titolare a giustificazione dell'intervento
	Particella non identificata al GIS.						Dopo la lavorazione del BO la eventuale diminuzione di superficie Ammissibile non dovrebbe dare luogo all'applicazione e al calcolo di eventuali sanzioni In caso di supero si procede a riproporzionare la sup. ammissibile in base alla sup. dichiarata

Segnalazione o evento		Indicatore	Descrizione	Effetto	Operazione da effettuare	Modalità di risoluzione	Note
Codice	Descrizione						
			PARTICELLA NON ESISTENTE (DOPO LAVORAZIONE GIS)	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)	Aggiornamento della consistenza territoriale del Fascicolo Aziendale	Su FA: Per le anomalie non risolte, in via automatica dal B.O., il produttore può presentare: modello di frazionamento/accorpamento "51F-TP "con timbro e data di approvazione dell'UT, completo di tutte le pagine che lo compongono, sia quelle con le informazioni grafiche che quelle con i dati alfanumerici relativi ai nuovi identificativi catastali definitivi assegnati ed alle relative superfici. Vedere manuale utente moduli applicativi GIS 2010, paragrafo 3.4.3.9 INSERIMENTO O MODIFICA SEGNALAZIONI (ISTANZE DI RIESAME).	
			PARTICELLA NON INDIVIDUABILE PER INDISPONIBILITA' DOCUMENTAZIONE CATASTALE	La superficie dichiarata della particella non riscontrata contribuisce a determinare l'esito negativo della domanda	Aggiornamento della consistenza territoriale del Fascicolo Aziendale	Su FA: Per le anomalie non risolte, in via automatica dal B.O., il produttore può presentare: modello di frazionamento/accorpamento "51F-TP "con timbro e data di approvazione dell'UT, completo di tutte le pagine che lo compongono, sia quelle con le informazioni grafiche che quelle con i dati alfanumerici relativi ai nuovi identificativi catastali.	

Segnalazione o evento		Indicatore	Descrizione	Effetto	Operazione da effettuare	Modalità di risoluzione	Note
Codice	**Descrizione**					**Definitivi assegnati ed alle relative superfici**	
			PARTICELLA NON INDIVIDUABILE PER FOGLIO NON DISPONIBILE A LCATASTO	La superficie dichiarata della particella non riscontrata contribuisce a determinare l'esito negativo della domanda	Aggiornamento della consistenza territoriale del Fascicolo Aziendale	Su FA: Per le anomalie non risolte, in via automatica dal B.O., il produttore può presentare: modello di frazionamento/accorpamento "51F-TP " con timbro e data di approvazione dell'UT, completo di tutte le pagine che lo compongono, sia quelle con le informazioni grafiche che quelle con i dati alfanumerici relativi ai nuovi identificativi catastali definitivi assegnati ed alle relative superfici	

Segnalazione o evento	Indicatore	Descrizione	Effetto	Operazione da	Segnalazione o evento	Indicatore	Descrizione	Effetto
Codice	**Descrizione**							
	Supero di conduzione		PARTICELLA SOPPRESSA IN SUPERO CON PRESENZA DI CONDIVISORI	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)			Il produttore può intervenire sul fascicolo: • rinuncia totale mediante la funzione dell'errore materiale (vedere manuale utente fascicolo aziendale 2010, paragrafo 5.3.29 "Territorio – creare un errore materiale") oppure rinuncia parziale (2 passi) 1° funzione errore materiale (eliminazione del titolo di conduzione errato); 2° inserimento del nuovo titolo di conduzione (vedere manuale utente fascicolo aziendale 2010, rispettivamente ai paragrafi 5.3.18 "Territorio - Visualizzare documenti di conduzione" e 5.3.17 "Territorio - Inserire documenti di conduzione	

	Supero con particella soppressa senza condivisori		PARTICELLA SOPPRESSA IN SUPERO SENZA CONDIVISORI	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)			Il produttore può intervenire sul fascicolo: • rinuncia totale mediante la funzione dell'errore materiale (vedere manuale utente fascicolo aziendale 2010, paragrafo 5.3.29 "Territorio – creare un errore materiale") oppure rinuncia parziale (2 passi) 1° funzione errore materiale (eliminazione del titolo di conduzione errato); 2° inserimento del nuovo titolo di conduzione (vedere manuale utente fascicolo aziendale 2010.	

Segnalazione o evento	Indicatore	Descrizione	Effetto	Operazione da	Segnalazione o evento	Indicatore	Descrizione
Codice	Descrizione						
						Inserire documenti di conduzione	
	Supero con particella soppresa con presenza di condivisori		PARTICELLA SOPPRESSA IN SUPERO CON PRESENZA DI CONDIVISORI	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)		Il produttore può intervenire sul fascicolo: • rinuncia totale mediante la funzione dell'errore materiale (vedere manuale utente fascicolo aziendale 2010, paragrafo 5.3.29 "Territorio – creare un errore materiale") oppure rinuncia parziale (2 passi) 1° funzione errore materiale (eliminazione del titolo di conduzione errato); 2° inserimento del nuovo titolo di conduzione (vedere manuale utente fascicolo aziendale 2010, rispettivamente ai paragrafi 5.3.18 "Territorio - Visualizzare documenti di conduzione" e 5.3.17 "Territorio - Inserire documenti di conduzione	

Segnalazione o evento	Indicatore	Descrizione	Effetto	Operazione da	Segnalazione o evento	Indicatore	Descrizione
Codice	**Descrizione**						
	Supero di conduzione di coordinamento (con fascicolo di OP esterno)		SUPERFICI IN SUPERO DI CONDUZIONE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO PER L'A IUTO RICHIESTO	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)		Il produttore può intervenire sul fascicolo: • rinuncia totale mediante la funzione dell'errore materiale (vederemanuale utente fascicolo aziendale 2010, paragrafo 5.3.29 "Territorio – creare un errore materiale") oppure rinuncia parziale (2 passi) 1° funzione errore materiale (eliminazione del titolo di conduzione errato); 2° inserimento del nuovo titolo di conduzione (vedere manuale utente fascicolo aziendale 2010, rispettivamente ai paragrafi 5.3.18 "Territorio - Visualizzare documenti di conduzione" e 5.3.17 "Territorio - Inserire documenti di conduzione	
	CEDENTE DECEDUTO IN DATA PRECEDENTE ALLA REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO		SOGGETTO CEDENTE DECEDUTO PRIMA DELLA SOTTOSCRIZIONE DEL TITOLO DI CONDUZIONE	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)		Non correggibile	

Segnalazione o evento	Indicatore	Descrizione	Effetto	Operazione da effettuare	Segnalazione o evento	Modalità di risoluzione	Note
Codice	**Descrizione**						
	Supero di eleggibilità		USO DEL SUOLO PARZIALMENTE RISCONTRATO	segnalazione - La superficie ammissibile al pagamento è quella riscontrata al GIS	Non è previsto alcun intervento del produttore		
			USO DEL SUOLO TOTALMENTE NONRISCONTRATO	La superficie irregolare concorre alla determinazione dell'esito negativo (gruppo coltura)	Non è previsto alcun intervento del produttore		
	Il proprietario indicato dal CAA non è tra gli intestatari riportati nella visura catastale						
	Assenza informazioni per il calcolo della variazione colturale						

12. AMMISSIBILITA' DELLE SUPERFICI: COMPATIBILITA' AIUTI RICHIESTI

12.1 Destinazioni colturali

Nel caso del sostegno accoppiato facoltativo, per le destinazioni colturali che prevedono l'indicazione della varietà, viene effettuato uncontrollo di presenza e di congruenza con l'uso del suolo.

Se i valori riscontrati risultano non congruenti o non indicati, viene impostato il valore seguente:

RESPONSABILE	SETTORE	ANOMALIA			ANOMALIA CORREGGIBILE	ANOMALIA COMUNICABILE	APPLICABILITA'			EFFETTO DELL'ANOMALIA
		CODICE		DESCRIZIONE			DOMANDA CAMPIONE	DOMANDA NON CAMPIONE	DELLE PENALITA'	
OP	PD			INTERVENTO / PRODOTTO INCONGRUENTE O ASSENTE	NO	SI	SI	SI	SI	esclude la particella dal computo delle superfici ammissibili

13. PAGAMENTI DIRETTI DISACCOPPIATI

Il regolamento UE 2021/2116 prevede che l'agricoltore possa presentare una sola domanda per gli aiuti previsti dal Regolamento (UE) 2021/2115.

La domanda unica (dell'anno civile di riferimento) consente la partecipazione ai seguenti regimi di sostegno:

Pagamenti diretti disaccoppiati

- **BISS**(21) – Sostegno di base al reddito per la sostenibilità
- **CRISS**(29) – Sostegno ridistributivo complementare al reddito per la sostenibilità
- **CIS-YF**(30) – Sostegno complementare al reddito per i giovani agricoltori
- **ECO-SCHEME**(31) – Regimi per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali
  - PD 04 – ES 05 – Eco-schema 5: Misure specifiche per gli impollinatori
  - PD 05 – ES 01 – Eco-schema 1: Pagamento per la riduzione dell'antimicrobico resistenza e il benessere animale
  - PD 05 – ES 02 – Eco-schema 2: Inerbimento delle colture arboree
  - PD 05 – ES 03 – Eco-schema 3: Salvaguardia degli olivi di particolare valore paesaggistico
  - PD 05 – ES 04 – Eco-schema 4: Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento

Il regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173, stabilisce che Il beneficiario è tenuto a rispettare esclusivamente gli obblighi di condizionalità, come definiti dal Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) prot. n. 0147385 del 9 marzo 2023.

13.1 Sostegno di base al reddito per la sostenibilità – BISS (21)

13.1.1 Diritti all'aiuto (titoli)

Ciascun diritto all'aiuto può essere abbinato a una superficie massima di un ettaro. Tali superfici sono sottoposte a condizioni di ammissibilità, definite dal regolamento (UE) 2021/2115.
Ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 4 lettera a e b del regolamento (UE) 2021/2115, per ettaro ammissibile si intende:

a. qualsiasi superficie agricola dell'azienda che, durante l'anno per il quale è richiesto il sostegno, sia utilizzata per un'attività agricola o, qualora la superficie sia adibita anche ad attività non agricole, sia utilizzata prevalentemente per attività agricole; in casi debitamente giustificati per ragioni ambientali connesse o alla biodiversità e al clima, gli Stati membri possono decidere che gli ettari ammissibili comprendano anche determinate superfici utilizzate per attività agricole solo ogni due anni;
b. qualsiasi superficie dell'azienda che:
    i. presenta elementi caratteristici del paesaggio soggetti all'obbligo di mantenimento ai sensi della norma BCAA 8;
    ii. è utilizzata per raggiungere la quota minima di seminativo destinato a superfici ed elementi non produttivi, compresi i terreni lasciati a riposo, ai sensi della norma BCAA 8;
    iii. per la durata del corrispondente impegno dell'agricoltore, è impegnata o mantenuta a seguito di un regime per il clima e l'ambiente.

Sulle superfici a prato permanente naturalmente mantenute, cioè caratterizzate da vincoli ambientali che hanno un effetto equivalente, in termini di caratteristiche del terreno, alle attività di produzione, deve essere comunque svolta un'attività agricola annuale, di produzione o mantenimento, salvo che la Regione o Provincia autonoma territorialmente competente abbia stabilito che, per particolari motivi climatico ambientali, su di esse l'attività agricola debba essere svolta ad anni alterni. Sugli appezzamenti oggetto della domanda di pagamento, l'agricoltore deve esercitare le attività di mantenimento di una superficie agricola e una attività agricola minima.
La circolare AGEA del 24 aprile 2023 n. 29871 elenca le superfici che rientrano nella definizione di "ettaro ammissibile" ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. f), del Decreto Ministeriale 23 dicembre 2022 n. 660087, ai fini degli interventi sotto forma di pagamenti diretti, specificando le condizioni da rispettare.
Ai sensi del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022, il mantenimento della superficie agricola in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione, mediante lo svolgimento, da parte dell'agricoltore, di almeno una pratica colturale ordinaria all'anno che, nel rispetto dei criteri di condizionalità assicuri l'accessibilità alle superfici, rispettivamente per il pascolamento o per lo svolgimento delle operazioni colturali ordinarie, senza interventi preparatori che vadano oltre il ricorso ai metodi a ai macchinari agricoli ordinari. L'attività di mantenimento deve consentire di:

1) Prevenire la formazione di potenziali incendi anche in terreni a riposo;
2) Evitare la diffusione estensiva di malerbe;

3) Prevenire l'instabilità idrogeologica e l'erosione del suolo, anche attraverso la pacciamatura;
4) Mantenere le colture permanenti in buone condizioni vegetative;
5) Non danneggiare il cotico erboso dei prati permanenti.

Ai sensi dell'articolo 18, paragrafo 1, secondo comma, del regolamento (UE) 2021/2115, i pagamenti diretti non sono erogati se l'importo complessivo da corrispondere è inferiore a trecento euro, prima dell'applicazione di eventuali riduzioni o sanzioni.

Il sostegno nell'ambito del regime di pagamento di base è concesso agli agricoltori, previa attivazione di un diritto all'aiuto per ettaro i diritti all'aiuto attivati conferiscono un diritto al pagamento annuo degli importi indicati.

La verifica di ammissibilità all'aiuto prevede i seguenti controlli:

1) che il richiedente sia un agricoltore in attività;
2) che le superfici dichiarate per l'assegnazione e l'attivazione dei diritti all'aiuto (titoli) siano risultati ammissibili alle verifiche effettuate dal SIGC;
3) che le superfici dichiarate per l'assegnazione e l'attivazione dei diritti all'aiuto (titoli) siano nella disponibilità dell'agricoltore alla data del 15maggio dell'anno di domanda;
4) che ciascuna parcella agricola abbia la dimensione minima di 200 metri quadri;
5) che le superfici dichiarate siano destinate agli usi del suolo specificamente ammissibili e, in particolare che le superfici investite a cedui a breve rotazione prevedano un turno di taglio nonsuperiore agli 8 anni;
6) Che le superfici coltivate a canapa rispettino le normative vigenti in tema di impiego di sementi e di tenore di tetraidrocannabinolo, e che l'agricoltore richiedente:
   a. utilizzi le varietà ritenute ammissibili;
   b. abbia fornito all'OP o all'organismo delegato competente le etichette ufficiali postesugli imballaggi delle sementi a norma della direttiva 2002/57/CE;
   c. abbia dato indicazione dei quantitativi di sementi utilizzate (kg/ha)
7) Che abbia diritto a attivare diritti all'aiuto (titoli), come risultante dal Registro Nazionale Titoli. Si rammenta che i titoli possono essere dichiarati soltanto una volta all'anno, per ricevere il pagamento, esclusivamente dall'agricoltore che li detiene, entro e non oltre la scadenza del termine per la presentazione di una domanda nell'ambito del regime pagamento unico;
8) Che l'agricoltore non abbia richiesto aiuti, per il I o per II pilastro della PAC, ritenuti incompatibili.

Nel caso in cui l'estensione aziendale e la superficie della parcella richiesta all'aiuto siano inferiori ai precedenti limiti vengono accesi i seguenti indicatori:

CODICE		DESCRIZIONE	EFFETTO DELL'INDICATORE
		PAGAMENTO AL DI SOTTO DELLA SOGLIA MINIMA DI 300 EURO NON RISPETTATO	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda
		DIMENSIONE MINIMA DELLA PARCELLA NON RISPETTATA	Non è possibile dare corso al pagamento dei premi richiesti sulla parcella

13.1.1.1 I Controlli amministrativi dei criteri di mantenimento delle superfici agricole in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione

Per le superfici a *prato permanente,* ai fini della corretta attivazione dei titoli in domanda, il produttore è tenuto a dichiarare, nel piano di coltivazione, la modalità di mantenimento delle superfici. Per queste superfici il pascolo non è obbligatorio come pratica di mantenimento. Il produttore, in alternativa, può dichiarare lo sfalcio.

Le *superfici agricole mantenute naturalmente* sono individuate nei prati permanenti caratterizzati da vincoli ambientali che ne consentono la conservazione anche in assenza di pascolamento o di qualsiasi altraoperazione colturale.

Fermo restando il rispetto delle regole di condizionalità stabilite, ai sensi del regolamento europeo, nei casi in cui le superfici soggiacciano a particolari vincoli ambientali, con una pendenza maggiore al 30 %, con vincoli di altimetria e ridotta produttività che non consentono, annualmente, lo sfalcio o lo svolgimento di altre operazioni colturali diverse dal pascolamento, il pascolo su tali superfici è effettuato, con uno o più turni annuali di durata complessiva di almeno sessanta giorni.

In ogni caso il pascolo non è obbligatorio qualora l'agricoltore sia in grado di dimostrare di aver effettuato almeno uno sfalcio all'anno ovvero altra operazione colturale volta al miglioramento del pascolo.

Le Regioni e Province autonome, dandone comunicazione all'organismo di coordinamento, possono specificare, con propri provvedimenti, un periodo di pascolamento in deroga alla durata di sessanta giorni e, in base alle condizioni del suolo, al clima, ai sistemi aziendali esistenti, il carico minimo di bestiame espresso in unità di bovino adulto (UBA) per ettaro di pascolo permanente e per anno. In assenza dei provvedimenti delle Regioni e Province autonome, la densità minima è di 0,2 UBA per ettaro riferita all'anno di presentazione della domanda.

In assenza di provvedimenti della Regione o Provincia autonoma territorialmente competente, che possono essere riferiti anche a specifiche aree, le superfici agricole mantenute naturalmente sono riferite ai prati permanenti situati ad una altitudine uguale o superiore a quella indicata nella seguente tabella:

ALTITUDINE PRATI PERMANENTI NATURALMENTE MANTENUTI	
Alpi Occidentali	2000 metri s.l.m.
Alpi Orientali Appennini	1800 metri s.l.m.
Appennini	1700 metri s.l.m.

Con riferimento alle disposizioni del regolamento 2021/2115, che stabilisce che ogni Stato Membro fissa i criteri che gli agricoltori devono soddisfare, per rispettare l'obbligo di mantenere la superficie agricola in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione senza interventi preparatori, che vadano oltre il ricorso ai metodi e ai macchinari agricoli ordinari.
Ai sensi dell'articolo 3 comma 1, paragrafo 2 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022 l'attività di mantenimento della superficie agricola è riconosciuta se consente di non danneggiare il cotico erboso dei prati permanenti, pur avendo un effetto equivalente al pascolamento o alla raccolta del fieno o dell'erba per insilati, in relazione a caratteristiche colturali quali il contenimento dell'altezza dell'erba e il controllo della vegetazione invasiva. Sulle superfici a prato permanente naturalmente mantenute, caratterizzate dai vincoli ambientali di cui all'allegato I del medesimo decreto, deve essere comunque svolta una pratica agricola annuale, salvo che la Regione o Provincia autonoma territorialmente competente abbia stabilito che, per particolari motivi climatico ambientali, su di esse l'attività agricola debba essere assicurata ad anni alterni, dandone comunicazione all'organismo di coordinamento di cui all'articolo 10 del regolamento (UE) 2021/2116 (di seguito denominato organismo di coordinamento), con le modalità e i termini definiti dallo stesso. Sulle superfici di cui al menzionato allegato I, caratterizzate da una pendenza, calcolata secondo le modalità operative stabilite dall'organismo di coordinamento, maggiore al 30%, l'unica attività agricola esercitabile ai fini dell'ammissibilità ai pagamenti diretti è il pascolo, mediante capi di bestiame detenuti dal richiedente e appartenenti a codici di allevamento intestati al medesimo, che assicurino, fatto salvo quanto diversamente disposto a livello regionale nell'intervento SRB01 nel PSP, un carico minimo di 0,1 UBA/ettaro/anno, come risultante dalle movimentazioni al pascolo registrate nell'ambito della Banca Dati Nazionale (BDN) delle anagrafi zootecniche e calcolato utilizzando la tabella di conversione dei capi in UBA di cui all'allegato II, facente parte integrante del medesimo decreto. Nell'ambito di pratiche di pascolo riconosciute come uso o consuetudine locale, con provvedimento adottato dalla Regione o Provincia autonoma sul cui territorio è ubicato il pascolo, notificato all'organismo di coordinamento, sono indentificate le superfici per le quali nel calcolo della densità di bestiame sono ammessi anche i capi appartenenti a codici di allevamento non intestati al richiedente. In tale fattispecie, nel periodo del pascolo, tali capi devono essere detenuti dal richiedente che ne assume la gestione e il rischio di impresa.

Le superfici sulle quali sono svolte pratiche locali tradizionali, possono essere ritenute correttamente mantenute esclusivamente attraverso lo svolgimento delle attività di pascolamento, nel rispetto della normativa comunitarie e nazionale vigente, eventualmente integrato dalle disposizioni regionali.

Le superfici a pascolo magro per le quali l'agricoltore dichiari di effettuare il pascolamento possono

essere ritenute correttamente mantenute esclusivamente nel rispetto dei criteri fissati dalle norme Europee e nazionali vigenti, eventualmente integrato dalle disposizioni regionali.

Per tutte le altre superfici la mancata esecuzione della specifica attività di mantenimento dichiarata dal produttore non determina automaticamente l'esclusione dall'ammissibilità, ma è necessario verificare se pratiche diverse da quelle indicate abbiano comunque soddisfatto l'obbligo di mantenimento previsto. Analogamente, la dichiarazione di mancata esecuzione di una qualsiasi attività di mantenimento viene superata dal riscontro del buono stato della superficie, secondo quanto riportato nelle circolari Operative dell'OPR. Tale controllo sarà svolto su un campione di aziende.

La verifica di ammissibilità agli aiuti prevede i seguenti controlli:

1) Per le superfici seminabili e le colture permanenti:
   a. Che gli agricoltori rispettino l'obbligo di mantenere la superficie agricola in uno stato idoneo al pascolo o alla coltivazione, senza interventi preparatori che vadano oltre il ricorso ai metodi e ai macchinari agricoli ordinari.

2) Per le superfici seminabili e i prati permanenti per i quali è stata dichiarata un'attività di pascolamento:
   a. verifica che il richiedente risulti detentore dell'allevamento presso BDN, alla data prescritta dal regolamento (UE) n. 2021/540 del 26 marzo 2021;
   b. verifica del carico UBA/ha in funzione dell'ubicazione degli allevamenti:
      i. nel comune delle superfici pascolate o nei comuni limitrofi:
         1. Verifica del carico UBA/ha annuo (0,2), ottenuto rapportando la consistenza media annuale dei capi desunta dall'Anagrafe di Teramo (BDN) alle superfici dichiarate come pascolate;
      ii. in comuni non limitrofi alle superfici pascolate;
         1. l'effettiva utilizzazione del pascolo deve essere comprovata da idonea documentazione di trasporto tra il comune di allevamento e quello del pascolo. Il carico UBA/ha per anno si ritiene correttamente applicato se risponde alle seguenti condizioni:

BASE NORMATIVA:	APPLICAZIONE	CARICO UBA/HA	GIORNI DI PASCOLAMENTO
	Territorio nazionale, se non diversamente disposto dalla Regione *I* Provincia Autonoma	0,2	uno o più turni annuali di durata complessiva di almeno 60 giorni

Ai fini della determinazione del Carico UBA vengono considerati i seguenti generi: Bovini, Ovini, Caprini, Equini. La località di pascolamento è identificata sulla base delle informazioni presenti nella BDN.

Le superfici rispetto alle quali *viene* controllato il mantenimento sono considerate al netto delle eventuali tare. È prevista la possibilità che la Regione *I* Provincia Autonoma possa prevedere deroghe

ai requisiti dei controlli, le modalità di comunicazione, sono stabilite dall'organismo di coordinamento, a norma del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022.

Tali verifiche vengono applicate sulle domande non campione, demandando al controllo in loco la verifica del pascolamento, per le domande sottoposte a controllo oggettivo. In corrispondenza delle domande che non rispettano il requisito di compatibilità territoriale *viene* generato un indicatore bloccante per le superfici sulle quali sono svolte pratiche locali tradizionali.

CODICE		DESCRIZIONE	EFFETTO DELL'INDICATORE
		MANTENIMENTO SUP. PRATICHE TRADIZIONALI – SOGGETTO NON DETENTORE DELL' ALLEVAMENTO	Non è possibile dare corso al pagamento dei premi richiesti sulla particella
		MANTENIMENTO SUP. PRATICHE TRADIZIONALI - CARICO UBA NON RISPETTATO, ALLEVAMENTO NEL COMUNE O LIMITROFO	Non è possibile dare corso a l pagamento dei premi richiesti sulla particella
		MANTENIMENTO SUP. PRATICHE TRADIZIONALI - CARICO UBA NON RISPETTATO, ALLEVAMENTO IN COMUNE NON LIMITROFO	Non è possibile dare corso al pagamento dei premi richiesti sulla particella

Una segnalazione per la quale si renderà necessario verificare se pratiche diverse da quelle indicate abbiano comunque soddisfatto l'obbligo di mantenimento previsto.

CODICE		DESCRIZIONE	EFFETTO DELL'INDICATORE
		MANTENIMENTO - SOGGETTO NON DETENTORE DELL' ALLEVAMENTO	Segnalatore per successive verifiche
		MANTENIMENTO - CARICO UBA NON RISPETTATO, ALLEVAMENTONEL COMUNE O LIMITROFO	Segnalatore persuccessive verifiche
		MANTENIMENTO - CARICO UBA NON RISPETTATO, ALLEVAMENTO IN COMUNE NON LIMITROFO	Segnalatore per successive verifiche

Ad integrazione di quanto sopra esposto per le Pratiche di pascolo riconosciute come uso o consuetudine locale - PLT, che vengono dichiarate con il prodotto 218, la superficie da considerare è pari alla superficie del poligono rilevato, decurtato della tara forfettaria del 70% (var.019) oppure 50% (var.009); tale superficie comunque non può essere superiore alla superficie dichiarata netta;

In tale ambito vengono effettuati i seguenti controlli istruttori:

1. Presenza della superficie registrata nel SIPA a seguito della comunicazione da parte della Regione/Provincia autonoma,
2. Congruenza della tara dichiarata in domanda, rispetto a quella registrata nel SIPA,
3. Verifica della congruenza della data della delibera del provvedimento da parte della Regione/P.A.

CODICE		DESCRIZIONE	EFFETTO DELL'INDICATORE
		SUPERFICIE NON PRESENTE NEL SIPA	Non è possibile dare corso al pagamento dei premi richiesti sulla superficie
		TARA INCONGRUENTE CON QUANTO PRESENTE NEL SIPA	Non è possibile dare corso al pagamento dei premi richiesti sulla superficie per la differenza della tara eccedente
		DATA DELLA DELIBERA FUORI DAI TERMINI	Non è possibile dare corso al pagamento dei premi richiesti sulla superficie

13.1.1.2 Applicazione delle sanzioni sui diritti all'aiuto (titoli) all'aiuto

La mancanza di uno o più dei requisiti elencati nei paragrafi precedenti comporta l'esclusione, totale o parziale dall'aiuto.

Qualora la superficie dichiarata risulti superiore a quella determinata a seguito di controlli in loco o controlli amministrativi, l'importo dell'aiuto viene calcolato sulla base delle disposizioni di legge.

I diritti all'aiuto (titoli) utilizzati saranno individuati sulla base della superficie determinata.

13.1.1.3 Richiesta attivazione dei titoli

Il sostegno di base al reddito per la sostenibilità è concesso agli agricoltori in attività che detengono diritti all'aiuto assegnati in Italia, in proprietà o in affitto, al momento della loro attivazione. Il beneficiario che rispetta il requisito di "Agricoltore in attività" deve chiedere nella domanda unica l'attivazione dei titoli PAC che detiene e può chiedere l'attivazione dei titoli da Riserva Nazionale se rispetta i requisiti previsti dall'art. 12 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087.
Il valore dei titoli PAC per il periodo di programmazione 2023 – 2027 è stato rideterminato in applicazione dell'articolo 24 del Reg. (UE) n. 2021/2115 e dell'art. 10 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087. L'aggiornamento del valore dei titoli è entrato in vigore a partire dal 1° gennaio 2023 sulla base della procedura definita nella circolare di AGEA Coordinamento n. 20232 del 17 marzo 2023. Nel quadro B della domanda l'agricoltore richiede l'attivazione dei diritti all'aiuto detenuti, dichiarando un numero equivalente di ettari ammissibili detenuti alla data del 15 maggio.
I titoli, presenti nel portafoglio titoli del richiedente all'interno del registro nazionale titoli, si considerano richiesti fino a copertura della superficie ammissibile, condotta alla data del 15 maggio e presente all'interno della scheda di validazione del fascicolo aziendale, sottoscritta dall'agricoltore e utilizzata come base dichiarativa per la domanda unica. L'agricoltore dichiara in domanda unica un numero equivalente di ettari ammissibili a sua disposizione nel territorio nazionale, sulla base di uno dei titoli di conduzione previsti dalla normativa.
La circolare AGEA del 24 aprile 2023 n. 29871 specifica che nel caso di cessione delle superfici utilizzate per l'attivazione dei diritti all'aiuto prima del 31 dicembre dell'anno di domanda, l'agricoltore cedente resta responsabile del mantenimento della conformità della superficie dichiarata alle definizioni di cui all'art. 3, comma 1, lettera f) del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087.

13.1.2 Individuazione dei titoli utilizzati

Dopo aver calcolato la superficie determinata, i titoli utilizzati vengono individuati sulla base dei criteri previsti dal regolamento 2021/2115.
La circolare AGEA.20232.2023 del 17 marzo 2023 illustra i dettagli della procedura di calcolo

dell'utilizzo dei titoli[3].

Ai sensi dell'articolo Articolo 26 "Riserve per i diritti all'aiuto" del regolamento (UE) 2021/2115:

- *i diritti all'aiuto provenienti dalla riserva siano assegnati solo agli agricoltori in attività;*
- *gli Stati membri utilizzano la riserva in via prioritaria per assegnare diritti all'aiuto alle seguenti categorie di agricoltori:*
    - *giovani agricoltori che hanno recentemente costituito per la prima volta un'azienda;*
    - *nuovi agricoltori.*
- *Sono assegnati i diritti all'aiuto, o si aumenta il valore dei diritti all'aiuto esistenti, agli agricoltori in attività che ne hanno diritto in forza di una sentenza definitiva o di un provvedimento amministrativo definitivo, emanato dall'autorità competente di tale Stato membro. Esso garantisce che tali agricoltori in attività ricevano il numero e il valore dei diritti all'aiuto, stabiliti in detta sentenza o provvedimento a una data fissata da tale Stato membro.*
- *la riserva deve essere alimentata mediante una riduzione lineare del valore di tutti i diritti all'aiuto nel caso in cui non sia sufficiente a coprire l'assegnazione di tali diritti, conformemente ai paragrafi 4 e 5 del suddetto articolo.*

La circolare AGEA del 26 giugno 2023 n. 49115 illustra i dettagli della procedura di calcolo dell'utilizzo dei titoli e il procedimento del calcolo degli utilizzi.

13.1.2.1 Procedura di calcolo degli utilizzi dei titoli PAC

L'art. 12 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022 stabilisce che la riserva nazionale è alimentata dagli importi corrispondenti, con riferimento anche alle annualità di vigenza del Reg. (UE) n. 1307/2013 a:

a) titoli che non danno luogo a pagamenti per due anni consecutivi, compresi quelli non attivati nel biennio 2022-2023, in seguito all'applicazione:

i) delle norme sull'agricoltore in attività;

ii) dei requisiti minimi;

b) titoli non attivati dagli agricoltori per un periodo di due anni consecutivi, salvo nel caso in cui la loro attivazione sia impedita per causa di forza maggiore o circostanze eccezionali. Nel determinare quali titoli, di proprietà o in affitto, detenuti da un agricoltore sono riversati nella riserva nazionale si dà priorità ai titoli di proprietà e di valore più basso;

c) titoli restituiti volontariamente dagli agricoltori;

d) titoli indebitamente assegnati;

e) titoli restituiti alla riserva ai sensi dell'art. 13, commi 5 e 6, del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022.

La presente procedura si applica alle fattispecie previste dalle precedenti lettere a) e b).

Come espressamente previsto dal citato art. 12 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23

[3] Cfr. l'Allegato 8 – Procedura di rideterminazione del valore dei titoli.

dicembre 2022, la disciplina in questione si applica anche in relazione alle annualità di vigenza del Reg. (UE) n. 1307/2013. Pertanto, la restituzione alla riserva nazionale 2023 avrà a riferimento i mancati utilizzi del biennio 2021 (Reg. (UE) n. 1307/2013) - 2022 (Reg. (UE) n. 1307/2023) e la restituzione dei titoli alla riserva nazionale dell'anno 2024 avrà a riferimento i mancati utilizzi del biennio 2022 (Reg. (UE) n. 1307/2013) - 2023 (Reg. (UE) n. 2021/2115).

Fattispecie di cui all'art. 12, comma, 1, lett. a), del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087

La restituzione alla riserva nazionale dei titoli PAC detenuti dall'agricoltore si verifica allorquando non sono erogati pagamenti inerenti ai titoli per due anni consecutivi, in quanto l'agricoltore:

- non soddisfa il requisito di agricoltore in attività di cui all'art. 4, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 2021/2115 e all'art. 4 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087;
- non soddisfa i requisiti minimi di cui all'art. 8 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087 per il quale non sono erogati pagamenti se l'importo complessivo da corrispondere è inferiore a trecento euro, prima dell'applicazione di eventuali riduzioni e sanzioni.

Nel caso in cui si verifichi anche solo una delle predette casistiche, poiché non viene erogato alcun pagamento per l'intera domanda unica e, quindi, anche per i titoli, tutti i titoli detenuti dall'agricoltore non sono utilizzati ed il Registro Nazionale Titoli, ai soli fini del calcolo degli utilizzi, considera la superficie determinata valida per l'attivazione dei titoli pari a zero.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni esempi di calcolo degli utilizzi:

Esempio 1

Campagna	Superficie titoli (ha)	Superficie determinata (ha) ai fini del calcolo degli utilizzi titoli	Fattispecie di cui all'art. 12 del DM 23 dicembre 2022 n.660087	Titoli non utilizzati
2022	10	0	Lettera a), punti i)	10
2023	10	0	Lettera a), punto ii)	10

L'agricoltore non risulta aver soddisfatto il requisito di agricoltore in attività nel 2022 e il requisito minimo per il pagamento nel 2023. Non avendo percepito pagamenti per i titoli per due campagne consecutive (2022 e 2023), tutti i titoli detenuti non risultano attivati e, conseguentemente, nell'anno 2024 tutti i titoli sono riversati alla riserva nazionale.

Fattispecie di cui all'art. 12, comma, 1, lett. b), del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087

Come previsto dalla circolare AGEA prot. n. 26882 del 12 aprile 2023, l'agricoltore deve chiedere nella domanda unica l'attivazione dei titoli PAC ed a tal fine deve dichiarare nella medesima domanda un numero equivalente di ettari ammissibili a sua disposizione nel territorio nazionale alla data del 15 maggio dell'anno di domanda, sulla base di uno dei titoli di conduzione specificati nell'allegato III al Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087. La restituzione alla riserva nazionale

dei titoli PAC per la fattispecie in esame si verifica allorquando non sono erogati pagamenti inerenti ai titoli per due anni consecutivi in quanto la superficie determinata all'esito dell'istruttoria della domanda unica risulta inferiore alla superficie titoli, come risultante nel Registro Nazionale Titoli. In tal caso, la riserva nazionale è alimentata dagli importi corrispondenti ad un numero di titoli equivalente al numero totale di titoli non attivati dall'agricoltore per due anni consecutivi. Ai fini del calcolo degli utilizzi si prende quindi in considerazione la superficie determinata e qualora ciò comporti l'attivazione parziale di un titolo, questo si considera utilizzato per intero. L'utilizzo dei titoli si calcola prendendo in considerazione il portafoglio titoli dell'agricoltore e non l'utilizzo del singolo titolo. Infatti, gli specifici titoli che sono restituiti alla riserva nazionale secondo i criteri di seguito definiti, sono individuati avendo riguardo al portafoglio titoli dell'agricoltore al momento in cui avviene il calcolo dell'utilizzo dei titoli, compresi i titoli oggetto di un trasferimento già eseguito nello stesso anno, qualora questi rispondano ai criteri sottostanti. In particolare, nel determinare quali titoli detenuti dall'agricoltore sono riversati nella riserva nazionale si dà priorità ai titoli di valore più basso (si considera il valore relativo del titolo, rapportato ad un ettaro di superficie) e in caso di parità di valore tra tutti i titoli detenuti, sono restituiti con precedenza quelli con il numero identificativo progressivo più alto.Qualora l'agricoltore detenga sia titoli in proprietà che in affitto od altra fattispecie di cessione temporanea, sono restituiti con precedenza alla riserva nazionale i titoli detenuti in proprietà, anche se di valore più alto. Qualora, tuttavia, i titoli detenuti in proprietà non siano in numero sufficiente rispetto al numero dei titoli che devono essere riversati alla riserva nazionale, si prendono in considerazione anche i titoli detenuti in affitto od altra fattispecie di cessione temporanea, a partire da quelli di valore più basso. In caso di parità di valore tra i titoli detenuti dei quali solo taluni sono da restituire alla riserva nazionale, sono restituiti con precedenza quelli con il numero identificativo progressivo più alto.
Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni esempi di calcolo degli utilizzi:

Esempio 2

Campagna	**N.titoli detenuti**	**Superifcie titoli (ha)**	**Superficie determinata (ha) ai fini del calcolo degli utilizzi titoli**	**Fattispecie di cui all'art. 12 del DM 23 dicembre 2022 n660087**	**Titoli non utilizzati**
2023	10	10	7	Lettera b)	3
2024	15	15	13	Lettera b)	2

Nella campagna 2022, a fronte di una superficie titoli di 10 ettari, risultano essere stati utilizzati titoli solamente per una corrispondente superficie di 7 ettari mentre nella campagna 2023, a fronte di una superficie titoli di 15 ettari, risultano essere stati utilizzati titoli solamente per una corrispondente superficie di 13 ettari. Conseguentemente, nella campagna 2024, sono riversati alla riserva nazionale 2 titoli, individuati tra quelli detenuti dall'agricoltore al momento del calcolo degli utilizzi secondo i criteri sopra indicati.

13.1.2.2 Procedimento del calcolo degli utilizzi

AGEAC è titolare del procedimento di calcolo degli utilizzi, in quanto titolari dei dati della domanda unica utilizzati per il calcolo degli utilizzi dei titoli da parte del Registro Nazionale Titoli.
Ai fini del calcolo in questione, AGEAC trasmette al Registro Nazionale Titoli le seguenti informazioni minime, attraverso specifici servizi informatici:

- anno campagna
- CUAA
- superficie determinata;
- motivazione (fattispecie di mancato utilizzo prevista dall'art. 12 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087).

Qualora ricorrano contemporaneamente più fattispecie di mancato utilizzo, AGEAC deve trasmetterle tutte. Come già rappresentato, qualora ricorra una delle casistiche di cui all'art. 12, comma, 1, lett. a), del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087, ai fini del calcolo dell'utilizzo dei titoli il Registro Nazionale Titoli considera automaticamente pari a zero la superficie determinata valida per l'attivazione dei titoli. Nel caso in cui l'agricoltore che detenga titoli non presenti la domanda unica non deve essere trasmessa alcuna informazione in quanto il Registro Nazionale Titoli automaticamente registra l'assenza della domanda. Ovviamente in tal caso, per l'anno in questione, tutti i titoli detenuti dall'agricoltore non risultano attivati. Il Registro Nazionale Titoli, dopo aver ricevuto i dati dall' AGEAC, mette a disposizione degli stessi l'esito del calcolo che può essere confermato o in alternativa sospeso per approfondimenti istruttori da parte dello stesso Organismo pagatore. In tal caso, gli eventuali trasferimenti titoli ancora in corso che coinvolgono soggetti cedenti con una sospensione del calcolo degli utilizzi sono temporaneamente non perfezionabili. Al termine del calcolo, Agea Coordinamento formalizza la chiusura dell'attività di calcolo del Registro Nazionale Titoli verso AGEAC, utilizzando le funzionalità informatiche in uso.
Si precisa, inoltre, che l'attività di calcolo degli utilizzi dei titoli può essere eseguita solamente dopo lo spirare del termine ultimo per il pagamento della domanda unica (30 giugno dell'anno successivo a quello di presentazione), sulla base dei dati delle istruttorie complete e definitive trasmessi dall' AGEAC. Pertanto, fino al completamento dell'attività di calcolo degli utilizzi, anche ai fini dei procedimenti di trasferimento titoli, occorre prestare attenzione al fatto che il detentore dei titoli potrebbe ancora risultare formalmente intestatario di titoli seppure tutti o parte di essi siano in realtà non utilizzati nei due anni precedenti. Qualora l'agricoltore debba restituire parte o tutti i propri titoli alla riserva nazionale ma nelle more del calcolo degli utilizzi esegue un trasferimento a terzi, la restituzione ha ad oggetto i titoli presenti nel portafoglio dell'agricoltore al momento della restituzione se in numero sufficiente rispetto ai titoli da restituire. In caso contrario, si procederà alla restituzione alla riserva nazionale anche dei titoli ceduti a terzi.
Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un esempio della casistica sopra descritta:

Esempio 3

Campagna	N. titoli detenuti	Superifcie titoli (ha)	Superficie determinata (ha) ai fini del calcolo degli	Fattispecie di cui all'art. 12 del DM 23 dicembre 2022 n660087	Titoli non utilizzati

			utilizzi titoli		
2023	10	10	0	Lettera a), punti i)	10
2024	15	15	10	Lettera b)	5

Nella campagna 2023 l'agricoltore non risulta aver soddisfatto il requisito di agricoltore in attività, pertanto, non ricevendo pagamenti diretti, tutti i titoli detenuti non risultano utilizzati. Nella campagna 2024, a fronte di una superficie titoli di 15 ettari, risultano essere stati utilizzati titoli solamente per una corrispondente superficie di 10 ettari. Conseguentemente, nella campagna 2025, sono riversati alla riserva nazionale 5 titoli, individuati tra quelli detenuti dall'agricoltore al momento del calcolo degli utilizzi secondo i criteri sopra indicati. Se l'agricoltore nel 2025 continua a detenere 15 titoli e, prima che siano calcolati gli utilizzi, trasferisce a terzi 10 titoli, mantenendone quindi 5 nel proprio portafoglio, la restituzione alla riserva nazionale avrà ad oggetto i 5 titoli ancora in possesso dell'agricoltore. Qualora invece l'agricoltore, prima che siano calcolati gli utilizzi, nel 2025 trasferisca a terzi 13 titoli, mantenendone quindi 2 nel proprio portafoglio, la restituzione alla riserva nazionale avrà ad oggetto i 2 titoli ancora in possesso dell'agricoltore, nonché ulteriori 3 titoli oggetto di trasferimento. Si ribadisce che l'utilizzo dei titoli si calcola prendendo in considerazione il portafoglio titoli dell'agricoltore e non l'utilizzo del singolo titolo, pertanto, qualora il soggetto cedente di un trasferimento titoli non abbia utilizzato parte o tutti i titoli in un anno, con la cessione dei titoli nell'anno successivo il calcolo degli utilizzi riparte sul soggetto cessionario come primo anno. Si precisa ulteriormente che qualora il soggetto cessionario, nel biennio precedente all'acquisizione dei titoli, non abbia utilizzato i titoli che già deteneva ed al momento della restituzione dei titoli quelli oggetto del trasferimento, secondo i criteri sopra indicati, sono i primi a dover essere riversati alla riserva nazionale (valore più basso), la restituzione alla riserva avrà ad oggetto i titoli appena acquistati.

13.1.2.3 Utilizzo titoli in presenza di una causa di forza maggiore o di circostanze eccezionali

In presenza di una causa di forza maggiore o circostanza eccezionale debitamente riconosciuta dall' AGEAC, anche qualora l'agricoltore non abbia soddisfatto tutte le condizioni di ammissibilità al pagamento dei titoli, ha diritto di vedersi considerare utilizzati i propri titoli. In tal caso AGEAC, attraverso gli specifici servizi informatici disponibili, trasmette al Registro Nazionale Titoli la specifica motivazione di ricorrenza della causa di forza maggiore o circostanza eccezionale al fine di non determinare alcuna restituzione titoli alla riserva nazionale. Al riguardo, occorre precisare che le circostanze eccezionali sono per loro natura situazioni imprevedibili ed inevitabili mentre la causa di forza maggiore è caratterizzata dai requisiti della straordinarietà e imprevedibilità. Conseguentemente, i mancati utilizzi dei titoli causati da contenziosi giudiziari o controversie di carattere esclusivamente privatistico non rilevano ai fini della disciplina in esame.

13.1.3 Dichiarazione di Accesso alla Riserva Nazionale (DAR)

Così come specificato all'interno della cricolare AGEA del 24 aprile n.29871:

- nel caso di accesso alla riserva con la fattispecie "giovane", per le sole persone giuridiche, qualora il soggetto "giovane" che con i propri requisiti soggettivi ha consentito l'accesso alla riserva perda il controllo effettivo e duraturo della società prima della scadenza del triennio, si provvederà alla restituzione definitiva dei titoli ottenuti dalla riserva nazionale o dell'incremento di valore nell'anno di domanda in cui è stato violato il vincolo;
- l'accesso alla riserva nazionale per le fattispecie "giovane" e "nuovo" è consentito una sola volta e la richiesta di accesso alla fattispecie "giovane" esclude la possibilità di presentare una richiesta di accesso alla fattispecie "nuovo" e viceversa, compreso l'accesso avvenuto ai sensi del Reg. (UE) n. 1307/2013 (periodo di programmazione 2015 – 2022);
- l'accesso alla riserva nazionale per le fattispecie C e D è consentito una sola volta per la medesima superficie, compreso l'accesso avvenuto ai sensi del Reg. (UE) n. 1307/2013 (periodo di programmazione 2015 – 2022). Conseguentemente, se una specifica superficie richiesta in aiuto e ritenuta ammissibile ha già ricevuto l'attribuzione di titoli in una qualsiasi campagna, la stessa superficie non può più generare nuovi titoli o determinare l'incremento di quelli già detenuti dall'agricoltore, anche nel caso in cui la superficie sia stata trasferita e richiesta in aiuto da un altro soggetto;
- le istruttorie relative ai requisiti di "giovane" e "nuovo" agricoltore saranno contenute in apposito Registro delle domande di accesso alla riserva nazionale che sarà disciplinato da una apposita Circolare di AGEA OC, consultabile nel Fascicolo aziendale di ciascun agricoltore;
- l'agricoltore, anche mediante il CAA mandatario, ha l'onere di prendere cognizione dell'esito della verifica dell'istruttoria consultando sia il predetto Registro DAR sia la sezione dedicata al procedimento amministrativo DAR nel suo complesso e di attivarsi, se necessario, entro la scadenza del 15 febbraio 2024.

13.1.3.1 Domande di modifica

La domanda di modifica resta valida e pienamente efficace rispetto alla richiesta di accesso alla Riserva Nazionale Titoli, per un numero di Titoli corrispondente agli ettari risultati ammissibili e non abbinati ai Titoli ordinari eventualmente già attribuiti, qualora si venisse a determinare una esclusione dai pagamenti della domanda di modifica presentata, in relazione allo scostamento originatosi a seguito delle superfici registrate nel fascicolo aziendale successivamente alla data di ultima scadenza. Resta fermo il principio di rispetto del termine comunitario di presentazione della domanda: le superfici comunicate al Registro Titoli sono le superfici registrate nel fascicolo aziendale, entro la data prestabilita per ciascun anno.
In particolare, le domande di modifica, disciplinate dall'art. 7 del Reg. (UE) 2022/1173, nonché dall'art. 11, comma 12, del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087 e dall'art. 4 del Decreto Ministeriale MASAF 12 maggio 2023 n. 248477, possono essere presentate entro il 30 giugno di ogni anno.
I titoli assegnati o incrementati di valore dalla riserva nazionale nella campagna 2023 non possono essere ceduti nelle campagne 2023, 2024 e 2025. Si rimanda alla lettura del paragrafo 13.1.6 per l'approfondimento della disciplina relativa al trasferimento dei titoli.

13.1.4. Istruttoria DAR

I beneficiari in possesso dei requisiti previsti dall'art. 12 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087, per richiedere l'accesso alla riserva nazionale devono compilare il Quadro R della domanda, denominato "ACCESSO ALLA RISERVA NAZIONALE". Possono presentare la domanda di accesso alla riserva (DAR), i produttori di età compresa tra i diciotto anni compiuti al momento di presentazione della domanda e i sessanta anni compiuti nell'anno della presentazione della domanda e le persone giuridiche il cui rappresentante legale è di età non superiore a sessanta anni nell'anno della presentazione della domanda.
È necessario che l'azienda rispetti il requisito di agricoltore in attività.
Le superfici per le quali si intende richiedere l'assegnazione dei titoli o l'aumento del valore degli stessi facendo ricorso alla Riserva Nazionale devono essere dichiarate nel quadro B nella domanda unica. Inoltre, come specificato all'interno della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n. 29871, la richiesta dei titoli da riserva è consentita per superfici ammissibili pari o superiori ad un ettaro, detenute alla data del 15 maggio 2023.
Si precisa che tutti i requisiti di ammissibilità devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda per l'attribuzione dei titoli e mantenuti almeno fino al termine dell'anno di domanda. Per "momento di presentazione della domanda" si intende la data di scadenza della presentazione della domanda prevista per l'anno campagna.

Gli agricoltori possono chiedere l'accesso alla riserva nazionale per ottenere l'attribuzione di nuovi titoli o l'aumento del valore dei titoli già detenuti, utilizzando le fattispecie stabilite dall'articolo del regolamento (UE) 2021/2115 all'articolo 26, dal Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022, se in possesso del requisito di agricoltore in attività.
L'accesso alla riserva nazionale è consentito nelle seguenti fattispecie:

A) **giovane agricoltore** ai sensi dell'articolo 4 paragrafo 6 regolamento (UE) 2021/2115 e dell'articolo 5 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022.
B) **nuovo agricoltore** ai sensi dell'articolo 4 paragrafo 7 regolamento (UE) 2021/2115 e dell'articolo 6 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022.
C) **abbandono di terre** (Articolo 30, paragrafo 10, comma 4, del Decreto Ministeriale 7 giugno 2018 n. 5465) e dell'articolo12 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022.
    a. C1 "superfici soggette a programmi di ristrutturazione e sviluppo" –
    b. C2 "superfici ricadenti in zone montane o soggette a vincoli naturali"
D) **compensazione di svantaggi specifici** (Articolo 30, paragrafo 7, lettera b), del regolamento (UE) n. 1307/2013; Articolo 10, comma 6, del Decreto Ministeriale 7 giugno 2018 n. 5465) e dell'articolo12 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022.
E) **provvedimenti amministrativi o decisioni giudiziarie** (di cui all'articolo12 comma 2 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022.).

Nell'ambito di ogni fattispecie descritta non è consentita la richiesta di titoli all'aiuto per superfici

ammissibili inferiori ad un ettaro.
L'accesso alla riserva nazionale del "giovane agricoltore" o del "nuovo agricoltore" è consentito una sola volta e una esclude l'altra.
La riserva è utilizzata per assegnazione di diritti all'aiuto con criteri oggettivi e non discriminatori, in via prioritaria ai giovani agricoltori, ai nuovi agricoltori e agli agricoltori aventi diritto in forza di una decisione giudiziaria definitiva o di un provvedimento amministrativo definitivo, emanato dalla competente autorità.
La richiesta di accesso alla fattispecie di "giovane agricoltore" esclude la possibilità di presentare una richiesta di accesso alla fattispecie di "nuovo agricoltore", e viceversa. L'accesso alla riserva nazionale per la fattispecie delle "terre abbandonate" è consentito per le superfici soggette a programmi di ristrutturazione e sviluppo, per le quali il relativo impegno sia scaduto entro i termini di presentazione della domanda unica;
Possono accedere alla riserva nazionale gli agricoltori di età compresa tra 18 anni già compiuti alla data di presentazione della domanda e 60 anni compiuti nell'anno di presentazione della domanda e quindi, eventualmente, anche successivamente alla data di presentazione della domanda. In caso di richiesta presentata da una persona giuridica, il controllo dell'età è eseguito con riferimento al rappresentante legale, che sottoscrive la domanda unica. La riserva nazionale è utilizzata in via prioritaria per assegnare diritti all'aiuto ai giovani agricoltori (fattispecie A) e agli agricoltori, che iniziano l'attività agricola (fattispecie B).
Qualora le risorse della riserva nazionale non siano sufficienti per soddisfare le richieste di accesso, presentate per le fattispecie A e B, si procede ad una riduzione lineare del valore dei diritti all'aiuto, nell'ambito del regime di pagamento di base, a norma del regolamento (UE) 2021/2115
Inoltre, qualora le risorse della riserva nazionale non siano sufficienti per soddisfare le richieste di accesso presentate per le fattispecie C e D, si procede ad una ulteriore riduzione lineare del valore.
Ai fini dell'assegnazione di nuovi diritti all'aiuto agli agricoltori che ne detengono, ovvero mediante l'aumento del valore dei diritti all'aiuto detenuti, fino al valore fissato ai sensi dell'articolo 5, secondo le modalità indicate.
Fattispecie previste:
A) GIOVANE AGRICOLTORE: ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 6, del regolamento (UE) 2021/2115 e dell'articolo 5 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022, , si considera giovane agricoltore la persona fisica che: a) si insedia per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di capo azienda; e b) non ha più di 40 anni nel primo anno di presentazione della domanda di aiuto di cui all'articolo 15 del presente decreto o nell'anno di presentazione della domanda di assegnazione dei diritti all'aiuto; e c) è in possesso di adeguati requisiti di istruzione e competenza attestati dal possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio-esperienza lavorativa: 1) titolo universitario a indirizzo agricolo, forestale, veterinario, o titolo di scuola secondaria di secondo grado a indirizzo agricolo di cui all'allegato VI, facente parte integrante del presente decreto, ed equipollenti. Le eventuali modifiche dell'allegato VI sono apportate con decreto del Direttore generale delle politiche internazionali e dell'Unione europea; le modifiche apportate a tale allegato VI sono state decretate con Decreto Ministeriale MASAF del 9 marzo 2023 n.147634 in riferimento al quadro dei titoli italiani e universitari, alle classi di laurea e ai corsi di laurea di secondo livello; 2) titolo di scuola secondaria di secondo grado non agricolo, comprese le qualifiche professionali

conseguite con percorsi formativi di durata almeno triennale, e attestato di frequenza ad almeno un corso di formazione di almeno 150 ore, con superamento dell'esame finale, su tematiche riferibili al settore agroalimentare, ambientale o della dimensione sociale, tenuto da enti accreditati dalle Regioni o Province autonome, oppure partecipazione con esito favorevole all'intervento di sviluppo rurale cooperazione per il ricambio generazionale; 3) titolo di scuola secondaria di primo grado, accompagnato da esperienza lavorativa di almeno tre anni nel settore agricolo, documentata dall'iscrizione al relativo regime previdenziale agricolo per almeno 104 giornate/anno, oppure partecipazione con esito favorevole all'intervento di sviluppo rurale cooperazione per il ricambio generazionale.

L'insediamento è riconosciuto se avvenuto entro i 5 anni precedenti la prima presentazione della domanda.

Per insediamento si intende, l'inizio dell'attività agricola basandosi su uno dei seguenti parametri:

1) Data di iscrizione al registro delle imprese agricole e/o di aperture della partita iva agricola (codice ATECO 01);
2) Data iscrizione INPS come coltivatore diretto, imprenditore agricolo professionale, colono mezzadro;
3) Anno di presentazione di una qualsiasi domanda di erogazione di contributi indipendentemente dall'esito della stessa.

L'assenza anche di uno solo dei requisiti determina l'inammissibilità della domanda. Il pagamento del sostegno complementare al reddito per i giovani agricoltori è concesso al giovane agricoltore per 5 anni, a decorrere dalla prima presentazione della domanda con richiesta di premio per giovani agricoltori, purché tale presentazione avvenga nell'arco dei 5 anni successivi all'insediamento. Il sostegno complementare al reddito per i giovani agricoltori, il cui importo unitario medio, pianificato nella sezione 5.1.CIS-YF (30) del PSP, assume forma di pagamento disaccoppiato.

L'aiuto è concesso come pagamento annuale disaccoppiato per ettaro ammissibile ed è concesso per un numero massimo di 90 ettari, compresi gli ettari ammissibili eccedenti rispetto a quelli utilizzati per l'attivazione dei diritti all'aiuto, fatto salvo il quadro giuridico della politica agricola comune applicabile nel periodo successivo al 2027. L'importo effettivo da erogare e determinato dall' organismo di coordinamento sulla base del plafond regionale.

Ai fini della verifica che il controllo della società sia esercitato dalla persona fisica, che attribuisce la qualifica di giovane agricoltore alla società, si applicano i criteri riportati nel citato paragrafo 2 della circolare AGEA prot. 99290 del 20 dicembre 2018 e s.m.i.

B) NUOVO AGRICOLTORE: ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2021/2115 e dell'articolo 6 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022 è considerato nuovo agricoltore chi:

a) inizia l'attività Agricola in qualità di capo azienda nell'anno civile 2021, o in qualsiasi anno successivo e che presenta domanda nell'ambito del regime di pagamento di base di cui al regolamento (UE), n. 1307/2013 o del sostegno al reddito base per la sostenibilità di cui al regolamento (UE) 2021/2115 non oltre due anni dopo l'anno civile nel quale hanno iniziato a esercitare l'attività Agricola;

b) ha età compresa tra 41 anni e 60 anni compiuti nell'anno della presentazione della domanda di cui alla lettera a);
c) è in possesso di adeguati requisiti di istruzione e competenza, riferiti alla persona fisica, in caso di impresa individuale, o al rappresentante legale che sottoscrive la domanda di cui alla lettera a), in caso società, attestati dal possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio -esperienza lavorativa:
    1) Titolo universitario a indirizzo agricolo, forestale, veterinario, o titolo di scuola secondaria di secondo grado a indirizzo agricolo;
    2) Titolo di scuola secondaria di secondo grado non agricolo, comprese le qualifiche professionali conseguite con percorsi formative di durata almeno triennale, e attestato di frequenza ad almeno un corso di formazione di almeno 150 ore, con superamento dell'esame finale su tematiche riferibili al settore agroalimentare, ambientale o della dimensione sociale, tenuto da enti accreditati dalle Regioni o Province autonome.
    3) Titolo di scuola secondaria di primo grado, accompagnato da esperienze lavorativa di almeno tre anni nel settore agricolo documentata dall'iscrizione al relativo regime previdenziale agricolo per almeno 104 giornate/anno.

Per inizio di attività agricola si considera la data del primo dei seguenti eventi:
1) Iscrizione del nuovo agricoltore nel registro delle imprese, nella sezione speciale delle imprese agricole;
2) Apertura estensione della partita iva in campo agricolo (codice ATECO 01);
3) Iscrizione INPS come coltivatore diretto, imprenditore agricolo professionale, colono o mezzadro;
4) Presentazione di una qualsiasi domanda di erogazione di contributi per lo svolgimento di attività agricole indipendentemente dall'esito della stessa.

I requisiti richiesti per il nuovo agricoltore devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda per l'assegnazione dei diritti all'aiuto e mantenuti fino al termine dell'anno della domanda.
Ai sensi della circolare AGEA del 24 aprile 2022 n. 29871, nella domanda l'agricoltore deve dichiarare di rientrare specificamente in una sola delle tre casistiche dei titoli di studio-esperienza lavorativa sopra indicate (1, 2 e 3), precisamente quella per la quale soddisfa interamente i requisiti alla data di presentazione della domanda.

C) CONTRATTO ALL'ABBANDONO DI TERRE:
Ai sensi della Circolare AGEA del 12 maggio 2023, n.prot. 0035478, l'accesso alla riserva nazionale per la fattispecie in esame può avvenire per due distinte tipologie di superfici detenute dall'agricoltore richiedente:
a) Casistica C1: superfici, temporaneamente inammissibili, soggette a programmi di ristrutturazione e sviluppo aziendale connessi ad una forma di intervento pubblico unionale, nazionale, regionale o realizzato da altri enti pubblici, compresa l'adesione a misure agroambientali, che al termine dell'impegno riacquistano le condizioni di ammissibilità. Per tali superfici l'accesso alla riserva nazionale è concesso unicamente qualora l'impegno sia

scaduto entro i termini di presentazione della domanda unica e la superficie risponda alla definizione di ettaro ammissibile;

b) Casistica C2: superfici situate in zone classificate montane o soggette a vincoli naturali significativi, diverse dalle zone montane, ai sensi dell'art. 32, paragrafo 1, lettere a) e b), del Reg. (UE) n. 1305/2013.

La verifica circa l'ammissibilità delle superfici in questione è eseguita dagli Organismi pagatori sulla base dei dati presenti nel fascicolo aziendale dell'agricoltore. Qualora non siano sufficienti, l'agricoltore interessato deve rendere disponibile all'Organismo pagatore, secondo le modalità dallo stesso definite, la documentazione attestante l'adesione ai programmi in questione.

D) COMPOSIZIONE DI SVANTAGGI SPECIFICI:

Ai sensi della Circolare AGEA del 12 maggio 2023, n.prot. 0035478, possono presentare domanda di accesso alla riserva gli agricoltori che detengono superfici situate in zone con svantaggi specifici ai sensi dell'art. 32, paragrafo 1, lettera c), del Reg. (UE) n. 1305/2013. La verifica circa l'ammissibilità delle superfici in questione è eseguita dagli Organismi pagatori sulla base dei dati presenti nel fascicolo aziendale dell'agricoltore. Qualora non siano sufficienti, l'agricoltore interessato deve rendere disponibile all'Organismo pagatore, secondo le modalità dallo stesso definite, la documentazione giustificativa.

F) PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI O DECISIONI GIUDIZIARIE:

Ai sensi della Circolare AGEA del 12 maggio 2023, Possono presentare domanda di accesso alla riserva nazionale gli agricoltori che, in forza di una decisione giudiziaria definitiva o di un provvedimento amministrativo definitivo emanato dalla competente autorità, hanno diritto a ricevere titoli o incrementare il valore dei titoli già detenuti. In particolare, il fondamento giuridico della fattispecie in questione è rappresentato dalle decisioni giudiziarie o dai provvedimenti amministrativi aventi ad oggetto fatti rilevanti ai fini dell'attribuzione o del calcolo dei titoli attribuiti, compresi la definizione di contenziosi relativi alla disponibilità di superfici necessarie per l'attribuzione dei titoli nelle quali l'interessato è direttamente coinvolto. Una volta definita la controversia di natura giudiziaria o amministrativa, soddisfatti i requisiti previsti dalla regolamentazione UE e nazionale per l'attribuzione dei titoli e l'ottenimento dei contributi, l'agricoltore può accedere alla riserva nazionale. Alla luce di quanto sopra, l'acquisto di superfici tramite procedure esecutive NON integra la condizione di ammissibilità della risoluzione di controversie aventi ad oggetto fatti rilevanti ai fini dell'attribuzione o del calcolo dei titoli nelle quali l'interessato è direttamente coinvolto. L'acquisto potrebbe consentire al ricorrente di soddisfare il requisito generale previsto per tutte le altre fattispecie di accesso alla riserva nazionale (detenzione di superfici ammissibili all'aiuto). L'agricoltore interessato deve presentare la richiesta di accesso alla riserva all'AGEAC, allegando il provvedimento amministrativo ovvero la decisione giudiziaria che incide sull'attribuzione o sul calcolo dei titoli. L'Organismo pagatore esegue un'istruttoria preliminare e se ritiene che sussistano le condizioni per l'attribuzione dei titoli, trasmette la domanda con la relativa documentazione ad Agea coordinamento.

Si riassumono nel seguente schema i controlli istruttori previsti per la Domanda di Accesso alla

Riserva.

Codifica	Fattispecie	Condizioni di ammissibilità da verificare	Descrizione del controllo
	Giovane Agricoltore	a) superficie determinata almeno pari ad 1ettaro	Il controllo viene applicato sulla superficie determinata in ambito Domanda Unica e viene ripetuto, dal registro Titoli nel momento del calcolo dei titoli da riserva
		b) requisito anagrafico (età)	Controllo applicato in ambito Fascicolo e ribaltato in Domanda Unica
		c) ammissibilità superfici	Controllo applicato in Domanda Unica. Tali controlli sulle superfici non influiscono sulla determinazione dell'esito dell'istruttoria DAR (positivo/negativo) pur influenzando la superficie determinata ai fini del calcolo dei titoli
		d) carica ricoperta (per le sole personegiuridiche)	Viene verificato che per le persone giuridiche sia stato indicato come detentore del controllo una figura prevista dalla normativa (applicabile sulla base della disponibilità dei dati della Camera di Commercio)
		e) insediamento nei cinque anni che precedono la prima presentazione di unadomanda nell'ambito del regime di pagamento di base	Controllo applicato in ambito Fascicolo e ribaltato in Domanda Unica
		f) verifica che la medesima superficie non siarichiesta da altro richiedente	Controllo applicato in domanda unica. Tali controlli sulle superfici non influiscono sulla determinazione dell'esito dell'istruttoria DAR (positivo/negativo) pur influenzando la superficie determinata ai fini del calcolo dei titoli

Codifica	Fattispecie	Condizioni di ammissibilità da verificare	Descrizione del controllo
		g) verifica che la medesima persona fisica non chieda l'accesso come giovane agricoltore o nuovo agricoltore in due o più persone giuridiche o come persona fisica/ditta individuale e soggetto che esercita il controllo su una persona giuridica	Verifica che una stessa persona fisica non eserciti il controllo su una o più aziende agricole e che abbia presentato Domanda Unica in ambito Coordinamento su diversi Organismi Pagatori, come giovane agricoltore o nuovo agricoltore. Tale controllo è applicato sulla base dei dati disponibili al momento del controllo
		h) verifica che il richiedente l'accesso nonabbia già avuto titoli da riserva con la fattispecie "giovane agricoltore" o "nuovoagricoltore"	Verifica effettuata tramite il Registro titoli per accertare se il produttore abbia ricevuto titoli da riserva Fattispecie A o B in annualità precedenti, come persona fisica o come detentore del controllo di una azienda
	Nuovo agricoltore	a) superficie determinata almeno pari ad 1ettaro	Il controllo viene applicato sulla superficie determinata in ambito Domanda Unica e viene ripetuto, dal registro Titoli nel momento del calcolo dei titoli da riserva
		b) requisito anagrafico (età)	Età compresa tra 18 e 60 anni. Per le Persone giuridiche il controllo si effettua sul Legale Rappresentante
		c) ammissibilità superfici	Controllo applicato in domanda unica. Tali controlli sulle superfici non influiscono sulla determinazione dell'esito dell'istruttoria DAR (positivo/negativo) pur influenzando la superficie determinata ai fini del calcolo dei titoli
		d) verifica dell'anno di inizio dell'attività agricola e in alternativa d.1) verifica che il soggetto interessato non si sia mai manifestato alla Pubblica Amministrazione alfine di ottenere l'erogazione di contributi in agricoltura prima dell'anno civile 2021 (solo nel caso in cui è applicabile detto controllo)	Controllo applicato in ambito Fascicolo e ribaltato in Domanda Unica
		e) verifica che il soggetto abbia presentato domanda di pagamento di base non oltre due anni dopo l'anno civile nel quale hanno iniziato a esercitare l'attività agricola	Controllo applicato in ambito Fascicolo e ribaltato in Domanda Unica
		f) verifica che la medesima superficie non siarichiesta da altro richiedente	Controllo applicato in domanda unica. Tali controlli sulle superfici non influiscono sulla determinazione dell'esito dell'istruttoria DAR (positivo/negativo) pur influenzando la superficie determinata ai fini del calcolo dei titoli

		g) verifica che la medesima persona fisica non chieda l'accesso come nuovo agricoltoreo giovane agricoltore in due o più persone giuridiche o come persona fisica/ditta individuale e soggetto che esercita il controllo su una persona giuridica	Verifica che una stessa persona fisica non eserciti il controllo su una o più aziende agricole e che abbia presentato Domanda Unica in ambito Coordinamento su diversi Organismi Pagatori, come giovane agricoltore o nuovo agricoltore. Tale controllo è applicato sulla base dei dati disponibili al momento del controllo

Codifica	Fattispecie	Condizioni di ammissibilità da verificare	Descrizione del controllo
		h) verifica che il richiedente l'accesso non abbia già avuto titoli da riserva con la fattispecie "giovane agricoltore" o "nuovo agricoltore"	Verifica effettuata tramite il Registro titoli per accertare se il produttore abbia ricevuto titolida riserva Fattispecie A o B in annualità precedenti, come persona fisica o come detentore del controllo di una azienda
	Abbandono di terre	a) requisito anagrafico (età)	Età compresa tra 18 e 60 anni. Per le Persone giuridiche il controllo si effettua sul Legale Rappresentante
		b) ammissibilità superfici (compreso che le stesse ricadono in zone/programmi FEASR)	Controllo per la verifica della zona svantaggiata (zona Montana). Il controllo è effettuato per la fattispecie C.2
		c) verifica che la medesima superficie non siarichiesta dallo stesso richiedente con la fattispecie D	Verifica di sovrapposizione dichiarativa per fattispecie C o D in ambito Domanda
		d) verifica che la medesima superficie non sia richiesta da altro richiedente con le fattispecie C o D	Verifica di sovrapposizione dichiarativa per fattispecie C o D tra più soggetti
		e) verifica che la particella non sia già stata utilizzata per l'accesso alla riserva con le fattispecie C o D (registro dei vincoli di cui alla circolare AGEA prot. n. ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015 e successive modificazioni e integrazioni)	Verifica effettuata tramite il Registro titoli per accertare se il produttore abbia ricevuto titoli da riserva Fattispecie C o D in annualità precedenti per le medesime superfici, come persona fisica o come detentore del controllo di una azienda
	Compensazione di svantaggi specifici	a) requisito anagrafico (età)	Età compresa tra 18 e 65 anni. Per le Persone giuridiche il controllo si effettua sul Legale Rappresentante
		b) ammissibilità superfici (compreso che lestesse ricadono in zone FEASR)	Controllo per la verifica della zona svantaggiata (zona Svantaggiata / zona con svantaggi specifici). Il controllo è effettuato per la fattispecie C.2
		c) verifica che la medesima superficie non siarichiesta dallo stesso richiedente con la fattispecie C	Verifica di sovrapposizione dichiarativa per fattispecie C o D in ambito Domanda
		d) verifica che la medesima superficie non sia richiesta da altro richiedente con la fattispecie C o D	Verifica di sovrapposizione dichiarativa per fattispecie C o D tra più soggetti

		e) verifica che la particella non sia già stata utilizzata per l'accesso alla riserva con le fattispecie C o D (registro dei vincoli di cui alla circolare AGEA prot. n. ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015 e successive modificazionie integrazioni)	Verifica effettuata tramite il Registro titoli per accertare se il produttore abbia ricevuto titoli da riserva Fattispecie C o D in annualità precedenti per le medesime superfici, come persona fisica o come detentore del controllo diuna azienda
	Situazione di difficoltà	a) Verifica presenza requisiti per la prima attribuzione dei titoli con riferimento alla data di cui al regolamento (UE) 2021/540 del 26 marzo 2021 che ha attribuito agli Stati membri la facoltà di definire il termine ultimo di presentazione della domanda unica. In applicazione della citata disposizione regolamentare, il Decreto Ministeriale 8 giugno 2021 n. del termine di presentazione della domanda di pagamento); b) accertamento della causa di forza maggiore o della circostanza eccezionale	Verifica presenza di accertamenti da parte dell'Amministrazione

Codifica	Fattispecie	Condizioni di ammissibilità da verificare	Descrizione del controllo
Tutte le fattispecie	Ulteriori controlli	a) DAR irricevibile per scadenza termini	
		b) fattispecie irricevibile per non rientro inderoga	

Le verifiche effettuate producono degli indicatori con effetti bloccanti la DAR o la superficie inanomalia, di seguito il dettaglio:

Codifica	Condizioni di ammissibilitàda verificare	Indicatore	
	a) superficie determinata almeno pari ad 1 ettaro		SUPERFICE DETERMINATA INFERIORE AD 1 ETTARO
	b) requisito anagrafico (età)		REQUISITO ANAGRAFICO PER GIOVANE AGRICOLTORE NONRISPETTATO
	c) ammissibilità superfici		Anomalia DUdi superficie
	d) carica ricoperta (per le sole persone giuridiche)		CARICA RICOPERTA NON CONGRUENTE

Codifica	Condizioni di ammissibilità da verificare	Indicatore	
	e) insediamento nei cinque anni che precedono la prima presentazione di una domanda nell'ambito del regime di pagamento di base		REQUISITO PER INSEDIAMENTO GIOVANE AGRICOLTORE NONVERIFICATO
	f) verifica che la medesima superficie non sia richiesta da altro richiedente	Anomalia DU di superficie	
	g) verifica che la medesima persona fisica non chieda l'accesso come giovane agricoltore o nuovo agricoltore in due o più persone giuridiche o come persona fisica/ditta individuale e soggetto che esercita il controllo su una persona giuridica		SOVRAPPOSIZIONE DICHIARATIVA PER GIOVANE E/O NUOVOAGRICOLTORE
	h) verifica che il richiedente l'accesso non abbia già avuto titoli da riserva con la fattispecie "giovane agricoltore" o "nuovo agricoltore"		IL RICHIEDENTE HA GIA' RICEVUTO TITOLI DA RISERVA - FATTISPECIE A/B (COME PERSONA FISICA, PERSONA GIURIDICA O DETENTORE DEL CONTROLLO)

Codifica	Condizioni di ammissibilità da verificare	Indicatore	
	a) superficie determinata almeno pari ad 1 ettaro		SUPERFICE DETERMINATA INFERIORE AD 1 ETTARO
	b) requisito anagrafico (età)		REQUISITO ANAGRAFICO PER DAR NON RISPETTATO
	c) ammissibilità superfici	Anomalia DU di superficie	

Codifica	Condizioni di ammissibilità da verificare	Indicatore	
	d) verifica dell'anno di inizio dell'attività agricola e in alternativa d.1) verifica che il soggetto interessato non si sia mai manifestato alla Pubblica Amministrazione al fine di ottenere l'erogazione di contributi in agricoltura prima dell'anno civile 2013 (solo nel caso in cui è applicabile detto controllo)		REQUISITI PER VERIFICA ATTIVITA' AGRICOLA NONRISPETTATI
	e) verifica che il soggetto abbia presentato domanda di pagamento di base non oltre due anni dopo l'anno civile nel quale hanno iniziato a esercitare l'attività agricola		REQUISITO PRESENTAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO DIBASE NON RISPETTATO
	f) verifica che la medesima superficie non sia richiesta da altro richiedente	Anomalia DU di superficie	
	g) verifica che la medesima persona fisica non chieda l'accesso come nuovo agricoltore o giovane agricoltore in due o più persone giuridiche o come persona fisica/ditta individuale e soggetto che esercita il controllo su una persona giuridica		SOVRAPPOSIZIONE DICHIARATIVA PER GIOVANE E/O NUOVO AGRICOLTORE
	h) verifica che il richiedente l'accesso non abbia già avuto titoli da riserva con la fattispecie "giovane agricoltore" o "nuovo agricoltore"		IL RICHIEDENTE HA GIA' RICEVUTO TITOLI DA RISERVA - FATTISPECIE A/B (COME PERSONA FISICA, PERSONA GIURIDICA O DETENTORE DEL CONTROLLO)
	a) requisito anagrafico (età)		REQUISITO ANAGRAFICO PER DAR NON RISPETTATO

Codifica	Condizioni di ammissibilità da verificare	Indicatore	
	b) ammissibilità superfici (compreso che le stesse ricadono in zone/programmi		SUPERFICIE NON AMMISSIBILE ALLA FATTISPECIE C

Codifica	Condizioni di ammissibilità da verificare	Indicatore	
	FEASR)		
	c) verifica che la medesima superficie non sia richiesta dallo stesso richiedente con la fattispecie D		SOVRAPPOSIZIONE DICHIARATIVA FATTISPECIE C/D (STESSORICHIEDENTE)
	verifica che la medesima superficie non sia richiesta da altro richiedente con le fattispecie C o D		SOVRAPPOSIZIONE DICHIARATIVA FATTISPECIE C/D (ALTRORICHIEDENTE)
	e) verifica che la particella non sia già stata utilizzata per l'accesso alla riserva conle fattispecie C o D (registro dei vincoli di cui alla circolare AGEA prot. n. ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015 e successive modificazioni e integrazioni)		SUPERFICIE GIA' UTILIZZATA PER ACCESSO ALLA RISERVA -FATTISPECIE C/D
	a) requisito anagrafico (età)		REQUISITO ANAGRAFICO PER DAR NON RISPETTATO
	b) ammissibilità superfici (compreso che le stesse ricadono in zone FEASR)		SUPERFICIE NON AMMISSIBILE ALLA FATTISPECIE D
	c) verifica che la medesima superficie non sia richiesta dallo stesso richiedente con la fattispecie C		SOVRAPPOSIZIONE DICHIARATIVA FATTISPECIE C/D (STESSORICHIEDENTE)
	d) verifica che la medesima superficie non sia richiesta da altro richiedente con la fattispecie C o D		SOVRAPPOSIZIONE DICHIARATIVA FATTISPECIE C/D (ALTRORICHIEDENTE)

Codifica	Condizioni di ammissibilità da verificare	Indicatore	
	e) verifica che la particella non sia già stata utilizzata per l'accesso alla riserva con le fattispecie C o D (registro dei vincoli di cui alla circolare AGEA prot. n. ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015 e successive modificazioni e integrazioni)		SUPERFICIE GIA' UTILIZZATA PER ACCESSO ALLA RISERVA -FATTISPECIE C/D
	a) Verifica presenza requisiti per la prima attribuzione dei titoli con riferimento al regolamento (UE) 2021/540 del 26 marzo 2021. In applicazione della citata disposizione regolamentare, il Decreto Ministeriale dell'8 giugno 2021 n. 264094, per la campagna 2021, ha fissato al 25 giugno 2021 la scadenza del termine di presentazione della domanda di pagamento); b) accertamento della causa di forza maggiore o della circostanza eccezionale		DAR FATTISPECIE E IN ATTESA DI ACCERTAMENTI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Codifica	Condizioni di ammissibilità da verificare	Indicatore	
Tutte le fattispecie	a) DAR irricevibile perscadenza termini		DATA RICEZIONE DOMANDA SUCCESSIVA AL TERMINE
	b) fattispecie irricevibile per non rientro in deroga		FATTISPECIE IRRICEVIBILE

13.1.5 Fornitura Servizio DAR al Registro Titoli

Il requisito prevede la messa a disposizione del Registro Titoli dei dati relativi alle DAR discriminando rispetto all'esito dell'istruttoria.

La funzione viene attivata per tutti i produttori che hanno presentato una DAR, i dati vengono trasmessi al registro Titoli tramite un servizio opportuno che deve fornire a fronte di un soggetto e di una campagna i seguenti metadati:

- Anagrafica e identificativi
- Fattispecie, superfici determinate
- Esito istruttoria Pagatore
- Esito istruttoria Coordinamento - SIGC

In caso di più fattispecie l'esito dell'istruttoria viene fornito anche a livello di singola fattispecie.

13.1.6 Trasferimento dei titoli

I diritti all'aiuto possono essere trasferiti solo a un agricoltore in attività stabilito in Italia, salvo in caso di successione effettiva o successione anticipata, e il trasferimento deve avvenire mediante atto scritto registrato ed essere comunicato, a pena di inopponibilità, all'organismo pagatore che detiene il fascicolo aziendale dell'agricoltore cessionario, entro il termine e con le modalità stabilite dall'organismo di coordinamento.

L'affitto, o altri tipi di cessione temporanea se non associati al trasferimento di un numero equivalente di ettari ammissibili, comporta il versamento alla riserva nazionale di un numero di diritti all'aiuto equivalente al 50% del valore dei diritti non associati agli ettari ammissibili trasferiti a presentazione per le istruttorie delle domande di accesso alla riserva nazionale. Le domande di modifica, tra cui quelle di trasferimento titoli, disciplinate dall'art. 7 del Reg. (UE) 2022/1173, nonché dall'art. 11, comma 12, del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087 e dall'art. 4 del Decreto Ministeriale MASAF 12 maggio 2023 n. 248477, possono essere presentate entro il 30 giugno di ogni anno. La Circolare AGEA n. 0036677 del 16 maggio 2023, in applicazione di quanto previsto dalla circolare AGEA prot. n. 26880 del 12 aprile 2023 e alla luce di quanto previsto dal Decreto Ministeriale MASAF 12 maggio 2023 n. 248477 che ha modificato i termini di presentazione della domanda unica, determina che il termine ultimo per la presentazione delle domande di trasferimento titoli a valere per la campagna 2023 è il 10 luglio 2023. Le domande pervenute

oltre la suddetta scadenza sono irricevibili. Atti sottoscritti e/o registrati in data successiva o comunque trasferimenti non caricati a sistema entro la suddetta data del 10 luglio 2023 possono essere presentati dalle parti interessate per la successiva campagna 2024.

In presenza di un debito è possibile eseguire una o entrambe le seguenti attività, sempre entro il termine del 30 novembre: i) il cedente estingue il debito; ii) la domanda di trasferimento titoli presentata nei termini deve essere modificata limitando la stessa ad un numero di titoli che faccia permanere nel portafoglio dell'agricoltore titoli per un valore almeno pari all'importo del debito. Anche in questo caso, se alla scadenza del 30 novembre non sia stata eseguita almeno una delle attività sopra descritte, la domanda di trasferimento titoli è rigettata. Altre cause di rigetto della domanda di trasferimento titoli possono essere la presenza di una sospensione amministrativa e la mancanza dell'assenzo del cedente , qual ora prevista.

I diritti all'aiuto ottenuti gratuitamente dalla riserva nazionale (DAR) compresi quelli incrementati di valore dalla riserva nazionale , non possono essere trasferiti prima dei tre anni dall'anno di assegnazione salvo successione mortis causa e, laddove sia garantita la continuità aziendale per trasformazioni societarie, sempreché il titolare dei diritti eserciti, fino al termine del vincolo, il controllo sulla società cessionaria con le modalità stabilite dall'allegato VII al decreto dell'articolo 3 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022. Si precisa in primo luogo che il periodo di tre anni di divieto di trasferimento comprende l'anno di assegnazione dalla riserva nazionale, pertanto, a titolo di esempio, i titoli assegnati o incrementati di valore dalla riserva nazionale nella campagna 2023 non possono essere ceduti nelle campagne 2023, 2024 e 2025.

Le fattispecie di trasferimento titoli, riportate nella tabella di seguito, sono elencate e descritte negli Allegati 1 e 2 della Circolare AGEA prot. n. 0026880 del 12 aprile 2023:

Codice fattispecie	Fattispecie trasferimento titoli
1.0	Vendita
2.0	Affitto/comodato di titoli con terra
2.1	Affitto/comodato di titoli senza terra - decurtazione valore titoli del 50% - art. 13 del DM 23 dicembre 2022 n. 660087
2.2	Affitto con movimentazione a 3 soggetti: proprietario dei titoli, proprietario della terra, affittuario di titoli e terra nei soli casi previsti
2.5	Risoluzione/recesso del contratto e rientro dei titoli
2.6	Contratto di compartecipazione stagionale
3.0	Successione anticipata
3.2	Successione effettiva
3.6	Scioglimento della comunione ereditaria
4.2	Trasformazione di forma societaria
4.3	Conferimento temporaneo di titoli ad una società
4.4	Restituzione titoli dalla società al soggetto conferente
4.5	Conferimento di titoli ad una società dal soggetto affittuario di titoli
5.0	Scissione della società
6.0	Fusione della società
7.0	Restituzione volontaria dei titoli alla riserva nazionale
8.0	Annullamento domanda di trasferimento titoli
9.0	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione del proprietario per vendita dell'azienda

Codice fattispecie	Fattispecie trasferimento titoli
9.1	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione del proprietario per successione effettiva
9.2	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione del proprietario per successione anticipata
9.3	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione del proprietario per trasformazione di forma societaria
9.4	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione del proprietario per scissione di società
9.5	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione del proprietario per fusione di società
9.6	Subentro per sovrapposizione in un contratto di affitto di titoli nella posizione del proprietario per successione effettiva (subentrante e affittuario sono la stessa persona)
10.0	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione dell'affittuario per vendita dell'azienda
10.1	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione dell'affittuario per successione effettiva
10.3	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione dell'affittuario per successione anticipata
10.5	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione dell'affittuario per trasformazione di forma societaria
10.6	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione dell'affittuario per scissione di società
10.7	Subentro in un contratto di affitto di titoli nella posizione dell'affittuario per fusione di società

La domanda di trasferimento titoli è presentata dall'agricoltore cessionario all'AGEAC tramite il CAA al quale ha conferito mandato o direttamente all'AGEAC se l'agricoltore non è associato ad un CAA. La domanda di trasferimento deve essere sottoscritta dall'agricoltore cessionario e contiene le informazioni riportate nel modello, di carattere orientativo, presentato nell'allegato 4 della Circolare AGEA prot. n. 0026880 del 12 aprile 2023. Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Ministeriale MASAFdel 23 dicembre 2022 n. 660087, la domanda di trasferimento titoli deve essere presentata, a pena di inopponibilità, agli Organismi pagatori competenti per territorio entro il termine previsto per la presentazione della domanda unica, anche tardiva, per l'anno di campagna. Successivamente a tale scadenza non è possibile presentare domande di trasferimento titoli. La documentazione giustificativa da allegare obbligatoriamente in ragione della fattispecie di trasferimento scelta, completa in ogni sua parte, registrazione dell'atto compresa, deve essere prodotta al momento della presentazione della domanda di trasferimento e, comunque, non oltre la scadenza per la presentazione della domanda di trasferimento titoli. Con riferimento, invece, alle domande di trasferimento presentate entro il termine sopra indicato:

a) i trasferimenti titoli per i quali il cedente ha manifestato espresso diniego sono rigettati;

b) i trasferimenti tempestivamente presentati devono essere perfezionati entro il 30 novembre dell'anno di presentazione della domanda di trasferimento. Sempre entro il medesimo termine del 30 novembre, in presenza di anomalie visibili nella sezione specifica della domanda di trasferimento e/o nel sistema informativo AGEAC che non consentono il perfezionamento del trasferimento, l'agricoltore interessato, anche mediante il CAA al quale ha conferito mandato, ha l'onere di attivarsi e di superare, ove possibile, l'anomalia segnalata.

I trasferimenti non perfezionati entro il 30 novembre dell'anno di presentazione della domanda di trasferimento sono rigettati. Ciò in quanto la conclusione dei trasferimenti titoli costituisce condizione necessaria per l'esecuzione, da parte del Registro nazionale titoli, di una serie di attività propedeutiche al pagamento dei saldi della domanda unica della campagna (calcolo dei titoli dalla riserva nazionale, riduzione lineare del valore dei titoli a livello nazionale).

c) successivamente al termine del 30 novembre dell'anno di presentazione della domanda di trasferimento, possono essere conclusi ulteriori trasferimenti titoli il cui perfezionamento discende dalla risoluzione di anomalie e problematiche non riferibili ad adempimenti a carico degli agricoltori che dovevano essere eseguiti entro il termine sopra indicato.

Terminata l'istruttoria della domanda di trasferimento titoli, l'Organismo pagatore comunica il trasferimento all'Organismo di coordinamento, con le funzionalità informatiche già in uso, entro cinque giorni lavorativi. L'Organismo di coordinamento, competente alla tenuta del Registro nazionale titoli, convalida il trasferimento entro i successivi cinque giorni lavorativi, qualora non riscontri anomalie.

Elemento indispensabile per il rilascio della domanda di trasferimento titoli è la presenza dell'assenso del cedente al trasferimento. Il suddetto assenso costituisce, infatti, uno strumento indispensabile di controllo della legittimità del trasferimento dei titoli posto a tutela degli agricoltori, poiché consente di non eseguire trasferimenti frutto di condotte illecite, anche penalmente rilevanti, che possono essere commesse a danno ed insaputa degli agricoltori. L'assenso del cedente, con l'indicazione obbligatoria della data in cui viene prestato, deve essere acquisito dal CAA al quale l'agricoltore ha conferito mandato (attraverso il SIAN) o direttamente dall'OPR FV. In caso di decesso del soggetto cedente la conferma dell'assenso al trasferimento titoli deve essere eseguita dagli eredi, secondo le procedure stabilite dall'OP competente e conformemente alla procedura per la gestione del fascicolo aziendale da utilizzare in caso di decesso. Ove ciò non fosse possibile, il procedimento di trasferimento è concluso d'ufficio.

L'annullamento delle validazioni dei trasferimenti già eseguiti può essere richiesto solo per la correzione di errori materiali, cioè quando vi sia la necessità di adeguare la registrazione della movimentazione alla realtà giuridica risultante dagli atti dai quali il trasferimento dei titoli discende. La richiesta di annullamento deve obbligatoriamente indicare gli estremi del trasferimento che si intende annullare (numero domanda, dati anagrafici del cedente e del cessionario), la motivazione a fondamento ed essere corredata dei documenti probatori, pena il rigetto della domanda. La richiesta è presentata all'OP competente, quale soggetto responsabile dell'istruttoria della domanda di trasferimento titoli, e l'accoglimento della stessa è comunicato mediante apposita funzionalità disponibile in ambito SIAN ad Agea coordinamento che provvede all'annullamento della validazione entro 5 giorni dal ricevimento.

L'AGEA, ai sensi dell'art. 3 del decreto-legge 9 settembre 2005, n. 182, convertito con modificazioni dall'art. 1, della legge 11 novembre 2005 n. 231, ha istituito il Registro nazionale titoli (RNT) presso il SIAN, nel quale sono contenute, tra l'altro, le informazioni relative all'identificazione dei soggetti aventi diritto, nonché la registrazione, l'identificazione e i trasferimenti titoli. Nel Registro, per ciascun titolo, viene indicato il numero progressivo, il valore, l'eventuale movimentazione e la presenza di pesi/vincoli giuridici (pegno, pignoramento, sequestro) e blocchi al trasferimento. I tioli PAC possono formare oggetto di pignoramento nelle forme e modalità previste per la procedura del pignoramento mobiliare diretto nei confronti del debitore. Nell'atto di pignoramento deve essere espressamente indicato il codice fiscale del debitore esecutato e il numero identificativo del titolo che si intende pignorare. È possibile a tal fine allegare all'atto di pignoramento la stampa del Registro nazionale titoli che dettaglia i titoli di proprietà del debitore. I titoli condotti in affitto dall'agricoltore (l'informazione è visibile a sistema) non possono essere oggetto di pignoramento, essendo di proprietà di un terzo soggetto. È onere del creditore procedente, ai fini dell'opponibilità ad AGEA, trasmettere copia dell'atto di pignoramento mobiliare notificato al debitore

all'AGEA area Coordinamento a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.agea.gov.it per l'annotazione nel Registro nazionale titoli. I titoli PAC possono essere oggetto di pegno. Nell'atto di costituzione del pegno deve essere espressamente indicato il numero identificativo del titolo oggetto di pegno. E' onere dell'interessato, prima di costituire il pegno, consultare il Registro pubblico nazionale dei titoli all'indirizzo www.sian.it e verificare numero, valore ed eventuali pesi/vincoli giuridici già presenti sul titolo intestato al soggetto concedente il pegno. I titoli condotti in affitto dall'agricoltore non possono essere concessi in pegno dall'affittuario, essendo di proprietà di un terzo soggetto. L'interessato, ai fini dell'opponibilità ad AGEA, deve trasmettere copia dell'atto costitutivo di pegno all'AGEA area Coordinamento a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.agea.gov.it per l'annotazione nel Registro nazionale titoli. I trasferimenti titoli derivanti dalle procedure di pignoramento ed escussione del pegno sono eseguiti d'ufficio direttamente da AGEA coordinamento. La documentazione necessaria per il trasferimento titoli deve essere trasmessa direttamente all'AGEA area Coordinamento a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.agea.gov.it e non trovano applicazione le procedure descritte al paragrafo 4 della Circolare AGEA prot. n. 0026880 del 12 aprile 2023.

13.1.7 Metodo di calcolo del sostegno di base al reddito per la sostenibilità

Il calcolo degli aiuti prevede fasi progressive che si articolano nella determinazione delle quantità ammissibili ad aiuto, differenziate per tipologia di aiuto:

1) regimi di aiuti per superficie, escluso il pagamento per le pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente, e misure di sostegno connesse alla superficie;
2) pagamento per le pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente;
3) regimi di aiuto per animale (sostegno accoppiato facoltativo in base alle domande di aiuto per animale nell'ambito dei regimi di aiuti per animali o nell'ambito del sostegno allo sviluppo rurale in base alle domande di pagamento per le misure di sostegno connesse agli animali).

Riguardo ai pagamenti disaccoppiati annuali per ettaro ammissibile, il sostegno di base al reddito per la sostenibilità è concesso sulla base dei diritti all'aiuto e il valore unitario di ciascun diritto è determinato, prima della convergenza, sommando al suo valore stabilito per l'anno di domanda 2022 e il relativo pagamento per le pratiche agricole benefiche per il clima e l'ambiente e rapportando la somma ottenuta al massimale finanziario per il sostegno di base per l'anno di domanda 2023.

Ai sensi dell'articolo 24, paragrafo 3, del regolamento (UE) 2021/2115, a partire dall'anno di domanda 2023, il livello massimo per il valore unitario dei singoli diritti all'aiuto, è fissato a 2.000,00 euro.

Ai sensi dell'articolo 24, paragrafi 4 e 5, del regolamento (UE) 2021/2115, entro l'anno di domanda 2026, tutti i diritti all'aiuto hanno un valore pari almeno all'85% dell'importo unitario medio per il sostegno di base al reddito, determinato da AGEA Coordinamento sulla base del massimale per il sostegno di base al reddito stabilito per l'anno 2026 e degli ettari ammissibili associati ai diritti all'aiuto risultanti nel registro nazionale titoli.

In particolare, come illustrato nella Circolare AGEA.20232.2023 del 17 marzo 2023[4], il valore dell'importo unitario medio determinato dal Registro Nazionale titoli è pari a 164,12 euro e l'85% dell'importo unitario medio è pari a 139,50 euro.

Gli importi necessari a colmare la differenza tra il valore da raggiungere entro l'anno di domanda 2026 di cui sopra e il valore unitario dei diritti all'aiuto è determinato in base al meccanismo della convergenza così come stabilita dal PSP.

Dall'anno di domanda 2023 sino alla domanda 2026, il meccanismo della convergenza, prevede la riduzione dell'aiuto ad ettaro per le posizioni con valore eccedente rispetto al valore medio nazionale, oppure l'incremento nel caso di titoli con valore inferiore alla media: entro il 2026 tutti i diritti all'aiuto inferiori all'importo medio aumenteranno per raggiungere almeno l'85% di tale valore, mentre i titoli con valore superiore al valore unitario medio subiranno una riduzione, la quale non sarà superiore al 30%. Inoltre, si rende necessario adeguare alle nuove regole di convergenza interna il valore dei titoli validi alla data del 31 dicembre 2022. La pubblicazione dei titoli aggiornati per il periodo di programmazione 2023 –

2027 nel Registro Nazionale Tioli, è pubblicamente consultabile nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN). Ciascun agricoltore può consultare sul SIAN il nuovo valore dei propri titoli, seppure provvisori, accedendo all'indirizzo https://www.sian.it/portale-sian/sottosezione.jsp?pid=6

Pertanto, i procedimenti amministrativi iniziati a partire dal 1° gennaio 2023 e correlati ai titoli prenderanno a riferimento i valori aggiornati dei titoli PAC per il periodo di programmazione 2023 – 2027, così come illustrato nella Circolare AGEA.20232.2023 del 17 marzo 2023 ed in applicazione dell'art. 24 del Reg. (UE) n. 2021/2115 e dell'articolo 10 del decreto ministeriale del 23 dicembre 2022 n. 660087.

13.2 Sostegno ridistributivo complementare al reddito per la sostenibilità – CRISS (29)

La norma unionale prevede il sostegno redistributivo complementare al reddito per la sostenibilità prevedendo un sostegno sotto forma di pagamento disaccoppiato annuale per ettaro ammissibile per gli agricoltori attivi che hanno diritto a un aiuto nell'ambito del sostegno di base al reddito (Cfr. articolo 29, paragrafo 2 del regolamento (UE) 2021/2115).

L'intervento CRISS è conforme all'Allegato 2, paragrafo 6 dell'Accordo OMC, in quanto:

a) l'ammissibilità ai pagamenti è determinata da criteri chiaramente definiti come reddito, status di produttore o proprietario terriero, uso dei fattori o livello di produzione in un periodo di riferimento definito;
b) l'importo dei pagamenti in un dato anno non è correlato al tipo o al volume di produzione (comprese le unità di bestiame) intrapresa dal produttore in qualsiasi anno successivo al periodo di riferimento;
c) l'importo dei pagamenti in un dato anno non è correlato ai prezzi, nazionali o internazionali, applicabili ad una qualsiasi produzione intrapresa in qualsiasi anno successivo al periodo di riferimento;
d) l'importo dei pagamenti in un dato anno non è correlato ai fattori di produzione impiegati in ogni anno

[4] Circolare AGEA.20232.2023 del 17 marzo 2023 – "***Aggiornamento del valore dei titoli PAC per il periodo di programmazione 2023- 2027, a norma del Reg. (UE) n. 2021/2115***" (https://www.agea.gov.it/portal/page/portal/AGEAPageGroup/HomeAGEA/VisualizzaItem?iditem=57559768&idpage=6594156&indietro=Home)

successivo del periodo di riferimento;

e) non è richiesta alcuna produzione per ricevere i pagamenti.

Il pagamento ai sensi del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022 è erogato per le aziende di dimensioni comprese tra 0,5 a 50 ettari ammissibili, per i primi 14 ettari ammissibili (da 0 a 14 ettari), che hanno diritto al sostegno di base al reddito, compresi gli ettari ammissibili eccedenti rispetto a quelli utilizzati per l'attivazione dei diritti all'aiuto.

Il pagamento ad ettaro è stimato in € 81,7 ad ettaro.

Ai sensi della Circolare Agea, del 24 aprile 2023, n.29871 questo sostegno è richiesto tramite il quadro C della domanda, precompilato, sulla base delle superfici risultanti nel quadro B, campo B1 superfici ammissibili all'attivazione dei diritti all'aiuto e campo B19 superficie ammissibile e non richiesta per l'attivazione dei diritti. L'importo unitario del pagamento annuale per ettaro è determinato annualmente dall'Organismo di Coordinamento.

13.2.1 Metodo di calcolo del sostegno complementare al reddito

Il sostegno ridistributivo complementare al reddito per la sostenibilità è erogato sotto forma di un pagamento disaccoppiato annuale per ettaro il cui importo unitario medio, riportato nella sezione 5.1. CRISS (29) del PSP.

L'importo unitario effettivo da erogare, per ciascun anno di domanda, è determinato dall'organismo di coordinamento dividendo il plafond di cui al comma 1 dell'articolo 14 del Decreto Ministeriale MASAF n. 00660087 del 23 dicembre 2022 per il numero di ettari ammissibili al sostegno nell'anno considerato, nel rispetto dell'importo unitario massimo.

Il sostegno ridistributivo complementare al reddito per la sostenibilità è erogato, entro il limite massimo di 14 ettari, su tutti gli ettari ammissibili a disposizione dell'agricoltore che ha diritto al sostegno di base al reddito per la sostenibilità, compresi gli ettari ammissibili eccedenti rispetto a quelli utilizzati per l'attivazione dei diritti all'aiuto e non sono previsti importi diversi per fasce di ettari diverse.

13.3 Sostegno complementare al reddito per i giovani agricoltori - CIS-YF (30)

13.3.1. Requisiti dell'aiuto

Il sostegno complementare al reddito per i giovani è un pagamento disaccoppiato annuale per ettaro di superficie ammissibile, fino ad un massimo di 90 ettari compresi quelli ammissibili eccedenti rispetto ai diritti all'aiuto. L'importo unitario è determinato annualmente da una circolare di AGEA Coordinamento. Tale sostegno può essere concesso per un periodo massimo di cinque anni, a decorrere dal primo anno di presentazione della domanda di aiuto per i giovani agricoltori.

Con riferimento a quanto disciplinato dalla Circolare AGEA del 12 maggio 2023, n.35149, si richiede l'osservanza dei requisiti correlati alla qualifica di "giovane agricoltore", ai sensi dell'articolo 4, paragrafo

6, del regolamento (UE) 2021/2115 e dell'art. 5 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087:

1) **Requisito dell'insediamento:** L'adempimento del requisito di insediamento si verifica nel caso in cui un individuo si stabilisca per la prima volta in un'azienda agricola assumendo la carica di capo azienda. Tale insediamento è formalmente riconosciuto se si concretizza entro i cinque anni antecedenti la presentazione iniziale della richiesta di sostegno complementare al reddito per giovani agricoltori o della domanda di assegnazione dei titoli con la specifica qualifica di giovane agricoltore. Inoltre è necessario distinguere tra imprese individuali e persone giuridiche, in merito a tale fattispecie si suggerisce di approfondire la normativa di riferimento.
2) **Requisito anagrafico:** L'agricoltore o il soggetto detentore del controllo della società deve avere un'età massima di 40 anni nel primo anno di presentazione della domanda di sostegno complementare al reddito per i giovani agricoltori o della richiesta di assegnazione dei titoli con la qualifica specifica di giovane agricoltore.
3) **Requisito di istruzione e competenza:** richiede che il giovane agricoltore sia in possesso di adeguati requisiti di istruzione e competenza attestati dal possesso di almeno uno sei seduenti titoli di studio-esperienza lavorativa:

   i. Superamento dell'esame di Stato per le professioni agronomiche e forestali o possesso di titoli universitari correlati, come definito nell'allegato VI del Decreto Ministeriale MASAF 23 dicembre 2022 n. 660087, con le relative modifiche, decretate con Decreto Ministeriale MASAF del 9 marzo 2023 n.147634 in riferimento al quadro dei titoli italiani e universitari, alle classi di laurea e ai corsi di laurea di secondo livello.

   ii. Possesso di un titolo di scuola secondaria di secondo grado non agricolo, seguito da almeno un corso di formazione di almeno 150 ore su tematiche agroalimentari, ambientali o sociali, con esame finale superato.

   iii. Possesso di un titolo di scuola secondaria di primo grado, accompagnato da almeno tre anni di esperienza lavorativa nel settore agricolo, documentata dall'iscrizione al regime previdenziale agricolo per almeno 104 giornate/anno, o partecipazione con esito favorevole all'intervento di sviluppo rurale cooperazione per il ricambio generazionale.

L'agricoltore deve dichiarare di rientrare esclusivamente in una delle tre casistiche sopra indicate, quella per la quale soddisfa completamente i requisiti specifici.

Ai sensi dell'art. 5, commi 10 e 11, del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087, vengono riconosciuti ulteriori requisiti per il riconoscimento del giovane agricoltore in cui la designazione di giovane agricoltore può essere attribuita ad un'azienda agricola (sia ditta individuale che persona giuridica) solo una volta e, nel caso in cui il soggetto "giovane" detenga una posizione di controllo in più aziende agricole, il requisito è considerato soddisfatto esclusivamente per l'azienda in cui si è insediato inizialmente. Inoltre, per lo stesso principio, il medesimo soggetto "giovane" non può assegnare, anche in campagne diverse, la qualifica di giovane a un'altra azienda agricola, sia per il pagamento del sostegno al reddito per

giovani agricoltori che per l'assegnazione dei titoli dalla riserva nazionale, in campagne differenti o in viceversa. La presente disposizione si applica sia all'istruttoria del pagamento del sostegno al reddito per giovani agricoltori che all'istruttoria della domanda di accesso alla riserva nazionale con la qualifica di "giovane agricoltore".

Infine, la circolare AGEA del 24 aprile 2023 n. 29871 fornisce ulteriori precisazioni in merito ai requisiti dei giovani agricoltori nell'ambito del sostegno complementare al reddito e segnala che il pagamento annuo a favore dei giovani agricoltori è concesso alle persone giuridiche solo se il giovane o i giovani che attribuiscono la qualifica alla persona giuridica nel primo anno di richiesta di premio continuano ad esercitare il potere di controllo effettivo della società in ogni anno successivo.

Pertanto, qualora si verifichi un mutamento della compagine sociale e al posto del soggetto che ha dato il requisito di "giovane" alla persona giuridica nel primo anno di richiesta del premio subentra un nuovo soggetto "giovane" (non presente nel primo anno di richiesta del premio), la società non ha più diritto a percepire il pagamento del premio per il giovane agricoltore. Qualora, invece, al giovane agricoltore che ha consentito l'attribuzione della qualifica di giovane alla società subentri un nuovo "giovane agricoltore", con poteri di controllo effettivo della società, già presente nella compagine sociale nel primo anno in cui è avvenuta l'attribuzione della qualifica di giovane agricoltore alla società, quest'ultima da diritto di continuare a percepire il pagamento. L'accesso all'aiuto è consentito una sola volta per il medesimo soggetto riconosciuto come "giovane", nel caso in cui l'azienda (persone giuridiche) richieda l'accesso alla riserva nazionale 2023 per la fatt. giovane, il soggetto indicato come giovane per il "Sostegno complementare al reddito per i giovani" deve essere il medesimo che richiede la riserva nazionale.

Per i quali sono previsti i seguenti indicatori:

Codice		Descrizione	Effetto dell'Indicatore
GAP		Il soggetto che controlla la società ha una DU presentata come persona fisica	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda
GAP		Il soggetto controlla più di una società che richiede il premio come giovane agricoltore	Non è possibile dare corso al pagamento della domanda

Il sostegno è previsto per un periodo di 5 anni dalla data di prima presentazione della domanda di aiuto per giovani agricoltori. Per le persone giuridiche, la stessa verifica viene effettuata sul detentore del controllo.

In questo caso è previsto il seguente indicatore:

Codice		Descrizione	Effetto dell'Indicatore
GAA		REQUISITO GIOVANE AGRICOLTORE NON RISPETTATO	Non è possibile dare corso al pagamento del premio GA

13.3.2. Modalità di calcolo dell'aiuto per i giovani agricoltori

L'importo del pagamento per i giovani agricoltori è calcolato con le modalità indicate dal Regolamento (UE) 2021/2115 per un numero massimo di 90 ettari.

Il pagamento per i giovani agricoltori deve essere corrisposto sulla base dei requisiti di accesso alla misura riscontrati, anche attraverso i dati di competenza della CCIAA, non ancora disponibili per la corresponsione degli anticipi.

Ai sensi dell'articolo 15 Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022 il sostegno complementare al reddito per i giovani agricoltori, il cui importo unitario medio pari a 83,50 euro/ha, assume la forma di pagamento disaccoppiato annuale per ettaro ammissibile ed è concesso per un numero massimo di 90 ettari, compresi gli ettari ammissibili eccedenti rispetto a quelli utilizzati per l'attivazione dei diritti all'aiuto, e per la durata massima di cinque anni a decorrere dal primo anno di presentazione della domanda di aiuto per i giovani agricoltori, fatto salvo il quadro giuridico della politica agricola comune applicabile nel periodo successivo al 2027, senza che possano, pertanto, crearsi aspettative giuridiche per i beneficiari per il periodo successivo al 2027.

L'importo unitario effettivo da erogare, per ciascun anno di domanda, è determinato dall'organismo di coordinamento dividendo il plafond di cui all'Allegato XII del regolamento (UE) 2021/2115 per il numero di ettari ammissibili al sostegno nell'anno considerato, nel rispetto dell'importo unitario massimo (in Italia il plafond dal 2023 al 2027 e per gli anni successivi è pari a 108.855.875 euro per ciascun anno, come da tabella all'Allegato XII del regolamento (UE) 2021/2115).

13.4 Regimi per il clima, l'ambiente ed il benessere degli animali (Eco-schemi)

In conformità al nuovo regolamento (UE) 2021/2115 in materia di sostegno ai piani strategici è previsto il sostegno a favore dei regimi volontari per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali («regimi ecologici») alle condizioni stabilite dal regolamento e come ulteriormente specificato nei loro piani strategici della PAC.

Gli eco-schemi prevedono la concessione di un pagamento annuale per ettaro o capo ammissibile sotto forma di pagamenti aggiuntivi al sostegno di base al reddito; o pagamenti totalmente o parzialmente compensativi dei costi supplementari sostenuti e del mancato guadagno. Il PSP prevede cinque tipologie di eco-schemi, strettamente correlate e integrate con la condizionalità rafforzata (Cfr. capitolo 4. del Manuale dei controlli di condizionalità) e sono di seguito elencati:

- PD 04 – ES 05 – Eco-schema 5: Misure specifiche per gli impollinatori
- PD 05 – ES 01 – Eco-schema 1: Pagamento per la riduzione dell'antimicrobico resistenza e il benessere animale
- PD 05 – ES 02 – Eco-schema 2: Inerbimento delle colture arboree
- PD 05 – ES 03 – Eco-schema 3: Salvaguardia degli olivi di particolare valore paesaggistico
- PD 05 – ES 04 – Eco-schema 4: Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento

L'azienda per beneficare del pagamento degli eco-schemi deve rispettare il requisito di "agricoltore in attività".

In particolare, la condizionalità rafforzata prevede il rispetto dell'insieme dei requisiti che vanno sotto il nome di Criteri di Gestione Obbligatori (CGO), nonché dell'insieme degli obblighi relativi al mantenimento in Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA) dei terreni agricoli, riportati nell'Allegato III al medesimo regolamento, relativamente ai seguenti settori specifici:

- il clima e l'ambiente, compresi l'acqua, il suolo e la biodiversità degli ecosistemi;
- la salute pubblica e delle piante;
- il benessere degli animali.

È possibile combinare sulla medesima superficie l'adesione a più interventi (eco-schemi, interventi settoriali e interventi agro-climatico-ambientali) complementari e compatibili, a condizione che in ogni caso venga assicurata la non duplicazione dei pagamenti per gli impegni che si sovrappongono.

Il controllo degli eco-schemi viene assicurato all'interno del Sistema di identificazione delle parcelle Agricole (SIPA), tramite il monitoraggio con dati Sentinel e visite in loco, ove necessarie.

I beneficiari che presentano domanda per i regimi per il clima, l'ambiente ed il benessere degli animali che non rispettano gli impegni assunti ai sensi dell'articolo 31 del regolamento (UE) 2022/2115 sono sanzionati per ogni violazione nella misura del 30%, del 50% o del 100%, in base alla gravità, all'entità, alla durata e alla ripetizione della violazione, definite sulla base dei criteri posti dal decreto di cui all'articolo 25 del Decreto legislativo in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116.

L'applicazione di tali sanzioni risulta sospesa per gli anni 2023 e 2024; qualora, invece, i beneficiari risultassero inadempienti nel 2023 o nel 2024 e compiano ulteriori violazioni nel 2025, la sanzione verrà applicata per intero e recuperata per il triennio 2023-2025.

Nel caso di impegno pluriennale, si procede, altresì, al recupero dell'aiuto erogato negli anni precedenti nella stessa misura determinata nell'anno dell'accertamento.

Le regole di condizionalità, come riportato nel Piano Strategico Nazionale PAC, comprendono i CGO e le BCAA, elencati nell'Allegato III del regolamento (UE) 2021/2115, con riferimento alle Zone specifiche "clima e ambiente", "salute pubblica e salute delle piante" e "benessere degli animali" e interessano i beneficiari che ricevono pagamenti diretti come previsto al titolo III, capo II, del regolamento (UE) 2021/2115 e pagamenti annuali di cui agli articoli 70, 71 e 72 del regolamento (UE) 2021/2115, come anche specificato all'articolo 83 del regolamento (UE) 2021/2116.

Sono previste, altresì, sanzioni in caso di violazione dei criteri di gestione obbligatori (CGO), previsti dalla legislazione dell'Unione europea, o delle norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA) in conformità all'articolo 7 del Decreto legislativo in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116. Il sistema di controllo delle regole di conzionalità, ai sensi della Circolare AGEA del 30 agosto 2023 n.0064177, è da estendersi altresì ai pagamenti a superficie, ed a capo, per i quali i beneficiari abbiano assunto impegni pluriennali a valere sulla programmazione 2014-2022 e/o sulle programmazioni precedenti alla programmazione 2022 e che siano finanziati con risorse FEASR 2023-2027.

Per ulteriori informazioni di dettaglio, si rimanda allo specifico Manuale dei controlli di condizionalità.

Il sostegno per gli eco-schemi, i cui importi unitari uniformi sono pianificati nella sezione 5.1.Eco-schema (31) del PSP, sono erogati sotto forma di un pagamento annuale per le unità di bovino adulto (UBA) o per

tutti gli ettari ammissibili coperti dagli impegni.

Gli importi unitari effettivi da erogare, per ciascun anno di domanda, sono determinati dall'organismo di coordinamento in relazione al numero delle UBA o degli ettari, ammissibili al sostegno nell'anno considerato, nel rispetto degli importi unitari massimi, così come specificato nei successivi paragrafi sul metodo di calcolo per ciascun eco-schema.

In merito alle modalità applicative degli eco-schemi, si rimanda alle disposizioni attuative predisposte dalle rispettive Autorità competenti.

Per gli approfondimenti riguardo alla individuazione degli elementi di base pertinenti ai sensi dei Criteri di Gestione Obbligatori (CGO) e delle Buone Condizioni Agronomiche ed Ambientali (BCAA) si rimanda all'elenco delle BCAA e dei CGO pertinenti del Piano Strategico Nazionale PAC ed a quanto riportato nel manuale relativo alla condizionalità .

13.4.1 PD 04 – ES 05 – Eco-schema 5: Misure specifiche per gli impollinatori

L'eco-schema "Misure specifiche per gli impollinatori" (sia su colture erbacee che arboree) stabilisce impegni annuali e si applica alle superfici nazionali con colture arboree e a seminativo. In particolare, prevede, con finalità ecologiche:

- nelle superfici con colture arboree, il mantenimento nell'interfila o, per le colture non in filare, all'esterno della proiezione verticale della chioma, di una copertura dedicata con piante di interesse apistico (nettarifere e pollinifere),
- nelle superfici a seminativo, il mantenimento di una copertura dedicata con piante di interesse apistico (nettarifere e pollinifere). Gli impegni sono disgiunti, in quanto si applicano il primo sulle superfici arboree e il secondo sulle superfici a seminativo. Quindi per il beneficiario è possibile aderire separatamente ad ognuno di essi.

Le colture di interesse apistico, di cui all'allegato IX del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n.660087, devono essere presenti in miscugli.

Impegni

Gli impegni che i beneficiari devono perseguire, ai fini dell'ottenimento dei sussidi nell'ambito delle Misure specifiche per gli impollinatori, hanno per oggetto colture a perdere costituite da piante di interesse apistico (nettarifere e pollinifere).
Gli impegni sono disciplinati all'art. 21 par. 2 punto a), b), c), d) del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n.660087.
Si riportano di seguito tutti gli impegni (IM) da adottare relativi alle Misure specifiche:

A. Nelle superfici con colture arboree

IM101: Nelle coltivazioni arboree, su una superficie minima di almeno 0,25 ettari contigui, con una larghezza minima di 20 metri, mantenimento nell'anno di impegno, di una copertura dedicata con piante di interesse apistico (nettarifere e pollinifere), spontanee o seminate nell'interfila o, per le colture non in filare, all'esterno

della proiezione verticale della chioma. Il mantenimento viene assicurato tramite la possibilità di effettuare la semina delle suddette piante. La copertura vegetale deve essere assicurata su almeno il 70% della superficie oggetto di impegno.
IM102: Non eseguire operazioni di sfalcio, trinciatura o sfibratura delle piante di interesse apistico su tutta la superficie delle coltivazioni arboree, per tutto il periodo dalla germinazione al completamento della fioritura.
IM103: Non utilizzare diserbanti chimici ed eseguire il controllo esclusivamente meccanico o manuale di piante infestanti non di interesse apistico su tutta la superficie delle coltivazioni arboree oggetto di impegno.
IM104: Non utilizzare gli altri prodotti fitosanitari durante la fioritura sia della coltura arborea sia della coltura di interesse apistico su tutta la superficie delle coltivazioni arboree oggetto di impegno; durante il resto dell'anno applicare le tecniche della difesa integrata. Sono fatte salve diverse disposizioni previste dai Servizi fitosanitari finalizzate al contenimento o eradicazione di fitopatie o di parassiti (ad esempio Xylella fastidiosa).

B. Nelle superfici a seminativo
IM201: Nei seminativi, mantenimento nell'anno di impegno di una copertura dedicata con piante di interesse apistico (nettarifere e pollinifere) spontanee o seminate su una superficie minima di almeno 0,25 ettari contigui, con una larghezza minima di 20 metri, e una distanza da 3 a 5 metri (fascia di rispetto) da colture limitrofe non soggette a limitazione dell'uso di prodotti fitosanitari. Il mantenimento viene assicurato tramite la possibilità di effettuare la semina delle suddette piante.
IM202: Non eseguire operazioni di sfalcio, trinciatura o sfibratura delle piante di interesse apistico sulla superficie oggetto di impegno, per tutto il periodo dalla germinazione al completamento della fioritura.
IM203: Fino al completamento della fioritura non utilizzare i diserbanti chimici e gli altri prodotti fitosanitari sulla superficie oggetto di impegno ed eseguire il controllo esclusivamente meccanico o manuale di piante infestanti non di interesse apistico sulla superficie oggetto di impegno.
Dopo il completamento della fioritura sulla superficie oggetto di impegno è possibile effettuare la semina di una coltura principale.

Ai sensi della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871 nel PCG vengono identificati gli appezzamenti di una copertura dedicata con piante di interesse apistico (miscugli di nettarifere e pollinifere) a perdere, spontanee o seminate, nelle superfici con Colture Arboree o a Seminativo. L'appezzamento deve essere qualificato con la "pratica ordinaria – inerbimento per impollinatori" oppure con la "pratica ordinaria – inerbimento per impollinatori su oliveto a valenza ambientale e paesaggistica". Nella domanda deve essere compilato il quadro E5 -SUPERFICI PER LE RICHIESTE DI PD 05 - ES 5 - ECO-SCHEMA 5 MISURE SPECIFICHE PER GLI IMPOLLINATORI.
Sulle superfici identificate nel suddetto quadro, l'agricoltore assume gli impegni dettati all'interno della medesima circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871.

Ammissibilità
Di seguito si riportano le condizioni di ammissibilità al regime dell'eco-schema "Misure specifiche per gli impollinatori":
- i beneficiari dovranno essere gli Agricoltori in attività e Gruppi di agricoltori;
- le superfici dovranno essere con colture permanenti e seminativi.

Importi del sostegno

Ai sensi dell'articolo 31 paragrafo 7, lettera a). il sostegno è concesso per tutta la superficie oggetto d'impegno come pagamento annuale sotto forma di pagamento aggiuntivo al sostegno di base al reddito.

L'importo unitario stimato ed indicativo in quanto soggetto alla reale dotazione finanziaria in forza delle superfici richieste a premio:

- è stimato intorno ai 250,00 euro/ha per le colture arboree e a 500,00 euro/ha per i seminativi;
- è stabilito su base "forfettaria", in quanto gli impegni sono applicabili a tutti i tipi di seminativi o colture arboree e non a categorie specifiche, e con un approccio incentivante volto a conseguire gli obiettivi fissati in termini di ettari di superficie agricola soggetta a pratiche favorevoli allo sviluppo degli impollinatori;
- è dimezzato nel caso delle colture arboree in ragione della compresenza della coltura produttiva. Il mantenimento della copertura con piante di interesse apistico viene infatti assicurato, nel caso delle arboree, solo nell'interfila (ovvero all'esterno della proiezione verticale della chioma);
- è maggiorato del 20%, nel caso di colture, ricadenti nelle Zone Vulnerabili da Nitrati di origine agricola (ZVN), dove il declino degli impollinatori rischia di essere particolarmente elevato;
- è inclusa nel pagamento la superficie dell'eventuale fascia di rispetto di cui all'impegno IM201 succitato.

Ai sensi della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871 l'assegnazione del sostegno finanziario per le "Misure specifiche per gli impollinatori" è cumulabile con altri pagamenti, come specificato nel Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022. Tuttavia, non è possibile cumularlo con il pagamento per l'inerbimento delle colture arboree secondo l'articolo 18 dello stesso decreto.

Infine, si specifica che l'eco-schema si rivolge a usi specifici del terreno ma non richiede alcuna produzione. I pagamenti sono riconducibili al mantenimento della presenza di una copertura dedicata con piante di interesse apistico, spontanee o seminate, e non sono ammesse operazioni di sfalcio e asportazione dal campo della vegetazione erbacea relativa a tali piante. L'importo dei pagamenti non è legato a, o basato su, i prezzi, interni o internazionali e non è collegato o basato su fattori di produzione.

13.4.1.1 Metodo di calcolo del pagamento per misure specifiche per gli impollinatori

Il pagamento è concesso, ai sensi dell'articolo 31, paragrafo 7, lettera a) del regolamento (UE) 2021/2115, come pagamento annuale aggiuntivo al sostegno di base al reddito per la sostenibilità per tutta la superficie oggetto d'impegno.

Il pagamento è cumulabile:

- con il pagamento per la salvaguardia degli olivi di valore paesaggistico di cui all'articolo 19 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022;
- con il pagamento per sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento di cui all'articolo 20 del medesimo decreto.

Infine, il pagamento non è cumulabile con quello per l'inerbimento delle colture arboree di cui all'articolo 18 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022.

L'importo unitario è indicato nel precedente paragrafo, (PD 04 – ES 05 – Eco-schema 5: Misure specifiche per gli impollinatori con maggiorazioni nelle ZVN e nelle zone Natura 2000).
L'importo unitario del pagamento annuale è stabilito su base "forfettaria", in quanto gli impegni sono applicabili a tutti i tipi di colture arboree e non a categorie specifiche, e con un approccio incentivante ai fini del conseguimento degli obiettivi fissati in termini di ettari di superficie agricola soggetta a pratiche favorevoli allo sviluppo degli impollinatori.
L'importo minimo è calcolato in base alle risorse finanziarie disponibili, tenendo conto della necessità di remunerare gli agricoltori per adottare gli impegni previsti e ipotizzando un'adesione pari al doppio di quella programmata. L'importo massimo, seppur maggiore dell'importo unitario previsto, è comunque inferiore al valore dei maggiori costi e minori ricavi derivanti dall'applicazione delle pratiche previste dall'eco-schema come risultante dal Documento "Giustificazione economica e certificazione dei premi previsti nel Piano strategico PAC 2023-2027".

13.4.2 PD 05 – ES 01 – Eco-schema 1: Pagamento per la riduzione dell'antimicrobico resistenza e il benessere animale

L'impegno relativo all'Eco-schema 1 "Pagamento per la riduzione dell'antimicrobico resistenza e il benessere animale" è finalizzato a sostenere un modello allevatoriale più sostenibile, innalzare la qualità e salubrità delle produzioni agroalimentari, ridurre l'antimicrobico resistenza (AMR) e migliorare il benessere degli animali.
L'obiettivo finale è indurre un circolo virtuoso di riduzione dell'uso del farmaco nelle aziende zootecniche.
Il monitoraggio di questa misura è garantito attraverso lo strumento di misurazione della performance Classy farm del Ministero della Salute che definisce la categorizzazione degli allevamenti in base al rischio tramite la raccolta e l'elaborazione delle informazioni inerenti all'attività di autocontrollo e l'attività di sorveglianza svolta dagli Operatori ai sensi degli articoli 24 e 25 del regolamento (UE) 429/2016.
La verifica del rispetto delle soglie Define Daily Dose (DDD) viene attuata per singolo allevamento tramite il sistema integrato ClassyFarm, sulla base di livelli di impiego del farmaco diversificati in funzione della specie e delle tipologie allevate.

Impegni
Gli impegni sono determinati dalla struttura su due livelli di questa specifica misura, articolata in funzione del duplice obiettivo della misura ossia la riduzione dell'uso del farmaco e il miglioramento delle condizioni di benessere animale:

1) Per il livello 1 "Riduzione dell'antimicrobico resistenza", l'impegno IM101 consiste nel mantenere l'impiego degli antimicrobici entro valori DDD; il periodo di osservazione è dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno di domanda.

2) Per il livello 2 "Adesione al Sistema di Qualità Nazionale per il Benessere Animale (SQNBA) con pascolamento", l'impegno IM201 consiste nell'adesione al sistema SQNBA con pascolamento nel rispetto degli impegni previsti dal relativo disciplinare.

L'adesione al sistema SQNBA, prevista per il Livello 2 non è obbligatoria per gli allevamenti biologici, i cui impegni sono stabiliti dal relativo disciplinare e controllati e attestati dai rispettivi Organismi di controllo.
Gli allevamenti bovini di piccole dimensioni (allevamenti di massimo 20 UBA nell'anno 2022 per l'anno di

domanda 2023, per gli anni di domanda successivi un massimo di 10 UBA riferite alla consistenza media di stalla dell'anno precedente), in presenza di deroga Regionale o della Provincia Autonoma, possono accedere al Livello 2 dell'eco-schema anche non aderendo al SQNBA, a condizione che rispettino l'impegno di pascolamento così come definito dall'articolo 3, lettera h), del Decreto Ministeriale MASAF del 660087. Il rispetto dell'impegno è verificato dalla Regione o Provincia autonoma che ha autorizzato la deroga.

Così come riportato all'interno della Circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, gli impegni presi sono soggetti a un rigoroso processo di monitoraggio per assicurare il rispetto delle condizioni stabilite nell'eco-schema. Il sistema di verifica si basa sulla valutazione dei valori DDD (Define Daily Dose) attraverso l'utilizzo del sistema integrato ClassyFarm. Inoltre, l'allevatore aderisce al SQNBA nel rispetto degli impegni previsti dal relativo disciplinare con ricorso al pascolo, controllati e attestati dai rispettivi Organismi di Controllo. Gli Organismi di Controllo svolgono un ruolo fondamentale nel processo di verifica e certificazione degli impegni presi dagli allevatori. Specialmente per quanto riguarda l'adesione al sistema di qualità nazionale per il benessere animale, questi enti sono incaricati di controllare e attestare il rispetto degli impegni previsti dal relativo disciplinare.

Pagamenti ammissibili

Livello 1 - Riduzione dell'antimicrobico resistenza

Sono ammissibili gli allevamenti di bovini con orientamento produttivo da latte, da carne, vitelli a carne bianca (di età inferiore a sei mesi in allevamenti individuati in BDN con tipologia produttiva vitelli a carne bianca) o misto, allevamenti di ovini con orientamento produttivo da latte e da carne, allevamenti di caprini, allevamenti di bufalini con orientamento produttivo da latte e da carne e allevamenti di suini per ciascuna categoria prevista in ambito ClassyFarm.

In caso di allevamenti a duplice attitudine il rispetto dell'impegno è verificato con riferimento a ciascuna tipologia animale.

Livello 2 –Adesione al sistema di qualità nazionale per il benessere animale (SQNBA):

Sono ammissibili al premio gli allevamenti bovini con orientamento produttivo da latte, da carne o misti e allevamenti di suini per ciascuna categoria prevista in ambito ClassyFarm.

Il pagamento spetta agli allevamenti che, alla fine del periodo di osservazione, rispetto alla distribuzione della mediana calcolata per l'anno precedente, rientrano nelle seguenti soglie:

a) i valori DDD sono mantenuti entro il valore definito dalla mediana;
b) i valori DDD sono mantenuti entro il valore soglia identificato dal terzo quartile, ma lo riducono del 20%;
c) i valori DDD passano dal quarto al terzo quartile con una riduzione di almeno il 10%.

La verifica del valore del DDD è eseguita con riferimento a ciascun orientamento produttivo e categoria, mentre le UBA premiabili sono calcolate come media annuale dei capi per ciascun orientamento e categoria, applicando la tabella di conversione di cui all'allegato II del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre n. 660087.

Con riferimento riguardo agli allevamenti suini, le UBA premiabili sono calcolate considerando le scrofe presenti in allevamento al 31 marzo dell'anno di domanda ed i suini macellati nel corso **dell'anno di domanda,** escludendo dal calcolo le scrofe macellate.

L'aiuto per il Livello 2 è calcolato con riferimento a ciascun orientamento produttivo e categoria e le UBA premiabili sono calcolate come media annuale dei capi per ciascun orientamento e categoria. Con riferimento specifico agli allevamenti dei suini, le UBA premiabili sono calcolate considerando le scrofe presenti in allevamento al 31 marzo dell'anno di domanda ed i suini macellati nel corso dell'anno di domanda, escludendo dal calcolo le scrofe. I dati relativi agli allevamenti, agli orientamenti produttivi, ai relativi capi animali, alle UBA premiabili e necessari per il pagamento del presente eco-schema sono desunti da ClassyFarm e dalla BDN al 31 dicembre dell'anno di domanda. Entro la medesima data, gli agricoltori provvedono, ove necessario, a correggere o aggiornare le informazioni presenti in BDN.

Ammissibilità

Si riportano di seguito le condizioni di ammissibilità per le seguenti tipologie zootecniche:

Livello I - Riduzione dell'antimicrobico resistenza	**Livello II -** Adesione al sistema SQNBA con pascolamento
- Bovini da latte - Bovini da carne - Bovini a duplice attitudine - Vitelli a carne bianca - Ovini da latte - Ovini da carne - Caprini - Bufalini da latte - Bufalini da carne - Suini (tutte le tipologie)	- Bovini da latte - Bovini da carne - Bovini a duplice attitudine - Suini (tutte le tipologie)

Il pagamento è concesso con priorità al detentore dell'allevamento.
In presenza di soccide, il pagamento è eseguito dando priorità al soccidario, salvo diverso accordo fra le parti.

Importi del sostegno

Ai sensi dell'articolo 31, paragrafo 7, lettera b) del regolamento (UE) 2021/2115 il sostegno è concesso per tutte le UBA oggetto d'impegno come pagamento annuale per le unità di bestiame adulto.
L'importo unitario è riportato di seguito.

Livello I - Riduzione dell'antimicrobico resistenza	**Livello II -** Adesione al sistema SQNBA con pascolamento
1. Bovini da latte 66,0 €/UBA 2. Bovini da carne 54,0 €/UBA 3. Bovini a duplice attitudine 54,0 €/UBA 4. Bufalini 66,0 €/UBA	1. Bovini da latte e duplice attitudine 240,0 €/UBA 2. Bovini da carne 240,0 €/UBA 3. Suini 300,0 €/UBA

5. Vitelli a carne bianca 24,0 €/UBA 6. Suini 24,0 €/UBA 7. Ovini 60,0 €/UBA 8. Caprini 60,0 €/UBA	

13.4.2.1 Metodo di calcolo del pagamento per la riduzione dell'antimicrobico resistenza e per il benessere animale (PD 05 – ES 01 – Eco-schema 1)

Come indicato nella sezione 5.1. Eco-schema (31) del PSP il calcolo del valore/beneficiario è dato dal valore per specie animale della mediaDDD (Define Daily Dose) per allevamento anno. Inoltre, come riportato nel paragrafo precedente (Cfr.15.4.2 PD 05 – ES 01 – Eco-schema 1: Pagamento per la riduzione dell'antimicrobico resistenza e il benessere animale), l'importo unitario è indicato per ciascuna tipologia allevata e si articola su due livelli ai quali, alternativamente, l'agricoltore può aderire.
L'importo unitario previsto, definito tenendo conto della potenziale massa dei beneficiari, corrisponde a una compensazione parziale dei maggiori costi derivanti dall'applicazione delle pratiche dell'eco-schema.
L'importo minimo è calcolato in base alle risorse finanziarie disponibili, tenendo conto della necessità di remunerare i beneficiari per l'adozione degli impegni e ipotizzando un'adesione superiore a quella prevista. L'importo massimo corrisponde alla compensazione del valore dei maggiori costi derivanti dall'applicazione delle pratiche previste dall'eco-schema.
Il metodo di calcolo per la quantificazione degli importi unitari ad Unità di Bovini Adulti (UBA) prende in considerazione i seguenti fattori sostenuti dall'allevamento per la tipologia di bestiame:

MAGGIORI COSTI SOSTENUTI DALL'ALLEVAMENTO CHE CONCORRONO ALLA DEFINZIONE DEL SUSSIDIO	TIPOLOGIA DI BESTIAME
1. Costi per attività di diagnostica: approfondimenti sanitari necessari per un corretto e mirato utilizzo del farmaco; 2. Costi di profilassi diretta/indiretta: miglioramento delle condizioni igienico sanitarie.	PD05-ECO1.1-bov DAtt - ECO-1 Eco-schema 1.1 - bovini duplice attitudine
	PD05-ECO1.1-bov carn - ECO-1 Eco-schema 1.1 - bovini da carne
	PD05-ECO1.1-bov lat - ECO-1 Eco-schema 1.1 - bovini da latte
	PD05-ECO1.1-bufalini - ECO-1 Eco-schema 1.1 – bufalini
	PD05-ECO1.1-bufalini - ECO-1 Eco-schema 1.1 - bufalini
	PD05-ECO1.1-caprini - ECO-1 Eco-schema 1.1 - caprini

MAGGIORI COSTI SOSTENUTI DALL'ALLEVAMENTO CHE CONCORRONO ALLA DEFINZIONE DEL SUSSIDIO	TIPOLOGIA DI BESTIAME
	PD05-ECO1.1-ovini - ECO-1 Eco-schema 1.1 - ovini
	PD05-ECO1.1-suini - ECO-1 Eco-schema 1.1 - suini
	PD05-ECO1.1-vitelli - ECO-1 Eco-schema 1.1 - vitelli a carne bianca
3. Pianificazione di una corretta gestione del pascolo; Deroga: Interventi per una corretta gestione della mandria nei periodi di pascolamento come da disciplinare SQNBA.	PD05-ECO1.2-bl DA bc - ECO-1 Eco-schema 1.2 - bovini da latte, duplice attitudine e bovini carne
4. Pianificazione di una corretta gestione del pascolo; Deroga: Interventi per una corretta gestione della mandria nei periodi di pascolamento.	PD05-ECO1.2-suini sb - ECO-1 Eco-schema 1.2 - suini in allevamento semibrado

La quantificazione delle singole voci di maggiore costo sopracitati si basa sui dati della Rete di Informazione Contabile Agricola (RICA) e sui prezziari dei laboratori di riferimento.

13.4.3 PD 05 – ES 02 – Eco-schema 2: Inerbimento delle colture arboree

L'eco-schema 2 "Pagamento per inerbimento delle colture arboree" prevede il mantenimento dell'inerbimento spontaneo o seminato nell'interfila delle colture arboree o, per le colture arboree non in filare, all'esterno della proiezione verticale della chioma.

L'eco-schema

- limita i rischi e gli impatti legati ai fitofarmaci prevedendo il divieto di diserbo chimico ed inoltre, prevedendo il divieto di lavorazione del suolo, aumenta la capacità del terreno di assorbire e trattenere l'acqua;
- stabilisce impegni annuali e si applica alle superfici nazionali con coltivazioni permanenti e altre specie arboree permanenti a rotazione rapida.

Impegni

Gli impegni sono disciplinati all'art. 18 par. 1 punto a), b), c), d) del DM 23 dicembre 2023 n.660087 prevedono il mantenimento dell'inerbimento spontaneo o seminato - nell'interfilare delle colture arboree o, per le superfici

non coltivate a filare, sulla superficie esterna alla proiezione verticale della chioma della pianta - all'interno della superficie oggetto di impegno, rappresentata dalla SAU investita con colture permanenti, come individuata e misurata nel SIPA (Sistema Identificazione delle Parcelle Agricole).
Si riportano di seguito tutti gli impegni (IM) da adottare sulle superfici con colture permanenti (legnose agrarie) e altre specie arboree permanenti a rotazione rapida, aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalla condizionalità:
IM01: Assicurare la presenza di copertura vegetale erbacea spontanea o seminata (nel rispetto dell'impegno IM03) nell'interfila o, per le colture non in filare, all'esterno della proiezione verticale della chioma, tra il 15 settembre e il 15 maggio dell'anno successivo. La copertura vegetale deve essere assicurata su almeno il 70% della superficie oggetto di impegno.
IM02: Non effettuare il diserbo chimico nell'interfila o, per le colture non in filare, all'esterno della proiezione verticale della chioma.
IM03: Non effettuare lavorazioni del terreno nell'interfila o, per le colture non in filare, all'esterno della proiezione verticale della chioma, durante tutto l'anno. È consentito qualsiasi metodo di semina che non implichi la lavorazione del suolo.
IM04: Durante tutto l'anno, gestire la copertura vegetale erbacea esclusivamente mediante operazioni meccaniche di sfalcio, trinciatura-sfibratura della vegetazione erbacea.
Sono fatte salve diverse disposizioni previste dai Servizi fitosanitari finalizzate al contenimento o eradicazione di fitopatie o di parassiti (ad esempio Xylella fastidiosa).
Ai sensi della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, viene specificato che nel Piano di Coltivazione Grafico (PCG) vengono identificati gli appezzamenti di arboreti con inerbimento spontaneo o seminato nell'interfilare delle colture arboree o, per le superfici non coltivate a filare, sulla superficie esterna alla proiezione verticale della chioma della pianta. L'appezzamento deve essere qualificato con la "pratica ordinaria – inerbimento" oppure con la "pratica ordinaria – inerbimento su oliveto di interesse paesaggistico".
Le superfici identificate con tali pratiche vengono precompilate nella domanda nel quadro "E2 - SUPERFICI PER LE RICHIESTE DI PD 05 - ES 2 - ECO-SCHEMA 2 INERBIMENTO DELLE COLTURE ARBOREE".
Sulle superfici identificate nel suddetto quadro, l'agricoltore assume gli impegni dettati all'interno della medesima circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871.

Ammissibilità
Di seguito si riportano le condizioni di ammissibilità al regime dell'eco-schema:
- i beneficiari dovranno essere gli Agricoltori in attività e Gruppi di agricoltori in attività.
- le superfici dovranno essere Colture permanenti e altre specie arboree permanenti a rotazione rapida.

Importi del sostegno
Ai sensi dell'articolo 31, paragrafo 7, lettera b) del regolamento (UE) 2021/2115 il sostegno è concesso per tutta la superficie oggetto d'impegno come pagamento annuale sotto forma di pagamento compensativo.
L'importo unitario stimato previsto è circa pari a 120,00 euro/ha.
L'ammissibilità a tali pagamenti è determinata nel Piano strategico, nell'ambito dell'architettura ambientale della PAC, e dipende dall'adempimento di condizioni specifiche previste da tale programma, comprese le condizioni relative ai metodi o ai fattori di produzione.
L'importo del pagamento è limitato ai costi supplementari o alla perdita di reddito derivanti dal rispetto del

Piano.
Ai sensi della Crcolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, il pagamento per l'inerbimento delle colture arboree è cumulabile con il pagamento per la salvaguardia olivi di valore paesaggistico, mentre non è cumulabile con il pagamento per le misure specifiche per gli impollinatori.

13.4.3.1 Metodo di calcolo del pagamento PD 05 - ES 2 - Eco-2 Inerbimento delle colture arboree

Il pagamento è concesso come pagamento annuale compensativo per tutta la superficie oggetto d'impegno e l'importo unitario è indicato nella sezione 5.1. Eco-schema (31) del PSP con una maggiorazione del 20% nelle zone Vulnerabili da Nitrati e nelle zone Natura 2000.
L'importo unitario previsto, definito tenendo conto della potenziale massa di beneficiari, corrisponde a una compensazione parziale dei maggiori costi e minori ricavi derivanti dall'applicazione delle pratiche dell'eco-schema.
Il **metodo di calcolo** del valore minimo e del valore massimo dell'importo unitario previsto per il pagamento dei beneficiari prevede che:
L'**importo minimo** è calcolato in base alle risorse finanziarie disponibili, tenendo conto della necessità di remunerare gli agricoltori per adottare gli impegni previsti e ipotizzando che tutti gli ettari ammissibili possano aderire all'eco-schema.
L'**importo massimo**, seppure maggiore dell'importo unitario previsto, corrisponde comunque a una **compensazione parziale** del valore dei maggiori costi e minori ricavi derivanti dall'applicazione delle pratiche dell'eco-schema.

13.4.4 PD 05 – ES 03 – Eco-schema 3: Salvaguardia degli olivi di particolare valore paesaggistico

L'eco-schema è indirizzato a sostenere il mantenimento degli oliveti ai fini della tutela della biodiversità agricola, la prevenzione del dissesto idrogeologico e del rischio di incendi.
L'eco-schema

- punta alla salvaguardia e alla valorizzazione gli aspetti paesaggistici e storici delle aree olivetate del territorio italiano, attraverso la tutela delle caratteristiche di un'olivicoltura tradizionale;
- concorre alla mitigazione dei cambiamenti climatici riducendo le emissioni attraverso il divieto di bruciatura in loco. Questo intervento quindi, oltre a preservare le funzioni svolte da un'olivicoltura attiva secondo la pratica tradizionale, previene in primis il rischio di conversione dei sistemi produttivi tradizionali in impianti più intensivi (a maggiore fabbisogno di input produttivi) e quindi meno in linea con le caratteristiche storico-tradizionali del paesaggio olivicolo di molte tipiche aree rurali italiane;

Impegni
Gli impegni sono disciplinati all'art. 19 par. 1 punto a), b), c), d) del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087 prevedono per il mantenimento e il recupero degli oliveti a valenza ambientale e paesaggistica, anche in consociazione con altre colture arboree, come individuati e misurati nel SIPA (Sistema Identificazione delle Parcelle Agricole).
Si riportano di seguito gli impegni per il regime ecologico:
IM01: Assicurare la potatura biennale delle chiome.

IM02: Divieto di bruciatura in loco dei residui di potatura, salvo diversa indicazione da parte delle competenti Autorità fitosanitarie.
IM03: Mantenere l'oliveto oggetto di impegno nel suo status quo, quale valore paesaggistico e divieto di conversione, anche attraverso infittimenti, in sistemi più intensivi; l'impegno deve essere mantenuto per almeno un anno successivo a quello di adesione all'eco-schema.
Ai sensi della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, nel PCG vengono identificati gli appezzamenti di oliveti a valenza ambientale e paesaggistica, anche in consociazione con altre colture arboree, con una densità minima di 60 piante ad ettaro e massima di 300 piante per ettaro o, per quelli individuati dalla Regione o Provincia autonoma competente per territorio, di 400 piante per ettaro, con la densità di impianto calcolata a livello di
appezzamento/parcella eventualmente ritagliando, dall'estensione totale, la porzione nella quale sono presenti olivi con tali caratteristiche. L'appezzamento deve essere qualificato con la "pratica ordinaria – oliveto a valenza
ambientale paesaggistica" oppure con la "pratica ordinaria – inerbimento su oliveto di interesse paesaggistico" oppure con la "pratica ordinaria – inerbimento per impollinatori su oliveto a valenza ambientale e paesaggistica". Nella domanda deve essere compilato il quadro E3 -SUPERFICI PER LE RICHIESTE DI PD 05 - ES 3 - ECO-SCHEMA 3 SALVAGUARDIA OLIVI DI PARTICOLARE VALORE PAESAGGISTICO.
Sulle superfici identificate nel suddetto quadro, l'agricoltore assume gli impegni dettati all'interno della medesima circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871.

Ammissibilità
Di seguito si riportano le condizioni di ammissibilità al regime dell'eco-schema:

- i beneficiari dovranno essere gli Agricoltori in attività e Gruppi di agricoltori in attività;
- le superfici dovranno essere olivetate con particolare valore paesaggistico e storico. Queste ultime sono costituite da una densità mediamente inferiore a 300 piante per ettaro e quelli individuati dalla Regione o Provincia autonoma competente per territorio, fino ad un massimo di 400 piante per ettaro, in base ad elementi oggettivi, quali l'architettura degli impianti, le tecniche di allevamento ed altre pratiche tradizionali; pertanto, l'intervento si applica a quelle superfici che hanno una densità minima di piante ad ettaro pari a 60 e fino ad un massimo di 400.

Importi del sostegno
Ai sensi dell'articolo 31, paragrafo 7, lettera b) del regolamento (UE) 2021/2115 il sostegno è concesso per tutta la superficie oggetto d'impegno come pagamento annuale sotto forma di pagamento compensativo.
L'importo unitario previsto è pari a: 220,00 euro/ha.
L'ammissibilità a tali pagamenti è determinata nel Piano strategico, nell'ambito dell'architettura ambientale della PAC e dipende dall'adempimento di condizioni specifiche previste da tale programma, comprese le condizioni relative ai metodi o ai fattori di produzione.
L'importo del pagamento è limitato ai costi supplementari o alla perdita di reddito derivanti dal rispetto del Piano.
Ai sensi della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871 il pagamento è cumulabile con il pagamento per l'inerbimento delle colture arboree o, in alternativa, con il pagamento per le misure specifiche per gli impollinatori.

13.4.4.1 Metodo di calcolo del pagamento per la salvaguardia olivi di valore paesaggistico

Il pagamento è concesso come pagamento annuale compensativo per tutta la superficie oggetto d'impegno e l'importo unitario è indicato nella sezione 5.1. Eco-schema (31) del PSP con una maggiorazione del 20% nelle zone Vulnerabili da Nitrati e nelle zone Natura 2000 rispetto a quello di PD05 – ES 3.
L'eco-schema prevede un pagamento ad ettaro per la superfice agricola utilizzata coltivata ad olivo.
Il **metodo di calcolo** del valore minimo e del valore massimo dell'importo unitario previsto per il pagamento dei beneficiari prevede che:
il valore minimo è calcolato in base alle risorse finanziarie disponibili, tenendo conto della necessità di remunerare gli agricoltori per adottare gli impegni previsti e ipotizzando che tutti gli ettari ammissibili possano aderire all'eco-schema. Tale calcolo si applica per tutte le tipologie di questo eco-schema, ossia per il PD 05 ES 3 - N2000 - Eco-3 Salvaguardia olivi di particolare valore paesaggistico in Zone Natura 2000, il PD 05 ES 3 - Eco-3 Salvaguardia olivi di particolare valore paesaggistico ed il PD 05 ES 3 - Eco-3 Salvaguardia olivi di particolare valore paesaggistico.
Il **valore massimo** invece, corrisponde:

- alla compensazione totale del valore dei maggiori costi e minori ricavi derivanti dall'applicazione delle pratiche previste dall'eco-schema per il PD 05 ES 3 - N2000 - Eco-3 Salvaguardia olivi di particolare valore paesaggistico in Zone Natura 2000 e per il PD 05 ES 3 - ZVN - Eco-3 Salvaguardia olivi di particolare valore paesaggistico in Zone Vulnerabili da Nitrati;
- alla compensazione parziale del valore dei maggiori costi e minori ricavi derivanti dall'applicazione delle pratiche previste dall'eco-schema per il PD 05 ES 3 - Eco-3 Salvaguardia olivi di particolare valore paesaggistico.

Il pagamento è cumulabile con il pagamento per l'inerbimento delle colture arboree di cui all'articolo 18 o, in alternativa, con il pagamento per le misure specifiche per gli impollinatori di cui all'articolo 21 del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022.

13.4.5 PD 05 - ES 4 - Eco - schema 4 Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento

L'eco-schema "Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento" intende favorire l'introduzione in un avvicendamento colturale almeno biennale di coltivazioni leguminose e foraggere o di colture da rinnovo, prevedendo inoltre l'impegno alla gestione dei residui in un'ottica di carbon sink.
L'avvicendamento colturale è uno strumento utile a preservare la fertilità dei suoli e la biodiversità, e a ridurre lo sviluppo di infestanti e l'insorgenza dei patogeni, salvaguardando/migliorando la qualità delle produzioni.
Gli impegni sono disciplinati all'articolo 20 par. 1 punto a), b), c), d) del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n.660087 modificato dall'art. 5 del Decreto Ministeriale MASAF del 30 marzo 2023 n. 185145.
Il pagamento, riferibile alle superfici oggetto di domanda investite a seminativo, cosi come individuate e misurate nel SIPA (Sistema Identificazione delle Parcelle Agricole), spetta agli agricoltori in attività e gruppi di agricoltori in attività per l'avvicendamento, almeno biennale, riportato nel PCG, applicato alle colture principali e secondarie, compresi i terreni a riposo per un massimo di quattro anni consecutivi, escluse le colture di copertura.

L'eco-schema si applica alle superfici nazionali a seminativo in avvicendamento e stabilisce i seguenti impegni annuali:
IM01: Assicurare nell'avvicendamento almeno biennale con la presenza di colture leguminose e foraggere, o di colture da rinnovo, inserendo nel ciclo di rotazione, per la medesima superficie, almeno una coltura miglioratrice proteica o oleaginosa, o almeno una coltura da rinnovo.
IM02: Sulle colture leguminose e foraggere non è consentito l'uso di diserbanti chimici e di altri prodotti fitosanitari nel corso dell'anno. Sulle colture da rinnovo è consentito esclusivamente l'uso della tecnica della difesa integrata o produzione biologica.
IM03: Fatta eccezione per le aziende zootecniche, effettuare l'interramento dei residui di tutte le colture in avvicendamento. L'eco-schema si applica alle colture principali e di secondo raccolto. Rientrano nell'avvicendamento anche colture pluriennali, erbe ed altre piante erbacee da foraggio e i terreni a riposo per un periodo minimo di due anni, pari alla durata dell'impegno dell'avvicendamento. Sono escluse le colture di copertura nel rispetto di quanto previsto dalla BCAA 7 e dal CGO 2.

Di seguito si riportano le condizioni di ammissibilità al regime dell'eco-schema:

- i beneficiari dovranno essere gli Agricoltori in attività e Gruppi di agricoltori in attività;
- le superfici dovranno essere Superfici a seminativo in avvicendamento.

Ai sensi della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, i seminativi con avvicendamento almeno biennale, applicato alle colture principali e secondarie, e compresi i terreni a riposo, per un massimo di quattro anni consecutivi sono individuati nel PCG eventualmente ritagliando, dall'estensione totale, la porzione nella quale è praticato l'avvicendamento.Nel caso di coltura secondaria, si deve avere cura di indicare correttamente le date di inizio e fine delle colture che si alternano nella Campagna.L'appezzamento, nel caso anche il secondario, deve essere qualificato con la pratica «avvicendamento». Nella domanda deve essere compilato il quadro E4 - SUPERFICI PER LE RICHIESTE DI PD 05 - ES 4 - ECO-SCHEMA 4 SISTEMI FORAGGERI ESTENSIVI CON AVVICENDAMENTO.
Sulle superfici identificate nel suddetto quadro, l'agricoltore assume gli impegni dettati all'interno della medesima circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871.

Importi del sostegno - Ai sensi dell'articolo 31, paragrafo 7, lettera b) del regolamento (UE) 2021/2115 il sostegno è concesso per tutta la superficie oggetto d'impegno come pagamento annuale sotto forma di pagamento compensativo.
L'importo unitario previsto è pari a: 110,00 euro/ha.
Ai sensi della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, il pagamento è cumulabile con il pagamento per le misure specifiche per gli impollinatori.

13.4.5.1 Metodo di calcolo del pagamento per sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento

Il pagamento è concesso come pagamento annuale compensativo per tutta la superficie oggetto d'impegno e l'importo unitario è indicato nella sezione 5.1. Eco-schema (31) del PSP con una maggiorazione del 20% nelle zone Vulnerabili da Nitrati e nelle zone Natura 2000.
Il pagamento è cumulabile con il pagamento per le misure specifiche per gli impollinatori di cui all'articolo 21

del Decreto Ministeriale MASAF n. 660087 del 23 dicembre 2022.
In particolare, così come indicato nel PSP, il metodo di calcolo del valore minimo e del valore massimo dell'importo unitario previsto per il PD 05 - ES 4 - N2000 - Eco-4 Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento in zone Natura 2000 e il PD 05 - ES 4 - ZVN - Eco-4 Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento in zone vulnerabili ai nitrati prevede:
Il **valore minimo** è calcolato in base alle risorse finanziarie disponibili, tenendo conto della necessità di remunerare gli agricoltori per adottare gli impegni previsti e ipotizzando un'adesione pari al doppio di quella programmata per il PD 05 - ES 4 - Eco-4 Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento, per il PD 05 - ES 4 - N2000 - Eco-4 Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento in zone Natura 2000 e il PD 05 - ES 4 - ZVN - Eco-4 Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento in zone vulnerabili ai nitrati.
Il **valore massimo** invece, corrisponde:

- alla **compensazione totale** del valore dei maggiori costi e minori ricavi derivanti dall'applicazione delle pratiche previste dall'eco-schema per il PD 05 ES 3 - N2000 - Eco-3 Salvaguardia olivi di particolare valore paesaggistico in Zone Natura 2000 e per il PD 05 ES 3 - ZVN - Eco-3 Salvaguardia olivi di particolare valore paesaggistico in Zone Vulnerabili da Nitrati;
- alla **compensazione parziale** del valore dei maggiori costi e minori ricavi derivanti dall'applicazione delle pratiche previste dall'eco-schema per il PD 05 - ES 4 - Eco-4 Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento.

14. SOSTEGNO ACCOPPIATO AL REDDITO

Ai sensi dell'articolo 33 del regolamento (UE) 2021/2115 il sostegno accoppiato al reddito è concesso ai seguenti settori, produzioni e tipi di agricoltura:
a) latte;
b) carni bovine;
c) carni ovine e caprine;
d) frumento duro;
e) semi oleosi: colza e girasole (esclusa la coltivazione di semi di girasole da tavola);
f) riso;
g) barbabietola da zucchero;
h) pomodoro destinato alla trasformazione;
i) olio d'oliva;
l) agrumi;
m) colture proteiche comprese le leguminose.

Per beneficiare del sostegno accoppiato al reddito, i cui importi unitari medi sono pianificati nella sezione 5.1.CIS (32) del PSP è necessario presentare domanda unica ai sensi del Decreto Ministeriale MASAF n. 0660087 del 23 dicembre 2022.
In dettaglio gli importi unitari, gli importi minimi e massimi, gli output previsti per l'anno di esercizio finanziario 2024, sono indicati nella sezione 5.1.CIS (32) del PSP per tipi di settore, produzione e coltura.
Gli importi unitari per ogni tipo di sostegno accoppiato al reddito sono definiti dalle circolari AGEA per ogni anno di campagna.
Per la campagna 2022 la circolare AGEA n. 12923 del 22 febbraio 2023 ha definito gli importi unitari dei premi concernenti le misure a superficie del sostegno accoppiato 2022, integrata dalla successiva circolare AGEA 39797 del 25 maggio 2023. Pertanto, gli importi unitari per i sostegni accoppiati della campagna 2023 saranno disciplinati con la relativa disposizione AGEA.

I sostegni accoppiati al reddito sono erogati sotto forma di un pagamento annuale per tutti i capi o gli ettari ammissibili e gli importi unitari effettivi da erogare, per ciascun anno di domanda, sono determinati dall'organismo di coordinamento in relazione al numero dei capi e degli ettari, ammissibili al sostegno nell'anno considerato, nel rispetto degli importi unitari massimi.
Gli importi unitari, gli importi minimi e massimi, gli output previsti per l'anno di esercizio finanziario 2024, indicati nella sezione 5.1.CIS (32) del PSP per tipi di settore, produzione e coltura sono riportati per ciascun paragrafo che segue.
Così come specificato all'interno della cricolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, per richiedere i premi accoppati a superficie previsti è necessario compilare il quadro DA e D1 della Domanda indicando la superficie coltivata da richiedere a premio.
Inoltre, la circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n.0076310, delinea i criteri di controllo di ammissibilità e le modalità operative di attuazione del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087, comprese le tempistiche per le istruttorie degli interventi a superficie ed animale previsti nell'ambito del sostegno accoppiato al reddito, con effetto a decorrere dal 1° gennaio 2023.

Inoltre, tale circolare AGEA e il relativo Allegato tecnico 1, in riferimento alle condizioni di ammissibilità degli interventi relativi ai bovini da latte, da carne e macellati, disciplinate dal Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 e, al rispetto degli obblighi di identificazione e registrazione degli animali secondo le modalità e i termini previsti dal decreto legislativo 5 agosto 2022, n. 134, descrivono la procedura diretta a verificare il rispetto della tempistica dei termini di registrazione e identificazione dei capi nella Banca Dati Nazionale (BDN), compresa l'applicazione di riduzioni e sanzioni.

14.1 Verifiche delle condizioni di ammissibilità dei capi

L'Allegato tecnico 1 della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, disciplina il calcolo per la verifica delle condizioni di ammissibilità dei capi al sostegno zootecnico di cui agli artt. 23, 24 e 25 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022.
L'art. 2, comma 4, del suddetto Decreto Ministeriale, stabilisce che per ciascun capo richiesto a premio, fatte salve le penalizzazioni previste dalla normativa vigente per il mancato rispetto dei requisiti di identificazione e registrazione nella banca dati delle anagrafi zootecniche (BDN), le condizioni di ammissibilità si considerano soddisfatte se gli obblighi di identificazione e registrazione sono adempiuti entro i termini di seguito indicati:

a) il primo giorno del periodo di detenzione nell'azienda del richiedente, nel caso in cui è applicato un periodo di detenzione;
b) entro il giorno in cui si verifica l'evento che dà diritto al sostegno, nel caso in cui non è applicato alcun periodo di detenzione.

AGEAC, in fase di istruttoria delle domande di aiuto, verificano il rispetto della tempistica dei termini di identificazione dei capi e di registrazione in BDN, dettagliate nei paragrafi di seguito per ogni tipologia di capo, applicando le procedure di calcolo delle tempistiche.
Ai fini del corretto calcolo delle tempistiche, deve essere presa in considerazione la data di registrazione dell'evento in BDN.
Inoltre, si applicano i suddetti limiti temporali ai dati dei capi desunti dalla BDN:

- Limite di 20 mesi di vita della vacca al di sotto del quale non possono essere considerate nascite di vitelli;
- Limite di 18 anni d'età della vacca oltre al quale non è possibile considerare nascite di vitelli;
- Periodo minimo di 270 giorni dell'intervallo di interparto.

Il controllo dei limiti sopra indicati è eseguito anche dall'AGEAC. I capi non conformi ai limiti sopra indicati sono esclusi dal pagamento.
Eventuali aggiornamenti/modifiche/integrazioni dei dati e delle informazioni presenti in BDN e rilevanti ai fini delle istruttorie e dei pagamenti dei capi devono essere eseguite entro il 31 dicembre dell'anno di domanda.
Si precisa, inoltre, che per tutti gli interventi zootecnici per i quali viene richiesta l'adesione a ClassyFarm è necessario che l'agricoltore provveda alla registrazione/iscrizione nel sistema Classyfarm entro il 31 dicembre dell'anno di domanda.
Le informazioni intercambiate con la BDN da utilizzare per la verifica del rispetto delle tempistiche di identificazione e registrazione sono riportate nelle tabelle riepilogative dell'Allegato tecnico I della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, all'interno del quale sono descritti i parametri per i capi vacche, macellati e ovicaprini.

Per le misure che prevedono un periodo di detenzione si applica quanto segue:

a) Qualora la movimentazione dell'animale in ingresso nella stalla sia registrata nei tempi previsti, la detenzione decorre dal giorno di arrivo del capo nell'allevamento.
b) Qualora, invece, la registrazione della movimentazione dell'animale in ingresso nella stalla sia eseguita oltre i tempi stabiliti dalla normativa vigente, il periodo di detenzione decorre dal giorno dell'avvenuta regolarizzazione della registrazione della movimentazione in BDN.

All'interno del medesimo documento tecnico infatti, è altresì descritta la procedura di verifica per gli interventi per i quali è previsto o meno il rispetto di un periodo di detenzione.

Gli interventi a cui non si applica il periodo di detenzione sono i seguenti:

- PD 07 - 01.1 vacche da latte (livello 1) – intervento 331;
- PD 07 - 02 latte di bufale – intervento 340;
- PD 07 - 03.1 vacche nutrici da carne e a duplice attitudine iscritte ai libri genealogici o registro anagrafico (livello 1) - intervento 351;
- PD 07 - 03.2 vacche nutrici da carne e a duplice attitudine non iscritte nei libri genealogici o nel registro anagrafico (livello 2) – intervento 352.

Per tali interventi, ai fini della verifica del rispetto degli obblighi di registrazione, devono essere considerate le movimentazioni delle vacche/bufale entrate nell'allevamento oggetto di pagamento nell'anno di campagna e le movimentazioni delle vacche che, seppur entrate nell'allevamento in anni precedenti, sono state regolarizzate in ritardo nell'anno di domanda.

Gli interventi cui di applica il rispetto di un periodo di detenzione sono:

- PD 07 - 04.1 capi bovini macellati tra 12 e 24 mesi, allevati per almeno sei mesi (livello 1) – intervento 361;
- PD 07 - 04.2 capi bovini macellati tra 12 e 24 mesi, certificati a denominazione di origine protetta o indicazione geografica protetta di cui al Reg. (UE) n. 1151/2012 (livello 2) –intervento 364;
- PD 07 - 04.2 capi bovini macellati tra 12 e 24 mesi, aderenti a sistemi di qualità nazionale o regionale (livello 2) – intervento 365;
- PD 07 - 04.2 capi bovini macellati tra 12 e 24 mesi, aderenti a sistemi di etichettatura facoltativa riconosciuti (livello 2) – intervento 366;
- PD 07 - 04.2 capi bovini macellati tra 12 e 24 mesi, allevati da richiedenti aderenti, nell'anno di domanda, a organizzazioni dei produttori del settore bovini da carne riconosciute ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013 (livello 2) – intervento 367;
- PD 07 - 04.2 capi bovini macellati tra 12 e 24 mesi, allevati per un periodo non inferiore ai dodici mesi (livello 2) – intervento 368.

Per gli interventi in questione è previsto un periodo di detenzione di sei mesi o dodici mesi per l'intervento 368.

L' AGEAC verifica che il capo rispetti il requisito della detenzione dopo aver considerato eventuali ritardi nella registrazione delle movimentazioni in BDN.

Si rimanda alla lettura dell'Allegato 1 della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, per approfondire le procedure di calcolo da utilizzare ai fini delle verifiche del rispetto delle tempistiche riportate nei successivi paragrafi.

Per tutte le tipologie di aiuto richiedibili a premio nell'ambito del sostegno accoppiato zootecnico, il capo non è ammissibile all'aiuto qualora le informazioni presenti in BDN siano insufficienti o incongruenti o

contradditorie e non consentano di eseguire i controlli di ammissibilità.
Infine, con riferimento a tutte le misure zootecniche si rammenta che il Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087 stabilisce che le condizioni di ammissibilità devono maturare nel corso dell'anno di campagna (1° gennaio – 31 dicembre) e che eventuali aggiornamenti/correzioni dei dati presenti in BDN devono essere obbligatoriamente eseguite entro il 31 dicembre dell'anno di domanda. Pertanto, eventuali aggiornamenti/correzioni dei dati presenti in BDN eseguite oltre il predetto termine non producono effetti ai fini del pagamento degli aiuti zootecnici ed i capi che presentano irregolarità non sono ammissibili all'aiuto.

Come meglio dettagliatamente indicato nell'Allegato tecnico 1 della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310 e richiamato nei paragrafi successivi, si applicano le seguenti procedure di calcolo dell'esito:

a) qualora il capo potenzialmente ammissibile presenti una mancata/tardiva identificazione o registrazione dell'evento in BDN e non siano soddisfatte tutte le altre condizioni di ammissibilità all'aiuto, lo stesso è considerato non determinato, pertanto è escluso dal pagamento e si applicano le riduzioni e sanzioni di cui all'art. 6 del D.lgs. 17.03.2023 n. 42, secondo la seguente formula di calcolo: esito = capi anomali / capi determinati
b) qualora il capo potenzialmente ammissibile presenti una mancata/tardiva identificazione o registrazione dell'evento in BDN la cui notifica sia intervenuta prima dell'inizio del periodo di detenzione o della data di riferimento stabilita dallo Stato membro e risultano soddisfatte tutte le altre condizioni di ammissibilità all'aiuto, lo stesso è considerato determinato, pertanto è ammissibile al pagamento e non si applicano le riduzioni e sanzioni di cui di cui all'art. 6 del D.lgs. 17.03.2023 n. 42

14.2 Requisiti per il pagamento

Il sostegno accoppiato al reddito deve essere chiesto dall'agricoltore interessato nella domanda unica di pagamento e, ai fini del percepimento del contributo, l'agricoltore deve possedere il requisito di agricoltore in attività.
La circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, sono delineati i requisiti per il pagamento del sostegno accoppiato al reddito ed è specificato che, ai fini della presentazione della richiesta di aiuto e dei successivi pagamenti relativi agli interventi a superficie, l'agricoltore che nella campagna di riferimento coltivi sulla medesima superficie sia una coltura principale che una coltura secondaria, può percepire il pagamento del sostegno accoppiato per entrambe le colture coltivate in epoche diverse, a condizione che non si tratti di un doppio pagamento per lo stesso premio o che gli interventi abbiano la stessa finalità e che siano rispettate tutte le condizioni di ammissibilità di ciascun intervento, comprese le ordinarie condizioni di coltivazione e di maturazione delle produzioni.
In dettaglio, è possibile presentare richiesta per premi differenti per specie diverse che si susseguono sulla medesima superficie purché siano rispettate le ordinarie condizioni di coltivazione e di maturazione delle rispettive produzioni. Inoltre, per gli specifici premi alla coltivazione di soia e e alla coltivazione delle colture proteiche diverse dalla soia non è possibile richiedere entrambi i premi poiché gli stessi hanno la medesima finalità di sostegno, cioè favorire la produzione di proteine vegetali.

14.2.1 Metodo di calcolo dell'esito, riduzioni e sanzioni

Ai fini dei pagamenti degli interventi zootecnici previsti nell'ambito del sostegno accoppiato al reddito, gli Organismi pagatori utilizzano le informazioni controllate e certificate fornite dalla Banca dati Nazionale (BDN). Così come specificato all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, gli agricoltori, quindi, richiedono il pagamento del sostegno specifico apponendo un flag sui vari interventi zootecnici attivabili nella domanda unica senza dichiarare puntualmente i capi richiesti a premio. Questi, sono messi direttamente a disposizione dalla BDN agli Organismi pagatori ai fini delle relative istruttorie, dell'esecuzione dei controlli amministrativi e in loco. Queste ultime funzioni dell'AGEAC ovvero il calcolo dell'esito del sostegno accoppiato per gli interventi zootecnici e i relativi controlli amministrativi e in loco, nonché i controlli per evitare duplicazioni di pagamento e il metodo di calcolo dell'esito sono discipante dalla circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, cui si rimanda per approfondire le indicazioni riportate nei successivi paragrafi.

14.2.2 Controlli per evitare duplicazioni di pagamento

Per tutti gli interventi zootecnici il pagamento è effettuato per ciascun per un solo intervento. Qualora un capo dovesse risultare ammissibile al pagamento per una pluralità di interventi, il sostegno è erogato con riferimento all'intervento per il quale è previsto l'importo unitario più elevato secondo le previsioni contenute del Piano Strategico Nazionale. Inoltre, uno stesso capo può essere pagato per una sola volta nel corso della campagna in favore di un solo beneficiario.
Pertanto, così come specificato dalla circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, al fine di evitare duplicazioni di pagamenti, Agea Coordinamento esegue uno specifico controllo sulla base dei dati comunicati da tutti gli Organismi pagatori, segnalando agli stessi i casi in cui lo stesso capo risulti potenzialmente pagabile in favore di più agricoltori di competenza di Organismi pagatori diversi. In tal caso, gli Organismi pagatori coinvolti garantiscono che l'erogazione del premio sia eseguita in favore di un solo beneficiario.

14.3 Controlli in loco

L' AGEAC è il titolare della definizione e dell'applicazione delle procedure di controllo in loco.
I controlli in loco verificano, inoltre, l'esattezza e la coerenza dei dati contenuti nel registro e delle comunicazioni alla banca dati informatizzata degli animali, mediante confronto con un campione di documenti giustificativi (es. fatture, certificati veterinari, passaporti ecc.) in relazione agli animali potenzialmente ammissibili per i quali sono state presentate domande di aiuto o domande di pagamento nei sei mesi precedenti il controllo in loco. Tuttavia, se sono riscontrate anomalie, il controllo è esteso ai 12 mesi precedenti il controllo in loco. La cricolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310 esplica i principi minimi da applicare in questo ultimo caso:
La verifica supplementare è eseguita qualora dal controllo in loco si accertino anomalie su almeno il 10% dei capi potenzialmente ammissibili controllati.
Accertato il superamento della percentuale sopraindicata, si procede alla verifica, per i soli capi potenzialmente ammissibili dell'anno precedente (riferiti perciò alla domanda unica presentata nella campagna precedente), di un numero di capi determinato utilizzando la tabella riportata all'interno della medesima circolare AGEA.

Inoltre la succitata circolare AGEA, descrive la procedura del metodo di calcolo per i beneficiari da sottoporre a un successivo controllo da parte di AGEAC, l'anno seguente, a seguito del riscontro di inadempienze significative nell'ambito di un particolare regime di aiuto o di una particolare misura di sostegno in una regione o parte di essa. Il metodo di calcolo proposto si basa sulle risultanze dei controlli in loco eseguiti nell'anno precedente all'anno di domanda considerato, ed in particolare sul numero di capi riscontrati in anomalia e sul numero di aziende interessate dalle inadempienze.

Si illustrano di seguito le forumle di calcolo delle suddette casistiche:

Percentuale di capi non ammissibili: per il calcolo si considerano tutti i capi non ammissibili indipendentemente dal tipo di campione rischio o casuale (sono esclusi quelli con un numero di capi
anomali fino a tre).
La percentuale totale di capi non ammissibili viene calcolata con la seguente formula:
(***A***) =

$$\frac{\sum capi\ non\ ammissibili\ campione\ casuale + capi\ non\ ammissibili\ campione\ rischio}{\sum capi\ controllati\ campione\ casuale + capi\ controllati\ campione\ rischio}\ x\ 100$$

Percentuale di beneficiari con inadempienze significative: per il calcolo si considerano tutti i beneficiari con inadempienze significative (sono esclusi quelli con un numero di capi anomali fino a tre) indipendentemente dal tipo di campione rischio o casuale.
La percentuale totale di beneficiari con inadempienze significative viene calcolata con la seguente formula:
(***B***) =

$$\frac{\sum beneficiari\ con\ inadempienze\ significative\ campione\ casuale + campione\ rischio}{\sum beneficiari\ controllati\ campione\ casuale + campione\ rischio}\ x\ 100$$

14.4 Sostegno accoppiato settore latte

Il sostegno accoppiato ai sensi dell'articolo 22 comma 2 lettera a) del Decreto Ministeriale MASAF n. 0660087 del 23 dicembre 2022 è assegnato per premi vacche da latte di età superiore a venti mesi che partoriscono nell'anno e i cui vitelli sono identificati e registrati secondo le modalità e i termini previsti dal decreto legislativo 5 agosto 2022, n° 134.
Il premio è differenziato in due livelli:

1) Livello 1: spetta al detentore della vacca al momento del parto, correttamente identificata e registrata

nella banca dati delle anagrafi zootecniche (BDN), associata al codice di allevamento che rispetta le condizioni di cui ai commi 2, 3 o 4 successivi del Decreto Ministeriale MASAF n. 0660087 del 23 dicembre 2022, e aderisce a Classyfarm;

2) Livello 2: spetta al detentore della vacca al momento del parto correttamente identificata in BDN, ed associata per almeno 6 mesi ad un codice allevamento in zona montana, ai sensi del regolamento (CE) 1999/1257 o dell'articolo 32 del regolamento (UE) 2013/1305 che nell'anno di presentazione della domanda, fatti salvi i parametri di legge, rispetta uno dei parametri qualitativi ed igienico sanitari di cui al successivo comma 2 del Decreto Ministeriale MASAF n. 0660087 del 23 dicembre 2022.

L'allevamento rispetta almeno due dei requisiti qualitativi igienico sanitari di cui sotto:

- tenore cellule somatiche per ml inferiore a 300.000;
- tenore carica batterica a 30° per ml inferiore a 40. 000;
- contenuto in proteina superiore a 3,35 gr per 100 ml.

Nel caso in cui due parametri siano in regola il terzo deve comunque rispettare i limiti di seguito elencati:

- tenore cellule somatiche per ml inferiore a 400.000;
- tenore carica batterica a 30° per ml inferiore a 100.000;
- contenuto in proteina superiore a 3,20 gr per 100 ml;

il periodo di riferimento per l'applicazione delle misure in oggetto del presente punto, coincidono con l'anno solare.

Inoltre, così come riportato all'interno della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871 il premio può essere richiesto compilando l'apposito Quadro DB, nell'ambito del quale a partire dal codice allevamento attivo, il richiedente sceglie l'intervento richiesto, mentre nel Quadro D2 sottoscrive gli impegni e le dichiarazioni specifiche previste per la specifica misura

In deroga a quanto sopra indicato, i capi appartenenti ad allevamenti inseriti in circuiti produttivi di formaggi a denominazione di origine protetta o indicazione geografica protetta ai sensi del Reg. (UE) n. 1151/2012 o dei regimi di qualità certificati devono rispettare, fatti salvi i parametri di legge, solo uno dei seguenti parametri:

- tenore di cellule somatiche (per ml) inferiore a 300.000;
- tenore di carica batterica a 30° (per ml) inferiore a 40.000;
- contenuto di proteina superiore a 3,35 gr per 100 ml.

Ai fini della verifica dei requisiti qualitativi ed igienico-sanitari devono essere eseguite le analisi richieste presso i laboratori che già operano ai sensi della normativa di settore. Le procedure per le 10 determinazioni analitiche sono quelle già effettuate nell'ambito di applicazione del Regolamento (CE) n. 853/2004 - sezione IX, così come richiamato all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310.
Il rispetto di ogni parametro qualitativo è comprovato dalla verifica della media geometrica annuale ottenuta da almeno due certificazioni analitiche effettuate per ogni mese sui campioni di latte prodotto o consegnato.
In merito all'analisi del latte, la normativa attuale stabilisce che per le aziende situate in zone montane, la media annuale può essere determinata mediante una certificazione analitica mensile. Tuttavia, questa regola non si

applica alle aziende che conducono animali in alpeggio. Per la durata del periodo di alpeggio, che non può superare i quattro mesi, le suddette aziende sono esentate dall'obbligo di effettuare le relative certificazioni analitiche. Durante i mesi in cui non viene dichiarata la produzione di latte, non sono richieste analisi.
Le campionature o le certificazioni analitiche devono essere condotte da laboratori autorizzati o nell'ambito delle consegne ai primi acquirenti, come specificato nel Decreto Ministeriale del 7 aprile 2015 n. 2337. L'azienda è classificata in base alle analisi e alla produzione del latte secondo parametri di qualità, senza la necessità di verificare una produzione minima.
Per quanto concerne il livello 1, ai fini della verifica che il codice allevamento sia situato in zone montane è possibile fare riferimento alle informazioni presenti nell'ambito Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) unitamente ai dati delle produzioni del latte.
I dati delle analisi sono raccolti direttamente dagli Organismi pagatori, mentre i dati delle consegne mensili sono resi disponibili in un'apposita area del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN). Nel caso di vendita diretta, il produttore deve comunicare le produzioni mensili all'Organismo pagatore.
Ai fini dell'erogazione del sostegno specifico in questione, è obbligatorio acquisire tutte le analisi effettuate sul latte prodotto da parte dell'AGEAC.

Premio bufale
In riferimento al premio bufale, ai sensi dell'art. 23, comma 5, del Decreto Ministeriale MASAF 23 dicembre 2022 n. 660087, come modificato dall'art. 8 del Decreto Ministeriale MASAF 30 marzo 2023 n. 185145 sono ammissibili le bufale che abbiano partorito nell'anno civile ed abbiano un'età superiore a trenta mesi, i cui bufalini siano identificati e registrati secondo le modalità e i termini previsti dal decreto legislativo 5 agosto 2022, n. 134. Ai sensi dell'art. 23, comma 6, del Decreto Ministeriale MASAF 23 dicembre 2022 n. 660087, come integrato dall'art. 7 del Decreto Ministeriale MASAF 30 marzo 2023 n. 185145, il premio spetta al detentore della bufala al momento del parto, correttamente identificata e registrata nella banca dati delle anagrafi zootecniche (BDN), associata ad un codice di allevamento che, nell'anno di presentazione della domanda, aderisce a ClassyFarm.

14.4.2 Tempistiche di identificazione e registrazione del settore latte

La registrazione della movimentazione in entrata del capo deve avvenire entro 7 giorni.
In riferimento al vitello nato dalla vacca/bufala oggetto del premio, quest'ultimo deve essere correttamente identificato e registrato, rispettivamente entro 20 giorni per l'applicazione del marchio ed entro 7 giorni per la registrazione del capo.

Allo stesso modo, per il premio di livello 2, ai fini della verifica del rispetto del periodo di permanenza di sei mesi, occorre verificare in primo luogo la tempestività della registrazione della movimentazione in entrata della vacca nella stalla, che deve avvenire entro 7 giorni.
Nel caso in cui non fosse rispettata la tempistica sopra descritta è necessario verificare il rispetto del periodo di permanenza di sei mesi presso un allevamento situato in zone di montagna.
Nel caso in cui la tempistica su descritta sia rispettata, è necessario verificare il rispetto del periodo di permanenza di sei mesi presso un allevamento situato in zone di montagna.

14.4.3 Controlli di ammissibilità

Di seguito si riporta una sintesi delle procedure dei controlli di ammissibilità previsti dalla circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, e cui si rimanda per ulteriore approfondimento, per gli interventi PD 07 - 01.1 vacche da latte (livello 1), PD 07 - 01.2 vacche da latte associate ad allevamenti situati in zone montane (livello 2) e PD 07 - 02 latte di bufale.

PD 07 - 01.1 vacche da latte	
BDN, per il periodo 1° gennaio – 31 dicembre di ciascun anno	1. il richiedente sia detentore di un allevamento attivo 2. la vacca per cui si richiede il premio abbia un'età superiore ai venti mesi e che partorisca nell'anno 3. il vitello sia registrato e identificato in BDN
Classyfarm	4. La vacca appartenga ad un allevamento che aderisce a ClassyFarm
Esame della documentazione fornita a supporto della richiesta di aiuto	5. i produttori che vendono latte direttamente devono comunicare all' AGEAC le informazioni mensili sul quantitativo prodotto, escludendo l'autoconsumo, durante l'anno della domanda 6. le analisi siano state trasmesse all'AGEAC (la documentazione può essere resa disponibile anche in formato elettronico) 7. I produttori in zone di montagna devono effettuare almeno un'analisi al mese. Le aziende che conducono animali per l'alpeggio sono esentate dalle certificazioni analitiche per un periodo massimo di quattro mesi durante il periodo di alpeggio 8. non sono necessarie analisi per i mesi in cui non viene dichiarata la produzione di latte 9. per i produttori diversi da quelli ubicati in zona montagna, che siano presenti almeno 2 analisi per ogni mese di produzione 10. per ciascun mese esaminato siano presenti sia i dati di produzione sia i risultati delle analisi 11. il tenore di cellule somatiche deve avere una media geometrica inferiore a 300.000 per ml 12. il tenore di germi a 30° deve avere una media geometrica inferiore a 40.000 per ml 13. la media aritmetica del tenore di materia proteica deve essere superiore a 3,35 gr per 100 ml 14. in caso di non conformità nei punti precedenti, i valori devono comunque rientrare nei limiti specificati al punto 14 dalla circolare AGEA del 16 ottobre 2023 15. Gli allevamenti in circuiti di formaggi DOP/IGP devono rispettare specifici parametri, a meno di adesione al disciplinare per l'intero anno

I Requisiti sono espressi in cellule/ml per cellule somatiche, ufc/ml per germi a 30°C (CBT), con coefficiente di conversione 0,971 se espresso in peso/peso.
Dalla BDN vengono presi in considerazione i capi che hanno partorito nell'anno di campagna, escludendo razze da carne e iscritte ai LL.GG specializzati da carne.

PD 07 - 01.2 vacche da latte associate ad allevamenti situati in zone montane	
BDN, per il periodo 1° gennaio – 31 dicembre di ciascun anno	1. i medesimi controlli (punti 1- 3) previsti per l'intervento PD 07 - 01.1
Esame della documentazione fornita a supporto della richiesta di aiuto	2. i medesimi controlli (punti 5 – 10) previsti per l'intervento PD 07 - 01.1 3. la vacca deve appartenere a allevamenti che rispettano almeno uno dei seguenti requisiti nel periodo di richiesta: a) Tenore di cellule somatiche inferiore a 300.000 per ml; b) Tenore di carica batterica a 30° inferiore a 40.000 per ml; c) Contenuto di proteina superiore a 3,35 gr per 100 ml 4. la vacca deve essere associata per almeno sei mesi a un codice allevamento situato in zone montane secondo le normative vigenti

L'aiuto viene concesso al detentore della vacca al momento del parto, obbligatoriamente in un allevamento situato in zone montane. Se la vacca partorisce più volte in un anno presso detentori diversi, il premio viene erogato al primo detentore. La vacca deve rimanere in un allevamento montano per almeno sei mesi consecutivi nell'anno di richiesta, con il periodo precedente o successivo al parto incluso nel calcolo. È possibile sommare i periodi trascorsi in allevamenti di montagna di più soggetti. Il controllo del rispetto del periodo di detenzione viene eseguito dall'AGEAC, considerando l'allevamento dove ha partorito la vacca come prioritario. La verifica della localizzazione in zone montane si basa sulle normative specifiche, con dati disponibili nel SIAN.

PD 07 - 02 latte di bufale	
BDN, per il periodo 1° gennaio – 31 dicembre di ciascun anno	1. il richiedente sia detentore di un allevamento attivo 2. la bufala per cui si richiede il premio abbia un'età superiore a 30 mesi e che abbia partorito nell'anno 3. il bufalino sia registrato e identificato in BDN secondo le modalità e i termini previsti dal decreto legislativo 5 agosto 2022, n. 134
Classyfarm	4. che la vacca appartenga ad un allevamento che aderisce a ClassyFarm

L'aiuto spetta al richiedente detentore della bufala al momento del parto. Qualora la bufala abbia partorito più di una volta nel corso dell'anno presso la stalla di diversi detentori susseguitisi nel tempo, il premio è erogato al detentore presso il quale è nato il primo capo.

14.5 Sostegno accoppiato settore bovino

Il sostegno è destinato per premi ai bovini macellati di età compresa tra i 12 e 24 mesi, allevati dal richiedente per almeno 6 mesi prima della macellazione e associati a codici di allevamento che aderiscono a ClassyFarm. Si tratta di un premio articolato in due livelli:

1. Livello 1: capi allevati dal richiedente per almeno 6 mesi prima della macellazione, correttamente identificati e registrati nella banca dati delle anagrafi zootecniche (BDN) secondo le modalità e i termini previsti dal decreto legislativo 5 agosto 2022, n. 134 alla data di inizio del periodo di detenzione utile per accedere al premio;
2. Livello 2: spetta ai capi allevati dal richiedente per un periodo non inferiore ai 6 mesi prima della macellazione e certificati a denominazione di origine protetta o indicazione geografica protetta di cui al regolamento (UE) 2012/1151 o appartenenti ad allevamenti aderenti a sistemi di qualità nazionale o di etichettatura volontaria riconosciuti ai sensi del regolamento (UE) 2013/1308. Inoltre, i capi devono essere correttamente identificati e registrati nella banca dati delle anagrafi zootecniche (BDN) secondo le modalità e i termini previsti dal decreto legislativo 5 agosto 2022, n. 134

Per gli allevamenti situati in zona montana ai sensi del regolamento (UE) 1999/1257 o dell'articolo 32 del regolamento (UE) 2013/1305 non è richiesta l'adesione a ClassyFarm.
Così come riportato all'interno della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871 il premio può essere richiesto compilando l'apposito Quadro DB, nell'ambito del quale a partire dal codice allevamento attivo, il richiedente sceglie l'intervento richiesto, mentre nel Quadro D3 sottoscrive gli impegni e le dichiarazioni specifiche previste per la specifica misura.

Premio vacche nutrici

Il premio spetta alle vacche nutrici di età superiore ai 20 mesi che partoriscono nell'anno civile i cui vitelli sono identificati e registrati secondo le modalità previste dal decreto legislativo 5 agosto 2022 n.134 nella banca dati delle anagrafi zootecniche (BDN).

Il premio è differenziato in due livelli:

1. Livello 1: spetta al detentore della vacca al momento del parto, ed iscritta ai libri genealogici o nel registro anagrafico delle razze da carne o a duplice attitudine nell'allegato X al Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087. Ai fini dell'ammissibilità al premio sono incluse, dalla data della loro iscrizione, le vacche iscritte nei Libri genealogici nell'anno di riferimento;

2. Livello 2: spetta al detentore della vacca al momento del parto anche se non iscritta ai libri genealogici e appartenente ad allevamenti non iscritti come allevamenti da latte nella BDN.

14.5.1 Tempistiche di identificazione e registrazione dei capi bovini

La registrazione in BDN dell'evento deve essere eseguita nei seguenti termini perentori:

- l'identificazione dell'animale deve essere eseguita entro venti giorni dalla nascita e la registrazione in BDN della nascita deve avvenire entro sette giorni dall'identificazione;
- le movimentazioni degli animali in entrata e in uscita dalla stalla devono essere registrate in BDN entro sette giorni dall'evento.

Ai fini della verifica del rispetto del periodo di detenzione di sei mesi o dodici mesi, occorre verificare in primo luogo:

a) La tempestività della registrazione della movimentazione in entrata del bovino nella stalla entro 7 giorni dall'evento.
b) Nel caso in cui non fosse rispettata la tempistica sopra descritta è necessario verificare il rispetto del periodo di detenzione di sei o dodici mesi.
c) Qualora il capo macellato sia nato in stalla (quindi Dt_nascita = Dt_ingresso), occorre verificare la tempestività della comunicazione della nascita entro 20 giorni dall'evento e la regisrazione in BDN della nascita entro 7 giorni.

Successivamente al controllo di cui alle precedenti lettere a), b), c) possono verificarsi i seguenti scenari alternativi:

1. Nonostante la presenza del ritardo nella registrazione della nascita o della movimentazione in entrata del capo, la cui notifica è intervenuta prima dell'inizio del periodo di detenzione, isulta soddisfatto il periodo di detenzione di sei o dodici mesi. In tal caso, ricorrendo tutte le altre condizioni di ammissibilità previste per gli interventi in questione, in considerazione dei chiarimenti forniti dai Servizi della Commissione con nota Ares (2021)5844044 del 24 settembre 2021, il capo si considera determinato, ammissibile al pagamento e non si applicano le riduzioni e sanzioni di cui al D.lgs. 17 marzo 2023 n. 42.
2. A causa della presenza del ritardo nella registrazione della nascita o della movimentazione in entrata

del capo, non risulta soddisfatto il periodo di detenzione di sei mesi o dodici mesi. In tal caso il capo si considera non determinato, non ammissibile al pagamento e si applicano le riduzioni e sanzioni previste dall'art. 6 del D.lgs. 17 marzo 2023 n. 42. Si applica, quindi, la seguente formula di calcolo.

Esempio: 60 bovini detenuti dall'azienda, 4 bovini non raggiungono il periodo di detenzione di sei mesi o 12 mesi (per intervento 368) a causa del ritardo della registrazione
Calcolo dell'esito: 4/56= 7,14%
Capi pagabili: 56 * (1 - 0,0714) = 52

3. L'eventuale registrazione tardiva della movimentazione in uscita dalla stalla dopo che il capo ha maturato tutte le condizioni di ammissibilità all'aiuto non produce alcun effetto sul pagamento: il capo è ammissibile all'aiuto.

14.5.2 Controlli di ammissibilità

Di seguito si riporta una sintesi delle procedure dei controlli di ammissibilità previsti dalla circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, e cui si rimanda per ulteriore approfondimento, per gli nterventi PD 07 - 04.1 capi bovini macellati tra 12 e 24 mesi, allevati per almeno sei mesi (livello 1), PD 07 - 04.2 capi bovini macellati tra 12 e 24 mesi, certificati a denominazione di origine protetta o indicazione geografica protetta (livello 2), PD 07 - 03.1 vacche nutrici da carne e a duplice attitudine iscritte ai libri genealogici o registro anagrafico (livello 1) e PD 07 - 03.2 vacche nutrici da carne e a duplice attitudine non iscritte nei libri genealogici o nel registro anagrafico (livello 2).

PD 07 - 01.1 capi bovini macellati tra 12 e 24 mesi, allevati per almeno sei mesi	
BDN, per il periodo 1° gennaio – 31 dicembre di ciascun anno	1. il richiedente sia detentore di un allevamento attivo 2. il bovino oggetto di richiesta di premio sia: macellato in età compresa tra 12 e 24 mesi; allevato dal richiedente per un periodo non inferiore a sei mesi prima della macellazione; sia macellato entro 30 giorni dalla data di uscita
Classyfarm	3. Il bovino appartenga ad un allevamento che aderisce a ClassyFarm, ad eccezione degli allevamenti in zone montane
Esame della documentazione fornita a supporto della richiesta di aiuto	4. il bovino sia certificato a denominazione di origine protetta o indicazione geografica protetta di cui al Reg. (UE) n. 1151/2012

Tali controlli si applicano, in modo analogo agli interventi PD 07 - 04.2 capi bovini macellati tra 12 e 24 mesi, certificati a denominazione di origine protetta o indicazione geografica protetta (livello 2).

PD 07 - 03.1 vacche nutrici da carne e a duplice attitudine iscritte ai libri genealogici o registro anagrafico	
BDN, per il periodo 1° gennaio – 31 dicembre di ciascun anno	1. il richiedente sia detentore di un allevamento attivo 2. la vacca per cui si richiede il premio abbia un'età superiore ai 20 mesi e che partorisca nell'anno; 3. il vitello sia registrato e identificato in BDN; 4. la vacca sia iscritta nei Libri genealogici delle razze individuate da carne o a duplice attitudine nell'allegato X al DM 23.12.2022 n. 660087

L'aiuto viene concesso al richiedente che detiene la vacca al momento del parto. Se la vacca partorisce più volte in un anno con detentori diversi nel tempo, il premio viene erogato al detentore del luogo in cui è nato il primo capo.
Per l'intervento PD 07 - 03.2 vacche nutrici da carne e a duplice attitudine non iscritte nei libri genealogici o nel registro anagrafico (livello 2) si applicano i medesimi controlli del livello 1 dell'intervento PD 07 - 03.1 ed in aggiunta, occorre verificare che la vacca non sia iscritta nei Libri genealogici e appartenga ad allevamenti non iscritti come allevamenti da latte nella BDN. Inoltre, anche per tale intervento, il premio viene erogato al detentore del luogo in cui è nato il primo capo nel medesimo anno.
Con riferimento alle anomalie rilevate dai Servizi Sanitari nei controlli in loco, si riporta nel successivo paragrafo (par. 14.5.5 Controlli in loco) dei controlli in loco per il sostegno accoppiato per i bovini da latte, da carne e macellati, una tabella di raccordo esplicativa degli impatti sul calcolo del premio del sostegno accoppiato, così come illustrata all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, nella quale si precisa che con specifico riferimento agli interventi PD 07 - 01.1 vacche da latte (livello 1) e PD 07 - 01.2 vacche da latte associate ad allevamenti situati in zone montane (livello 2), il mancato rispetto dei parametri qualitativi igienico-sanitari del latte determina l'inammissibilità dei capi al pagamento dell'aiuto, senza l'applicazione delle riduzioni e sanzioni previste dall'art. 6 del D.lgs. 17.03.2023 n. 42.

14.5.3 Calcolo dell'esito del sostegno accoppiato per i bovini da latte, da carne e macellati

L'esito del calcolo per le richieste di aiuto viene determinato dopo controlli amministrativi e oggettivi su ciascun intervento di sostegno. La riduzione percentuale si applica solo agli interventi con anomalie, senza coinvolgere altri interventi per premi bovini. I capi idonei per il premio sono ottenuti dalla Banca Dati Nazionale (BDN) al 31 dicembre di ogni anno, usando i servizi di interscambio dati forniti dalla stessa BDN, e l'importo dell'aiuto dipende dal numero di animali accertati.

14.5.4 Controlli amministrativi

Nel caso in cui vengano rilevate anomalie nei capi potenzialmente idonei al premio nell'Anagrafe Bovina durante i controlli dei Servizi Veterinari in relazione ai requisiti del sistema di identificazione e registrazione (I&R), le sanzioni del Decreto Legislativo 17 marzo 2023 n. 42 sono applicate esclusivamente all'intervento con capi problematici, in proporzione a una percentuale rispetto al totale ammissibile. Per le aziende soggette solo a controlli amministrativi, l'assenza o gravi carenze nel registro aziendale comportano l'esclusione totale dal pagamento dei premi zootecnici. Le segnalazioni nell'Anagrafe Bovina riguardo all'uso di sostanze illecite negli allevamenti comportano la sospensione del pagamento del sostegno specifico fino alla conclusione del procedimento.

14.5.5 Controlli in loco

La circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, fornisce indicazioni sui controlli in loco da effettuare sui capi nell'ambito del sostegno accoppiato al reddito. In particolare, si riepilogano di seguito le seguenti

indicazioni:

- il controllo in loco viene eseguito nell'anno solare cui la campagna si riferisce.
- I capi idonei all'aiuto che presentano anomalie durante il controllo aziendale rispetto al sistema di identificazione e registrazione (I&R) vengono confrontati con il totale dei capi ammissibili al premio. In base alla percentuale risultante, vengono applicate al solo intervento con capi anomali le sanzioni previste dal Decreto Legislativo 17 marzo 2023 n. 42.
- se, durante il controllo aziendale, manca il registro aziendale o se si riscontrano gravi carenze nella sua gestione, l'allevamento viene completamente escluso dal pagamento dei premi zootecnici.
- Qualora vengano riscontrati casi di inadempienze in relazione al sistema di identificazione e registrazione dei bovini, si applicano le disposizioni previste dalla suddetta circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310. I dati inseriti nel sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e le notifiche effettuate nell'ambito di tale sistema possono essere corretti in qualsiasi momento in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente.

Nel caso in cui vengano riscontrate gravi carenze nell'adempimento degli obblighi sanitari, quali ad esempio l' assenza del registro aziendale, l'utilizzo di sostanze vietate nell'allevamento, l' assenza totale di marchiatura dei capi, è disposta l'esclusione totale dell'allevamento dal pagamento del premio.

Con riferimento alle anomalie rilevate dai Servizi Sanitari nei controlli in loco, si riporta di seguito una tabella di raccordo esplicativa degli impatti sul calcolo del premio del sostegno accoppiato:

Codice anomalia	**Descrizione anomalia**	**Impatto premio sostegno accoppiato**	**Note**
001	Mancata identificazione degli animali	Si	L'assenza di identificazione dei capi comporta l'esclusione del capo dal pagamento del premio, salvo che in presenza di un solo capo anomalo sia comunque possibile l'identificazione
002	Irregolare identificazione dei capi	No	Se il capo è comunque identificabile l'anomalia non produce effetti sul pagamento del premio
003	Assenza del registro di stalla	Si	L'assenza del registro di stalla comporta l'esclusione totale dal pagamento del premio
004	Incongruenze del registro d'azienda	No	Se il capo è comunque identificabile l'anomalia non produce effetti sul pagamento del premio
005	Mancata notifica delle movimentazioni/nascite, decessi (se bovini)	No	L'anomalia è già verificata in via amministrativa sul 100% dei capi con relativa applicazione di riduzioni e sanzioni
006	Anomalie dei passaporti	No	Se il capo è comunque identificabile l'anomalia non produce effetti sul pagamento del premio
007	Ritardata notifica delle movimentazioni/nascite, decessi (se bovini)	No	L'anomalia è già verificata in via amministrativa sul 100% dei capi con relativa applicazione di riduzioni e sanzioni

14.5.6 Metodo di calcolo dell'esito

Qualsiasi irregolarità riscontrata sotto il profilo degli adempimenti relativi al sistema di identificazione e di registrazione dei bovini è ripartita proporzionalmente tra il numero dei capi che danno luogo al pagamento del premio. Il sistema di riduzioni e sanzioni da applicare è previsto dall'art. 6 del D.lgs. 17.03.2023 n. 42.
Il calcolo dell'esito viene effettuato a valle dei controlli amministrativi ed oggettivi, applicando la seguente formula:

esito = capi anomali / capi accertati

Al riguardo si specifica che:

- per animale potenzialmente ammissibile, si intende un animale in grado a priori di soddisfare potenzialmente i criteri di ammissibilità per ricevere l'aiuto nell'ambito del regime di aiuto per animali o un sostegno nell'ambito delle misure di sostegno connesse agli animali nell'anno di domanda in questione;
- per capi anomali si intendono i capi riscontrati irregolari a seguito dei controlli amministrativi e/o in loco. Si considerano controlli amministrativi sia i controlli dei servizi veterinari che i controlli di ammissibilità;
- per capi accertati si intendono i capi per i quali sono soddisfatte tutte le condizioni previste per la concessione degli aiuti.

Qualora un'azienda sia soggetta sia ai controlli amministrativi sia ai controlli in loco, si determina un unico esito di entrambi i controlli sommando i capi riscontrati anomali, qualora sia possibile individuare esattamente i singoli capi anomali, evitando di conteggiare due volte il medesimo capo. Qualora non fosse possibile individuare esattamente i suddetti singoli capi anomali, devono essere calcolati due esiti distinti e si applica l'esito più penalizzante per l'azienda.

La percentuale di riduzione determinata si applica per lo specifico intervento per il quale sono riscontrati capi anomali.
In particolare, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 17.03.2023 n. 42, l'importo totale dell'aiuto cui il beneficiario ha diritto nell'ambito di un intervento zootecnico è versato in base al numero dei capi accertati, a condizione che in seguito ai controlli amministrativi o in loco:

a) non si riscontrino più di tre capi non accertati;
b) i capi animali non accertati possano essere identificati individualmente con qualsiasi mezzo previsto dal sistema di identificazione e di registrazione degli animali.

In mancanza delle condizioni di cui alle precedenti lett. a) e b), l'importo totale dell'aiuto cui il beneficiario ha diritto nell'ambito del regime di aiuto è ridotto di una percentuale calcolata secondo la formula sopra riportata.

Di seguito il riepilogo delle riduzioni e sanzioni descritte all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, ai sensi art. 6 del D.lgs. 17.03.2023 n. 42.

Irregolarità riscontrata	Percentuale di riduzione determinata	Effetto
Fino a 3 capi	Nessuna riduzione percentuale	Sono pagati i capi accertati senza l'applicazione di riduzione percentuale e sanzione
Oltre 3 capi	Fino al 20%	Applicazione della percentuale di riduzione determinata
	Oltre il 20% e fino al 30%	Applicazione del doppio della percentuale di riduzione determinata
	Oltre il 30% e fino al 50%	Esclusione dal pagamento
	Oltre il 50%	Oltre ad essere escluso dal pagamento, l'agricoltore è tenuto, altresì, a restituire una somma supplementare pari all'importo corrispondente alla differenza tra il numero di capi dichiarati e il numero di capi accertati. Tale importo viene dedotto dai futuri pagamenti a favore del medesimo beneficiario effettuati dall'Organismo pagatore di recuperare il debito. Se l'importo non può essere dedotto integralmente nel corso dei tre anni civili successivi all'anno dell'accertamento, il saldo restante è azzerato

Inoltre la succitata circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310 precisa che, sulla base dei chiarimenti forniti dai Servizi della Commissione con nota Ares (2021)5844044 del 24 settembre 2021, che trovano applicazione anche nel corrente periodo di programmazione 2023 – 2027, un capo animale può essere qualificato come determinato o non determinato, non essendo più in vigore la nozione di animale determinato con non conformità. Pertanto, un animale è considerato "determinato" nonostante la notifica tardiva di un evento (es. nascita, morte, spostamento), a condizione che la notifica sia avvenuta prima dell'inizio del periodo di detenzione o della data di riferimento stabilita dallo Stato membro. In tal caso, non si applicano riduzioni/sanzioni.

14.6 Sostegno accoppiato settore carni ovine e caprine

Il premio spetta alle agnelle identificate e registrate entro il 31 dicembre dell'anno di domanda ai sensi del decreto legislativo 5 agosto n° 134 che fanno parte di greggi che aderiscono a piani regionali di selezione per la resistenza alle scrapie (art. 25 comma 1, del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087). Anche per gli interventi in questione il Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087 stabilisce che le condizioni di ammissibilità devono maturare nel corso dell'anno di campagna (1° gennaio – 31 dicembre), pertanto, eventuali aggiornamenti/modifiche/integrazioni dei dati e delle informazioni presenti in BDN e rilevanti ai fini delle istruttorie e dei pagamenti dei capi devono essere eseguite entro il 31 dicembre dell'anno di domanda.
La misura mira a garantire e sostenere gli allevamenti minacciati dal diffondersi dell'encefalo patia spongiforme (scrapie), calato sulle agnelle da rimonta che aderiscono ai piani regionali di selezione per la resistenza alla malattia.
Sono esclusi dal premio gli allevamenti che avendo già raggiunto l'obbiettivo di risanamento nell'anno precedente a quello di domanda, scendono al di sotto del livello per il quale la resistenza all'encefalopatia spongiforme non può essere riconosciuto.
Una quota del premio è riservata alla casistica dei capi ovicaprini, identificati correttamente e registrati entro i termini del decreto, prima di essere inviati al macello e le cui carni sono certificate a denominazione di origine protetta o indicazione geografica protetta ai sensi del regolamento (UE) 2012/1151.

La quota di agnelle da rimonta ammissibili a finanziamento per ciascun gregge è determinata come segue:

a) il 75% delle agnelle destinate alla riproduzione, considerato un valore massimo della quota di rimonta del 20% sul totale dei soggetti adulti in riproduzione, per gli allevamenti ove l'obiettivo del piano di risanamento risulta non raggiunto;
b) il 35% delle agnelle destinate alla riproduzione, considerato un valore massimo della quota di rimonta del 20% sul totale dei soggetti adulti in riproduzione, per gli allevamenti ove l'obiettivo del piano di risanamento risulta raggiunto (allevamenti dichiarati indenni).

Così come riportato all'interno della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, per richiedere il premio è necessario compilare l'apposito Quadro D, selezionando l'intervento richiesto a partire dal codice allevamento attivo, e sottoscrivere gli impegni e le dichiarazioni specifiche nel Quadro D3, come stabilito nelle procedure indicate dall'articolo 25 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087.
L'obiettivo di risanamento è considerato raggiunto, ai sensi dell'allegato I, parte B, paragrafo IV del decreto del Ministro della salute 25 novembre 2015 nel caso di greggi composte unicamente da capi con genotipo ARR/ARR o nelle quali per la monta siano stati impiegati, da almeno 10 anni, esclusivamente arieti di genotipo ARR/ARR. Inoltre, ai fini della verifica del livello di qualifica sanitaria dell'allevamento presente in BDN, in ogni caso si considera raggiunto l'obiettivo del risanamento se è presente il livello massimo (L1); per gli altri livelli l'obiettivo si considera non raggiunto, compreso il caso in cui non figurino in anagrafe i dati di cui all'art. 3 del Decreto Ministeriale MASAF del 12 maggio 2015. Sono esclusi dal premio gli allevamenti che avendo raggiunto l'obiettivo di risanamento nell'anno precedente a quello di domanda scendono di livello per il quale lo status di resistenza allo scrapie non può essere riconosciuto ai sensi dell'allegato 1, parte B, paragrafo IV, del decreto del Ministro della Salute 25 novembre 2015.

14.6.1 Tempistiche di identificazione e registrazione dei capi ovicaprini

La registrazione in BDN dell'evento deve essere eseguita nei seguenti termini perentori:

- l'identificazione dell'animale deve essere eseguita entro sei mesi dalla nascita e in ogni caso prima di lasciare lo stabilimento di nascita e la registrazione in BDN della nascita deve avvenire entro sette giorni dall'identificazione. Il termine in questione non si applica agli animali destinati a essere inviati al macello prima dei dodici mesi di età;
- le movimentazioni degli animali in entrata e in uscita dalla stalla devono essere registrate in BDN entro sette giorni dall'evento.

14.6.2 Riduzioni e Sanzioni

In presenza di un qualsiasi ritardo dei tremini su descritti al precedente paragrafo (14.6.1 Tempistiche di identificazione e registrazione dei capi ovicaprini), la cui notifica non sia intervenuta entro il 31 dicembre dell'anno, si applica la seguente procedura di calcolo delle riduzioni/sanzioni: dopo aver calcolato la percentuale di scostamento, rapportando le agnelle che presentano un ritardo nell'identificazione con quelle riscontrate da BDN, si applicano le percentuali previste dall'art. 22 del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2022 n. 660087 per determinare le agnelle pagabili. Successivamente, si calcola il premio erogabile in favore dell'agricoltore (moltiplicando le agnelle pagabili per l'importo unitario della misura) e si applica sull'importo

così risultante la percentuale di scostamento prima determinata. La percentuale di riduzione, pertanto, non si applica sui capi ma sull'importo erogabile. Si riportano di seguito alcuni esempi di calcolo della riduzione:

Agnelle da rimonta da BDN	Agnelle con ritardo nell'identificazione	% scostamento	Soggetti adulti	Quota di rimonta	Minore tra A e C	Agnelle premiabili (Allevamenti non indenni)	Importo erogabile al lordo della sanzione (€)	Importo premio al netto della sanzione (€)
(A)		A1	(B)	(C)= (B * 0,2)	(D)	(E)= (D* 0,75)	F= (E)*importo unitario	G=F-(F*A1)
120	6	0,05	600	120	120	90	2.106,90	2.001,56
120	6	0,05	520	104	104	78	1.825,98	1.734,68
100	6	0,05	520	104	100	75	1.755,75	1.650,41

Qualora la percentuale di scostamento sia superiore al 50%, il beneficiario, oltre ad essere escluso dal pagamento, subisce l'applicazione della sanzione supplementare per un importo equivalente alla differenza tra il numero di animali dichiarati e il numero di animali accertati. Si riportano di seguito alcuni esempi di calcolo della sanzione in questione:

Agnelle da rimonta da BDN	Agnelle con ritardo nell'identificazione	% scostamento	Soggetti adulti	Quota di rimonta	Minore tra A e C	Agnelle premiabili (Allevamenti non indenni)	Importo erogabile al lordo della sanzione (€)	Percentuale riduzione	Importo premio al netto della sanzione (€)	Sanzione supplementare (€)
A	A1	A2	B	C= B* 0,2	D	E= D* 0,75	F= E*importo unitario	G	H=F-(F*G)	A1*importo unitario
120	64	0,53	600	120	120	90	2.106,90	100	0	1.498,24
120	64	0,53	520	104	104	78	1.825,98	100	0	1.498,24
100	64	0,64	520	104	100	75	1.755,75	100	0	1.498,24

14.6.3 Controlli di ammissibilità

Di seguito si riporta una sintesi delle procedure dei controlli di ammissibilità previsti dalla circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, e cui si rimanda per ulteriore approfondimento, per gli nterventi PD 07 - 05 agnelle da rimonta e PD 07 – 06 capi ovini e caprini macellati.

PD 07 - 05 agnelle da rimonta	
BDN, per il periodo 1° gennaio – 31 dicembre di ciascun anno	1. il richiedente sia proprietario o detentore di un allevamento; se i richiedenti sono entrambi, il premio è erogato con precedenza al detenore 2. le agnelle siano registrate in BDN il vitello sia registrato e identificato in BDN 3. le agnelle da rimonta devono appartenere a greggi che aderiscono ai piani regionali di selezione per la resistenza alla scrapie. In tali greggi, gli arieti sensibili a questa malattia sono esclusi dalla riproduzione

	4. le agnelle devono aver raggiunto gli obiettivi del piano previsto dall'art. 3 del DM 12 maggio 2015, n. 1566. L'obiettivo è considerato raggiunto se il gregge è composto solo da capi con genotipo ARR/ARR o se, per almeno 10 anni, sono stati impiegati esclusivamente arieti di genotipo ARR/ARR per la monta. In caso di presenza del livello massimo (L1), si considera raggiunto l'obiettivo di risanamento

PD 07 - capi ovini e caprini macellati	
BDN, per il periodo 1° gennaio – 31 dicembre di ciascun anno	1. il richiedente sia proprietario o detentore di un allevamento attivo 2. il richiedente abbia detenuto il capo dalla nascita fino alla macellazione 3. he il capo ovicaprino sia identificato individualmente e registrato in BDN
Esame della documentazione fornita a supporto della richiesta di aiuto	4. il capo ovicaprino sia certificato a denominazione di origine protetta o indicazione geografica protetta ai sensi del Reg. (UE) n. 1151/2012

Durante l'analisi delle domande, l'OPR F incrocia i dati dei capi macellati certificati comunicati dagli Organismi di controllo con quelli presenti nella BDN per ciascuna azienda. Se si verificano discrepanze, il pagamento avviene utilizzando il dato minore tra i due.

14.6.4 Calcolo dell'esito nell'ambito del sostegno accoppiato per il settore ovi-caprino

Il calcolo dell'esito, per ciascuna richiesta di aiuto, è eseguito a valle dei controlli amministrativi ed oggettivi a livello di ciascun intervento del sostegno accoppiato e la percentuale di riduzione che ne deriva è applicata esclusivamente con riferimento al singolo intervento per il quale sono stati riscontrati capi anomali, senza estendere tale riduzione ad altri interventi riguardanti i premi ovicaprini. Il metodo di calcolo dell'esito è lo stesso descritto al precedente paragrafo per il settore bovino in quanto compatibile e si applicano le disposizioni di cui all'art. 6 del D.lgs. 17.03.2023 n. 42.

14.6.5 Controlli amministrativi

I capi potenzialmente ammissibili all'aiuto segnalati in anomalia nell'Anagrafe ovicaprina a seguito di controlli eseguiti dai SS.VV. rispetto ai requisiti previsti dal sistema di identificazione e registrazione (I&R) vengono rapportati al numero dei capi accertati e sulla base della percentuale che ne deriva vengono applicate, per il solo intervento per il quale sono stati riscontrati capi anomali, le sanzioni previste dal D.lgs. 17.03.2023 n. 42.
La segnalazione dell'Anagrafe relativa all'assenza del registro aziendale o a gravi carenze nella sua tenuta comporta l'esclusione totale dell'allevamento dal pagamento dei premi zootecnici.
Le segnalazioni dell'Anagrafe ovicaprina rispetto all'uso di sostanze illecite negli allevamenti comporta la sospensione dell'azienda dal pagamento del sostegno specifico fino a definizione del procedimento.

14.6.6 Controlli in loco

Il controllo in loco viene eseguito nell'anno solare cui la campagna si riferisce. I capi potenzialmente ammissibili all'aiuto che nel corso del controllo aziendale siano rilevati in anomalia rispetto al sistema di identificazione e registrazione (I&R) vengono rapportati al numero totale dei capi ammissibili al premio desunto dalla BDN; sulla base della percentuale che ne deriva vengono applicate, per il solo intervento per il quale sono stati riscontrati capi anomali, le sanzioni previste dal D.lgs. 17.03.2023 n. 42. Nel caso in cui, nel corso del controllo aziendale

venga constatata l'assenza del registro aziendale o si rilevino gravi carenze nella sua tenuta è prevista l'esclusione totale dell'allevamento dal pagamento dei premi zootecnici.

14.6.7 Controlli per evitare duplicazioni di pagamento

Uno stesso capo può essere pagato per una sola volta nel corso della campagna in favore di un solo beneficiario. Pertanto, al fine di evitare duplicazioni di pagamenti, Agea Coordinamento esegue uno specifico controllo sulla base dei dati comunicati da tutti gli Organismi pagatori, segnalando agli stessi i casi in cui lo stesso capo risulti potenzialmente pagabile in favore di più agricoltori di competenza di Organismi pagatori diversi. In tal caso, gli Organismi pagatori coinvolti assicurano che l'erogazione del premio sia eseguita in favore di un solo beneficiario.

14.7 Sostegno accoppiato settore frumento duro

È assegnata per premi alla coltivazione del frumento duro in Toscana, Umbria, Marche, Lazio, Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna.
Il premio è concesso per ettaro ammissibile seminato e coltivato a frumento duro secondo le normali pratiche colturali e mantenuto in normali condizioni almeno fino alla maturazione piena delle cariossidi.
Sono ammissibili all'aiuto anche le colture che, a causa delle condizioni climatiche eccezionali riconosciute, non raggiungono la fase di maturazione piena delle cariossidi a condizione che le superfici in questione non siano utilizzate per altri scopi fino alla suddetta fase di crescita.
Dall'anno di domanda 2024, l'agricoltore che intende richiedere il sostegno accoppiato per il frumento duro è tenuto ad utilizzare sementi delle categorie pre-base, di base o della categoria certificata (di I o II riproduzione), ai sensi dell'articolo 26 paragrafo 3 del Decreto Ministeriale MASAF n. 0660087 del 23 dicembre 2022.

14.7.1 Controlli di ammissibilità

Ai fini dell'accertamento delle condizioni climatiche eccezionali è necessario che l'agricoltore renda disponibile all'AGEAC, secondo le modalità dallo stesso definite, prove sufficienti attestanti le condizioni climatiche eccezionali. Si precisa che la circostanza eccezionale, nonché la relativa documentazione, deve essere comunicata per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sia in condizione di farlo e, comunque, non oltre il termine di presentazione della domanda unica relativa alla campagna successiva a quella in cui si è verificata la forza maggiore o la circostanza eccezionale.

Ai sensi di quanto indicato all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, devono essere effettuati i seguenti controlli per l'intervento PD 06 - 01 sostegno alla coltivazione di frumento duro:

1) le superfici dichiarate devono essere seminate e coltivate nelle Regioni Toscana, Umbria, Marche, Lazio, Abruzzo, Molise, Campania, Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna;
2) le superfici dichiarate coltivate siano risultate ammissibili alle verifiche effettuate dal SIGC e siano destinate agli usi del suolo specificamente indicati;
3) a partire dal 2024, è necessario utilizzare sementi delle categorie pre-base, base o certificata (di I o II

riproduzione) appartenenti a varietà iscritte nei Registri delle Varietà o nel Catalogo Comune europeo.

14.8 Sostegno accoppiato settore semi oleosi: colza e girasole (esclusa la coltivazione di semi di girasole da tavola)

Per la coltivazione della colza e girasole, con la sola esclusione delle coltivazioni destinate alla produzione di semi di girasole da tavola è assegnato un premio dedicato.
Il premio è concesso per ettaro ammissibile seminato e coltivato a girasole e colza secondo le normali pratiche colturali, mantenendo in normali condizioni almeno fino alla maturazione piena dei semi in campo ed impegato nei contratti di fornitura con l'industria di trasformazione, sementiera o mangimistica.
Tali contratti devono essere obbligatoriamente allegati alla domanda unica e qualora non fosse stato ancora stipulato il predetto contratto, deve essere allegato l'impegno alla stipula dello stesso entro le tempistiche che saranno definite dall'Organismo di coordinamento nella specifica circolare relativa al sostegno accoppiato al reddito.
Dall'anno di domanda 2024 sarà necessario utilizzare sementi delle categorie pre-base, base o della categoria certificata (I o II riproduzione) ai sensi dell'articolo 27 paragrafo 4 del Decreto Ministeriale MASAF n. 0660087 del 23 dicembre 2022.
Ai sensi della Crcolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, è riconosciuta l'ammissibilità all'aiuto per le colture che, a causa di condizioni climatiche eccezionali riconosciute, non raggiungono la fase di maturazione piena dei semi, a condizione che le superfici in questione non siano utilizzate per altri scopi fino alla suddetta fase di crescita.
Nel caso in cui il contratto con le industrie di trasformazione, sementiere o mangimistiche non sia stato ancora stipulato al momento della domanda, è richiesto l'allegato dell'impegno a stipulare il contratto entro le tempistiche definite dall'Organismo di coordinamento mediante una specifica circolare relativa al sostegno accoppiato al reddito.

14.8.1 Controlli di ammissibilità

Così come riportato all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, con riferimento ai contratti in questione è possibile che si verifichino le seguenti due casistiche:

1. **L'agricoltore stipula direttamente il contratto di fornitura con un'industria di trasformazione, sementiera o mangimistica, comprese le imprese di prima trasformazione/centri di stoccaggio.** Per la sola campagna 2023 gli agricoltori, attraverso il CAA al quale hanno conferito mandato per la gestione del fascicolo aziendale, nonché le industrie, provvedono al caricamento nel SIAN, mediante le funzionalità messe a disposizione, dei dati relativi al contratto stipulato, entro il 30 novembre 2023. A partire dalla campagna 2024 le informazioni relative al contratto con l'industria sono raccolte nel fascicolo aziendale e/o della domanda unica, secondo le modalità definite dall'AGEAC e successivamente interscambiate con AGEA Coordinamento. Poiché il contratto deve essere allegato alla domanda unica, lo stesso deve essere stipulato, a pena di inammissibilità, entro la scadenza del termine di presentazione della domanda unica, anche tardiva, prevista per la campagna di riferimento. Le industrie

verificano la completezza e la correttezza dei dati forniti dall'agricoltore, presenti a sistema, e procedono alla loro eventuale integrazione/correzione nel SIAN entro il 30 settembre dell'anno di domanda. Il contratto stipulato direttamente dall'agricoltore, a pena di inammissibilità, deve obbligatoriamente contenere gli elementi minimi dettati dalla circolare AGEA succitata.

2. **Il contratto di fornitura è stipulato dall'agricoltore per il tramite di un'organizzazione di produttori riconosciuta o cooperativa o consorzio di cui il produttore agricolo è socio, ovvero con un centro di stoccaggio.** In tal caso, deve essere stipulato un impegno di coltivazione tra agricoltore e organizzazione produttori/cooperativa/consorzio/centro di stoccaggio e un contratto di fornitura tra questi ultimi soggetti e un'industria di trasformazione, sementiera o mangimistica. Per la sola campagna 2023 l'organizzazione di produttori/cooperativa/consorzio/centro di stoccaggio provvede al caricamento nel SIAN, dei dati relativi sia all'impegno di coltivazione che al contratto di fornitura con l'industria, entro il 30 novembre 2023. A partire dalla campagna 2024 le informazioni relative all'impegno di coltivazione sono raccolte nell'ambito del fascicolo aziendale e/o della domanda unica, secondo le modalità definite dall' AGEAC e successivamente interscambiate con AGEA Coordinamento. Poiché l'impegno di coltivazione deve essere allegato alla domanda unica, lo stesso deve essere stipulato, a pena di inammissibilità, entro la scadenza del termine di presentazione della domanda unica, anche tardiva, prevista per la campagna di riferimento. I soggetti intermediari (organizzazione di produttori riconosciuta o cooperativa ecc.) devono verificare la completezza e la correttezza dei dati relativi agli impegni di coltivazione caricati a sistema e procedere alla loro eventuale integrazione/correzione entro il 30 settembre dell'anno di domanda. Qualora si verifichi una discordanza tra la superficie risultante dagli impegni di coltivazione o dal contratto con l'industria sottoscritto direttamente dall'agricoltore e quella risultante all'esito dei 21 controlli della domanda unica, il pagamento è eseguito utilizzando la minore superficie. Le colture che, a causa delle condizioni climatiche eccezionali riconosciute, non raggiungono la fase di maturazione piena dei semi sono ammissibili all'aiuto a condizione che le superfici in questione non siano utilizzate per altri scopi fino alla suddetta fase di crescita. Ai fini dell'accertamento delle condizioni climatiche eccezionali è necessario che l'agricoltore renda disponibile all'AGEAC, secondo le modalità dallo stesso definite, prove sufficienti attestanti le condizioni climatiche eccezionali. Si precisa che la circostanza eccezionale, nonché la relativa documentazione, deve essere comunicata per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sia in condizione di farlo e, comunque, non oltre il termine di presentazione della domanda unica relativa alla campagna successiva a quella in cui si è verificata la forza maggiore o la circostanza eccezionale. Dall'anno di domanda 2024, l'agricoltore che intende richiedere il premio in questione deve utilizzare sementi delle categorie pre-base, base o della categoria certificata (di I o II riproduzione), appartenenti a varietà iscritte nei Registri delle Varietà o nel Catalogo Comune europeo, ferma restando la possibilità, per le aziende biologiche, di utilizzare sementi convenzionali qualora quelle in forma biologica non siano disponibili sul mercato.

Così come riportato all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, la verifica di ammissibilità dell'intervento PD 06 - 05 sostegno alla coltivazione di oleaginose (girasole e colza) prevede i seguenti controlli:

1) le superfici dichiarate coltivate siano risultate ammissibili alle verifiche effettuate dal SIGC e siano destinate agli usi del suolo specificamente indicati;
2) le superfici dichiarate ammissibili siano seminate e coltivate a girasole e colza, con esclusione delle coltivazioni destinate alla produzione di semi di girasole da tavola; 3) che le superfici dichiarate siano

impegnate nei contratti di fornitura con un'industria di trasformazione, sementiera o mangimistica, comprese le imprese di prima trasformazione;

3) qualora il contratto di fornitura sia stipulato dall'agricoltore per il tramite di un'organizzazione di produttori riconosciuta o cooperativa o consorzio di cui il produttore agricolo è socio, ovvero con un centro di stoccaggio, sia sottoscritto altresì l'impegno di coltivazione tra l'agricoltore e l'organizzazione/cooperativa/consorzio cui aderisce;
4) le superfici riportate nei contratti di fornitura e/o negli impegni di coltivazione non siano superiori alle superfici dichiarate in domanda unica dagli stessi agricoltori. In caso contrario, previa verifica puntuale, ai fini del pagamento si prende in considerazione la minore superficie;
5) a partire dall'anno di domanda 2024 siano utilizzate sementi delle categorie pre-base, base o della categoria certificata (di I o II riproduzione), appartenenti a varietà iscritte nei Registri delle Varietà o nel Catalogo Comune europeo.

14.9 Sostegno accoppiato settore riso

Il premio è concesso per ettaro ammissibile seminato e coltivato a riso secondo le normali pratiche colturali e mantenuto in normali condizioni almeno fino alla maturazione piena delle cariossidi.
Dall'anno di domanda 2024, l'agricoltore che intende richiedere il sostegno accoppiato per la coltivazione di riso è tenuto ad utilizzare sementi delle categorie pre-base, base o della categoria certificata (di I o II riproduzione) ai sensi dell'articolo 28 paragrafo 3 del Decreto Ministeriale MASAF n. 0660087 del 23 dicembre 2022.
In aggiunta, così come riportato all'interno della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, al fine di garantire un supporto anche in casi eccezionali, saranno considerate le condizioni climatiche eccezionali che impediscono alle colture di raggiungere la fase di maturazione piena delle cariossidi. Le colture che, a causa di tali circostanze, non raggiungono questa fase saranno considerate ammissibili all'aiuto, a condizione che le superfici interessate non siano destinate ad altri scopi fino al raggiungimento della suddetta fase di crescita.

14.9.1 Controlli di ammissibilità

Le colture che, a causa delle condizioni climatiche eccezionali riconosciute, non raggiungono la fase di maturazione piena delle cariossidi sono ammissibili all'aiuto a condizione che le superfici in questione non siano utilizzate per altri scopi fino alla suddetta fase di crescita. Ai fini dell'accertamento delle condizioni climatiche eccezionali è necessario che l'agricoltore renda disponibile all'AGEAC, secondo le modalità dallo stesso definite, prove sufficienti attestanti le condizioni climatiche eccezionali. La circostanza eccezionale, nonché la relativa documentazione, deve essere comunicata per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sia in condizione di farlo e, comunque, non oltre il termine di presentazione della domanda unica relativa alla campagna successiva a quella in cui si è verificata la forza maggiore o la circostanza eccezionale.

Così come riportato all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, la verifica di ammissibilità dell'intervento PD 06 - 02 sostegno alla coltivazione del riso prevede i seguenti controlli:

1) le superfici dichiarate coltivate siano risultate ammissibili alle verifiche effettuate dal SIGC e siano

destinate agli usi del suolo specificamente indicati;
2) a partire dall'anno di domanda 2024 siano utilizzate sementi delle categorie pre-base, base o della categoria certificata (di I o II riproduzione), appartenenti a varietà iscritte nei Registri delle Varietà o nel Catalogo Comune europeo.

14.10 Sostegno accoppiato settore barbabietola da zucchero

Il premio è concesso per ettaro ammissibile seminato e coltivato a barbabietola da zucchero secondo le normali pratiche colturali e mantenendo in normali condizioni almeno fino alla maturazione piena della radice ed impegnato nei contratti di fornitura stipulati con un'industria saccarifera.
Tali contratti vanno allegati alla domanda unica.
Dall'anno di domanda 2024, l'agricoltore che intende richiedere il sostegno accoppiato per la coltivazione di barbabietola da zucchero è tenuto ad utilizzare sementi della categoria di base o della categoria certificata (di I o II riproduzione) ai sensi dell'articolo 29 paragrafo 4 del Decreto Ministeriale MASAF n. 0660087 del 23 dicembre 2022.

Inoltre, ai sensi della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, al fine di garantire un supporto anche in circostanze eccezionali, saranno considerate le condizioni climatiche eccezionali che potrebbero impedire alle colture di raggiungere la fase di maturazione piena della radice. Le colture che, a causa di tali circostanze, non raggiungono questa fase saranno considerate ammissibili all'aiuto, a condizione che le superfici interessate non siano destinate ad altri scopi fino al raggiungimento della suddetta fase di crescita.

14.10.1 Controlli di ammissibilità

Le colture che, a causa delle condizioni climatiche eccezionali riconosciute, non raggiungono la fase di maturazione piena della radice sono ammissibili all'aiuto a condizione che le superfici in questione non siano utilizzate per altri scopi fino alla suddetta fase di crescita. Ai fini dell'accertamento delle condizioni climatiche eccezionali è necessario che l'agricoltore renda disponibile all'AGEAC, secondo le modalità dallo stesso definite, prove sufficienti attestanti le condizioni climatiche eccezionali. La circostanza eccezionale, nonché la relativa documentazione, deve essere comunicata per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sia in condizione di farlo e, comunque, non oltre il termine di presentazione della domanda unica relativa alla campagna successiva a quella in cui si è verificata la forza maggiore o la circostanza eccezionale.

La verifica di ammissibilità dell'intervento PD 06 - 03 sostegno alla coltivazione della barbabietola da zucchero prevede i seguenti controlli:
1) che le superfici dichiarate coltivate siano risultate ammissibili alle verifiche effettuate dal SIGC e siano destinate agli usi del suolo specificamente indicati;
2) che le superfici dichiarate siano impegnate nei contratti di fornitura stipulati con un'industria saccarifera. Qualora in fase di istruttoria si accertasse una discordanza tra la superficie contrattata e quella risultante all'esito dei controlli della domanda, il pagamento è eseguito utilizzando la minore superficie;
3) a partire dall'anno di domanda 2024 siano utilizzate sementi della categoria di base o della categoria

certificata (di I o II riproduzione), appartenenti a varietà iscritte nei Registri delle Varietà o nel Catalogo Comune europeo.

14.11 Sostegno accoppiato settore pomodoro destinato alla trasformazione

Il premio è concesso per ettaro ammissibile seminato e coltivato a pomodoro da trasformazione secondo le normali pratiche colturali e mantenuto in normali condizioni almeno fino alla maturazione piena del frutto ed impegnata in contratti di fornitura stipulati con un'industria di trasformazione del pomodoro per il tramite di un'organizzazione dei produttori riconosciuta ai sensi del regolamento (UE) n. 1308/2013.
Il produttore allega alla domanda ~~unica l'impegno di coltivazione in essere con l'organizzazione dei produttori a cui aderisce~~ un impegno di coltivazione tra agricoltore e organizzazione di produttori e un contratto di fornitura tra quest'ultima e un'industria di trasformazione del pomodoro. I contratti sono depositati a cura dell'organizzazione dei produttori, presso l'organismo di coordinamento. I contratti di fornitura e le relative superfici impegnate dai singoli soci sono stabiliti dall'Organismo di coordinamento e sono informatizzati a cura dell'organizzazione di produttori di riferimento, secondo le modalità organizzative definite dal medesimo organismo di coordinamento.
Dall'anno di domanda 2024, l'agricoltore che intende richiedere il sostegno accoppiato per la coltivazione pomodoro da trasformazione è tenuto ad utilizzare materiale di propagazione certificato, ai sensi dell'articolo 30, paragrafo 5 del Decreto Ministeriale MASAF n. 0660087 del 23 dicembre 2022.

Inoltre, ai sensi della circolare AGEA del 24 aprile 2023 n.29871, al fine di garantire un supporto anche in situazioni eccezionali, saranno considerate le condizioni climatiche eccezionali che potrebbero impedire alle colture di raggiungere la fase di maturazione piena del frutto. Le colture che, a causa di tali circostanze, non raggiungono questa fase saranno considerate ammissibili all'aiuto, a condizione che le superfici interessate non siano destinate ad altri scopi fino al raggiungimento della suddetta fase di crescita.

Per la sola campagna 2023 l'organizzazione di produttori provvede al caricamento nel SIAN, mediante le funzionalità messe a disposizione, dei dati relativi sia all'impegno di coltivazione, entro il 30 novembre 2023, che al contratto di fornitura con l'industria. A partire dalla campagna 2024 le informazioni relative all'impegno di coltivazione sono raccolte nell'ambito del fascicolo aziendale e/o della domanda unica, secondo le modalità definite dall'AGEAC e successivamente intercambiate con AGEA Coordinamento. Poiché l'impegno di coltivazione deve essere allegato alla domanda unica, lo stesso deve essere stipulato, a pena di inammissibilità, entro la scadenza del termine di presentazione della domanda unica, anche tardiva, prevista per la campagna di riferimento.

14.11.1 Controlli di ammissibilità

Così come riportato all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, l'organizzazione di produttori riconosciuta deve verifica la completezza e la correttezza dei dati relativi agli impegni di coltivazione

e procede alla loro eventuale integrazione/correzione entro il 30 settembre dell'anno di domanda. L'impegno di coltivazione stipulato tra agricoltore e organizzazione di produttori, a pena di inammissibilità, deve obbligatoriamente contenere i seguenti elementi minimi dettati dalla suddetta circolare AGEA. Qualora si verifichi una discordanza tra la superficie risultante dagli impegni di coltivazione e quella risultante all'esito dei controlli della domanda unica, il pagamento è eseguito utilizzando la minore superficie. Le colture che, a causa delle condizioni climatiche eccezionali riconosciute, non raggiungono la fase di maturazione piena del frutto sono ammissibili all'aiuto a condizione che le superfici in questione non siano utilizzate per altri scopi fino alla suddetta fase di crescita. Ai fini dell'accertamento delle condizioni climatiche eccezionali è necessario che l'agricoltore renda disponibile all'AGEAC, secondo le modalità dallo stesso definite, prove sufficienti attestanti le condizioni climatiche eccezionali. Si rammenta che la circostanza eccezionale, nonché la relativa documentazione, deve essere comunicata per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sia in condizione di farlo e, comunque, non oltre il termine di presentazione della domanda unica relativa alla campagna successiva a quella in cui si è verificata la forza maggiore o la circostanza eccezionale Dall'anno di domanda 2024, l'agricoltore che intende richiedere il premio in questione deve utilizzare materiale di propagazione certificato, appartenente a varietà iscritte nei Registri delle Varietà o nel Catalogo Comune europeo, ferma restando la possibilità, per le aziende biologiche, di utilizzare sementi convenzionali qualora quelle in forma biologica non siano disponibili sul mercato.

In linea con quanto riportato all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310 la verifica di ammissibilità dell'intervento PD 06 - 04 sostegno alla coltivazione del pomodoro da trasformazione prevede i seguenti controlli:

1) che le superfici dichiarate coltivate siano risultate ammissibili alle verifiche effettuate dal SIGC e siano destinate agli usi del suolo specificamente indicati;
2) che le superfici dichiarate siano impegnate in contratti di fornitura stipulati con un'industria di trasformazione del pomodoro per il solo tramite di un'organizzazione dei produttori riconosciuta ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013; 45
3) che l'agricoltore sia socio di una sola organizzazione di produttori su tutto il territorio nazionale e, conseguentemente, che non vi siano conferimenti eseguiti dallo stesso agricoltore a più organizzazioni; 4) che le superfici riportate nei contratti di fornitura e/o negli impegni di coltivazione non siano superiori alle superfici dichiarate in domanda unica dagli stessi agricoltori. In caso contrario, previa verifica puntuale, ai fini del pagamento si prende in considerazione la minore superficie; 5) a partire dall'anno di domanda 2024 sia utilizzato materiale di propagazione certificato, appartenente a varietà iscritte nei Registri delle Varietà o nel Catalogo Comune europeo.

14.12 Sostegno accoppiato settore olio d'oliva

Il sostegno per premi agli ettari ammissibili è concesso agli ettari coltivati ad oliveto che, nell'anno di domanda, inseriti nel sistema dei controlli per la produzione degli oli di oliva certificati a denominazione di origine protetta o indicazione geografica protetta ai sensi del regolamento (UE) n. 1151/2012, condotti da agricoltori in regola con la tenuta dei registri di cui all'art. 5, comma 1, del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2013.
Il richiedente indica in domanda unica l'adesione al sistema dei controlli previsto per la relativa produzione

DOP/IGP. È necessario che la superficie olivetata sia inclusa in un areale di produzione DOP o IGP e che l'agricoltore abbia correttamente adempiuto agli obblighi stabiliti dal sistema di qualità cui aderisce per essere ammissibile al percepimento dell'aiuto.

Gli organismi di controllo delle DOP/IGP comunicano all'organismo di coordinamento le superfici inserite in ambito SIAN, entro il 10 ottobre dell'anno di domanda al fine del pagamento degli anticipi, nel sistema dei controlli. Il termine ultimo per la fornitura dei dati in questione o per il loro eventuale aggiornamento è fissato al 30 novembre dell'anno di domanda. Gli stessi termini si applicano per le organizzazioni dei produttori riconosciute.
Qualora si verifichi una discordanza tra la superficie inserita nel sistema dei controlli o soggetta all'obbligo di conferimento della produzione e quella risultante all'esito dei controlli della domanda unica, il pagamento è eseguito utilizzando la minore superficie delle due.
Fermo restando quanto altro stabilito nel decreto 28 maggio 2021, citato in premessa, qualora a causa di condizioni eccezionali avverse non risulti la produzione di olio certificato a denominazione di origine protetta o indicazione geografica, le superfici coltivate ad oliveto succitate sono riconosciute ammissibili purché siano state eseguite le pratiche colturali stabilite nel disciplinare.

14.12.1 Controlli di ammissibilità

In linea con quanto riportato all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, la verifica di ammissibilità dell'intervento PD 06 - 07 sostegno per olivo prevede i seguenti controlli:

1) che le superfici dichiarate coltivate siano risultate ammissibili alle verifiche effettuate dal SIGC e siano destinate agli usi del suolo specificamente indicati;
2) che le superfici siano inserite nel sistema dei controlli per la produzione degli oli di oliva, certificati a denominazione di origine protetta o indicazione geografica protetta ai sensi del Reg. (UE) n. 1151/2012. Qualora si verifichi una discordanza tra la superficie inserita nel sistema dei controlli e quella risultante all'esito dei controlli della domanda, il pagamento è eseguito utilizzando la minore superficie;
3) che l'agricoltore sia in regola con la tenuta dei registri di cui all'art. 5, comma 1, del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2013, considerando a tal fine anche la registrazione nel carico del registro telematico tenuto dal frantoio di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), del Decreto Ministeriale MASAF del 23 dicembre 2013 o dal commerciante di olive di cui all'art. 2, comma 1, lett. i), del Decreto Ministeriale MASAF del 10 novembre 2009, come modificato dall'art. 1, comma 1, del Decreto Ministeriale MASAF del 8 luglio 2015; 4) che l'agricoltore sia in possesso di un'attestazione rilasciata dall'Ente competente alla certificazione dei prodotti agricoli e alimentari conformemente al Reg. (UE) n. 1151/2012 che certifichi il corretto adempimento degli obblighi previsti dal sistema di qualità DOP/IGP cui aderisce.

14.13 Sostegno accoppiato settore agrumi

Il sostegno è assegnato per premi agli ettari ammissibili coltivati ad agrumeto specializzato che, nell'anno di domanda, sono inseriti nel sistema dei controlli per la relativa produzione a denominazione di origine protetta o indicazione geografica protetta ai sensi del regolamento (UE) n. 1151/2012 oppure le cui superfici sono

soggette all'obbligo di conferimento della produzione ad una organizzazione dei produttori riconosciuta ai sensi del regolamento (UE) n. 1308/2013, cui aderisce il produttore.

Il richiedente indica in domanda unica l'adesione al sistema dei controlli previsto per la relativa produzione DOP/IGP o l'impegno di conferimento in essere con la propria associazione.
~~Gli organismi di controllo delle DOP/IGP e le organizzazioni di produttori comunicano all'organismo di coordinamento le superfici agrumicole inserite, nell'anno di domanda, rispettivamente, nel sistema dei controlli DOP/IGP o agli impegni di conferimento, secondo i termini e le modalità organizzative definite dal medesimo organismo di coordinamento.~~
Gli organismi di controllo delle DOP/IGP e le organizzazioni di produttori comunicano all'organismo di coordinamento le superfici agrumicole inserite, entro il 10 ottobre dell'anno di domanda per il pagamento degli anticipi, rispettivamente, nel sistema dei controlli DOP/IGP o agli impegni di conferimento. Il termine ultimo per la fornitura dei dati in questione o per il loro eventuale aggiornamento è fissato al 30 novembre dell'anno di domanda.

14.13.1 Controlli di ammissibilità

In linea con quanto riportato all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, la verifica di ammissibilità dell'intervento PD 06 - 06 sostegno per agrumeti specializzati prevede i seguenti controlli:

1) che le superfici dichiarate coltivate siano risultate ammissibili alle verifiche effettuate dal SIGC e siano destinate agli usi del suolo specificamente indicati;
2) che le superfici siano inserite nel sistema dei controlli per la relativa produzione a denominazione di origine protetta o indicazione geografica protetta ai sensi del Reg. (UE) n. 1151/2012 oppure che le superfici siano soggette all'obbligo di conferimento della produzione ad una organizzazione dei produttori riconosciuta ai sensi del Reg. (UE) n. 1308/2013, cui aderisce il produttore. Qualora si verifichi una discordanza tra la superficie inserita nel sistema dei controlli o soggetta all'obbligo di conferimento della produzione e quella risultante all'esito dei controlli della domanda, il pagamento è eseguito utilizzando la minore superficie;
3) che l'agricoltore sia in possesso di un'attestazione rilasciata dall'Ente competente alla certificazione dei prodotti agricoli e alimentari conformemente al Reg. (UE) n. 1151/2012 che certifichi il corretto adempimento degli obblighi previsti dal sistema di qualità DOP/IGP cui aderisce.

14.14 Sostegno accoppiato settore colture proteiche comprese le leguminose

14.14.1 Sostegno accoppiato al reddito per la soia

Il premio è concesso, per ettaro ammissibile seminato e coltivato a soia secondo le normali pratiche colturali e mantenuto in normali condizioni almeno fino alla maturazione piena dei baccelli.
Dall'anno di domanda 2024, l'agricoltore che intende richiedere il sostegno accoppiato per la coltivazione di soia è tenuto ad utilizzare sementi delle categorie pre-base, di base o della categoria certificata (di I o II

riproduzione), ai sensi dell'articolo 33 del Decreto Ministeriale MASAF n. 0660087 del 23 dicembre 2022.
Le colture che a causa delle condizioni climatiche eccezionali riconosciute non raggiungono la fase di maturazione piena dei baccelli sono ammissibili all'aiuto a condizione che le superfici in questione non siano utilizzate per altri scopi fino alla suddetta fase di crescita.
Si precisa che la circostanza eccezionale, nonché la relativa documentazione, deve essere comunicata per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sia in condizione di farlo e, comunque, non oltre il termine di presentazione della domanda unica relativa alla campagna successiva a quella in cui si è verificata la forza maggiore o la circostanza eccezionale.

14.14.1.1 Controlli di ammissibilità

In linea con quanto riportato all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310 , la verifica di ammissibilità dell'intervento PD 06 - 08 sostegno alla coltivazione di soia prevede i seguenti controlli:

1) che le superfici dichiarate coltivate siano risultate ammissibili alle verifiche effettuate dal SIGC e siano destinate agli usi del suolo specificamente indicati;
2) a partire dall'anno di domanda 2024 siano utilizzate sementi delle categorie pre-base, base o della categoria certificata (di I o II riproduzione), appartenenti a varietà iscritte nei Registri delle Varietà o nel Catalogo Comune europeo.

14.14.2 Sostegno accoppiato al reddito per le proteiche diverse dalla soia
Il premio è concesso per ettaro ammissibile seminato e coltivato con colture proteiche secondo le normali pratiche colturali e mantenuto in normali condizioni almeno fino alla maturazione piena dei semi per le leguminose da granella e all'inizio della fioritura per gli erbai annuali di sole leguminose o di specie di leguminose in miscuglio con graminacee e altre specie, purché le leguminose in campo restino predominanti.

Le colture che a causa delle condizioni climatiche eccezionali riconosciute non raggiungono la fase di maturazione piena dei semi sono ammissibili all'aiuto a condizione che le superfici in questione non siano utilizzate per altri scopi fino alla suddetta fase di crescita. Ai fini dell'accertamento delle condizioni climatiche eccezionali è necessario che l'agricoltore renda disponibile all' AGEAC, secondo le modalità dallo stesso definite, prove sufficienti attestanti le condizioni climatiche eccezionali.
Si precisa che la circostanza eccezionale, nonché la relativa documentazione, deve essere comunicata per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sia in condizione di farlo e, comunque, non oltre il termine di presentazione della domanda unica relativa alla campagna successiva a quella in cui si è verificata la forza maggiore o la circostanza eccezionale.

14.14.2.1 Controlli di ammissibilità

In linea con quanto riportato all'interno della circolare AGEA del 16 ottobre 2023 n. 0076310, la verifica di ammissibilità dell'intervento PD 06 - 09 sostegno alla coltivazione delle colture proteiche diverse dalla soia prevede i seguenti controlli:

1) che le superfici dichiarate coltivate siano risultate ammissibili alle verifiche effettuate dal SIGC e siano destinate agli usi del suolo specificamente indicati.

15. PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE DEL PAGAMENTO

L'Organismo pagatore è il responsabile dell'autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione del pagamento degli aiuti a beneficiari. In particolare, l'OPR provvede all'autorizzazione del pagamento e alla sua esecuzione e contabilizzazione coordinando tutte le fasi di presa in carico delle domande di pagamento (acconto, anticipo e saldo), dei controlli e all'erogazione del sostegno.
I soggetti consultati sono le Direzioni regionali responsabili di misura, l'AdG, l'U.O. Autorizzazioni pagamenti. Quest'ultimo è composto dalla sotto area "Pagamenti diretti del primo pilastro", la quale cura la gestione delle istruttorie dei pagamenti previsti dal primo pilastro della PAC e tra le funzioni si occupa di emanare i provvedimenti relativi all'autorizzazione dei pagamenti, in conformità con la normativa europea.
A seguito dell'istruttoria tecnico amministrativa delle domande di competenza, le proposte di liquidazione sono sottoposte a tutte le verifiche documentali e ai controlli propedeutici al pagamento. Al termine dei controlli, il responsabile della U.O. Autorizzazione pagamenti dispone l'autorizzazione al pagamento e le eventuali compensazioni in presenza di posizioni debitorie. L'autorizzazione al pagamento sul sistema informativo consta dei seguenti atti:

- Decreto dirigenziale;
- Check list finale della U.O. pagamenti;
- Nulla osta Contenzioso Comunitario.

L'iter procedurale prevede le seguenti fasi:

1. L'OPR definisce i controlli amministrativi e i criteri di risoluzione delle anomalie;
2. Il Beneficiario presenta la domanda di pagamento;
3. L'OPR protocolla la domanda di pagamento;
4. L'OPR attiva i controlli amministrativi e quelli in sito laddove previsto;
5. L'OPR attiva i controlli in loco laddove previsto;
6. L'OPR attiva il riesame delle domande anomale;
7. L'OPR procede all'autorizzazione del pagamento e alla sua esecuzione e contabilizzazione;
8. L'OPR informa i beneficiari della data di decorrenza del tempo per la conservazione della documentazione di spesa.

ALLEGATI

Allegato 1 - Provvedimento di autorizzazione al pagamento

Servizio Autorizzazione pagamenti e controlli FEAGA DETERMINAZIONE N.

DEL

OGGETTO:

Il Direttore del Servizio

DETERMINA

1. E' autorizzato il pagamento della somma complessiva di euro **……..** a favore di n. … beneficiari, a carico della gestione finanziaria dell'AGEAC esercizio finanziario sulla base delle motivazioni riportate di seguito e per i soggetti cui è stato riconosciuto il diritto all'ammissibilità ai regimi di sostegno degli aiuti diretti;
2. Detto pagamento verrà effettuato, con imputazione della spesa sui capitoli del bilancio dell'organismo pagatore, di seguito indicati, mediante l'emissione dei mandati di pagamento da accreditarsi sul c/c bancario acceso presso l'istituto bancario …….. - convenzionato con AGEAC, incaricato all'esecuzione dei successivi pagamenti;
3. Di trasmettere il presente atto al Direttore Generale nonché alla U.O. Esecuzione pagamenti per gli adempimenti di competenza;
4. Di pubblicare il presente atto all'albo dell'AGEAC.

Motivazione

La normativa europea affida agli stati membri di precisare le modalità di gestione e controllo del sistema integrato per il pagamento degli aiuti a valere sui fondi agricoli FEAGA e FEASR.

Sono stati eseguiti tutti i controlli, in base ai criteri definiti nelle circolari, nel manuale di gestione e nei manuali dei controlli, ed è stata accertata l'ammissibilità delle spettanze per i regimi di sostegno degli aiuti diretti, a valere sul FEAGA.

A seguito di espressa richiesta, il gestore del sistema informativo ha elaborato e consegnato, con nota .....del……in esecuzione dei controlli e dei criteri sopracitati, l'elenco delle ditte ammesse al diritto dei regimi di sostegno degli aiuti diretti le cui domande sono evidenziate nella sottostante tabella (o nella tabella allegata alla presente determinazione) contenente i dati sintetici di ammissibilità, in base ai quali si procede all'autorizzazione al pagamento;

PROVINCIA	NUMERO DOMANDE	REGIME DI PAGAMENTO UNICO (HA)	REGIME GIOVANI AGRICOLTORI	REGIME PER IL CLIMA, L'AMBIENTE E IL BENESSERE DEGLI ANIMALI	IMPORTO TOTALE

Le relative somme, in ragione del diverso regime di pagamento, sono imputate sui capitoli del bilancio dell'organismo pagatore, di seguiti indicati:

DENOMINAZIONE	CODICE CAPITOLO	IMPORTO (EURO)
SOSTEGNO DI BASE AL REDDITO PER LA SOSTENIBILITA' - 50% RIDUZIONE DEI PAGAMENTI - ANNO CIVILE__		
SOSTEGNO COMPLEMENTARE AL REDDITO PER I GIOVANI AGRICOLTORI - CON DISCIPLINA FINANZIARIA - ANNO CIVILE _____		
PAGAMENTO PER LE PRATICHE AGRICOLE BENEFICHE PER IL CLIMA, L'AMBIENTE E IL BENESSERE DEGLI ANIMALI- CON DISCIPLINA FINANZIARIA - ANNO CIVILE _____		
SOSTEGNO DI BASE AL REDDITO PER LA SOSTENIBILITA' - SENZA DISCIPLINA FINANZIARIA - 0% RIDUZIONE DEI PAGAMENTI - ANNO CIVILE _		
SOSTEGNO DI BASE AL REDDITO PER LA SOSTENIBILITA' - CON DISCIPLINA FINANZIARIA - 0% RIDUZIONE DEI PAGAMENTI - ANNO CIVILE ____		
PAGAMENTO PER LE PRATICHE AGRICOLE BENEFICHE PER IL CLIMA, L'AMBIENTE E IL BENESSERE DEGLI ANIMALI - SENZA DISCIPLINA FINANZIARIA - ANNO CIVILE _____		

Riferimenti normativi

- Decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 Soppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59.);
- L.R.…Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione;
- DM MIPAAF del_____con il quale l'AGEAC è stata riconosciuta quale organismo pagatore per la

Regione Campania;

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modificazioni ed integrazioni;
- Regolamento (UE) 2021/2115, che abroga il Regolamento (UE) 1305 /2013, il quale, fatto salvo il Regolamento (UE) 2220/2020, continua ad applicarsi all'attuazione di programmi di sviluppo rurale a norma dello stesso regolamento, fino al 31 dicembre 2025; e che abroga il regolamento (UE) 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, il quale, a sua volta abrogava i Regolamenti (CE) 637/2008 e il 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (CE) n. 907/2014 dell'11 marzo 2014, regolamento delegato della commissione 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;
- Regolamento 809/2014, abrogato dal regolamento di esecuzione (UE) 2022/1173, che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo («sistema integrato»), ma che, ai sensi dell'Art. 14 del predetto regolamento (UE) 2022/1173, continua tuttavia ad applicarsi alle domande di aiuto per pagamenti diretti presentate in relazione alle misure di sostegno attuate ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013 ed al sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità;
- Regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, che indica modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Nota ACIU relativa "all'assegnazione ed al calcolo dei titoli";

Il presente provvedimento verrà pubblicato dall'AGEAC in osservanza con i principi della amministrazione pubblica trasparente.

I destinatari del provvedimento possono presentare:

- ricorso gerarchico al Direttore Generale dell'AGEAC entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- ricorso presso il TAR Campania entro i termini previsti dalla normativa vigente;

Il Direttore

Allegato 2 - Check list di autorizzazione pagamento

Checklist di autorizzazione pagamento

Determinazione **n°** -	Numero totale beneficiari in pagamento:	Importo totale pagamento in €

Competenza: Funzionario Istruttore			
N. fase	**Tipo controllo**	**Positivo** '''	**Negativo** (1)
1			
2			
3			
…			
…			
…			
…			
…			
…			
…			
Esito dei controlli ai fini dell'autorizzazione di pagamento			
Note:		Nominativo	
		Data	
		Firma	

Competenza: Funzionario Revisore			
N. fase	***Tipo controllo***		**Negativo**
1	Verifica della corretta compilazione della check list sottoscritta dall'Istruttore		
Esito dei controlli ai fini dell'autorizzazione di pagamento			
Note:		**Nominativo**	
		Data:	
		Firma	

Competenza: Dirigente			
N. fase	Tipo controllo	Positivo	Negativo
1	Verifica corretta compilazione delle check list sottoscritte dall'Istruttore e dal Revisore		
2	Rinvio al Revisore in presenza di anomalie		
3	Adozione della determinazione di autorizzazione al pagamento in duplice originale		
…	Trasmissione della determinazione di autorizzazione: - In originale, con i relativi allegati, al Servizio Esecuzione Pagamenti - In copia al Direttore generale		
Note:		**Nominativo**	
		Data:	
		Firma	

Allegato 3 - Distinta di consegna – Determinazione di pagamento

Spettabile Servizio
Esecuzione pagamenti

Alla c.a.

_____

Oggetto: Distinta di consegna – Determinazione n._del____di pagamento Domanda Unica campagna

Con la presente si trasmette la documentazione di seguito elencata:

- lettera di trasmissione SIN S.p.A. prot. N._____del____e relativi allegati;
- Determinazione dirigenziale
- Check list finale di autorizzazione pagamento del Servizio Autorizzazione pagamenti e controlli FEAGA;
- Nulla osta Contenzioso Comunitario.

Distinti saluti

Il Direttore del Servizio

Allegato 4 - Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento totale o parziale della domanda

Protocollo n. xxxxxxxx del gg/mm/aaaa

Gentile Produttore *COGNOME NOME INDIRIZZO*
CAP COMUNE (PROV.)

Oggetto: Domanda Unica ….. – Domanda n. …"NUMERO DOMANDA" (Regolamento (UE) 2021/2115 e s.m.i.). Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento totale o parziale della domanda. Istruzioni operative n. …., Prot. N. …… del ../../...

L'AGEAC, quale Organismo Pagatore competente, al termine dell'istruttoria amministrativa sulla domanda da Lei presentata, ha riscontrato le anomalie, di seguito riportate, che comportano la riduzione, in tutto o in parte, dell'ammissibilità ai benefici previsti dal regolamento (UE) 2021/2115.
A far data dalla ricezione della presente comunicazione, Lei non può più presentare modifiche alle informazioni riportate in domanda.
Con la presente comunicazione si evidenziano le motivazioni che hanno causato la riduzione totale o parziale del pagamento della Domanda unica di cui all'oggetto:

- ✓ Elenco degli esiti a seguito dei controlli effettuati sulle superfici;
- ✓ Elenco delle irregolarità formali per regime di intervento;
- ✓ Scheda riepilogativa analitica degli aiuti richiesti ed ammessi, nonché degli importi erogati. (Questo allegato non viene predisposto per le domande che non hanno avuto alcuna ammissibilità all'aiuto né alcun importo erogato).

Gli esiti istruttori della sua domanda, ivi compresi i dati e le informazioni relative alla situazione territoriale della sua azienda rilevate con il sistema GIS (Geographic Information System), sono disponibili sul sito indicato dall'AGEAC – sezione "……", seguendo le istruzioni ivi indicate.
Sul medesimo sito, può consultare le Istruzioni operative n. … del gg/mm/aaaa che descrive le modalità di definizione dell'istruttoria amministrativa della domanda unica e la determinazione di irregolarità, rispetto alle quali può presentare istanza di riesame corredata dei documenti atti a sanare le irregolarità riscontrate.
L'istanza di riesame dovrà essere presentata entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della presente comunicazione, nel rispetto dell'art. 10 bis della Legge n.241/90 e successive modificazioni.
Per presentare Istanza di Riesame e consegnare nuova documentazione giustificativa, Lei deve rivolgersi personalmente, munito di un documento di riconoscimento in corso di validità o tramite un suo rappresentate, munito di delega accompagnata da fotocopia del documento di riconoscimento del delegante, presso l'ufficio del CAA dove ha presentato la Domanda Unica, sito a:

CAA INDIRIZZO CAA

CAP – COMUNE – SIGLA PROVINCIA

In tale sede Lei può sottoscrivere l'istanza di riesame e può consegnare la documentazione integrativa, utile alla risoluzione delle irregolarità segnalate con la presente comunicazione.
A seguito del riesame sulla base delle osservazioni formulate l'Organismo pagatore AGEAC provvede ad accogliere totalmente o parzialmente o rigettare l'istanza, con provvedimento definitivo motivato.
Gli eventuali importi accertati come non dovuti alla S.V. o quelli accertati come non dovuti a seguito del riesame, verranno iscritti nel Registro Debitori dell'Organismo Pagatore AGEAC e trattati per il recupero secondo la disposizione di cui all'articolo 8 ter della legge n. 33 del 9 aprile 2009.
Nel caso Lei non faccia pervenire istanza di riesame, entro 10 giorni dal ricevimento della presente nota, questa comunicazione si intende accettata e costituisce provvedimento definitivo e notifica di chiusura del procedimento ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/90 e s.m.i.

Il Responsabile del procedimento

Allegato 5 - Istanza di riesame

DOMANDA UNICA

Reg.(UE) n. 2021/2115

CAMPAGNA Anno

ISTANZA DI RIESAME

ISTANZA DI RIESAME a seguito della comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento totale o parziale della domanda	relativa alla domanda n.	

QUADRO A - IDENTIFICATIVI DELL'AZIENDA

Sez. DATI IDENTIFICATIVI AZIENDA

RICHIEDENTE

CUAA (CODICE FISCALE)	**P.I.**	**BARRARE SE DITTA INDIVIDUALE**

COGNOME O RAGIONE SOCIALE	**NOME**

DATA DI NASCITA	**SESSO**	**COMUNE DI NASCITA**	**PROV**
	M F		

INTESTAZIONE DELLA PARTITA IVA (solo per le ditte individuali)

RAPPRESENTANTE LEGALE

CODICE FISCALE

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

SESSO M F

COMUNE DI NASCITA

PROV

INDIRIZZO E NUMERO CIVICO

TELEFONO NUMERO

PREFISSO c.a. p.

pro v.

COD. ISTAT COMUNE

Prov. Comune

QUADRO B - DICHIARAZIONI

Sez. DICHIARAZIONI, IMPEGNI E SOTTOSCRIZIONI

Il Sottoscritto,

ai sensi delle vigenti disposizioni unionali, richiede il riesame della DOMANDA UNICA presentata presso codesto Organismo Pagatore a seguito della nota n. del xxxxxx/xxxxxxxxx/xxxxxxxxx ricevuta dallo scrivente;

consegna all'Organismo Pagatore la presente istanza sottoscritta, quale manifestazione di volontà di accedere alle procedure previste dall'Amministrazione per il riesame della Domanda Unica.

A tal proposito
presenta:

-Documentazione descritta
- Rinuncia Superfici
- Quadro C
- Quadro D

Estremi Documento di Riconoscimento (da allegare in fotocopia) **Tipo documento:** _____ **N°**____ _____ **Data Scadenza** _____

Fatto il

Luogo e data di Sottoscrizione __ _____ _____

In

Fede

Allegato 6 - Comunicazione provvedimento definitivo

Protocollo n. xxxxxxxx del gg/mm/aaaa

Gentile Produttore *COGNOME NOME INDIRIZZO*
CAP COMUNE (PROV.)

Oggetto: Domanda Unica dell'anno… – Domanda n. "NUMERO DOMANDA" (Reg. UE 2021/2115 e s.m.i.). Comunicazione provvedimento definitivo**.**

L'Organismo Pagatore AGEAC ha esaminato le osservazioni e la documentazione da Lei presentata in data xxxxx/xxxxxx/xxxxxxxxxxx con istanza di riesame (codice a barre).

L'Organismo pagatore AGEAC Le comunica la chiusura del procedimento amministrativo inerente la Domanda unica in oggetto con il mancato accoglimento, totale o parziale, dell'istanza e della relativa documentazione da Lei presentata, per le motivazioni di seguito elencate:

Elenco delle irregolarità rilevate sulle superfici - Allegato 1;

Elenco delle irregolarità formali per regime di intervento - Allegato 2;

Scheda riepilogativa analitica degli importi richiesti ed ammessi, nonché degli importi erogati – Allegato 3. *(Questo allegato non viene predisposto per le domande che non hanno percepito alcun aiuto né alcun importo erogato)*

Avverso il presente provvedimento può essere presentato:

ricorso gerarchico al Direttore Generale, entro 30 giorni dalla data ricezione della presente comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo, ovvero

ricorso presso il TAR Campania, entro 60 giorni dalla data ricezione della presente comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo, ovvero

ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dalla data di ricezione della presente.

Il dirigente responsabile del procedimento Dott. …….

Allegato 1

Elenco delle irregolarità rilevate sulle superfici				
Superfici			Ha	Irregolarità
Foglio	part	sub		

Allegato 2

Elenco delle irregolarità formali per regime di intervento		
Regime intervento	Superfici	Irregolarità

Allegato 3

Riepilogo degli importi richiesti, ammessi ed erogati				
Campagna	Regime	Importo richiesto	Importo ammesso	Importo erogato

Allegato 7 - Comunicazione di condizione risolutiva

Protocollo n. xxxxxxxxx del gg/mm/aaaa (Codice a barre) Gentile produttore
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(indirizzo) Comune Cap (prov.)

Oggetto: Domanda Unica n. 2023XXXXXXXXX dell'azienda CUAA FRR2023XXXXXXX – Reg. UE 2021/2115 - corresponsione degli aiuti diretti sotto condizione risolutiva ai sensi dell'art. 92 D.lgs. n. 159/2011 – Determinazione di pagamento n. …./20….

Si notifica che gli importi erogati per la Domanda Unica indicata in oggetto – corrisposti dall'Organismo Pagatore (OPR) AGEAC, salvo la presenza di motivi ostativi – sono sottoposti a condizione risolutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 92, commi 2 e 3, del D.lgs. 159/2011, non essendo ancora pervenuta l'informativa antimafia da parte della competente Prefettura, così come previsto dal citato D.lgs. per le richieste di aiuto per importi complessivi uguali o superiori a 25.000 euro.

Distinti saluti.

Il dirigente responsabile del procedimento Dott. …….

Agenzia Regionale per i Pagamenti in Agricoltura della Campania

AGEAC

Manuale generale per gli interventi a superficie e a capo

Assessorato Agricoltura

Adottato con determinazione del Commissario Straordinario n. 3 del 04/11/2022
Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 15 del 21/12/2022
Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20/12/2023

Indice

Quadro normativo 5
Normativa Europea 5
Normativa Nazionale 9
Normativa Regionale 13
Documentazione istitutiva dell'AGEAC 15
Determine del Commissario Straordinario dell'AGEAC 15
Circolari AGEA – Area coordinamento 16
Glossario e definizioni 19
Premessa 29
1. Destinatari del manuale 30
2. Classificazione degli interventi 32
3. La Delega delle Funzioni 34
3.1. Modalità organizzative e delega delle funzioni 34
4. Modalità di accesso al programma 38
5. Requisiti di ammissibilità e criteri di selezione 38
5.1. Ubicazione degli interventi e possesso delle superfici 38
5.2. Aiuti di stato 39
5.3. Documentazione antimafia 39
5.4. Criteri di selezione 40
6. Verificabilità e controllabilità di impegni, criteri e obblighi (VeCI) 41
6.1. Controlli Amministrativi sulla Domanda di Sostegno / Pagamento 42
6.2. Ricevibilità delle Domande di Sostegno / Pagamento 44
6.3. Ammissibilità delle Domande di Sostegno / Pagamento 44
7. Presentazione delle domande di sostegno /pagamento 46
7.1. Modalità di presentazione delle domande 47
7.2. Tipologia di domande 50
8. Accesso ai moduli, modalità di presentazione delle domande 50
8.1. Domanda iniziale 52
8.2. Informazioni presenti nella domanda 52
8.3. Tipologia di domanda 53
8.3.1. Domanda di modifica 53
8.3.2. Domanda di modifica (ritiro parziale) 54
8.3.3. Comunicazione di ritiro (ritiro totale) 55

8.4. Tipologia di rinuncia 55
8.4.1. Rinuncia (domanda di ritiro) prima della decretazione del pagamento 55
8.4.2. Rinuncia dopo la decretazione del pagamento 55
8.4.3. Dichiarazione di mantenimento dell'impegno in assenza di domanda di pagamento 56
9. Il fascicolo aziendale 57
9.1. Costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale 59
9.2. Costituzione e aggiornamento del fascicolo di domanda 59
10. Trasmissione di comunicazioni e dichiarazioni 61
11. Impegni e obblighi 63
11.1. Durata degli impegni 63
11.2. Obblighi del beneficiario 64
12. Cup 65
13. Ruoli e compiti per l'attività istruttoria 66
13.1. Separazione delle funzioni 66
13.2. Predisposizione dei parametri 66
14. Termine di presentazione delle domande e delle comunicazioni 68
15. Errori palesi 69
16. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali 70
17. Cessione di azienda – variabilità del soggetto beneficiario 71
18. Disposizioni generali proposte di liquidazione e autorizzazione al pagamento 74
18.1. Elenchi di autorizzazione al pagamento 74
18.2. Autorizzazione al pagamento 75
18.3. Procedimento di autorizzazione 75
18.3.1. Iter procedurale 75
18.3.2. Procedura di autorizzazione 76
18.3.3. Provvedimento di autorizzazione 77
18.4. Procedura di pagamento 77
18.5. Archiviazione dei decreti/determinazioni di liquidazione 78
19. Controlli 79
19.1. Controlli in loco 79
20. Applicazione e calcolo di sanzioni amministrative per la condizionalità 81
20.1. Riduzione in caso di inosservanza non intenzionale 83
20.2. Percentuali di riduzione in caso di inosservanza intenzionale 84
20.3. Calcolo delle riduzioni per più inosservanze che si verificano nello stesso anno civile 84

21. Requisiti per il pagamento 86
21.1. Modalità di pagamento 86
21.2. Procedura di recupero di somme indebitamente percepite 87
21.3. Compensazione degli aiuti europei e con i contributi previdenziali INPS 87
21.4. Informativa sul trattamento dei dati personali 87
21.5. Pubblicazione dei pagamenti 87
21.6. Chiusura del procedimento amministrativo 87

Quadro normativo

Normativa Europea

- Regolamento (UE) 2021/2115, che abroga il Regolamento (UE) 1305 /2013, il quale, fatto salvo il Regolamento (UE) 2220/2020, continua ad applicarsi all'attuazione di programmi di sviluppo rurale a norma dello stesso regolamento, fino al 31 dicembre 2025; e che abroga il regolamento (UE) 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, il quale, a sua volta abrogava i Regolamenti (CE) 637/2008 e il 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) 2021/2116, che abroga il Regolamento (UE) 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, il quale, a sua volta abrogava i regolamenti del Consiglio (CEE) 352/78, (CE) 165/94, (CE) 2799/98, (CE) 814/2000, (CE) 1290/2005 e (CE) 485/2008;
- Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, che modifica i regolamenti (UE) 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;
- Regolamento (UE) 848/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CE) 834/2007 del Consiglio;
- Regolamento (UE) 2393/2017 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE)

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;

- Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento sulla protezione dei dati - GDPR);
- Regolamento (UE) 429/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 marzo 2016, relativo alle malattie animali trasmissibili e che modifica e abroga taluni atti in materia di sanità animale («normativa in materia di sanità animale»);
- Regolamento (UE) 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) 1857/2006;
- Regolamento (UE) 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (Testo rilevante ai fini del SEE);
- Regolamento (UE) 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti *de minimis* (Testo rilevante ai fini del SEE);
- Regolamento (UE) 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) 1307/2013, (UE) 1306/2013 e (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) 922/72, (CEE) 234/79, (CE) 1037/2001 e (CE) 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento (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) 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (CE) 183/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 gennaio 2005 che stabilisce requisiti per l'igiene dei mangimi;
- Regolamento (CE) 853/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari di origine animale;

- Regolamento (CE) 852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
- Regolamento (CE) 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 luglio 2000 che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine, e che abroga il regolamento (CE) 820/97 del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2023/1508 del 20 luglio 2023: deroga, per l'anno 2023, all'articolo 44, paragrafo 2, secondo comma, del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il livello degli anticipi per gli interventi sotto forma di pagamento diretto e gli interventi di sviluppo rurale basati sulle superfici e sugli animali;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2023/130 della Commissione del 18 gennaio 2023 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla presentazione del contenuto della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1317 del 27 luglio 2022; che prevede deroghe al regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'applicazione delle norme relative alle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni (BCAA) 7 e 8 per l'anno di domanda 2023;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/160 della Commissione del 4 febbraio 2022 che stabilisce frequenze minime uniformi di determinati controlli ufficiali intesi a verificare la conformità alle prescrizioni dell'Unione in materia di salute animale conformemente al regolamento (UE) 625/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga i regolamenti (CE) 1082/2003 e (CE) 1505/2006;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/129 della commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/128 del 21 dicembre 2021; 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;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziarti dal Fondo europeo agricolo di

garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2289 del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/1165 della Commissione del 15 luglio 2021 (abroga il Regolamento (CE) 889/2008, tuttavia gli allegati di quest'ultimo VII e IX continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023) che autorizza l'utilizzo di taluni prodotti e sostanze nella produzione biologica e stabilisce i relativi elenchi;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/1408 della Commissione del 16 giugno 2022; apportante modifiche al regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) 1308/2013;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/1172 della Commissione, del 4 maggio 2022, che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità; abroga il Regolamento Delegato (UE) 640/2014 a decorrere dal 1° gennaio 2023;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/648 della Commissione del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/474 della commissione del 17 gennaio 2022 che modifica l'allegato II del regolamento (UE) 848/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i requisiti specifici per la produzione e l'utilizzo di plantule non biologiche, in conversione e biologiche e di altro materiale riproduttivo vegetale;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/127 del 7 dicembre 2021; che integra il regolamento (UE) 2021/2116, 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;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/126 del 7 dicembre 2021 che stabilisce le norme relative alla percentuale di riferimento per il mantenimento dei prati permanenti (BCAA 1);
- Direttiva (UE) 1152/2019 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019 relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione Europea;
- Direttiva 2009/104/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009 relativa ai requisiti minimi di sicurezza e di salute per l'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori durante il lavoro (seconda direttiva particolare ai sensi dell'articolo 16, paragrafo 1, della direttiva 89/391/CEE);

- Direttiva del Consiglio del 12 giugno 1989 concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro (89/391/CEE).

Normativa Nazionale

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010, - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia;
- Legge n. 46 del 6 aprile 2007 "Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali";
- Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052*";
- Legge n. 150 del 7 giugno 2000, "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";
- Legge n. 157 del 11 febbraio 1992. Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio articolo 1, commi 1 bis, 5 e 5 bis;
- Legge n. 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;
- Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 - Attuazione del regolamento (UE) 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, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune;
- Decreto Legislativo n. 97 del 2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013";
- Decreto Legislativo n. 33 del 2013, sul Riordino Della Disciplina Riguardante gli obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo n. 159 del 6 settembre 2011, - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 235 del 30 dicembre 2010 - Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della Legge 18 giugno 2009, n.69;
- Decreto Legislativo n. 11 del 27 gennaio 2010, "Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE,

2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE";

- Decreto Legislativo. n. 152 del 3 aprile 2006 "*Norme in materia ambientale*" e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD);
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003— Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Decreto Legislativo n. 228 del 18 maggio 2001, "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della Legge 5 marzo 2001, n. 57";
- Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001— T.U. del Pubblico Impiego;
- Decreto-Legge n.77/2021 "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" c.d. "Decreto semplificazioni 2021", che all'articolo 51 prevede la proroga del regime d'urgenza in materia di antimafia, dal 31 dicembre 2021 al 30 giugno 2023, stabilendo quindi che "nei procedimenti avviati su istanza di parte, che hanno ad oggetto l'erogazione di benefici economici comunque denominati, erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, prestiti, agevolazioni e pagamenti da parte di pubbliche amministrazioni", a seguito della verifica antimafia, si possa procedere con l'erogazione in regime d'urgenza, senza l'attesa dei 30 giorni per al cd. pagamento condizionato (o pagamento sotto condizione risolutiva);
- Decreto-Legge n. 5 del 9 febbraio 2012: disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo;
- Decreto-Legge, n. 262 del 3 ottobre 2006: disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria (Articoli in materia di catasto e pubblicità immobiliare) convertito, con modificazioni, dalla Legge del 24 novembre 2006, n. 286 e modificato dall'articolo 339 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 - "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)*";
- Decreto-Legge n. 182 del 9 settembre 2005, "*Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari*" convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 recante interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018, Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 357 del 8 settembre 1997 "*Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche*" articolo 4, e successive modifiche ed

integrazioni;

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 267 del 22 luglio 2011 Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;
- Decreto del Ministro dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 9 marzo 2023 n.0147385 - Disciplina del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all'uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e individuazione del termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale;
- Decreto del Ministro dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 12 maggio 2023 n. 248477 - Integrazione della normativa relativa ai termini di presentazione della domanda per gli interventi del Piano strategico nazionale PAC e proroga dei termini per l'anno 2023;
- Decreto del Ministro dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 28 giugno 2023 n. 337220 - Attuazione art. 3, comma 2 del decreto legislativo 17/03/2023, n. 42, in attuazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2/12/2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della PAC che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013, recante introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della Politica Agricola Comune;
- Decreto del Ministro dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 4 agosto 2023 n. 410739 - Disposizioni nazionali di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi basati sulla superficie o basati sugli animali del Piano strategico della PAC, soggetti al Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) compresi quelli di condizionalità e di ammissibilità;
- Decreto del Ministro dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 27 settembre 2023, prot. 525680 - Disposizioni integrative per taluni interventi di sostegno accoppiato al reddito del Piano strategico PAC 2023-2027 e precisazioni in merito alla densità di bestiame al pascolo adeguata alla conservazione del prato permanente e alla coltivazione della canapa.
- Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste del 6 ottobre 2023 n. 550630 - Linee guida per l'individuazione e la gestione dei doppi finanziamenti connessi alle misure ed agli interventi Feaga e Feasr pagati a superficie e a capo;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) n. 362512 del 23 agosto 2022 - Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 23 Agosto 2022 - Attuazione del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1317 della Commissione del 27 luglio 2022 che prevede deroghe al Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'applicazione delle norme relative alle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni (BCAA) 7 e 8 per l'anno di domanda 2023;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) del 7 novembre

2022 contenente "*Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente"*;

- Decreto Interministeriale del 11 novembre 2022 "Disciplina del regime di condizionalità sociale ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115 e del Regolamento (UE) 2021/2116", di recepimento ed attuazione dell'articolo 14 del Regolamento (UE) 2021/2115 istitutivo della condizionalità sociale, e gli articoli 87, 88 e 89 del Regolamento (UE) 2021/2116 sul sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità sociale;
- Decreto del Ministro dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste n. 614768 del 30 novembre 2022, ad oggetto "Disposizioni nazionali di attuazione del 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, per quanto concerne gli interventi a favore del settore dell'apicoltura".
- Decreto Interministeriale del 28 dicembre 2022 n. 664304 del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, di concerto con il Ministro dell'Interno, il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ed il Ministro della Salute, ad oggetto "Disciplina del regime di condizionalità sociale ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115 e del Regolamento (UE) 2021/2116";
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 01 marzo 2021 n. 99707, ad oggetto "Attuazione delle misure, nell' ambito del Sistema informativo agricolo nazionale SIAN, recate dall'articolo 43, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120";
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) n. 2588 del 10 marzo 2020: "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Decreto 25 febbraio 2016 recante "*Criteri e norme tecniche generali per la disciplina regionale dell'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento e delle acque reflue, nonché per la produzione e l'utilizzazione agronomica del digestato*", relativamente alla Zona Vulnerabile ai Nitrati;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 1566 del 12 maggio 2015 recante ulteriori disposizioni relative alla gestione della PAC 2014-2020;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 1922 del 20 marzo 2015 – Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 1420 del 26 febbraio 2015 - disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18 novembre 2014 di applicazione del regolamento (UE) 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio,

del 17 dicembre 2013;

- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 162 del 12 gennaio 2015 – Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 22 gennaio 2014, Adozione del Piano di azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo del 14 agosto 2012, n. 150 recante "*Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticide*";
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale;
- Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2007 relativo alla "*Rete Natura 2000 – Criteri minimi uniformi per la definizione delle misure di conservazione relative alle zone speciali di conservazione (ZSC) e a zone di protezione speciale (ZPS)*" e successive modificazioni;
- Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio 3 settembre 2002 – Linee guida per la gestione dei siti Natura 2000;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole del 19 aprile 1999, "*Approvazione del codice di buona pratica agricola*";
- Deliberazione AGEA del 24 giugno 2010 "*Regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di AGEA*".

Normativa Regionale

- Legge regionale del 22 novembre 2010, n. 14, recante "Tutela delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati di origine agricola";
- Legge Regionale del 21 maggio 2012, n. 12 – "Disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura";
- Legge Regionale del 14 ottobre 2015, n. 11, recante – "Misure urgenti per semplificare, razionalizzare e rendere più efficiente l'apparato amministrativo, migliorare i servizi ai cittadini e favorire l'attività di impresa (Legge annuale di semplificazione 2015)";
- D.G.R. del 27 novembre 2017, n. 734 (BURC n. 89 del 11 dicembre 2017) – "Approvazione convenzione tra Regione Campania – DG Politiche Agricole Alimentari e Forestali – e Centri di Assistenza Agricola (CAA) per la disciplina degli aspetti organizzativi delle attività svolte in attuazione della L.R. del 21 maggio 2012, n. 12";
- D.G.R. del 5 dicembre 2017 n. 762 (B.U.R.C. n. 89 del 11 dicembre 2017) – "Approvazione della delimitazione delle zone Vulnerabili da nitrati di origine agricola" che modifica la D.G.R. del 18 febbraio 2003, n. 700 (B.U.R.C. n. 12 del 17 marzo 2003) – "Individuazione delle zone

vulnerabili ai nitrati di origine agricola";

- D.G.R. del 19 dicembre 2017, n. 795 (BURC n. 5 del 18 gennaio 2018) – "Approvazione Misure di conservazione dei SIC (Siti di Interesse Comunitario) per la designazione delle ZSC (Zone Speciali di Conservazione) della rete Natura 2000 della Regione Campania";
- D.R.D n. 33 del 31 gennaio 2023 – approvazione del documento "*Complemento regionale di Sviluppo Rurale (CSR) Regione Campania 2023 -2027*";
- D.R.D n. 565 del 22 dicembre 2022 - Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027 - Complemento regionale di Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Campania: "Disposizioni generali per l'attuazione degli interventi a superficie e/o a capo";
- Regolamento regionale n. 3 del 28 settembre 2017 – "Regolamento di tutela e gestione sostenibile del patrimonio forestale regionale" e ss.mm.ii.;
- Regolamento della Giunta Regionale della Regione Campania del 21 aprile 2020, n. 4 – "Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico semplice, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dagli uffici della Regione Campania, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 5 del D.lgs. n. 33/2013, e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990";
- D.G.R. del 16 dicembre 2020, n. 585 (BURC n. 247 del 21 dicembre 2020) – "Disciplina per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, dei digestati e delle acque reflue e programma d'azione per le zone vulnerabili all'inquinamento da nitrati di origine agricola";
- D.G.R. del 22 dicembre 2020, n. 600 - "Variazioni ordinamentali - Determinazioni".
- D.G.R n. 108 del 16/03/2020: Disegno di legge "Istituzione Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)";
- Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021 ha istituito l'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC);
- D.G.R n. 358 del 04 agosto 2021: Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021 - Proposta schema di statuto AGEAC;
- D.G.R n. 337 del 28 giugno 2022: Determinazioni attuative sull'Agenzia regionale per i pagamenti in Agricoltura della Campania (AGEAC);
- D.D. n. 441 del 16 novembre 2022: DGR LR 3/2021 - Approvazione schema di convenzione AGEAC - Direzione Generale Agricoltura;
- D.G.R. n. 614 del 22 novembre 2022: Approvazione dotazione organica;
- D.G.R. del 12 luglio 2023 n. 416 - Approvazione dell'elenco degli impegni di condizionalità in agricoltura applicabili a livello regionale in attuazione del decreto ministeriale del 9 marzo 2023 n. 0147385;
- D.G.R. del 30 agosto 2023 n. 500– Approvazione della "Disciplina Regionale per l'utilizzazione agronomica effluenti di allevamento, acque reflue e digestati e programma d'azione per le zone

vulnerabili all'inquinamento da nitrati di origine agricola" – aggiornamento della DGR n. 585/2020.

- Legge Regionale del 01 settembre 1993, n. 33 (BURC n. 39 del 06 settembre 1993) – "Istituzione di Parchi e riserve naturali in Campania".
- Convenzione tra l'Organismo Pagatore AGEAC (Agenzia Regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania) e la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania sottoscritta in data 16/12/2022.

Documentazione istitutiva dell'AGEAC

- Legge Regionale n. 3 del 21 maggio 2021 – istituzione dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC), quale ente strumentale, dotato di autonomia regolamentare amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 413 del 28 settembre 2021 – approvazione dello Statuto di AGEAC;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 446 del 12 ottobre 2021 – ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021, demando al Presidente della Giunta Regionale la nomina di un Commissario Straordinario per l'Organismo Pagatore Regionale AGEAC, al fine di assicurare gli adempimenti necessari alla operatività di AGEAC nelle more della nomina del Direttore dell'Agenzia;
- Regolamento regionale del 12/10/2022 n. 10 – "*Regolamento regionale di organizzazione e funzionamento in materia di risorse umane, strumentali e finanziarie, di ordinamento contabile e di procedure di* pagamento *dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)*";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 614 del 22 novembre 2022 – approvazione dotazione organica dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC);
- Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 – l'articolo 64, comma 9 della Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 (Legge di stabilità 2023) introduce la modifica alla Legge regionale n. 3 del 21/05/2021 (Legge istitutiva di AGEAC).

Determine del Commissario Straordinario dell'AGEAC

- Determina n. 01 del 23/09/2022 – approvazione dotazione organica AGEAC;

- Determina n. 03 del 04/11/2022 - adozione della documentazione necessaria da allegare all'istanza di riconoscimento come organismo pagatore regionale;
- Determina n. 09 del 09/11/2022 – adozione in via definitiva del *"Regolamento interno di*

organizzazione e funzionamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)", unitamente alla "*Struttura organizzativa*" e alle "*Declaratorie delle competenze*";

- Determina n. 15 del 21/12/2022 - aggiornamento della documentazione approvata e adottata con determina n. 03 del 04/11/2022 e determina n. 09 del 09/11/2022 dal Commissario Straordinario di AGEAC.

Circolari AGEA – Area coordinamento

- Deliberazione AGEA del 24 giugno 2010 (G.U. n. 160 del 12 luglio 2010) "Regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di AgEA";
- Circolare ACIU.2014.91 del 21 febbraio 2014: "Obbligo di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata per i produttori agricoli";
- Circolare ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015: "Riforma PAC – D.M. 12 gennaio 2015 n. 162 relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020 - Piano di Coltivazione";
- Circolare UMU/2015.749 del 30 aprile 2015 - Istruzioni operative n. 25: "D.M. 15 gennaio 2015, 162 – Istruzioni operative per la costituzione e aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC, di competenza dell'OP AgEA";
- Circolare ACIU.343.2015 del 23 luglio 2015: "Riforma PAC – Integrazione alla circolare ACIU.2015.141 del 20 marzo 2015 – Piano di coltivazione";
- Circolare AGEA.2016.16382 del 7 luglio 2016: "Procedura per la gestione del fascicolo aziendale in caso di decesso del titolare";
- Circolare ORPUM.2018.0004464 del 22 gennaio 2018 – Istruzioni Operative n. 3, aventi ad oggetto: "Istruzioni operative relative alle modalità di acquisire della documentazione antimafia ai sensi del D.lgs. 6 novembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii. – Procedura per la verifica antimafia";
- Circolare AGEA – Area Coordinamento prot. n. 9638 del 08 febbraio 2018 - "Nota integrativa alla circolare AgEA n. 4435 del 22 gennaio 2018 in materia di procedura per l'acquisizione delle certificazioni antimafia di cui al D.lgs. 6 novembre 2011, n. 159 e ss.mm.ii.";
- Nota ORPUM.0001325 del 08 gennaio 2019 ad oggetto "Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia";
- Circolare AGEA – Area Coordinamento prot. n. 76178.2019 del 3 ottobre 2019 – "Procedura per l'acquisizione delle certificazioni antimafia di cui al D.lgs. 6 novembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni - Anno di riferimento: 2019";
- Circolare AGEA – Area Coordinamento prot. n. 12575.2020 del 17 febbraio 2020 ad oggetto "Ulteriori chiarimenti alla circolare AGEA prot. n. 4435 del 22 gennaio 2018 e successive modificazioni e integrazioni in materia di procedura per l'acquisizione della documentazione antimafia";

- Circolare AGEA – Area Coordinamento prot. n. 13057.2020 del 18 febbraio 2020 – "Circolare AGEA prot. n. 12575 del 17 febbraio 2020 in materia di antimafia – errata corrige";
- Circolare ORPUM.0013837 del 20 febbraio 2020 – Istruzioni Operative n. 9 – "D.M. 15 gennaio 2015, n. 162 – Fascicolo aziendale – Integrazione alle IO n. 25 del 30 aprile 2015";
- Circolare ORPUM.0081277 del 30 novembre 2021 – "Implementazione procedura verifiche antimafia su domande di aiuto intestate a soggetti deceduti".
- Circolare AGEA – Area Coordinamento 0003166.2022 del 18 gennaio 2022 – "Acquisizione della documentazione antimafia – Modificazioni ed integrazioni alla circolare AGEA prot. n. 11440 del 18/02/21";
- Circolare ORPUM.0003237 del 18 gennaio 2022 – "Acquisizione della documentazione antimafia – Modifiche ed integrazioni";
- Circolare ORPUM.0014089 del 21 febbraio 2022 – "Acquisizione della documentazione antimafia – modifiche ed integrazioni";
- Circolare AGEA.2023 n.16 del 27 febbraio 2022, n.prot. 0013954. – Riforma Politica Agricola;
- Circolare AGEA 0018506 del 3 marzo 2022 - "Istruzioni operative n. 20";
- Circolare AGEA.80182.2020 del 2 dicembre 2022 (Domanda unica 2020 pagamento saldi);
- Circolare AGEA.2023 del 22 febbraio 2023, n.prot. 0012874. – Agricoltore in attività - Disciplina e controlli a norma del Regolamento (UE) 2021/2115;
- Istruzioni Operative AGEA del 18 aprile 2023 n. 35 - Sviluppo Rurale - Campagna 2023. Istruzioni applicative generali per la presentazione ed il pagamento delle domande ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 – Modalità di presentazione delle domande di sostegno e delle domande di pagamento della Programmazione 2023-2027 e Programmazione 2014-2022 finanziate con risorse FEASR 2023-2027 – Interventi connessi alle superfici e agli animali;
- Circolare AGEA.2023 del 16 maggio 2023, n.prot. 0036677. –Disciplina relativa ai termini di presentazione della domanda di aiuto pagamento modifica ed integrazioni alle circolari AGEA n° 26882 e prot n° 31370 del 28/04/2023;
- Istruzioni Operative AGEA del 17 maggio 2023 n. 47 - Sviluppo Rurale - Campagna 2023. Integrazione alle Istruzioni Operative n.35 del 18 aprile 2023 - Misure connesse alle superfici e agli animali - Modifica dei termini di presentazione delle domande presentate ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/2115 – Interventi della Programmazione 2023-2027 e misure della Programmazione 2014-2022 finanziate con risorse FEASR 2023-2027;
- Istruzioni Operative AGEA del 16 giugno 2023 n. 62 - Sviluppo Rurale - Campagna 2023. Integrazione alle Istruzioni Operative n. 35 del 18 Aprile 2023 e n. 47 del 17 maggio 2023 - Misure connesse alle superfici e agli animali - Modifica dei termini di presentazione delle domande presentate ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/2115 – Interventi della Programmazione 2023-2027 e misure della Programmazione 2014-2022 finanziate con risorse

FEASR 2023-2027;

- Circolare AGEA.2023 del 30 agosto 2023, n.prot. 0064177. – Condizionalità rafforzata – Disciplina e controlli a norma del Regolamento (UE) 2021/2115;
- Circolare AGEA.2023 del 12 settembre 2023, n.prot. 0067143. – disciplina relativa al fascicolo aziendale;
- Circolare AGEA – Area Coordinamento del 19 settembre 2023 n. 68494 - Procedura relativa alla messa a disposizione delle informazioni inerenti al Sistema di monitoraggio delle superfici (Area Monitoring System - AMS) di cui all'art. 70 del Regolamento (UE) 2021/2116;
- Istruzioni Operative AGEA del 28 settembre 2023 n. 88 - Campagna 2023 - Sviluppo Rurale e Domanda Unica: Termine di presentazione delle domande di ritiro ai sensi dell'art.7 comma 1, lett. c) del Regolamento (UE) n.2021/2116 e delle domande di causa di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi dell'art.4 del Regolamento (UE) 640/2014 e dell'art. 3 del Regolamento 2021/2116;
- Istruzioni Operative del 03 ottobre 2023 AGEA n. 90 – Gestione del Fascicolo Aziendale, indicazioni in merito alla Politica Agricola Comune per la Campagna 2023-2027";
- Istruzioni Operative del 09 ottobre 2023 AGEA n. 93 - Campagna 2023 – Domanda Unica e Sviluppo Rurale – Controlli tramite sistema di monitoraggio delle superfici (Area Monitoring System – AMS) di cui all'art. 70 del Regolamento (UE) 2021/2116;
- Circolare AGEA – Area coordinamento del 15 ottobre 2023 n. 76387 - Procedura relativa alla messa a disposizione delle informazioni inerenti al Sistema di monitoraggio delle superfici Area Monitoring System - AMS) di cui all'art. 70 del Regolamento (UE) 2021/2116 – Esito dei controlli da AMS e dai successivi controlli a cascata sulle bandierine gialle;
- Circolare AGEA.2023 del 16 ottobre 2023, n.prot. 0076310. – Sostegno accoppiato al reddito-disciplina e controlli a norma del Regolamento (UE). N. 2021/2115.
- Circolare AGEA – Area coordinamento del 2 novembre 2023 n. 81268 - "Disciplina relativa al fascicolo aziendale – modificazioni e integrazioni alla circolare AGEA prot. n. 67143 del 12 settembre 2023".

Glossario e definizioni

- **AgEA:** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, svolge le funzioni di Organismo di Coordinamento e di Organismo pagatore nell'ambito dell'erogazione ai produttori, di aiuti, contributi e premi a valere sui fondi dell'Unione europea, FEAGA (Fondo Europeo Agricolo di Garanzia) e FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale);
- **Agenzia regionale per i pagamenti in Agricoltura della Campania (AgEAC):** Agenzia regionale per i pagamenti in Agricoltura della Campania, Ente strumentale della Regione Campania istituito dalla Legge regionale 21 maggio 2021, n. 3. All'Agenzia sono attribuite le funzioni di organismo pagatore per la Regione Campania degli aiuti derivanti dalla politica agricola comune;
- **Agricoltore:** ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115, una persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla personalità giuridica conferita dal diritto nazionale a detto gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nel territorio italiano e che esercita un'attività agricola;
- **Agricoltore in attività:** Ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 5, del regolamento (UE) 2021/2115, sono considerati agricoltori in attività i soggetti che svolgono almeno un livello minimo di attività agricola, consistente in almeno una pratica colturale annuale per il mantenimento delle superfici agricole o un'attività per il conseguimento della produzione agricola, e che, al momento della presentazione della domanda di aiuto, sono in possesso di uno dei seguenti requisiti:
  a) iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese come impresa agricola "attiva", o come piccolo imprenditore e/o coltivatore diretto. Nel caso in cui l'impresa individuale o società risulti iscritta nella sezione speciale del registro delle imprese in uno stato diverso da "attivo", che pregiudica lo svolgimento dell'attività d'impresa agricola, non è riconosciuto il requisito di agricoltore in attività;
  b) iscrizione alla previdenza sociale agricola (INPS) come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri;
  c) possesso della partita IVA attiva in campo agricolo (codice ATECO 01), con dichiarazione annuale IVA, ovvero con comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, relativa all'anno precedente la presentazione della domanda, o, nel caso di indisponibilità, all'ultimo anno disponibile ma non oltre due anni fiscali precedenti l'anno di presentazione della domanda di aiuto, dalla quale risulti lo svolgimento dell'attività agricola. Per le aziende con superfici agricole ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, in zone montane e/o svantaggiate ai sensi della regolamentazione dell'Unione europea, nonché per gli agricoltori che iniziano l'attività agricola nell'anno di domanda o nei mesi di novembre e dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della domanda, è sufficiente il possesso della partita IVA attiva in campo agricolo. Per le aziende che, in presenza di un volume d'affari non superiore a 7.000 euro, ai sensi dell'articolo 11 del decreto-legge n. 87/2018, convertito in legge n. 96/2018, si avvalgono della facoltà di esenzione dalla presentazione della comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, il requisito è soddisfatto mediante la presentazione della dichiarazione di esenzione e di fatture, bollette

doganali o di altra documentazione fiscale / contabile relativa all'attività agricola svolta per produzione o per il mantenimento della superficie;

d) per le persone fisiche e giuridiche che svolgono attività agricola e che risiedono in territori extra-doganali, le disposizioni di cui alla lettera c) sono soddisfatte attraverso l'iscrizione ad un registro depositato presso i relativi Comuni dal quale si evince lo svolgimento dell'attività agricola;

- **Altra dichiarazione**: qualsiasi dichiarazione o documento, diverso dalle domande di sostegno o di pagamento, che è stato presentato o conservato da un beneficiario o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti specifici di alcuni interventi per lo sviluppo rurale;
- **Alveare:** Ai sensi dell'art. 36 del Regolamento (UE) 2022/126, per alveare si intende l'unità che contiene una colonia di api per la produzione di miele, altri prodotti dell'apicoltura o materiale riproduttivo e tutti gli elementi necessari alla sopravvivenza delle api;
- **Attività agricola**: Ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) 2021/2115, l'attività agricola è riconducibile almeno ad una delle seguenti attività:
  a) produzione di prodotti agricoli che comprende azioni quali l'allevamento di animali o la coltivazione, anche mediante paludicoltura, ove per prodotti agricoli si intendono quelli elencati nell'allegato I TFUE, ad eccezione dei prodotti della pesca, come pure la produzione di cotone e il bosco ceduo a rotazione rapida. Il PSP specifica che è considerata attività di produzione qualsiasi pratica agronomica o di allevamento svolta nel rispetto delle norme di condizionalità e idonea ad ottenere il raccolto o le produzioni zootecniche.
  b) mantenimento della superficie agricola in uno stato che la rende idonea al pascolo o alla coltivazione senza interventi preparatori che vadano oltre il ricorso ai metodi e ai macchinari agricoli consueti. Il PSP specifica al paragrafo 4.1.1.2 le condizioni per il mantenimento della superficie agricola in relazione ai seminativi, alle colture permanenti e ai prati permanenti;
- **Autorità di Gestione Nazionale (AdGN):** È responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del piano strategico della PAC e ottempera alle funzioni previste dal paragrafo 2 dell'art 123 del Regolamento (UE) 2021/2115. Assicura un adeguato coordinamento tra le Autorità di Gestione Regionali al fine di garantire coerenza e uniformità nella progettazione e nell'attuazione del PSP 2023-2027. L'AdGN per il piano strategico della PAC è il Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) – Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale;
- **Autorità di Gestione Regionali (AdGR)**: Sono rappresentate da ciascuna delle 19 Regioni e delle 2 Province autonome italiane. Organismi responsabili dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale. Per tali interventi assicurano, in via diretta o in concorrenza con l'AdGN, le funzioni richieste dall'articolo 123, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/2115;
- **BDN (Banca Dati Nazionale dell'Anagrafe Zootecnica):** Le elaborazioni statistiche sul Patrimonio Zootecnico riguardano i dati registrati nella Banca Dati Nazionale dell'Anagrafe

Zootecnica (BDN) in riferimento alle diverse specie animali. La BDN è istituita dal Ministero della Salute presso il CSN dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale "G. Caporale" di Teramo;

- **Banca Dati Nazionale unica per la documentazione Antimafia (BDNA):** La Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), istituita presso il Dipartimento per l'amministrazione generale, per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie, è stata realizzata per accelerare il rilascio delle comunicazioni e informazioni antimafia liberatorie in modalità automatica ad amministrazioni pubbliche, enti pubblici ed aziende vigilate dallo Stato. La BDNA, che dispone di collegamenti con altre banche dati, è disciplinata dal decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.193 del 30 ottobre 2014 che individua le modalità di funzionamento, accesso e consultazione;
- **Beneficiario**: ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2115 si intende beneficiario: a) un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; b) nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto; c) nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione di cui all'articolo 123 («autorità di gestione») gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione;
- **Bosco (selva o foresta**): È definito, ai sensi dell'articolo 3, comma 3 del decreto legislativo 3 aprile 2018, n. 34 (Testo unico in materia di foreste e filiere forestali), come superficie coperta da vegetazione forestale arborea, associata o meno a quella arbustiva, di origine naturale o artificiale in qualsiasi stadio di sviluppo ed evoluzione, con estensione non inferiore ai 2.000 metri quadri, larghezza media non inferiore a 20 metri e con copertura arborea forestale maggiore del 20 per cento. Altresì all'articolo 4 del medesimo decreto legislativo n. 34/2018 vengono definite le superfici assimilate al bosco e le di aree escluse dalla definizione di bosco;
- **CAA**: Centro di Assistenza Agricola. Soggetti privati riconosciuti dall'OPR ai quali sono delegate le attività relative alla costituzione e validazione del fascicolo aziendale delle imprese agricole oltre che della gestione delle varie domande che le medesime imprese possono presentare per l'accesso a specifiche misure di sostegno europeo, nazionale e regionale. I C.A.A., per poter operare necessitano di un mandato scritto da parte del rappresentante legale dell'impresa agricola;
- **Calamità naturale:** Evento naturale, di tipo biotico o abiotico, che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo o forestale;
- **Capofila:** Nell'ambito di quei progetti che prevedono l'accesso a beneficiari in forma collettiva, è il soggetto individuato attraverso l'accordo tra i partner quale soggetto operante in rappresentanza degli altri membri del partenariato;
- **ClassyFarm:** È il sistema informativo del Ministero della Salute "ClassyFarm", integrato nel portale nazionale della veterinaria (www.vetinfo.it), che definisce la categorizzazione degli allevamenti in base al rischio;

- **CSR 2023-2027**: Complemento regionale di Sviluppo Rurale 2023-2027;
- **CUAA (Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole)**: Codice univoco corrispondente al codice fiscale dell'azienda che viene verificato/validato sulla base delle informazioni ottenute attraverso dei servizi di colloquio, operativi nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), con l'Agenzia delle Entrate;
- **Domanda di Sostegno:** Domanda per la concessione del sostegno o per la partecipazione ad un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale;
- **Domanda di pagamento**: Domanda presentata da un Beneficiario titolare di Domanda di Sostegno ammissibile al fine di ottenere il pagamento. Gli interventi a superficie e a capo prevedono la presentazione di una domanda annuale, che può essere Domanda di Sostegno / Pagamento, ovvero solo Domanda di Pagamento;
- **Eco-schemi:** Ai sensi dell'articolo 31 del Regolamento (UE) 2021/2115, nell'ambito dei pagamenti diretti, è previsto un sostegno a favore dei regimi volontari per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali (eco-schemi) alle condizioni stabilite nel suddetto articolo e come specificato nel PSP. Per l'Italia il PSP individua, in particolare, cinque eco-schemi:
    - Eco-schema 1: Pagamento per la riduzione dell'antimicrobico resistenza e benessere animale;
    - Eco-schema 2: Inerbimento delle colture arboree;
    - Eco-schema 3: Salvaguardia olivi di particolare valore paesaggistico;
    - Eco-schema 4: Sistemi foraggeri estensivi con avvicendamento;
    - Eco-schema 5: Misure specifiche per gli impollinatori;
- **Epizoozie:** Malattie riportate nell'elenco delle epizoozie stilato dall'Organizzazione Mondiale per la Salute Animale e/o nell'Allegato della Decisione 2009/470/CE del Consiglio;
- **Evento catastrofico:** Evento imprevisto, di tipo biotico o abiotico, provocato dall'azione umana, che causa gravi turbative dei sistemi di produzione agricola o complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore agricolo o forestale;
- **Fascicolo aziendale**: Il fascicolo aziendale è la base del sistema di presentazione delle domande di aiuto di riferimento per il FEAGA e il FEASR, con riferimento al sistema di identificazione dei beneficiari. Il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore:
    a. Composizione strutturale;
    b. Piano di coltivazione;
    c. Composizione zootecnica;
    d. Composizione dei beni immateriali;
    e. Adesioni ad organismi associativi;
    f. Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni;
- **FEAGA**: Fondo Europeo Agricolo di Garanzia;
- **FEASR**: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale;

- **Giovane agricoltore:** Una persona di età non superiore a 40 anni al momento della presentazione della Domanda di Sostegno, che possiede adeguate qualifiche e competenze professionali e che si insedia per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di "capo azienda"; l'insediamento può avvenire individualmente o insieme ad altri agricoltori, indipendentemente dalla sua forma giuridica in conformità a quanto stabilito dall'articolo 4, paragrafo 6, del regolamento (UE) 2021/2115;

- **Impresa in difficoltà:** Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento (UE) n. 702/2014, si definisce Impresa in difficoltà un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:
    - nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate;
    - nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate;
    - qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza, o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
    - qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
    - nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito / patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e; ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA / interessi) sia stato inferiore a 1,0;

  La condizione di impresa in difficoltà non rileva ai fini dell'applicazione del Regolamento (UE) n. 702/2014 (che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea – TFUE – alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1857/2006) per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizoozie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici – cfr. art. 1, paragrafo 6, del Regolamento (UE) n. 702/2014;

- **MASAF (già MIPAAF):** Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste;

- **Nuovo agricoltore:** Una persona di età compresa tra 41 anni e 60 anni nell'anno della presentazione della domanda di aiuto che si insedia, o si è insediato nei due anni precedenti per la prima volta in un'azienda agricola, in qualità di capo azienda;

- **Organismo Pagatore**: Gli organismi pagatori sono servizi od organismi degli Stati membri e, ove applicabile, delle loro regioni, incaricati di gestire e controllare le spese di cui all'articolo 5, paragrafo 2, e all'articolo 6 del Regolamento (UE) 2021/2116 e che dispongono di un'organizzazione amministrativa e di un sistema di controllo interno che offra garanzie sufficienti in ordine alla legittimità, regolarità e corretta contabilizzazione dei pagamenti. Fatta

eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, gli organismi pagatori possono delegare l'esecuzione dei compiti di cui al primo comma;

- **Organismo di Coordinamento**: Ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento (UE) 2021/2116, è il soggetto responsabile del coordinamento degli Organismi Pagatori. Provvede, tra l'altro alla raccolta ed alla trasmissione delle informazioni da fornire alla Commissione europea, nonché alla fornitura alla Commissione europea della Relazione Annuale sull'Efficacia dell'Attuazione (RAEA);
- **PAC**: Politica Agricola Comune;
- **PSP 2023-2027**: Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027;
- **PSR 2014-2022**: Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022;
- **PLT (Pratiche Locali Tradizionali):** Formazioni vegetali naturali o semi-naturali che, per determinate situazioni territoriali e/o locali, rappresentano, storicamente e tradizionalmente, la principale risorsa dell'alimentazione di una tipologia di bestiame adatto a particolari sistemi di allevamento estensivi semibradi o bradi;
- **PMI:** La categoria delle PMI comprende le Microimprese, le Piccole imprese e le Medie imprese, come definite nell'ambito dell'art. 2 dell'Allegato I al Regolamento (UE) 2022/2472. In particolare:
    - *Microimpresa*: Impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro;
    - *Piccola impresa*: Impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo, oppure un totale di bilancio annuo, non superiore a 10 milioni di euro;
    - *Media impresa*: Impresa che occupa meno di 250 persone, e che realizza un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 43 milioni di euro.
- **Prodotti fitosanitari**: Le sostanze attive e i preparati contenenti una o più sostanze attive, presentati nella forma in cui sono forniti all'utilizzatore e destinati a: i) proteggere i vegetali o i prodotti vegetali da tutti gli organismi nocivi alle piante e ai prodotti vegetali, o a prevenirne l'azione; ii) favorire o regolare i processi vitali dei vegetali, con esclusione dei fertilizzanti; iii) conservare i prodotti 20 vegetali, con esclusione dei conservanti disciplinati da particolari disposizioni; iv) eliminare le piante indesiderate; v) eliminare parti di vegetali, frenare o evitare un loro indesiderato accrescimento;
- **Registro Nazionale Aiuti (RNA):** L'art. 52 della Legge n. 234/2012, al fine di garantire il rispetto dei divieti di cumulo e degli obblighi di trasparenza e di pubblicità previsti dalla normativa europea e nazionale in materia di aiuti di Stato, ha istituito il "Registro nazionale degli aiuti di Stato" (RNA). La stessa Legge 234/2012 (art. 52 comma 5) ha stabilito che il monitoraggio delle informazioni relative agli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale, notificati o esentati dall'obbligo di notifica, è assicurato attraverso la piena integrazione e interoperabilità del RNA con i registri già esistenti per i settori dell'agricoltura (SIAN) e pesca (SIPA). Ad oggi, quindi, per poter correttamente adempiere agli obblighi di legge, è necessario

che la singola Autorità responsabile degli aiuti nel settore agricolo, si accrediti sia sul RNA-MiSE che sul SIAN-MiPAAF, che nel loro complesso costituiscono il Registro. La disciplina del funzionamento del RNA, con la definizione delle modalità operative per la raccolta, la gestione e il controllo dei dati e delle informazioni relativi agli aiuti, ai sensi dell'art. 52, comma 6, della Legge n. 234/2012, è stata adottata con il Decreto n. 115 del 31 maggio 2017. Detto decreto, all'art. 6 rubricato "Aiuti nei settori agricoltura e pesca", riprendendo quanto disposto dalla Legge n. 234/2012 stabilisce, tra l'altro, che le informazioni relative agli aiuti nei settori agricoltura e pesca continuano ad essere contenute nei registri SIAN e SIPA, che assicurano, per il settore agricolo e forestale e nelle zone rurali e per il settore della pesca e dell'acquacoltura, la registrazione dei regimi di aiuti e degli aiuti ad hoc, nonché degli aiuti individuali;

- **RdA**: Responsabile dell'Avanzamento e del Monitoraggio;
- **RDSA**: Responsabili delle Domande presso il Soggetto Attuatore;
- **REP**: Responsabile dell'esecuzione dei Pagamenti;
- **RFA**: Ufficio Responsabile dei Rapporti Finanziari con AGEA
- **Sanzione**: le sanzioni amministrative si applicano qualora sia stata accertata un'inosservanza e sono calcolate in modo da essere effettive, proporzionate e dissuasive. Ai sensi dell'art. 1 del D.lgs 42 del 17 marzo 2023, per sanzioni si intendono le riduzioni o esclusioni dei pagamenti previsti dal regolamento (UE) 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario interessato. Ai fini del calcolo per l'applicazione delle stesse, si tiene conto della "gravità", "portata", "durata" o "ripetizione", nonché dell'intenzionalità dell'inosservanza constatata:
    a) la "gravità" di un'infrazione dipende in particolare dall'importanza delle conseguenze dell'infrazione stessa, tenuto conto delle finalità del requisito o della norma in questione;
    b) la "portata" di una non conformità è determinata tenendo conto, in particolare, se la non conformità ha un impatto di vasta portata o se è limitata all'azienda stessa;
    c) la "durata" riguarda il carattere di "permanenza" di un'infrazione e dipende, in particolare, dall'ampiezza temporale dell'effetto o dalla possibilità di porre fine a tale effetto con mezzi ragionevoli;
    d) la "ripetizione" dell'inosservanza, ricorre qualora l'inosservanza di uno stesso requisito o di una stessa norma sia stata accertata più di una volta nell'arco di un periodo di tre anni civili consecutivi, a carico dello stesso beneficiario o per lo stesso intervento. La ripetizione si determina a partire dall'anno dell'accertamento.
- **SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale;
- **SIGC (Sistema Integrato di Gestione e Controllo)**: il SIGC è istituito ed è operativo in ogni Stato membro e si applica agli interventi basati sulle superfici e sugli animali elencati nel titolo III, capi II e IV del Regolamento (UE) 2021/2115, e alle misure di cui al capo IV del Regolamento (UE) 228/2013 e al capo IV del Regolamento (UE) 229/2013. Nella misura necessaria, si ricorre al SIGC anche per la gestione e il controllo della condizionalità e degli interventi nel settore vitivinicolo di cui al titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115;
- **SIPA (Sistema di Identificazione delle Parcelle Agricole)**: il SIPA è un registro, unico per l'intero territorio nazionale, di tutte le superfici agricole, realizzato e aggiornato in conformità

alle norme dell'Unione europea e nazionali. Esso si basa sull'archivio di ortofoto digitali, acquisite con cadenza triennale (1/3 del territorio per ciascun anno), provenienti dalle riprese aeree o satellitari del territorio che consente di acquisire i dati qualitativi e quantitativi, articolati in parcelle agricole e rappresentati su un sistema di informazione geografica territoriale (GIS). Il SIPA consente di geolocalizzare, visualizzare e integrare spazialmente i dati costitutivi del SIGC a livello di parcella agricola nonché di determinarne l'uso del suolo e le superfici massime ammissibili nel quadro dei diversi regimi di aiuto dell'Unione;

- **Sistema VeCI (Sistema di Verificabilità e Controllabilità degli Interventi)**: sistema che consente alle Regioni di dettagliare tutte le caratteristiche, gli obblighi e gli impegni che le aziende Beneficiarie devono soddisfare per poter accedere ai sostegni previsti;
- **Sistema informativo** dell'OPR**:** Sistema informativo dell'Organismo Pagatore Regionale della Regione Campania;
- **Soggetto Attuatore**: struttura dell'Autorità di Gestione Regionale competente per la presa in carico e la gestione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento;
- **SOI:** Superficie oggetto di impegno;
- **SQNBA (Sistema di Qualità Nazionale per il Benessere Animale):** Il SQNBA definisce uno schema di produzione a carattere nazionale che stabilisce le regole generali e i requisiti tecnici per la gestione del processo di allevamento degli animali allevati mediante la valutazione di parametri stabiliti su base scientifica. Il SQNBA rappresenta una norma unica di riferimento nella certificazione volontaria relativa al benessere animale;
- **SQNPI (Sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata**): La Legge n. 4 del 03 febbraio 2011 "Disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari" all'art. 2, commi 3 - 9 istituisce il Sistema di qualità nazionale di produzione integrata (di seguito SQNPI) e prevede un processo di certificazione volto a garantire l'applicazione delle norme tecniche previste nei disciplinari di produzione integrata regionali nel processo di produzione e gestione della produzione primaria e dei relativi trasformati. Le suddette verifiche verranno svolte da Organismi di Controllo (di seguito ODC) sulla base del Piano di Controllo conforme alle linee guida nazionali. La domanda di adesione può essere presentata per i seguenti scopi: 1. ottenimento marchio SQNPI; 2. conformità agro climatico ambientale (ACA); 3. conformità agro-climatico e ambientale (ACA) e marchio SQNPI. L'adesione, che deve essere effettuata utilizzando il sistema informativo nazionale di produzione integrata, costituisce una presa d'atto:
    c) dello standard di produzione da applicare nelle fasi di coltivazione e post raccolta (punto 10 della norma);
    d) del piano di controllo nazionale e/o regionale. Comporta inoltre:
        - accettazione dei controlli svolti da parte dell'ODC e dei soggetti pubblici competenti incaricati di effettuare la vigilanza. Pertanto, ogni operatore si impegna a collaborare con l'ODC facilitandone l'attività, svolta con o senza preavviso, in tutte le sue fasi ed articolazioni;
        - l'accettazione dell'impiego dei dati aziendali. In merito si specifica che i dati raccolti verranno utilizzati solo per fini statistici, di monitoraggio del sistema e di

promozione dello stesso (es. diffusione dati sulle aziende certificate o conformi, sugli esiti dei controlli, sulle superfici coltivate etc.;

- **Superficie (aziendale):** ai fini statistici, si definisce:
  - Superficie Agricola Utilizzata (SAU): L'insieme dei terreni investiti a seminativi, orti familiari, prati permanenti e pascoli, coltivazioni legnose agrarie e castagneti da frutto. Essa costituisce la superficie investita ed effettivamente utilizzata in coltivazioni propriamente agricole. È esclusa la superficie investita a funghi in grotte, sotterranei o appositi edifici;
  - Superficie Oggetto d'Impegno (SOI): la superficie aziendale facente parte della SAU oggetto di impegno ed ammessa agli aiuti;
  - Superficie Agraria non utilizzata: Insieme dei terreni dell'azienda agricola non utilizzati a scopi agricoli per una qualsiasi ragione (di natura economica, sociale o altra), ma suscettibili di essere utilizzati a scopi agricoli mediante l'intervento di mezzi normalmente disponibili presso un'azienda agricola. Sono esclusi i terreni a riposo;
  - Superficie Totale (SAT): Area complessiva dei terreni dell'azienda agricola formata dalla Superficie Agricola Utilizzata (SAU), da quella coperta da arboricoltura da legno, dai boschi, dalla superficie agraria non utilizzata, nonché da altra superficie;
  - Altra Superficie: Aree occupate da fabbricati, cortili, strade poderali, fossi, canali, cave, terre sterili, rocce, parchi, giardini ornamentali, etc. Sono comprese anche le superfici delle grotte, dei sotterranei e degli appositi edifici destinati alla coltivazione dei funghi;
- **Superficie agricola**: ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) 2021/2115, la superficie agricola è determinata in modo tale da includere il seminativo, le colture permanenti e il prato permanente, anche quando essi formano sistemi agroforestali su tale superficie:
  a) *Seminativo*: terreno utilizzato per coltivazioni agricole oppure superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo; inoltre, per la durata dell'impegno, terreno utilizzato per coltivazioni agricole o superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo che sono stati ritirati dalla produzione a norma dell'articolo 31 o dell'articolo 70 del regolamento (UE) 2021/2115 o della norma BCAA 8 indicata nell'allegato III del medesimo regolamento, o degli articoli 22, 23 o 24 del regolamento (CE) 1257/1999, o dell'articolo 39 del regolamento (CE) 1698/2005, o dell'articolo 28 del regolamento (UE) 1305/2013;
  b) *Colture permanenti*: le colture fuori avvicendamento, con esclusione dei prati permanenti e dei pascoli permanenti, che occupano il terreno per almeno cinque anni e che forniscono raccolti ripetuti, compresi i vivai e il bosco ceduo a rotazione rapida;
  c) *Prato permanente e pascolo permanente (congiuntamente denominati Prato permanente)*: terreno utilizzato per la coltivazione di erba o di altre piante erbacee da foraggio, naturali (spontanee) o coltivate (seminate), e non compreso nella rotazione delle colture dell'azienda da cinque anni o più, e, laddove previsto nel PSP, non arato, non

lavorato o non riseminato con specie differenti di erba o di altre piante erbacee da foraggio da cinque anni o più. Può comprendere altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per il pascolo nonché, laddove previsto nel PSP, altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per alimentazione animale, purché l'erba e le altre piante erbacee da foraggio restino predominanti.

Inoltre, possono essere considerati prato permanente i seguenti tipi di terreno:

- i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto e utilizzati nell'ambito delle pratiche locali tradizionali, qualora nelle superfici di pascolo non siano tradizionalmente predominanti erba e altre piante erbacee da foraggio;
- i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto, qualora nelle superfici di pascolo non siano predominanti o siano assenti erba e altre piante erbacee da foraggio.

Le specifiche sono ulteriormente definite nell'ambito del paragrafo 4.1.2 del PSP 2023-2027, e dei relativi sottoparagrafi;

- **SUAP:** Sportello Unico Attività Produttive;
- **SURAP:** Sportello Unico Regionale Attività Produttive;
- **TPO:** titolare di posizione organizzativa a capo di Unità organizzativa;
- **UBA (Unità di Bovino Adulto):** UBA (Unità di Bovino Adulto): La consistenza degli allevamenti viene determinata attraverso le UBA. Tali unità di misura convenzionale derivano dalla conversione della consistenza media annuale delle singole categorie animali nei relativi coefficienti. Si rappresenta di seguito la tabella di conversione degli animali in UBA, come definito nel paragrafo 4.7.3 del PSP.

Categoria di animali	Indice di conversione in UBA
Bovidi di oltre due anni di età	1,0
Bovidi da sei mesi a due anni di età	0,6
Bovidi di meno di sei mesi	0,4
Equidi di oltre 6 mesi	1,0
Ovini e caprini	0,15
Scrofe riproduttrici di oltre 50 kg	0,5
Altri suini	0,3
Galline ovaiole	0,014
Altro pollame	0,03
Struzzi oltre 1 anno di età, lama e alpaca oltre 1 anno di età, selvaggina da allevamento oltre 1 anno di età	0,15

Premessa

All'interno del presente manuale vengono descritte le disposizioni che illustrano e definiscono le modalità di presentazione delle domande di sostengo e di pagamento, di seguito denominate "*domande*", in termini di procedure amministrative che l'AGEAC utilizzerà per la gestione delle domande presentate riferite agli interventi a superficie e a capo.

Tali disposizioni si applicano alle domande finanziate con fondi europei, fondi aggiuntivi regionali e aiuti di stato.

In particolare, ai fini dell'attuazione degli interventi del Piano Strategico della PAC 2023-2027, si definiscono le modalità di presentazione nonché le procedure amministrative che l'Agenzia regionale per i pagamenti in Agricoltura della Campania (AGEAC) utilizzerà durante tutto l'iter del procedimento amministrativo per la gestione delle domande riferite ad interventi connessi a superficie e a capo, come definite dal Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico PAC 2023-2027 della Regione Campania (CSR), approvato con Delibera di Giunta regionale n. 715 del 20 dicembre 2022 e ad esso si rimanda per quanto non espressamente previsto nel presente Manuale.
Si precisa che con Decisione di Esecuzione n. C (2023) 6990 del 23/10/2023, la Commissione europea ha approvato la modifica al PSP Italia (versione 2.1). Con DGR n. 634 del 07 novembre 2023, la Giunta Regionale ha preso atto di tale modifica.

1. Destinatari del manuale

In conformità a quanto previsto dai Regolamenti (UE) 2021/2115 e 2021/2116, ai fini della corretta attuazione del PSN PAC 2023-2027, a livello regionale operano le seguenti autorità, funzionalmente indipendenti.

Di seguito si trova una breve descrizione delle autorità in questione.

- **Agenzia regionale per i pagamenti in Agricoltura della Campania (AgEAC):** svolge funzioni di OPR, ai sensi dell'articolo 1 del regolamento (UE) n. 2022/127, e gestisce gli aiuti, i contributi ed i premi europei previsti dalla normativa dell'Unione europea e finanziati, in tutto o in parte, dai fondi europei agricoli FEAGA (Fondo europeo agricolo di garanzia) e FEASR (Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale). In particolare, l'AGEAC, in qualità di OP, sarà responsabile dello svolgimento delle seguenti macro-attività:
    - esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti effettuati;
    - rendicontazione delle attività svolte e delle risorse finanziarie utilizzate;
    - esecuzione dei controlli previsti dalla regolamentazione europea;
- **Autorità di gestione regionale del programma (AdGR):** è individuata nel Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura della Direzione centrale risorse agroalimeHntari, forestali e ittiche della Regione Campania è l'organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale, cofinanziati attraverso il Fondo FEASR, contenuti nel PSN PAC 2023-2027 e nel Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Campania CSR. Ottempera a tutti gli obblighi previsti dal paragrafo 2 dell'articolo 123 del Regolamento (UE) 2021/2115;
- **Soggetti Attuatori (SA):** sono le unità organizzative (UOD) individuate tra le Province, responsabili, per gli interventi di sviluppo rurale di competenza, del procedimento e dell'istruttoria relativi alla concessione e alla proposta di liquidazione dell'aiuto, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'AdGR;
- **Centri di Assistenza Agricola (CAA)**: nel rapporto con la Pubblica Amministrazione sono il soggetto autorizzato all'aggiornamento del fascicolo aziendale, il cardine per l'accesso delle aziende agricole ai benefici previsti dalla regolamentazione europea, nazionale e regionale; in particolare, i Centri raccolgono, verificano ed archiviano la documentazione cartacea necessaria per la loro costituzione ed aggiornamento ed inseriscono nella Banca Dati della Pubblica Amministrazione le informazioni di loro competenza.

- **Comitato di monitoraggio:** è l'organismo responsabile del monitoraggio dell'attuazione degli interventi con elementi regionali del PSN PAC. Questo si coordina con il Comitato di Monitoraggio Nazionale, fornendogli informazioni riguardo a tali interventi. Al Comitato di Monitoraggio Regionale sono applicate le medesime disposizioni previste per il Comitato nazionale di cui all'art. 124 del Regolamento UE n. 2021/2115;

- **Organismo di certificazione (OC):** è il soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento UE n.2021/2116, ad esprimere il parere sulla regolarità, correttezza e veridicità dei conti degli Organismi pagatori e sul corretto funzionamento del sistema di governance. Ad esso compete esprimere un parere. Tale Autorità è stata designata a livello nazionale;

- **Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) in qualità di Organismo di Coordinamento**: è il soggetto responsabile del Coordinamento degli Organismi pagatori ai sensi dell'art. 10 del Regolamento UE n. 2021/2116. Provvede, tra l'altro: alla raccolta e trasmissione delle informazioni da fornire alla Commissione europea; alla fornitura alla stessa della RAEA; all'adozione e coordinamento di azioni intese a ovviare lacune di natura comune.

2. Classificazione degli interventi

La Regione Campania per il periodo di programmazione 2023-2027 ha deciso di attivare i seguenti interventi connessi alle superfici e animali. La tabella seguente riporta, per ogni intervento, il valore del target previsto a fine programmazione per ciascun indicatore di realizzazione previsto dal Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Campania (CSR) per lo specifico intervento. I valori di output riportati hanno carattere indicativo.

Ai fini e per gli effetti dell'applicazione del quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione di cui agli articoli da 128 a 133 del Regolamento (UE) 2021/2115 i valori di output di riferimento sono quelli indicati nel Piano strategico della PAC.

Intervento	Descrizione intervento	Output	Descrizione Output	Unità di Misura
SRA01	ACA 1 - Produzione integrata	O.14	Numero di ettari (esclusa la silvicoltura) o numero di altre unità coperte da impegni ambientali o climatici che vanno oltre i requisiti obbligatori	Ettari
SRA02	ACA 2 – Impegni specifici uso sostenibile dell'Acqua	O.14	Numero di ettari (esclusa la silvicoltura) o numero di altre unità coperte da impegni ambientali o climatici che vanno oltre i requisiti obbligatori	Ettari
SRA03	ACA 3 – Tecniche lavorazione ridotta dei suoli	O.14	Numero di ettari (esclusa la silvicoltura) o numero di altre unità coperte da impegni ambientali o climatici che vanno oltre i requisiti obbligatori	Ettari
SRA14	ACA 14 – allevatori custodi dell'agro biodiversità	O.19	Numero di unità di bestiame (UBA) che beneficiano di un sostegno per il benessere degli animali, la salute o l'aumento delle misure di biosicurezza	Unità di bestiame
SRA24	ACA 24– pratiche agricoltura di precisione	O.14	Numero di ettari (esclusa la silvicoltura) o numero di altre unità coperte da impegni ambientali o climatici che vanno oltre i requisiti obbligatori	Ettari
SRA25	ACA 25– Tutela delle colture arboree a valenza ambientale e paesaggistica	O.14	Numero di ettari (esclusa la silvicoltura) o numero di altre unità coperte da impegni ambientali o climatici che vanno oltre i requisiti obbligatori	Ettari

SRA27	ACA 27 – Pagamenti per impegni silvoambientali e impegni in materia di clima	O.15	Numero di ettari (terreni forestali) o numero di altre unità soggetti a impegni climatico-ambientali che vanno oltre i requisiti obbligatori	Ettari
SRA28	Sostengo per mantenimento della forestazione/imboschimento e sistemi agroforestali	O.16	Numero di ettari (esclusa la silvicoltura) o numero di altre unità coperte da impegni ambientali o climatici che vanno oltre i requisiti obbligatori	Ettari
SRA29	Pagamento al fine di adottare e mantenere pratiche e metodi di produzione biologica	O.14	Numero di ettari (esclusa la silvicoltura) o numero di altre unità coperte da impegni ambientali o climatici che vanno oltre i requisiti obbligatori	Ettari
SRA30	Benessere animale	O.18	Numero di unità di bestiame (UBA) che beneficiano di un sostegno per il benessere degli animali, la salute o l'aumento delle misure di biosicurezza	Unità di bestiame
SRB01	Sostengo zone con svantaggi naturali montagna	O.14	Numero di ettari (esclusa la silvicoltura) o numero di altre unità coperte da impegni ambientali o climatici che vanno oltre i requisiti obbligatori	Ettari
SRB02	Sostengo zone con altri svantaggi naturali significativi	O.14	Numero di ettari (esclusa la silvicoltura) o numero di altre unità coperte da impegni ambientali o climatici che vanno oltre i requisiti obbligatori	Ettari
SRB03	Sostengo zone con vincoli specifici	O.14	Numero di ettari (esclusa la silvicoltura) o numero di altre unità coperte da impegni ambientali o climatici che vanno oltre i requisiti obbligatori	Ettari

Si precisa che l'Intervento SRA 18 - ACA 18, inizialmente considerato un intervento a superficie e/o a capo (Intervento SiGC), con la modifica al PSP, approvata con Decisione C (2023) 6990 del 23 ottobre 2023, è stato ricollocato tra gli interventi non a superficie e/o a capo (Interventi non SiGC) e, pertanto non rientra nel campo di applicazione delle presenti disposizioni.

3. La Delega delle Funzioni

L'attuazione del programma prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti istituzionali:

- l'Autorità di Gestione Regionale, individuata nella Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali che, in base all'art. 123 del Regolamento (UE) 2021/2115, è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del programma e, in particolare, della gestione delle domande di sostegno, nonché dell'istruttoria delle domande di pagamento sulla base della delega da parte dell'OPR:
- L'Organismo pagatore AGEAC è responsabile della corretta gestione delle attività di controllo e di pagamento e, in particolare, della funzione di controllo e autorizzazione dei pagamenti, nonché delle attività previste per l'applicazione delle procedure in caso di debiti finalizzate al recupero dei crediti europei accertati in sede istruttoria e delle procedure in materia di anticipi e cauzioni.

AGEAC, ai sensi dell'articolo 3 della Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021, delega all' AdGR le funzioni di istruttoria delle domande di pagamenti, nel rispetto delle condizioni previste dal punto 1 lettera D) dell'allegato 1 al Regolamento (UE) n. 2022/127. Le deleghe delle attività sono definite nella convenzione stipulata tra l'Organismo Pagatore AGEAC (Agenzia Regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania) e la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania in data 16/12/2022.

3.1. Modalità organizzative e delega delle funzioni

In linea con quanto descritto nel Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico PAC della Regione Campania, di seguito si riportano le funzioni dei principali soggetti istituzionali coinvolti.

Autorità di gestione regionale (AdGR)

Per le funzioni previste dall'articolo 123, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/2115, l'AdGR assicura:

- che gli agricoltori, gli altri beneficiari e altri organismi coinvolti nell'esecuzione degli interventi siano informati degli obblighi derivanti dall'aiuto concesso e adoperino un sistema contabile distinto o un adeguato codice contabile per tutte le transazioni relative a un'operazione e che siano a conoscenza dei requisiti concernenti la trasmissione dei dati all'AdGR e la registrazione degli output e dei risultati;
- che agli agricoltori e agli altri beneficiari interessati siano fornite, se del caso con mezzi elettronici, informazioni chiare e precise sui requisiti di gestione obbligatori e sulle norme minime BCAA in materia di condizionalità, nonché sui requisiti relativi alla condizionalità sociale da applicare a livello di azienda agricola;
- che la parte di valutazione ex ante per gli interventi di propria pertinenza che prevedono il ricorso a strumenti finanziari sia conforme al sistema di monitoraggio e valutazione;
- che la parte di valutazione ex post di propria competenza sia conforme al sistema di monitoraggio e valutazione e sia presentata al Comitato di monitoraggio regionale;
- che il Comitato di monitoraggio regionale riceva le informazioni e i documenti necessari per monitorare l'attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere

esclusivamente regionale contenuti nel PSN PAC 2023-2027 e nel Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Campania (CSR), alla luce degli specifici obiettivi e priorità;

- che la parte di relazione annuale di propria competenza sull'efficacia dell'attuazione sia redatta e corredata di tabelle di monitoraggio aggregate e che sia presentata al Comitato di monitoraggio regionale in vista di un parere;
- che siano condotte le pertinenti azioni di follow-up sulle osservazioni della Commissione sulle relazioni annuali sull'efficacia dell'attuazione, per quanto di competenza;
- che l'Organismo pagatore riceva tutte le informazioni necessarie, in particolare in merito alle procedure applicate e agli eventuali controlli effettuati sugli interventi selezionati per il finanziamento, prima che siano autorizzati i pagamenti;
- che i beneficiari nel quadro di interventi finanziati dal FEASR diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali riconoscano il sostegno finanziario ricevuto, anche tramite l'uso adeguato dell'emblema dell'Unione;
- che sia data pubblicità agli interventi nazionali con elementi regionali e a quelli di carattere esclusivamente regionale contenuti nel PSN PAC 2023-2027 e nel Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Campania (CSR), tra l'altro anche attraverso la rete nazionale della PAC.

Inoltre, l'AdGR, in coerenza con l'assetto organizzativo regionale, organizzata su due livelli, ovvero "**Pianificazione e progettazione del servizio"** e "Esecuzione ed attuazione del servizio" svolge le seguenti funzioni:

- coordina la programmazione e l'attuazione del CSR;
- sovrintende alla gestione fisica e finanziaria del CSR;
- elabora proposte di modifica del CSR da sottoporre al parere del Comitato di monitoraggio regionale;
- sottopone al Comitato di monitoraggio regionale i criteri di selezione, definiti in conformità ai principi individuati nel CSR;
- predispone, in collaborazione con gli uffici attuatori e con l'Organismo pagatore, i bandi per l'accesso agli interventi regionali per lo sviluppo rurale contenuti nel CSR;
- esprime il proprio parere sullo scorrimento delle graduatorie da parte degli uffici attuatori;
- definiscono i criteri di selezione curando la pubblicazione delle pre-informative e dei bandi, nonché predisporre il VeCI e del bando sul SIAN;
- coordina gli uffici attuatori e garantisce le informazioni necessarie per l'attuazione dei bandi
- svolge le attività istruttorie ed esegue le verifiche amministrative di competenza;
- gestire il procedimento finalizzato alla concessione e alla proposta di liquidazione del sostegno in conformità alla Legge 241/1990 e alla Legge Regionale n. 7/2000;
- predisporre la graduatoria delle domande di sostegno.

Nello svolgimento delle funzioni sopra indicate l'AdGR tiene conto dell'esperienza acquisita nella programmazione 2014-2022, in particolare per quanto attiene le fasi di selezione dei beneficiari e della successiva attuazione degli interventi, curando, in particolare, i rapporti e lo scambio di informazioni

con l'Organismo pagatore, il sistema di monitoraggio della PAC e gli organismi delegati.

Organismo Pagatore (OPR)

Ad esso competono le seguenti funzioni:

- la definizione e l'implementazione delle procedure di raccolta e trattamento delle domande di pagamento, delle procedure di controllo amministrativo ed in loco;
- l'esecuzione dei controlli amministrativi SIGC e in loco (attività che verrà delegata a soggetti terzi) che includono i controlli di condizionalità;
- la liquidazione delle domande di pagamento, erogando le somme ai beneficiari, e la successiva contabilizzazione, effettuandone la prevista rendicontazione nei confronti della UE e dello Stato;
- la supervisione delle attività eventualmente delegate a soggetti terzi al fine di garantire il rispetto delle procedure;
- la fornitura al Sistema di informazione elettronico dell'Organismo di Coordinamento, dei dati tecnici, economici e finanziari disponibili sui propri sistemi informativi, ai fini del monitoraggio dei progressi compiuti verso il raggiungimento degli obiettivi e dei target intermedi e finali fissati;
- l'accessibilità e la conservazione dei dati e dei documenti presenti sul sistema informativo;
- la collaborazione con l'Autorità di gestione regionale, l'Organismo di Coordinamento, l'Organismo di Certificazione, nonché con ogni altro soggetto ai fini della corretta applicazione e attuazione della normativa regolamentare europea e nazionale;
- lo svolgimento di eventuali funzioni delegate.

AGEAC può delegare, ad eccezione dell'esecuzione dei pagamenti, l'esecuzione dei propri compiti a norma dell'articolo 9 del Regolamento (UE) 2021/2116. La condizioni per la delega sono stabilite dal Regolamento Delegato (UE) 2022/127 e regolamentate da apposita convenzione.
In virtù della convenzione sottoscritta tra AGEAC e la Regione Campania, AGEAC delega alla Direzione le seguenti attività e viceversa:

<u>Delega di funzioni da parte di AGEAC all'Autorità di Gestione Regionale (AdGR</u>):

- funzione di "*Autorizzazione e controllo dei pagamenti*" delle 'domande di pagamento' riconducibile, in particolare, ad una parte della previsione dell'Allegato I, Paragrafo 1, lettera A), punto i), nonché dell'Allegato I, Paragrafo 2, lettera A) del Regolamento (UE) n. 127/2022 i quali comportano, più specificatamente, l'esecuzione delle '*Procedure di autorizzazione delle domande*' contemplate nell'Allegato I, Punto 2, lettera A) del Regolamento (UE) n. 127/2022;
- parte degli adempimenti rientranti nell'ambito delle attività preliminari afferenti la funzione 'contabilizzazione' che resta nella competenza dell'AGEAC e precisamente l'avvio dell'attività finalizzata alla 'gestione degli anticipi e delle cauzioni', nonché al '*recupero dei crediti*' inerenti l'applicazione del PSR e precedenti;
- verifica impegni e criteri di ammissibilità definiti dalla normativa europea, nei PSR e nei Bandi (Comunicati dall'Autorità di gestione all'Organismo pagatore);
- partecipazione al procedimento, risoluzione anomalie e istruttoria errori palesi;

- riesame domande;
- chiusura del procedimento amministrativo e comunicazione al beneficiario (escluse le aziende liquidate totalmente da AGEA e le domande liquidate a seguito di istruttoria automatizzata);
- gestire gli eventuali contenziosi, qualora essi siano originati da atti e provvedimenti adottati da AGEAC e curare il "recupero dei crediti" relativi alle "*domande di pagamento*", dopo l'accertamento e la comunicazione degli stessi attraverso la "*procedura di registrazione dei debiti*", attualmente denominata PRD, a cura della Regione.

Delega di funzioni da parte dell'Autorità di Gestione Regionale (AdGR) all'OPR:

- adempimenti amministrativi inerenti le domande di sostegno e, precisamente, i controlli autorizzati per l'ammissibilità delle domande stesse, che resta di competenza dell'AdGR;
- ricezione delle domande di sostegno;
- verifica ricevibilità, criteri di ammissibilità, impegni della domanda di sostegno definiti dalla normativa europea, nazionale, dal PSR e dai Bandi per quanto concerne i controlli automatizzati;
- elaborazione delle graduatorie di merito, qualora necessarie, sulla base dei criteri di selezione forniti dall'Autorità di Gestione Regionale.

4. Modalità di accesso al programma

Gli interventi a superficie e a capo prevedono la presentazione di una domanda annuale, che può essere Domanda di Sostegno / Pagamento, ovvero solo Domanda di Pagamento. La selezione e la gestione delle Domande di Sostegno sono di competenza dell'Autorità di Gestione Regionale, mentre le Domande di Pagamento sono di competenza di AGEAC che ha delegato parte dei procedimenti amministrativi di propria competenza alla Regione, sulla base di apposita convenzione.
La presentazione delle Domande di Sostegno avviene mediante il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), mentre le Domande di Pagamento tramite il sistema informativo di riferimento, previa costituzione, aggiornamento e validazione del "fascicolo aziendale".

5. Requisiti di ammissibilità e criteri di selezione

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs n. 42/2023, se non sono rispettati i criteri di ammissibilità non connessi alla dimensione delle superfici o al numero degli animali, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Inoltre, come stabilito dal par. 4.7.3 del PSP, la perdita dei criteri di ammissibilità genera la decadenza totale dell'impegno con recupero dei pagamenti erogati nell'anno di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità e nelle annualità precedenti per gli interventi con durata pluriennale.
Le informazioni di dettaglio inerenti i Beneficiari ammissibili, i requisiti di ammissibilità e le cause di inammissibilità relative ai singoli Interventi sono puntualmente indicati nei bandi, a cui si rimanda.
In aggiunta, valgono le seguenti disposizioni generali.

5.1. Ubicazione degli interventi e possesso delle superfici

Le operazioni ammissibili a finanziamento a valere sul CSR devono essere ubicate nella Regione Campania. Nell'ambito dei singoli bandi sono eventualmente definite le zone ammissibili e/o le aree prioritarie di intervento.
I Beneficiari del CSR devono essere proprietari o titolari di altro diritto reale delle superfici oggetto di aiuto, oppure titolari di diritto personale di godimento.
In ogni caso, non è ammesso il comodato d'uso. Nel caso di beni confiscati alle mafie sono da considerarsi ammissibili le forme di concessione dei beni immobili previste dalla Legge n. 109/1996 e ss.mm.ii.
Nei casi di comproprietà è richiesta, una espressa autorizzazione scritta da parte di tutti i comproprietari resa ai sensi della normativa vigente.
Sono ammissibili al sostegno, in ogni caso, le aziende agricole annesse a istituti tecnici agrari e istituti professionali agricoli a qualunque titolo detengano l'azienda stessa.
La disponibilità giuridica delle superfici deve essere posseduta al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuta per un periodo sufficiente a garantire il rispetto della durata dell'impegno, che decorre dal 1° gennaio dell'anno di presentazione della Domanda di Sostegno / Pagamento iniziale. Tuttavia, sono ritenuti validi anche titoli di conduzione di durata inferiore ma, in tal caso, il richiedente dovrà rinnovare il titolo, attraverso la stipula di un nuovo contratto, prima della scadenza dello stesso così da garantire la continuità della copertura dell'intero periodo di impegno. Le

superfici non disponibili per mancato rinnovo dei titoli di conduzione o perdita del titolo legittimo sono considerate superfici non ammissibili.
In caso di mancato rinnovo dei titoli di conduzione dei terreni sottoposti ad impegno, si applica la possibilità di ridurre la superficie oggetto di impegno, come indicato al paragrafo 20.
Per la SRA 30, inoltre, deve essere garantito da parte del beneficiario il possesso degli animali oggetto dell'aiuto (in qualità di detentore). Per quanto concerne invece la stalla e le strutture di allevamento, deve essere garantita la disponibilità giuridica delle stesse per l'intero periodo di impegno, con esclusione del comodato d'uso, nonché la registrazione nella apposita sezione "Fabbricati" del fascicolo aziendale.
I titoli attestanti il possesso delle superfici devono essere presenti nel fascicolo aziendale.

5.2. Aiuti di stato

Per gli Interventi che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE è di applicazione il Regolamento (UE) 2022/2472 del 14 dicembre 2022 della Commissione, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli art. 107 e 108 del TFUE, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

Come precisato dal PSP (capitolo 4, paragrafo 6), nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal FEASR, che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE, non sono ammissibili al sostegno le imprese in difficoltà o le imprese che hanno ancora un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, tranne nei casi menzionati nelle norme applicabili in materia di aiuti di Stato (Clausola Deggedorf).

A tal fine per gli Interventi che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE, il legale rappresentante del soggetto partecipante che richiede i benefici dovrà rendere dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante che l'impresa non si trova nella condizione di "impresa in difficoltà", definita dal Reg (UE) 2022/2472 e all'articolo 2, punto 18, del regolamento (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii. Anche qualora il bando non richieda la presentazione della dichiarazione sostitutiva, la verifica è effettuata d'ufficio dal Soggetto Attuatore competente. Infine, ulteriori specifiche limitazioni inerenti all'accesso ai benefici per le imprese in difficoltà o destinatarie di ordini di recupero pendenti possono essere previste nei singoli bandi, a cui si rimanda. Nell'ambito delle attività istruttorie, la Regione provvederà ad effettuare gli adempimenti relativi al Registro Nazionale Aiuti di Stato (RNA - SIAN).

5.3. Documentazione antimafia

La normativa in vigore, il Decreto legislativo 159/2011 e ss.mm.ii. (Codice antimafia, di seguito Codice), prevede l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia per le domande di aiuto/pagamento il cui importo sia superiore a € 25.000,00.
A seguito dell'operatività (7 gennaio 2016) della Banca Dati Nazionale Unica della documentazione antimafia (B.D.N.A.), istituita dall'articolo 96 del Codice presso il Ministero dell'Interno, l'acquisizione

dell'informazione avviene attraverso la consultazione della stessa B.D.N.A, previo accreditamento al Sistema Certificazione Antimafia (Si.Ce.Ant); a tal fine, dovranno pervenire ad AGEAC sotto forma di dichiarazione sostitutiva, le informazioni necessarie per l'attivazione della procedura di acquisizione dell'informazione antimafia con riferimento ai soggetti indicati dall'articolo 85 del Codice:

- dichiarazione sostitutiva concernente l'iscrizione alla CCIAA;
- dichiarazione sostitutiva contenete l'indicazione dei familiari maggiorenni conviventi o relativa all'assenza degli stessi.

L'informazione antimafia ha validità di 12 mesi dalla data di rilascio nella BDNA, salvo che non intervengano modificazioni nell'assetto societario e/o gestionale dell'impresa.
In tal caso, ai sensi dell'articolo 86 del Codice, i legali rappresentanti degli organismi societari hanno l'obbligo di trasmettere alla Prefettura competente copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione, entro il termine di trenta giorni dalla stessa.
Stessa comunicazione deve essere trasmessa tempestivamente ad AGEAC, affinché provveda alla nuova verifica antimafia, e al CAA, se gestore del fascicolo aziendale, al fine dell'aggiornamento dello stesso.
Ai sensi dell'articolo 92, comma 3 del Codice, si potrà procedere alla liquidazione del contributo sotto condizione risolutiva anche in assenza del rilascio dell'informazione, decorsi 30 giorni dalla consultazione, e, nei casi di urgenza, immediatamente dopo quest'ultima.

Ai sensi del citato D.lgs. 159/2011, la documentazione antimafia non è comunque richiesta "per i rapporti fra i soggetti pubblici" (esenzione per Ente pubblico).

Per ulteriori aspetti di dettaglio si rimanda alle Istruzioni operative dell'Organismo Pagatore.

5.4. Criteri di selezione

Laddove previsto dal PSP, in caso di insufficiente capienza finanziaria, i bandi definiscono i criteri di priorità per la selezione degli interventi da ammettere a finanziamento ai fini della predisposizione dell'eventuale graduatoria.

6. Verificabilità e controllabilità di impegni, criteri e obblighi (VeCI)

L'Autorità di Gestione in collaborazione con l'Organismo Pagatore presentano una valutazione *ex ante* della verificabilità e controllabilità degli interventi previsti dal Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Campania.
L'Autorità di gestione, ai sensi dell'articolo 123 paragrafo 2 lettera i) del Regolamento (UE) 2021/2115, assicura che l'Organismo pagatore sia debitamente informato, in particolare delle procedure applicate e degli eventuali controlli effettuati sugli interventi selezionati per il finanziamento, prima che siano autorizzati i pagamenti.
La valutazione generale degli interventi dispone che il rispetto degli impegni sia verificato tramite le seguenti tipologie di controllo:

- **amministrativo**: sul 100% delle domande di sostegno e delle domande di pagamento;
- **controlli in loco**[1].

Le procedure operative per le valutazioni di verificabilità e controllabilità degli interventi del programma saranno riportate nel portale del futuro Sistema informativo di AGEAC.
Nel sistema di controllo, per ogni tipologia d'intervento, devono essere definiti gli impegni, i criteri di ammissibilità e selezione e gli altri obblighi:

- **impegni**: vincolo giuridico che grava sul destinatario del sostegno richiesto;
- **criteri di ammissibilità***:* sono collegati ad un beneficiario o ad una domanda e sono requisiti che devono essere soddisfatti completamente in modo che sia il beneficiario, sia la domanda siano ammissibili al sostegno. Il criterio di ammissibilità, quindi o è soddisfatto (SI) o non lo è (NO);
- **criteri di selezione***:* base per identificare e dare priorità agli interventi, ai beneficiari e ai progetti finanziati nell'ambito di ciascun programma;
- **altri obblighi** relativi a condizioni di concessione del sostegno.

Ogni impegno è costituito da uno o più elementi di controllo e ogni elemento di controllo contiene la descrizione dettagliata delle modalità di controllo, costituendo una check list o le istruzioni operative per i software di gestione. Il controllo è finalizzato alla verifica (SI/NO) del completo soddisfacimento o viceversa inosservanza degli impegni e alla valutazione delle riduzioni ed esclusioni.

[1] I controlli in loco sono effettuati in modo da consentire di verificare con efficacia:
l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di sostegno, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione; il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di aiuto e/o al tipo di sostegno di cui trattasi, delle condizioni in base alle quali l'aiuto e/o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi; i criteri e le norme in materia di condizionalità.
Il controllo in loco può essere preceduto da un preavviso, purché non interferisca con l'efficacia del controllo. I tempi di preavviso saranno determinati da un decreto del Direttore di AGEAC. I controlli in loco possono essere effettuati contemporaneamente ad altri controlli contemplati dalla normativa dell'unione e ripartiti nel corso dell'anno sulla base di un'analisi dei rischi connessi ai diversi impegni relativi a ciascun intervento. Ciascun controllo in loco è oggetto di una relazione di controllo, che consenta di ripercorrere le verifiche svolte e di trarre conclusioni circa la conformità ai criteri di ammissibilità, agli impegni e agli altri obblighi. Quanto accertato in sede di controllo viene inserito nel sistema informativo di AGEAC dal funzionario che ha eseguito la verifica.

La gestione del sistema prevede i seguenti step e coinvolge le seguenti figure:

1. Il Responsabile di Intervento, incardinato presso l'ufficio regionale competente, ovvero la UOD 15, predispone il bando, definisce il VeCI per formalizzare tutti gli elementi di verificabilità e controllabilità correlati al bando, completa il caricamento dei dati sul sistema VeCI;
2. L' Unità organizzativa autorizzazione pagamenti verifica la coerenza tra le informazioni inserite sul Sistema Informativo dedicato e le disposizioni regionali.;
3. Il Dirigente della Struttura responsabile del bando richiede ad AGEAC la validazione;
4. AGEAC valida gli elementi di verificabilità e controllabilità attraverso il Sistema informativo;
5. In raccordo con AGEAC, il Responsabile dell'Intervento inserisce i dati regionali per la predisposizione del bando sul portale SIAN, propedeutica alla compilazione e rilascio delle domande di Sostegno / Pagamento.

6.1. Controlli Amministrativi sulla Domanda di Sostegno / Pagamento

Ai sensi dell'articolo 72 del Regolamento (UE) 2021/2116 è istituto un sistema di controllo e di sanzioni che prevede annualmente controlli amministrativi sulle domande di aiuto e di pagamento per accertare la legittimità e la regolarità conformemente all'articolo 59, paragrafo 1, lettera a) del medesimo regolamento. Tali controlli sono integrati da controlli in loco, che possono essere effettuati da remoto ricorrendo alla tecnologia.

Come previsto dall'art. 5 del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n.410739, i controlli amministrativi e i controlli in loco sono eseguiti in modo da consentire di verificare con efficacia:

a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto SIGC o in altra dichiarazione;
b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di aiuto o all'intervento di cui trattasi, le condizioni in base alle quali l'aiuto o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi;
c) i criteri e le norme in materia di condizionalità.

I controlli amministrativi, che comprendono i controlli incrociati del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), di cui all'articolo 65 del Regolamento (UE) 2021/2116 riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare.
In particolare, essi sono volti a garantire che:

a) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione siano soddisfatti;
b) non vi sia un doppio finanziamento attraverso altri regimi unionali;
c) la domanda sia completa e presentata entro il termine previsto e, se richiesti dal bando, i documenti giustificativi siano stati presentati e dimostrino l'ammissibilità;
d) se del caso, siano rispettati gli impegni a lungo termine.

I controlli amministrativi informatici sono svolti da AGEAC qualora sia possibile procedere ad una verifica automatizzata.
In particolare, come disciplinato dall' art.11 del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739 i controlli amministrativi informatici consentono la rilevazione delle inadempienze in maniera automatizzata per mezzo di strumenti informatici, ricorrendo se del caso anche a dati e informazioni contenuti in banche dati certificate detenute da altre Amministrazioni, e comprendono anche le seguenti verifiche incrociate:

- sul possesso e mantenimento dei requisiti di agricoltore in attività;
- sui diritti all'aiuto dichiarati e sulle parcelle agricole dichiarate onde evitare, rispettivamente,
- che lo stesso aiuto o sostegno sia concesso più di una volta per lo stesso anno civile o anno di domanda e per evitare un indebito cumulo di aiuti erogati nell'ambito dei pagamenti diretti e degli interventi connessi alla superficie dello Sviluppo Rurale;
- tra le parcelle agricole dichiarate nella domanda di pagamento e le informazioni che figurano nel sistema di identificazione delle parcelle agricole per ciascuna parcella di riferimento, onde accertare l'ammissibilità delle superfici all'intervento di sviluppo rurale;
- mediante il sistema di identificazione e di registrazione degli animali, onde accertare l'ammissibilità al sostegno ed evitare che il medesimo sostegno sia concesso più di una volta per lo stesso anno civile o anno di domanda;
- sull'assenza di doppio finanziamento, anche attraverso altri regimi unionali, tra interventi basati sulla superficie o sugli animali contenenti i medesimi impegni.

Per quanto attiene alle verifiche sull'assenza di doppio finanziamento, come previsto dall'art. 12 del citato Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739, l'Autorità di Gestione del PSP ha emanato, con Decreto Ministeriale del 6 ottobre 2023 n. 550630, apposite linee guida per l'individuazione e la gestione dei doppi finanziamenti connessi alle misure ed agli interventi FEAGA e FEASR pagati a superfice e/o a capo sulla base di impegni di gestione.

Le Linee Guida disciplinano le modalità di individuazione e gestione delle possibili sovrapposizioni di impegni di gestione connessi al PSP, con riguardo alle seguenti casistiche:

A. Doppio finanziamento nel medesimo anno di domanda:
   1) sovrapposizione tra interventi SRA (o trascinamenti) ed Eco-schemi, entrambi finanziati dal PSP 2023-2027;
   2) sovrapposizione tra determinati interventi SRA (o Trascinamenti) ed altri interventi SRA rientranti e finanziati nell'ambito del PSP 2023-2027;
   3) sovrapposizione tra misure a superfice/capo dei PSR 2014-2022 ed Eco-schemi del PSP 2023- 2027;
   4) sovrapposizione tra misure a superfice/capo dei PSR 2014-2022 ed interventi SRA del PSP 2023- 2027.
B. Doppio finanziamento connesso a differenti anni di domanda:
   1) sovrapposizione tra una domanda di pagamento per l'anno n di una misura del PSR 2014-2022 ed una domanda di aiuto per un eco-schema 2023-2027 per l'anno n+1;

2) sovrapposizione tra una domanda di pagamento per l'anno n di una misura del PSR 2014-2022 ed una domanda di aiuto per un intervento a superficie o animali della programmazione 2023- 2027 per l'anno n+1.

Sulla base di quanto previsto dal D.M. e dalle Linee guida, l'AdGR Campania ha individuato per ciascun intervento di sviluppo rurale le sovrapposizioni e le modalità di gestione delle stesse per evitare il doppio finanziamento. Tali procedure saranno recepite con apposito provvedimento dell'AdGR e riportate dai singoli bandi.

A tal fine, il trattamento delle Domande di Sostegno / Pagamento prevede le seguenti fasi:

- verifica di ricevibilità;
- verifica di ammissibilità (istruttoria tecnico-amministrativa), che comprende anche la valutazione delle domande in caso di capienza finanziaria insufficiente;
- istruttoria di pagamento.

I controlli amministrativi volti alla verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità delle Domande sono svolti da AGEAC qualora sia possibile procedere ad una verifica automatizzata. Per determinate informazioni, per le quali non è possibile l'esecuzione di un controllo informatizzato, i controlli amministrativi sono completati dal Soggetto Attuatore competente, che li rende disponibili direttamente sul Sistema Informativo dedicato attraverso apposita funzionalità.
Nei casi in cui emergano anomalie, che non consentono il completamento dell'istruttoria automatizzata (anomalie di tipo ITM), il Soggetto Attuatore provvede ad istruire manualmente le Domande. Ad ogni modo, considerato che non è stata ancora definita la disciplina nazionale del PSP e che non sono ancora resi disponibili gli applicativi informatici, le presenti disposizioni potranno essere integrate o modificate in ragione delle regole e procedure che saranno definite dal Ministero e da AgEA.

6.2. Ricevibilità delle Domande di Sostegno / Pagamento

La ricevibilità delle Domande è accertata mediante la verifica della presentazione entro i termini previsti. Per presentazione si intende il rilascio della Domanda sul Sistema Informativo e, se previsto dal bando, la ricezione della stessa Domanda stampata e della documentazione a corredo (incluso il documento di identità in caso di sottoscrizione autografa).

Sono irricevibili le Domande per le quali sia verificata una delle seguenti circostanze:

- presentazione oltre i termini stabiliti, fatto salvo quanto stabilito al Paragrafo 7, per i casi di rilascio tardivo;
- mancato rilascio sul Sistema Informativo.

Si precisa che sono nulle e, quindi, non ricevibili, le Domande non sottoscritte con firma autografa o con firma elettronica, mediante codice OTP. Inoltre, le Domande sono irricevibili in assenza di fascicolo o di dati ed informazioni sulle superfici in un fascicolo già costituito. Infine, non sono valide (e, quindi, non ricevibili) le Domande di Pagamento collegate a Domande di Sostegno non ammissibili.

6.3. Ammissibilità delle Domande di Sostegno / Pagamento

Le Domande ricevibili sono sottoposte ad istruttoria di ammissibilità, attraverso l'esame degli elementi di ordine soggettivo e oggettivo presenti nelle Domande e/o negli atti a corredo.

Nell'ambito di tale istruttoria è prevista la verifica:

- della completezza e della pertinenza della documentazione prevista dal bando ed allegata alla Domanda;
- del rispetto dei requisiti di ammissibilità, degli impegni e obblighi e delle altre prescrizioni specifiche del bando;
- della veridicità delle eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà.

L'ammissibilità della Domanda è funzione anche degli esiti dei controlli del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) effettuati dall'OP AgEA, inclusi gli esiti del controllo del sistema di monitoraggio delle superfici (AMS).

Il sostegno è rifiutato o revocato integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità. La perdita dei criteri di ammissibilità genera la decadenza totale dell'impegno con recupero dei pagamenti erogati nell'anno di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità e nelle annualità precedenti per gli interventi con durata pluriennale.

In caso di esito negativo della verifica di ammissibilità, l'avvenuta esclusione è comunicata al richiedente (notifica di partecipazione al procedimento amministrativo ai sensi dell'art. 10 bis della Legge n. 241/1990), che può far pervenire richiesta di riesame entro dieci giorni solari dalla consegna della comunicazione di non ammissibilità.

In sede di verifica di ammissibilità delle Domande di Sostegno, laddove previsto dai bandi, in caso di capienza finanziaria insufficiente, si procede alla valutazione delle Domande, attraverso l'applicazione dei criteri di priorità previsti nel bando. Sulla base dell'esito della valutazione delle singole Domande, l'AdGR approva e pubblica la Graduatoria provvisoria, che attribuisce l'ordine di priorità al finanziamento. Avverso la Graduatoria provvisoria l'interessato può far pervenire eventuale istanza di riesame entro dieci giorni solari dalla pubblicazione sul BURC.

All'esito dei riesami, l'AdGR approva la Graduatoria Unica Regionale delle Domande ammissibili e ne dispone la pubblicazione.

Sempre in caso di capienza finanziaria insufficiente - cfr par. 5 della sezione 4.7.3 del PSP - con riguardo al Tipo di intervento SRA (art.70 del reg (UE) 2021/2115), a partire dall' annualità 2024, se previsto dai bandi, il livello del pagamento potrà essere ridotto rispetto a quanto indicato nel CSR e nei bandi stessi. Tale riduzione non può essere superiore al 50% rispetto al livello del pagamento indicato nei citati dispositivi.

Per quanto riguarda l'istruttoria del pagamento, tutte le Domande ammissibili sulla base dei controlli amministrativi, nonché degli eventuali controlli in loco e di condizionalità, sono sottoposte al calcolo dell'importo del premio da liquidare. L'importo del premio tiene conto dell'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative per sovra-dichiarazioni di superfici e/o animali (art. 6 del D.Lgs n. 42/2023), delle sanzioni amministrative1 per inadempienze relative alla condizionalità (artt. 7, 8 e 9 del D.Lgs n.42/2023) e alla condizionalità sociale (artt. 2 e 3 del D.Lgs n. 42/2023), nonché delle sanzioni per mancato rispetto degli impegni o altri obblighi definiti dai singoli bandi che saranno proporzionate e modulate in funzione della gravità, portata, permanenza o ripetizione dell'inosservanza rilevata, ai sensi degli artt. 11, 12, 13 e 14 del D.Lgs n. 42/2023, applicate secondo

l'ordine stabilito dall'art. 25 del medesimo Decreto legislativo.

Il D.Lgs n. 42/2023 prevede che non sono applicate sanzioni nei seguenti casi:

a) inosservanza dovuta a un errore dell'Organismo Pagatore competente o di altra Autorità, nel caso in cui l'errore non poteva essere ragionevolmente individuato dal beneficiario;
b) riduzione non superiore a 100 euro;
c) inosservanza delle condizioni di concessione dell'aiuto dovuta a cause di forza maggiore o circostanze eccezionali (di cui all'art. 3 del Reg. UE 2021/2116).

Sulla base dell'esito dei controlli effettuati, le Domande presentate possono essere interessate da:

1) pagamento totale dell'importo richiesto: importo del premio ammesso uguale al richiesto;
2) pagamento parziale dell'importo richiesto: importo del premio ammesso minore dell'importo del premio richiesto per applicazione di riduzioni;
3) nessun pagamento: importo del premio ammesso pari a zero.

Nei casi descritti ai punti 2 e 3, fatto salvo quanto previsto al paragrafo 15 in materia di errore palese, all'interessato viene trasmessa apposita comunicazione circa l'esito dell'istruttoria ai sensi della Legge 241/1990 (partecipazione al procedimento amministrativo). L'interessato può far pervenire richiesta di riesame entro dieci giorni solari dalla consegna della comunicazione. Per ulteriori dettagli si rimanda alle specifiche istruzioni dell'Organismo Pagatore.

7. Presentazione delle domande di sostegno /pagamento

Il Sistema Informativo dedicato fornisce i servizi e le istruzioni per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale e la compilazione e presentazione delle domande rispettivamente per gli interventi a superfici e a capo. Al riguardo, ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento (UE) 2022/1173, si intende per «domanda di aiuto» una domanda di sostegno nell'ambito di qualsiasi intervento gestito dal sistema integrato o, se pertinente, una domanda di sostegno o una richiesta di pagamento.
Riguardo le funzioni dell'Autorità di gestione e dell'Organismo pagatore:

- **l'Autorità di Gestione Regionale** è responsabile delle attività di ricezione, istruttoria, selezione e controllo amministrativo delle domande di sostegno, che delega ad AGEAC con apposita convenzione;
- **AGEAC** è responsabile dell'attività di ricezione, istruttoria e controllo amministrativo delle domande di pagamento. Le condizioni per la delega sono regolamentate da apposita convenzione.

L'AdGR, ai sensi dell'articolo 123 lettera i) del Regolamento (UE) 2021/2115, assicura che l'Organismo pagatore sia debitamente informato delle procedure applicate e dei controlli effettuati sugli interventi selezionati per il finanziamento, prima che siano autorizzati i pagamenti. A tal fine, gli elementi e le modalità di controllo predisposti dall'AdGR sono validati e configurati nel SIAN. I controlli effettuati sono registrati nel SIAN.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Regolamento (UE) 2022/1173, le Domande di Sostegno / Pagamento devono essere rilasciate entro il termine stabilito da provvedimento nazionale. Per gli effetti, ferma

restando la decorrenza degli impegni a partire dal 1° gennaio, le Domande di Sostegno / Pagamento devono essere rilasciate entro il 15 maggio dell'anno civile della loro presentazione, come stabilito dall'art. 7 del Decreto Ministeriale MASAF n. 147385 del 09 marzo 2023.
Ai sensi dell'art. 7 come modificato dall'art. 2 comma 1 del Decreto Ministeriale n. 248477 del 12 maggio 2023 se il termine ultimo per la presentazione di una Domanda di Sostegno / Pagamento (o altre dichiarazioni, documenti giustificativi o contratti), è un giorno festivo, un sabato o una domenica, detto termine si considera rinviato al primo giorno lavorativo successivo. La presentazione di una Domanda di Sostegno / Pagamento oltre il termine comporta, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 42 del 17 marzo 2023, una riduzione pari all'1% per ogni giorno lavorativo di 33 ritardo degli importi ai quali il Beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse presentato la Domanda in tempo utile. Se il ritardo è superiore a 25 giorni di calendario, la Domanda è considerata irricevibile e al beneficiario non è concesso alcun aiuto o pagamento.
Per l'anno 2023, il termine della presentazione delle domande è stato prorogato al 30 giugno 2023 con Decreto Ministeriale MASAF del 9 giugno 2023, n.185101.

7.1. Modalità di presentazione delle domande

Le Domande di Sostegno o Pagamento devono essere presentate per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale del Sistema Informativo di AGEAC, previa costituzione e aggiornamento del "*Fascicolo aziendale*". Tutte le domande devono essere basate su strumenti geo-spaziali.
In particolare, ai sensi dell'articolo 69 del Regolamento (UE) 2021/2116, la domanda è presentata mediante il modulo di domanda geospaziale precompilato di cui all'articolo 5 Regolamento (UE) 2022/1173, fornito da AGEA, con le informazioni desunte dagli elementi del Sistema integrato di Gestione e controllo, presenti nel fascicolo aziendale. Relativamente agli interventi a capo richiesti dal beneficiario nella domanda basata sugli animali, le informazioni sulla consistenza zootecnica sono desunte dagli elementi del sistema integrato di gestione e controllo, presenti nel fascicolo aziendale. Il beneficiario, prima della presentazione della domanda, è tenuto ad allineare le informazioni del fascicolo aziendale, relative alla propria consistenza zootecnica, con le informazioni presenti nella Banca Dati Nazionale delle anagrafi zootecniche (BDN). Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2022/1173, la domanda contiene almeno gli elementi di seguito elencati e l'informazione agli interessati sul trattamento dei dati personali:

a) identità del beneficiario;
b) gli interventi richiesti e le relative informazioni dettagliate;
c) documenti giustificativi necessari per stabilire le condizioni di ammissibilità e altri requisiti pertinenti per l'intervento oggetto di domanda;
d) informazioni pertinenti per la condizionalità;
e) informazioni necessarie per estrarre i dati rilevanti per la corretta rendicontazione su indicatori di output e risultato di cui all'articolo 66, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2021/2116 in relazione agli interventi oggetto della domanda.

Le domande sono presentate in modalità grafica secondo le indicazioni fornite da AgEA con apposite Istruzioni operative. Per la campagna 2023, le indicazioni sono state fornite con le Istruzioni Operative

n. 35 del 18/04/2023 ad oggetto "Sviluppo Rurale - Campagna 2023. Istruzioni applicative generali per la presentazione ed il pagamento delle domande ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 – Modalità di presentazione delle domande di sostegno e delle domande di pagamento della Programmazione 2023-2027 e Programmazione 2014-2022 finanziate con risorse FEASR 2023-2027 – Interventi connessi alle superfici e agli animali" e ss.mm.ii.

Si specifica che i richiedenti, per presentare una domanda in modalità grafica, devono compiere le seguenti attività:

- aggiornare il proprio fascicolo aziendale e in particolare la propria consistenza territoriale, indicando tutte le superfici che l'azienda conduce. Il sistema propone automaticamente la rappresentazione grafica della consistenza territoriale dell'azienda in "isole aziendali" cioè porzioni di territorio contigue, condotte dallo stesso produttore. Le isole aziendali sono generate utilizzando le informazioni geometriche delle singole particelle catastali presenti nel SIGC. Le informazioni geometriche delle singole particelle catastali sono fornite dall'Agenzia del territorio;
- compilare il Piano di Coltivazione annuale in modalità grafica, mediante l'individuazione degli usi del suolo sugli appezzamenti colturali, definiti a partire dall'isola aziendale, attraverso il disegno di poligoni con colture omogenee per tipologia di intervento o di requisito da rispettare;
- presentare la Domanda Grafica: compilazione della domanda per gli interventi a superficie sulla base del piano colturale grafico "disegnato".

AGEAC, delega ai CAA, attraverso una convenzione, l'attività di costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale, nel rispetto di quanto disposto dagli articoli 4 e 5 del Decreto Ministeriale 12 gennaio 2015 n. 162. In particolare, l'azienda agricola costituisce il fascicolo aziendale presso l'Organismo Pagatore territorialmente competente ed individuato con riferimento alla sede legale dell'impresa nel caso di società, oppure ovvero alla residenza del titolare, nell'ipotesi di impresa individuale. In deroga a tale principio generale un'azienda con una o più Unità Tecnico Economiche[2] localizzate in territori ricadenti nella competenza di più Organismi Pagatori, può richiedere di costituire il fascicolo unico aziendale in territorio diverso da quello della sede legale o di residenza, purché in esso sia presente almeno una UTE dell'azienda interessata.
Essa deve inoltrare apposita richiesta all'Organismo Pagatore competente per sede legale, all'Organismo Pagatore prescelto e all'AGEA Coordinamento. Al termine dell'istruttoria è attribuita la competenza all'Organismo Pagatore prescelto.
L'azienda agricola che intende costituire o modificare il fascicolo aziendale deve sottoscrivere mandato unico ed esclusivo in favore di un CAA ai sensi dell'articolo 4 comma 3 del Decreto Ministeriale n. 162 del 2015.

Nel rispetto della competenza primaria che spetta alle Regioni in materia di attuazione degli interventi,

[2] UTE: l'unità tecnico - economica è l'insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e acquicole condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggetto per una specifica attività economica, ubicato in una porzione di territorio, identificata nell'ambito dell'anagrafe tramite il codice ISTAT del comune ove ricade in misura prevalente, e avente una propria autonomia produttiva.

l'Autorità di gestione è responsabile delle attività di ricezione, istruttoria, selezione e controllo amministrativo delle domande di sostegno, attività delegata ad AGEAC, assieme alla quotidiana attività di predisposizione dell'istruttoria delle domande di pagamento.
La compilazione e presentazione delle domande è effettuata in via telematica, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore sul Sistema informativo di AGEAC.
Non sono accettate e quindi ritenute valide le domande che pervengono con qualsiasi altro mezzo all'infuori di quello telematico.
L'utente abilitato, completata la fase di compilazione della domanda, effettua la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco (*barcode*) e previa sottoscrizione da parte del richiedente procede con il rilascio telematico attraverso il Sistema Informativo dedicato che registra la data di presentazione.
Al riguardo si evidenzia che solo con la fase del rilascio telematico la domanda si intende effettivamente presentata all'Organismo Pagatore (N.B.: la sola stampa della domanda non costituisce prova di presentazione della domanda ad AGEAC).

Fermo restando la decorrenza degli impegni a partire dal 1° gennaio, le Domande di Sostegno / Pagamento devono comunque essere rilasciate entro il termine stabilito da provvedimento nazionale.
Ai sensi dell'articolo 59, paragrafo 7 del Regolamento (UE) 2021/2116, è prevista la possibilità che le domande di sostegno/pagamento siano rettificate dopo la loro presentazione senza incidere sul diritto all'aiuto, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall'autorità competente, e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'autorità competente abbia preso una decisione in merito alla domanda.
Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) 2022/1173, le domande possono essere modificate oppure ritirate in tutto o in parte, in qualsiasi momento prima della scadenza stabilita da provvedimento nazionale che sarà fissata entro i 15 giorni di calendario precedenti alla data di versamento della prima rata o degli anticipi.
Tuttavia:

- per gli interventi oggetto del sistema di monitoraggio delle superfici, non sono consentite modifiche o ritiri in relazione a inosservanze riguardanti condizioni di ammissibilità non monitorabili rilevate da mezzi diversi dal sistema di monitoraggio delle superfici o da controlli amministrativi o dopo che il beneficiario è stato informato dell'intenzione di svolgere controlli in loco;

- per gli altri interventi, non sono consentite modifiche o ritiri una volta che il beneficiario sia stato informato dell'intenzione di svolgere un controllo in loco o venga a conoscenza di un'inosservanza emersa da un controllo in loco avvenuto senza comunicazione preventiva.

Ciononostante, sono autorizzate modifiche o ritiri della parte della domanda di aiuto non interessata dall'inosservanza rilevata dal controllo in loco. In caso di inosservanze relative alle condizioni di ammissibilità rilevate da controlli amministrativi o dal sistema di monitoraggio delle superfici, il beneficiario può modificare o ritirare la domanda per quanto concerne la parte interessata dall'inosservanza.
Per gli ulteriori dettagli relativi alle tipologie di domande e ai modelli di comunicazione presenti sul

Sistema informativo, nonché ai termini per la presentazione degli stessi, si rimanda alle Istruzioni operative che saranno emanate dall'Organismo Pagatore.
Il procedimento amministrativo inizia con il rilascio della domanda sul Sistema informativo di AGEAC; contestualmente avviene la trasmissione all'ufficio istruttore competente per l'istruttoria della domanda sottoscritta dal richiedente e/o della ricevuta di accettazione del rilascio prodotta dal Sistema informativo.

7.2. Tipologia di domande

Sul Sistema Informativo, le Domande si distinguono, a seconda della finalità, in:

- Domanda di Sostegno/Pagamento, riferite: i) agli Interventi che prevedono una Domanda con impegno annuale; ii) alla prima annualità degli Interventi che prevedono impegni pluriennali;
- Domanda di Pagamento per conferma impegni, riferite alle singole annualità successive alla prima per gli interventi che prevedono impegni pluriennali.

I termini per la presentazione delle Domande sono stabiliti dai singoli bandi di intervento e/o dai cronoprogrammi approvati. In ogni caso, sono irricevibili le Domande di Sostegno rilasciate sul portale Sistema Informativo dedicato oltre i termini stabiliti dai singoli bandi.

Come previsto dalle Istruzioni Operative n. 35 del 18 aprile 2023, sul SIAN, oltre alle Domande di Sostegno / Pagamento e alle Domande di Pagamento per conferma impegni (domande iniziali), sono presenti le seguenti tipologie di Domande di modifica / Comunicazioni:

1. Domanda di modifica ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. c) del Regolamento (UE) n. 2022/1173 (artt, 70
   e 72 del Regolamento (UE) 2021/2115);
2. Domanda di modifica ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. a) del Regolamento (UE) n. 2022/1173 - Sistema
   di monitoraggio delle superfici (Art. 71 del Regolamento (UE) 2021/2115);
3. Domanda di ritiro ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) 2022/1173 (ritiro parziale);
4. Comunicazione ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2116 - Deroghe in casi di forza maggiore e in circostanze eccezionali;
5. Le Domande di modifica, le comunicazioni di ritiro e di cause di forza maggiore devono essere
6. indirizzate allo stesso soggetto al quale il Beneficiario ha indirizzato la Domanda iniziale che ne valuta gli effetti.

8. Accesso ai moduli, modalità di presentazione delle domande

La presentazione delle domande deve avvenire esclusivamente in modalità telematica attraverso gli applicativi messi a disposizione da AGEAC.
I soggetti coinvolti nella compilazione informatizzata delle domande tramite gli applicativi messi a disposizione da AGEAC hanno accesso in base ai profili e alle politiche di sicurezza gestite dal sistema

di identificazione e registrazione dei soggetti abilitati. Tutti i soggetti accreditati che accedono al sistema e svolgono le operazioni loro consentite vengono identificati attraverso la registrazione dell'identificativo utente/password.
Inoltre, anche tutte le operazioni effettuate sono registrate a sistema, complete di identificativo del soggetto che effettua le operazioni e la data di esecuzione.
La compilazione può essere eseguita attraverso i CAA o gli Sportelli AgEAC abilitati.
Nel caso di compilazione da parte del soggetto delegato, questo deve acquisire apposita delega sottoscritta da parte del richiedente, nella quale sia espressamente dichiarata l'autorizzazione alla visualizzazione ed utilizzo dei dati registrati nel fascicolo aziendale; infatti, gli applicativi provvedono alla precompilazione della domanda con i dati registrati nel fascicolo aziendale del richiedente stesso.
Il richiedente, o il soggetto da esso delegato per la compilazione informatizzata della domanda, per poter accedere al sistema informatico dell'OPR dovrà procedere secondo quanto previsto e specificato nel manuale di riferimento.
Il Beneficiario potrà altresì ricorrere ad una delle seguenti modalità:

- presentazione per il tramite di un Centro di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall'OP, previo conferimento di un mandato;
- presentazione per il tramite di un libero professionista, munito di opportuna delega per la presentazione della Domanda appositamente conferita dal Beneficiario;
- presentazione in proprio, come utente qualificato.

L'utente abilitato (CAA, libero professionista, utente qualificato), una volta completata la fase di compilazione della Domanda, effettua la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco (*barcode*) e – previa sottoscrizione da parte del richiedente – procede attraverso il Sistema informativo di AGEAC al rilascio telematico della Domanda all'Ufficio competente, unitamente alla documentazione tecnico / amministrativa richiesta dal bando in formato PDF.
Il rilascio delle credenziali di accesso per gli utenti istituzionali e per i liberi professionisti è effettuato dal Responsabile delle utenze del Sistema Informativo.
Per la compilazione e presentazione delle domande di sostegno e della relativa documentazione sul Sistema Informativo dedicato si rimanda al Manuale pertinente scaricabile nell'area riservata del portale di AGEAC.
I controlli amministrativi sulle domande di sostegno garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione europea o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.
I controlli amministrativi sulle domande di sostegno comprendono la verifica dei seguenti elementi:

- la ricevibilità;
- l'ammissibilità del beneficiario;
- i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi per cui si chiede il sostegno.

In merito alle domande pervenute, unitamente ai controlli di ricevibilità, AGEAC e gli Uffici regionali verificano la correttezza o meno della competenza territoriale per l'istruttoria dell'istanza stessa.
Il Titolare della PO dell'Unità organizzativa di riferimento che ha preso in carico anche a livello informatico le domande di sostegno deve provvedere alla comunicazione di avvio del procedimento ai

soggetti richiedenti. In tal senso, il dirigente deve svolgere le seguenti attività:

- individuare il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso", di cui al Capo 2, articolo 8: "*Il responsabile del procedimento è il Direttore della struttura competente per materia, ovvero il titolare di posizione organizzativa, qualora la delega di attribuzioni dirigenziali riguardi l'intero procedimento*";
- assegnare l'istruttoria di ammissibilità all'Ufficio competente;
- comunicare l'avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge n. 241/1990 nel quale devono essere specificati:
    - l'amministrazione competente;
    - l'oggetto del procedimento (intervento/tipo di intervento del CSR);
    - l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
    - l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti/documentazione relativi al procedimento;
    - la data di protocollazione della domanda;
    - il termine entro il quale deve concludersi il procedimento con il provvedimento di ammissione o di esclusione dal finanziamento.

L'AdGR e AGEAC, per quanto di loro competenza, predispongono manuali procedurali e checklist di controllo specifici per intervento.

8.1. Domanda iniziale

È la domanda di sostegno e pagamento o domanda di pagamento presentata per la campagna di riferimento.
La domanda di pagamento sarà considerata valida solo se la domanda di sostegno è ritenuta ammissibile ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115 e come ulteriormente specificato dall'AdGR.

8.2. Informazioni presenti nella domanda

La domanda è predisposta in coerenza con il Regolamento (UE) 2021/2116 (articoli dal 65 al 71) e si basa anche sulle informazioni contenute nel fascicolo aziendale. Le domande devono essere presentate mediante l'utilizzo dei modelli allegati alle istruzioni, ai bandi e agli avvisi delle campagne di riferimento.
Non sono accettate e quindi ritenute valide le domande che pervengono con qualsiasi altro mezzo all'infuori di quello telematico.

8.3. Tipologia di domanda

8.3.1. Domanda di modifica

Le domande possono essere modificate o ritirate in tutto o in parte dal richiedente alle seguenti condizioni fissate ai sensi dell'articolo 7 del regolamento (UE) 2022/1173 relativamente agli interventi a superficie e a capo dello sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027. Con riferimento agli interventi dello sviluppo rurale finanziati con le risorse FEASR 2014-2022, l'interessato comunica all'Organismo pagatore competente entro il 31 maggio 2023, le modifiche alle domande di sostegno e di pagamento dello sviluppo rurale, di cui all'articolo 15, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 809/2014
È possibile presentare una domanda di modifica per modificare alcuni dati dichiarativi della domanda precedentemente presentata.
In caso di impegni pluriennali – fatta salva l'applicazione delle specifiche disposizioni europee, nazionali e regionali in materia – i beneficiari non possono variare le superfici e i capi oggetto di impegno rispetto all'impegno inizialmente assunto con la domanda di sostegno.
Qualora vengano presentate, entro i termini stabiliti dalla normativa europea, più domande di modifica, si considera valida l'ultima pervenuta. Qualora la domanda di modifica non contenga l'indicazione dell'ultima domanda di modifica valida o di quella iniziale, né sia possibile risalirvi, la stessa viene considerata irricevibile. Qualora una domanda di modifica venga considerata irricevibile viene presa in considerazione l'ultima domanda di modifica valida o quella iniziale.
Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno o di pagamento o gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco e se da tale controllo emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri parziali.

Ai sensi dell'art. 7 del Reg (UE) 2022/1173, le domande possono essere modificate oppure ritirate in tutto o in parte, in qualsiasi momento prima della scadenza stabilita da provvedimento nazionale che sarà fissata entro i 15 giorni di calendario precedenti alla data di versamento della prima rata o degli anticipi. Tuttavia:

- per gli interventi oggetto del sistema di monitoraggio delle superfici, non sono consentite modifiche o ritiri in relazione a inosservanze riguardanti condizioni di ammissibilità non monitorabili rilevate da mezzi diversi dal sistema di monitoraggio delle superfici o da controlli amministrativi o dopo che il beneficiario è stato informato dell'intenzione di svolgere controlli in loco;
- per gli altri interventi, non sono consentite modifiche o ritiri una volta che il beneficiario sia stato informato dell'intenzione di svolgere un controllo in loco o venga a conoscenza di un'inosservanza emersa da un controllo in loco avvenuto senza comunicazione preventiva. Ciononostante, sono autorizzate modifiche o ritiri della parte della domanda di aiuto non interessata dall'inosservanza rilevata dal controllo in loco. In caso di inosservanze relative alle condizioni di ammissibilità rilevate da controlli amministrativi o dal sistema di monitoraggio delle superfici, il beneficiario può modificare o ritirare la domanda per quanto concerne la parte interessata dall'inosservanza.

Ai sensi dell'art. 59, par. 6 del Regolamento (UE) 2021/2116, è prevista la possibilità che le Domande di Sostegno/Pagamento siano rettificate dopo la loro presentazione senza incidere sul diritto all'aiuto, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall'autorità competente, e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'autorità competente abbia preso una decisione in merito alla domanda.

Così come indicato all'interno delle istruzioni operative AGEA n.35 del 18 aprile 2023 i termini e le modalità di presentazione delle domande di modifica o ritiro ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett.a) e lett c) del Regolamento (UE) 2022/1173 e delle comunicazioni di forza maggiore e circostanze eccezionali di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116 sono definiti con specifico Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste.

Per la domanda 2023, il termine delle domande di modifica con l'aggiunta di singole parcelle o capi animali o ulteriori elementi fattuali sulle quali richiedere ulteriori interventi a condizione che i requisiti previsti siano rispettati, compresi gli ettari ammissibili a disposizione del beneficiario nel fascicolo aziendale data del 15 maggio 2023, ai sensi dell'articolo 1 comma 3 del Decreto Ministeriale n. 0300209 del 9 giugno 2023 è prorogato al 25 luglio 2023.
Inoltre, per le domande di modifica o ritiro ai sensi dell'art. 7 Regolamento (UE) n. 2022/1173 si applicano i seguenti termini:
c) domande di modifica o ritiro ai sensi ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. a) del Regolamento (UE) n. 2022/1173, per gli interventi dell'articolo 71 del Regolamento (UE) 2021/2115 sottoposti al sistema di monitoraggio delle superfici, possono essere presentate prima del pagamento degli anticipi e comunque entro il 15 novembre 2023, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Ministeriale n. 248477 del 12 maggio 2023;
d) domande di modifica o ritiro ai sensi ai sensi dell'art. 7 comma 1 lett. c) del Regolamento (UE) n. 2022/1173, per gli interventi degli articoli 70 e 72 del Reg (UE) 2021/2115, non sottoposti al sistema di monitoraggio, possono essere presentate entro il 30 settembre 2023 ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Ministeriale n. 248477 del 12 maggio.

8.3.2. Domanda di modifica (ritiro parziale)

In caso di impegni pluriennali, ai sensi dell'articolo 70 del Regolamento (UE) 2021/2115, nonché delle specifiche disposizioni europee, nazionali e regionali in materia, i beneficiari non possono variare le superfici e i capi oggetto di impegno rispetto all'impegno inizialmente assunto con la domanda di sostegno oltre una tolleranza massima complessiva in riduzione del 20%.
Qualora pervengano, entro i termini stabiliti dalla normativa europea, più domande di modifica, si considera valida l'ultima pervenuta.
Qualora la domanda di modifica non contenga l'indicazione della domanda modificata, né sia possibile risalirvi, la stessa viene considerata irricevibile.
Qualora una domanda di modifica venga considerata irricevibile viene presa in considerazione l'ultima

domanda di modifica valida o quella iniziale.
Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno o di pagamento o gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco e se da tale controllo emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri parziali.

8.3.3. Comunicazione di ritiro (ritiro totale)

Una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, totalmente, in qualsiasi momento, tramite compilazione di un apposito modello di comunicazione. Il ritiro della domanda e i documenti attestanti sono registrati dall'autorità competente.
È possibile, a questo scopo, presentare una comunicazione di ritiro con la quale il beneficiario richiede di ritirare totalmente la domanda precedentemente presentata.
L'autorità competente esegue l'istruttoria della comunicazione di ritiro, valutandone gli effetti connessi all'interruzione degli impegni assunti dal beneficiario.

8.4. Tipologia di rinuncia

8.4.1. Rinuncia (domanda di ritiro) prima della decretazione del pagamento

Se la rinuncia avviene prima della liquidazione della domanda non è prevista nessuna penalizzazione o sanzione a carico del richiedente.
Se la richiesta è stata notificata nelle modalità previste o comunque è pervenuta all'Amministrazione prima della liquidazione della domanda, si ritiene concluso il relativo procedimento amministrativo, senza bisogno di ulteriore comunicazione al soggetto titolare della domanda.
La registrazione a sistema della comunicazione di rinuncia deve avvenire prima dell'adozione dell'elenco di liquidazione al fine di assicurare la corretta e puntuale conclusione del procedimento amministrativo anche all'interno dell'applicativo informatico.

8.4.2. Rinuncia dopo la decretazione del pagamento

Salvo cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, se la rinuncia avviene dopo l'adozione dell'elenco di liquidazione, a carico del beneficiario si verificheranno le situazioni seguenti:

- decadenza totale/parziale dall'aiuto;
- recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali;
- applicazione, nei casi previsti, delle specifiche penalizzazioni e sanzioni.

La rinuncia si ritiene accolta solo a seguito dell'adozione di uno specifico atto da parte della struttura competente per l'istruttoria.
Tale atto, che costituisce anche la conclusione del relativo procedimento amministrativo, dovrà essere notificato all'interessato tramite posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R.
Nell'eventualità di non accoglimento della richiesta di rinuncia dovrà essere inviata apposita

comunicazione al richiedente. Preso atto delle eventuali controdeduzioni prodotte dalla controparte, l'eventuale definitivo non accoglimento deve essere notificato tramite posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R.
Nel caso di decadenza totale, al momento della richiesta di restituzione, gli importi corrispondenti sono inseriti nel registro dei debitori dell'organismo pagatore.

8.4.3. Dichiarazione di mantenimento dell'impegno in assenza di domanda di pagamento

Qualora previsto dai bandi, per gli impegni pluriennali, è prevista la compilazione, da parte del beneficiario che non intende presentare domanda di pagamento, di una dichiarazione di mantenimento dell'impegno sebbene in assenza di domanda di pagamento.
Senza tale dichiarazione l'impegno sarà considerato non mantenuto.

9. Il fascicolo aziendale

Per fascicolo aziendale si intende il fascicolo costituito ai sensi dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 01 dicembre 1999, n. 503.
L'articolo 3 del Decreto del Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali del 12 gennaio 2015, n. 162, relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020, stabilisce che il fascicolo aziendale fa fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, e costituisce elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.

Il fascicolo aziendale deve essere redatto rispetto a tutti i soggetti pubblici e privati, identificati dal C.U.A.A. (Codice Unico di identificazione dell'Azienda Agricola), esercenti attività agricola, agro-alimentare, forestale e della pesca, che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti amministrativi e/o finanziari con la Pubblica Amministrazione centrale o regionale nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 173/98, all'art. 9 del D.P.R. n. 503/99, del Decreto Ministeriale n. 99707 del 01 marzo 2021e della Circolare dell'Agea n. 67143 del 12 settembre 2023 "Disciplina relativa al fascicolo aziendale" come modificata ed integrata dalla Circolare n. 81268 del 02 novembre 2023 "Disciplina relativa al fascicolo aziendale – modificazioni e integrazioni alla circolare AGEA prot. n. 67143 del 12 settembre 2023" e dalle Istruzioni Operative dell'OP AgEA n.90 "Gestione del Fascicolo Aziendale, indicazioni in merito alla Politica Agricola Comune per la campagna 2023 – 2027".

In particolare, il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa, proveniente anche da altre banche dati di altre pubbliche amministrazioni, e sottoscritto dall'agricoltore come specificato dalla circolare AgEA n. 67143/2023.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale n. 410739 del 4 agosto 2023, in caso di mancata dichiarazione di superfici
in conduzione da parte dell'agricoltore nel fascicolo aziendale, l'Organismo pagatore applica una sanzione così come disposta dall'articolo 6 del decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42 "Omesse o inesatte dichiarazioni".

Tra le novità introdotte dal Decreto Ministeriale 12 gennaio 2015, n. 162, si ricorda il piano colturale aziendale previsto all'articolo 9, che costituisce la base per l'effettuazione delle verifiche di ammissibilità. L'impresa agricola, in fase di redazione del piano colturale aziendale deve dichiarare una serie di informazioni che, unitamente alle altre presenti nel fascicolo aziendale del produttore, sono indispensabili ai fini della presentazione della domanda di aiuto per i singoli regimi e consentono di elaborare una domanda precompilata che agevola gli adempimenti posti a carico dell'impresa agricola.
In tale ambito, si evidenzia la necessità di fornire tutti i dati relativi ai codici di occupazione del suolo e alla consistenza zootecnica utili ai fini delle verifiche relative ai limiti minimi e/o massimi di produzione standard totale (PST) previsti in alcuni tipi di intervento.
L'insieme dei documenti e delle informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "*documento informatico*" ai sensi

dell'articolo 20, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio dovrà riguardare tutte le informazioni e i dati di dettaglio pertinenti al soggetto e/o alla ditta richiedente e ai procedimenti attivati.
Gli agricoltori e i soggetti diversi dagli agricoltori che intendono presentare una domanda di sostegno hanno l'obbligo di costituire/aggiornare il fascicolo aziendale, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Ministeriale del 12 gennaio 2015, n. 162, presso l'Organismo Pagatore territorialmente competente e individuato con riferimento alla sede legale dell'impresa ovvero alla residenza del titolare, nell'ipotesi di impresa individuale, nonché ai sensi del decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste del 1° marzo 2021, n. 99707, recante attuazione delle misure, nell'ambito del Sistema Informativo Agricolo Nazionale SIAN.
Si ricorda che in ogni caso i documenti, le informazioni e i dati contenuti nel fascicolo aziendale costituiscono la base per le verifiche effettuate dagli uffici istruttori al fine di riscontrare la situazione reale richiesta nella domanda. Pertanto, il richiedente deve assicurare la corrispondenza del fascicolo aziendale alla domanda. La costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale deve essere fatta presso un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato da AGEAC previo conferimento di mandato scritto unico ed esclusivo in favore di tali soggetti.
Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione dell'agricoltore nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dall'agricoltore stesso e utili ad accertare i titoli di conduzione delle unità produttive dell'azienda. Il soggetto mandatario deve acquisire nell'Anagrafe nazionale delle aziende agricole, costituita ai sensi dell'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica dell'1 dicembre 1999, n. 503, anche le seguenti informazioni:

- la data di inizio e, eventuale, fine del mandato;
- la data dell'eventuale rinuncia e revoca del mandato;
- il numero del documento di riconoscimento del titolare o del rappresentante legale dell'azienda;
- il tipo del documento di riconoscimento;
- la data del rilascio e scadenza del documento di riconoscimento.

Contestualmente alla prima costituzione del fascicolo aziendale, l'azienda è iscritta, senza oneri per il richiedente, all'Anagrafe regionale delle aziende agricole, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica del 1 dicembre 1999, n. 503 "*Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del Decreto legislativo del 30 aprile 1998, n. 173*"; In caso di aggiornamento del fascicolo aziendale le modifiche apportate andranno a integrare, sempre senza oneri per il richiedente, i contenuti informativi dell'Anagrafe regionale.
Il soggetto mandatario ha la facoltà di accedere ai servizi dell'Anagrafe erogati tramite il Sistema informativo di AGEAC limitatamente alle funzioni connesse al mandato ricevuto.
Per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale svolta dai CAA, come previsto dalla convenzione, si rimanda alle istruzioni operative emanate da AGEAC.

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto del Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali del 12 gennaio 2015, n. 162, l'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei

soggetti iscritti all'Anagrafe che ricadono sotto la propria competenza. L'azienda agricola che trasferisce la propria sede legale o il titolare dell'impresa individuale che trasferisce la propria residenza, comunica la variazione all'Organismo pagatore ai fini dell'aggiornamento del proprio fascicolo aziendale. Il trasferimento del fascicolo aziendale ad un altro Organismo pagatore è regolato con circolare dell'Organismo di Coordinamento.

9.1. Costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale

All'atto della presentazione della Domanda, in coerenza con le richiamate disposizioni di AgEA, il potenziale Beneficiario (nella persona del titolare o del legale rappresentante del soggetto che intende presentare Domanda per l'accesso ai finanziamenti a valere sul PSR) deve garantire che il fascicolo aziendale elettronico sia costituito, aggiornato e validato. Deve garantire, inoltre, che siano stati compilati, aggiornati e validati il piano di coltivazione e, se del caso, la consistenza zootecnica nella Banca Dati Centralizzata dell'OP AgEA.
A tal fine, il potenziale Beneficiario può rivolgersi, previa sottoscrizione di un mandato, ad uno dei seguenti soggetti:

- Centro di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato;
- Organismo Pagatore AgEA

Ai sensi dell'art. 43 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, come modificato dalla legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120 e del D.M. n. 99707 del 01 marzo 2021, il fascicolo aziendale deve essere confermato o aggiornato annualmente in modalità grafica e geo-spaziale per consentire l'attivazione dei procedimenti amministrativi che utilizzano le informazioni ivi contenute. La superficie aziendale, dichiarata attraverso l'utilizzo di strumenti grafici e geo-spaziali ai fini della costituzione o dell'aggiornamento dei fascicoli aziendali, è verificata sulla base del sistema di identificazione della parcella agricola; le particelle catastali individuate dai titoli di conduzione, contenuti nel fascicolo aziendale, possono essere utilizzate ai fini della localizzazione geografica delle superfici.

Nell'ambito del fascicolo aziendale ogni azienda agricola definisce annualmente il proprio piano di coltivazione grafico sulla base delle parcelle di riferimento che ricadono nel perimetro dell'azienda stessa (isola aziendale), dettagliando puntualmente le coltivazioni sulle proprie superfici. Al termine della compilazione del fascicolo aziendale il produttore consolida, tramite una scheda di validazione, le informazioni in esso contenute.
La compilazione del Piano di coltivazione deve essere effettuata secondo le modalità stabilite:

- dalla Circolare AgEA n. 67143 del 12/09/2023 - Disciplina relativa al fascicolo aziendale
- dalle Istruzioni operative n. 90/2023 - Gestione del Fascicolo Aziendale, indicazioni in merito alla Politica Agricola Comune per la campagna 2023 – 2027. Per tutti i dettagli, si rimanda alle richiamate circolari/Istruzioni operative di AgEA.

9.2. Costituzione e aggiornamento del fascicolo di domanda

Per ogni domanda presentata deve essere costituito il fascicolo della domanda contenente tutti i documenti relativi al procedimento amministrativo. Il fascicolo della domanda è costituito e tenuto con

modalità tali da garantire che la documentazione in esso archiviata sia sempre riconducibile alla domanda e non possa essere smarrita. A tal fine, su tutti i documenti inseriti nel fascicolo deve essere annotato il numero della domanda, che deve essere sempre inserito nell'oggetto del fascicolo stesso.

Il fascicolo deve riportare le seguenti informazioni minime:

- numero della domanda;
- bando di riferimento della domanda;
- numero progetto di appartenenza, ove pertinente;
- CUAA[3];
- nominativo del richiedente;
- intervento del Programma a cui si riferisce la domanda.

Il fascicolo della domanda di sostegno deve contenere i sotto-fascicoli relativi alle domande di pagamento presentate durante tutta la durata dell'impegno.
All'interno di ciascun fascicolo di domanda, deve essere conservata la documentazione attestante i controlli svolti secondo le competenze dell'ente/struttura che conserva l'archivio cartaceo.
I fascicoli delle domande (finanziate, non finanziate o non ammesse) sono gestiti in conformità alle norme vigenti in materia di documentazione amministrativa, sicurezza delle informazioni e protezione dei dati personali, ai sensi dell'articolo 22.6 della Legge del 7 agosto 1990, n. 241 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*", della Legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 "*Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso*" e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*".

I fascicoli delle domande valutate non ricevibili in fase istruttoria sono invece conservati per un periodo di 5 anni dalla data di conclusione del procedimento, fatti salvi eventuali ricorsi pendenti e/o tempi diversi indicati dalla normativa di riferimento, come descritto all'interno del Manuale di gestione del fascicolo aziendale di AGEAC.
L'archivio dei fascicoli delle domande deve essere organizzato per singolo intervento e per bando di riferimento. I fascicoli relativi alle singole domande devono essere inseriti nell'archivio della misura corrispondente e del relativo bando.
Nel fascicolo aziendale viene riportato anche l'IBAN e in automatico l'informazione passa sulla domanda di pagamento.
Il Beneficiario ha altresì l'obbligo di indicare ogni eventuale variazione e/o modifica nella intestazione del codice IBAN nella Domanda, nonché nel proprio fascicolo aziendale, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti da ciascun regime di sostegno.
La mancata o l'errata comunicazione del codice IBAN da parte del Beneficiario che, si ricorda, è un requisito obbligatorio previsto dalla legge, costituisce un motivo ostativo al pagamento.

[3] Codice unico di identificazione delle aziende agricole.

10. Trasmissione di comunicazioni e dichiarazioni

Le modalità di trasmissione da parte di soggetti esterni (aziende, professionisti, associazioni, enti pubblici, ecc.) di comunicazioni e dichiarazioni nell'ambito dei procedimenti e delle attività amministrative di competenza di AGEAC sono riportate nel seguente prospetto sintetico che riepiloga le principali indicazioni in merito alle modalità di trasmissione di comunicazioni e dichiarazioni, ma non è da considerarsi esaustivo rispetto a quanto riportato nei singoli bandi o in altri atti emessi da AGEAC:

Tipo di supporto	Modalità di trasmissione	Data considerata per rispetto termine perentorio	Note
Digitale	PEC	Spedizione	Intestatario casella PEC. Attenzione ai formati ammessi. Conservazione degli originali (se scansionati).

Tutte le comunicazioni inerenti alle domande avvengono via PEC o per il tramite di comunicazioni gestite direttamente dal Sistema Informativo.

Nel caso di presentazione delle domande per il tramite di liberi professionisti, oltre alla presentazione in forma telematica tramite il Sistema Informativo, la domanda è trasmessa in formato cartaceo all'ufficio attuatore entro il termine stabilito dai bandi.
Il Beneficiario è obbligato a comunicare il proprio indirizzo di PEC e a mantenerlo in esercizio per tutta la durata dell'impegno. Ai sensi del Decreto legislativo n. 82/2005 e ss.mm.ii., l'obbligo di utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) è previsto per i seguenti soggetti:

- Pubbliche Amministrazioni;
- Società di capitali e di persone;
- Ditte individuali;
- Professionisti iscritti in albi o elenchi pubblici.

I richiedenti il sostegno sono obbligati a comunicare il proprio indirizzo di PEC e a mantenerlo in esercizio per tutta la durata dell'impegno. La mancata attivazione della PEC da parte del Beneficiario, il mancato mantenimento in esercizio della stessa, nonché la mancata comunicazione di eventuali variazioni, rappresentano una irreperibilità colpevole del Beneficiario, in quanto su di esso incombe l'onere di comunicare un recapito informatico che lo renda effettivamente raggiungibile.
Infatti, la trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante PEC, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta. La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso mediante posta elettronica certificata sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di legge. Il Beneficiario che comunica il proprio indirizzo

di PEC con la compilazione della Domanda di Sostegno / Pagamento riceve le comunicazioni esclusivamente all'indirizzo di PEC comunicato.
In ogni caso AGEAC disciplinerà con proprie istruzioni le modalità di gestione delle comunicazioni non andate a buon fine.

11. Impegni e obblighi

Il Provvedimento di concessione, in coerenza con quanto stabilito dai bandi, specifica la tempistica per la realizzazione degli interventi ed i termini entro i quali dovranno essere ultimati. L'aumento o la trasformazione di un impegno assunto ai sensi dell'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2115/2021 in un altro impegno sono possibili nel rispetto delle condizioni previste dal PSP e possono essere assunti nei periodi specificati dal bando.
Sempre in coerenza con il bando, il Provvedimento prescrive, altresì, i termini ultimi per la presentazione delle Domande di Pagamento. Il mancato rispetto delle scadenze previste, nonché il mancato rispetto degli obblighi stabiliti dalla normativa europea e nazionale comporta l'applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni.
La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità, durata e ripetizione di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni, secondo le modalità disciplinate dal Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 e dalle disposizioni regionali in corso di adozione.

11.1. Durata degli impegni

Il periodo di impegno per il sostegno degli Interventi a superficie e/o a capo è riferito all'anno solare (1° gennaio / 31 dicembre). Gli impegni possono avere durata annuale o pluriennale. Nella tabella che segue è riportata la durata degli impegni definita per ciascun Intervento del CSR Campania:

Intervento	Durata dell'impegno
SRA 01: ACA 01 - Produzione integrata	5 anni
SRA 02: ACA 02 - Impegni specifici uso sostenibile dell'acqua	5 anni
SRA 03: ACA 03 - Tecniche lavorazione ridotta dei suoli	5 anni
SRA 14: ACA 14 - Allevatori custodi dell'agrobiodiversità	5 anni
SRA 24: ACA 24 - Pratiche agricoltura di precisione	5 anni
SRA 25: ACA 25 - Tutela delle colture arboree a valenza ambientale e paesaggistica	5 anni
SRA 27: ACA 27 - Pagamento per impegni silvoambientali e impegni in materia di clima	5 anni
SRA 28: Sostegno per mantenimento forestazione / imboschimento e sistemi agroforestali	5-12 anni
SRA 29: Pagamento per adottare e mantenere pratiche e metodi di produzione biologica	5 anni
SRA 30: Benessere animale	1 anno
SRB 01: Sostegno zone con svantaggi naturali di montagna	1 anno
SRB 02: Sostegno zone con altri svantaggi naturali significativi	1 anno
SRB 03: Sostegno zone con vincoli specifici	1 anno

Allo scopo di garantire un costante rispetto degli impegni, gli agricoltori che terminano gli impegni assunti con le Misure connesse alla superficie e/o agli animali relative alla programmazione 2014- 2022, possono assumere nuovi impegni a valere sugli Interventi della programmazione 2023-2027 senza che vi sia un'interruzione degli impegni assunti sulla programmazione precedente. Al fine di scongiurare il

rischio di doppio finanziamento, il pagamento della prima annualità di impegno (inizio impegno 1° gennaio) può essere ridotto in funzione del periodo rispetto al quale sussiste sovrapposizione con impegni analoghi assunti nella precedente programmazione, nella misura indicata nei bandi.
Fatte salve le cause di forza maggiore, i Beneficiari sono vincolati al mantenimento degli impegni per tutta la durata prevista dai singoli bandi, pena l'applicazione di riduzioni / esclusioni / sanzioni. Tutte le superfici aziendali oggetto di impegno devono essere dichiarate nella domanda di sostegno e pagamento; le superfici devono essere suddivise in "a premio" e "non a premio assoggettate comunque all'impegno".
Nel caso degli interventi pluriennali, gli impegni sono applicabili ad "appezzamenti fissi" o ad "appezzamenti variabili", in base alla tabella successiva. Nel caso di impegni applicati ad appezzamenti fissi, la superficie oggetto di impegno resta la stessa per tutta la durata dell'impegno. Nel caso di impegni applicati ad appezzamenti variabili, è possibile modificare ciascun anno gli appezzamenti oggetto di impegno.
Con riferimento agli impegni pluriennali, il beneficiario deve mantenere la quantità di superficie o del numero di capi ammessa nella domanda di sostegno per tutto il periodo di impegno, con una tolleranza massima complessiva in riduzione del 20%.

Qualora il beneficiario non possa continuare ad adempiere agli impegni assunti, in quanto la sua azienda, o parte di essa, è oggetto di un'operazione di ricomposizione fondiaria o di interventi di riassetto fondiario pubblici o approvati dalla pubblica autorità, si adottano i provvedimenti necessari per adeguare gli impegni alla nuova situazione dell'azienda. Se tale adeguamento risulta impossibile, l'impegno cessa e non è richiesto il rimborso per l'effettiva durata di validità dell'impegno stesso.

11.2. Obblighi del beneficiario

I singoli bandi disciplinano gli obblighi del Beneficiario in relazione alle specifiche finalità degli interventi. Tutti i Beneficiari degli Interventi sono comunque tenuti all'osservanza degli obblighi descritti di seguito:

- **PEC:** ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., l'obbligo di utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) è previsto per: i) Pubbliche Amministrazioni; ii) Società di capitali e di persone; iii) Ditte individuali; iv) Professionisti iscritti in albi o elenchi pubblici.
  I richiedenti il sostegno sono obbligati a comunicare il proprio indirizzo di PEC e a mantenerlo in esercizio per tutta la durata dell'impegno. La mancata attivazione della PEC da parte del Beneficiario, il mancato mantenimento in esercizio della stessa, nonché la mancata comunicazione di eventuali variazioni, rappresentano una irreperibilità colpevole del Beneficiario, in quanto su di esso incombe l'onere di comunicare un recapito informatico che lo renda effettivamente raggiungibile. Infatti, la trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante PEC, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta. La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso mediante posta elettronica certificata sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di legge. Il Beneficiario che comunica il proprio indirizzo di PEC con la compilazione della Domanda di Sostegno / Pagamento riceve le comunicazioni esclusivamente all'indirizzo di PEC comunicato. In ogni caso AgEA disciplinerà con proprie istruzioni le modalità di gestione delle comunicazioni non andate a buon fine.

- **IBAN:** Ogni richiedente l'aiuto deve indicare obbligatoriamente, nell'apposita sezione della Domanda, il codice IBAN. Il Beneficiario ha altresì l'obbligo di indicare ogni eventuale variazione e/o modifica nella intestazione del codice IBAN nella Domanda, nonché nel proprio fascicolo aziendale, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti da ciascun regime di sostegno. La mancata o l'errata comunicazione del codice IBAN da parte del Beneficiario che, si ricorda, è un requisito obbligatorio previsto dalla legge, costituisce un motivo ostativo al pagamento.
- **Controlli e conservazione della documentazione:** il Beneficiario deve collaborare per consentire alle competenti autorità regionali, nazionali e comunitarie l'espletamento delle attività istruttorie, di controllo e di monitoraggio, nonché fornire ogni documento utile ai fini dell'accertamento e consentire l'accesso al personale ai fini dei controlli. Si precisa che le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili all'agricoltore. Pertanto, nel caso in cui l'agricoltore si rifiuti di consentire l'accesso all'azienda, o non si presenti all'incontro in contraddittorio, senza giustificato motivo la domanda selezionata per il controllo in loco di ammissibilità viene respinta. Il Beneficiario deve assicurare la conservazione della documentazione amministrativo-contabile relativa all'intervento per tutta la durata dell'impegno. Inoltre, il beneficiario è tenuto ad assicurare la conservazione di tutta la documentazione in originale per un periodo di almeno 5 anni anche qualora l'impegno abbia una durata inferiore.
- **Comunicazione variazioni:** il Beneficiario deve comunicare al Soggetto Attuatore tempestivamente e per iscritto, eventuali variazioni nella posizione di "Beneficiario", nonché, in generale, ogni variazione delle informazioni 50 e dei dati dichiarati nella Domanda e/o nei relativi allegati, fermo restando quanto previsto in materia di cessione di azienda (cfr. par. 13.7).
- **Informazione e pubblicità:** ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 2, lettera j), del Reg. (UE) 2021/2115 e dell'Allegato III, punto 2 del Reg. (UE) 2022/129, ai beneficiari degli Interventi a superficie e/o a capo non si applicano gli obblighi di informazione e pubblicità previsti dal citato articolo 123 del Reg. (UE) 2021/2115.

12. Cup

Il CUP è obbligatorio per tutti i progetti che ricevono finanziamenti pubblici. In particolare, per le Misure connesse alla superficie e agli animali, il CUP deve essere richiesto dall'Autorità di Gestione Regionale. Per le operazioni effettuate da beneficiari pubblici il CUP va richiesto dalla stazione appaltante e successivamente comunicato all'AdGR, che provvederà ad associare il codice alla Domanda di Sostegno.

13. Ruoli e compiti per l'attività istruttoria

Tutta l'attività istruttoria, dalla ricevibilità fino alla liquidazione/decadenza di ogni domanda di pagamento, deve essere tracciata all'interno di una relazione (check-list). I controlli amministrativi volti alla verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità delle domande sono svolti, a seguito della validazione degli elementi di verificabilità e controllabilità attraverso il Sistema Informativo, da AGEAC (qualora sia possibile procedere ad una verifica automatizzata).
Per determinate informazioni, per le quali non è possibile l'esecuzione di un controllo informatizzato, i controlli amministrativi sono completati dagli uffici regionali delegati che trasferiscono gli esiti ad AGEAC VG per il prosieguo dell'istruttoria automatizzata.
Nei casi in cui emergano anomalie che non consentono il pagamento con istruttoria automatizzata, la domanda è finalizzata "*manualmente*". La ricevibilità delle domande è accertata mediante la verifica della presentazione entro i termini previsti. Per presentazione si intende il rilascio della domanda sul Sistema Informativo dedicato e, se previsto dal bando, la ricezione della stessa domanda stampata e della documentazione a corredo.
La ricevibilità della Domanda viene accertata attraverso:

- la verifica della presenza della firma;
- il rispetto del termine per il rilascio informatico;
- per la eventuale presentazione delle Domanda cartacea, la presenza della copia del documento di identità in corso di validità;
- la verifica della coincidenza tra la Domanda cartacea e la Domanda rilasciata sul Sistema Informativo.

Risulteranno non ricevibili le Domande per le quali anche una sola delle suddette verifiche abbia prodotto esito negativo, fatto salvo quanto previsto dai bandi e dalle Disposizioni generali in materia di errore palese.
Le Domande, inoltre, sono irricevibili in assenza di fascicolo o di dati ed informazioni sulle superfici in un fascicolo già costituito. Infine, non sono valide (e, quindi, non ricevibili) le Domande di Pagamento collegate a Domande di Sostegno non ammissibili.

13.1. Separazione delle funzioni

I controlli di ammissibilità delle domande di sostegno/pagamento vengono svolti da AGEAC su delega della Regione attraverso apposita convenzione.
Il controllo in loco è di competenza di AGEAC che potrà avvalersi di fornitori esterni.
I regolamenti europei e i bandi di apertura, approvati con deliberazione della Giunta regionale, definiscono l'intervento e i termini per i quali è possibile presentare domanda di accesso ai contributi. La presentazione delle domande deve avvenire esclusivamente in modalità telematica.

13.2. Predisposizione dei parametri

La predisposizione dei parametri è gestita dall'AdGR. In particolare, i Responsabili di Intervento definiscono il VeCI e predispongono i parametri sul portale SIAN. AGEAC prende in carico la richiesta

inviata dall'Ufficio Centrale Controlli della Regione Campania al fine di procedere alla validazione informatica del VeCI. Al fine di censire puntualmente sul Sistema Informativo dedicato tutti i parametri riportati nel CSR, necessari e propedeutici ad una corretta presentazione delle domande di sostegno e pagamento, sono messi a disposizione delle Autorità di Gestione Regionale i seguenti servizi informativi:

- predisposizione degli interventi;
- aggiornamento associazione dei codici prodotti agli interventi;
- definizione della combinazione tra interventi;
- definizione della cumulabilità tra interventi;
- definizione di eventuali premi aggiuntivi;
- gestione bandi regionali;
- censimento territori svantaggiati;
- gestione degli ambiti territoriali;
- gestione delle decurtazioni.

I prodotti, le varietà ed i relativi codici dichiarabili in domanda ed associabili ai relativi interventi individuati dalla Regione nel CSR e nei relativi bandi, vengono riportati con circolari apposite.

14. Termine di presentazione delle domande e delle comunicazioni

La data di presentazione della domanda di pagamento ad AGEAC è attestata dalla data di trasmissione telematica della domanda stessa tramite portale, trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione.
Per tutte le tipologie di domanda, l'accesso all'applicativo resterà aperto fino alle 23:59 del giorno di chiusura dei termini previsti. Qualora il termine di presentazione di una domanda coincida con un giorno festivo, non lavorativo oppure un sabato il termine è posticipato al primo giorno lavorativo successivo.
La data di decorrenza per la presentazione delle domande di sostegno/pagamento ed il termine di scadenza per il rilascio delle stesse sono indicati nel provvedimento di approvazione del bando. La presentazione di una domanda di sostegno/pagamento oltre il termine, salvo cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, comporta una riduzione per ogni giorno lavorativo di ritardo in relazione agli importi ai quali il Beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse presentato la domanda in tempo utile. Trascorso un determinato numero di giorni la domanda è considerata irricevibile.
Eventuali reclami relativi al malfunzionamento del sistema devono essere inoltrati all'indirizzo specificato nelle istruzioni di compilazione delle domande oppure nel bando, con l'indicazione delle seguenti informazioni minime rispetto alla domanda interessata: numero identificativo, CUAA, descrizione anomalia, utente di riferimento, recapito telefonico/mail.
Per tutte le domande ricevute attraverso un CAA si necessita che:

- l'incaricato del CAA, al momento della sottoscrizione della domanda, provvede ad identificare il richiedente mediante la copia del documento di riconoscimento valido presente a fascicolo; egli, inoltre, effettua tutti i controlli volti a verificare la ricevibilità della domanda.

La compilazione della domanda avviene a partire dai dati registrati nel fascicolo aziendale che saranno precompilati all'interno delle domande.
Prima della compilazione della domanda, pertanto, è obbligatorio procedere alla verifica e, in caso di variazioni della situazione aziendale presente a sistema, all'aggiornamento e all'integrazione del fascicolo aziendale, nonché alla validazione di quest'ultimo.
Gli applicativi consentono la generazione di un documento informatico in formato .pdf della domanda di sostegno/pagamento che può essere sottoscritto con firma grafometrica.

15. Errori palesi

Ai sensi dell'art. 59, par. 6 del Reg. (UE) 2021/2116, in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente, le Domande di Sostegno e/o le Domande di Pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati.

È possibile riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni contenute nelle domande e/o negli allegati e comunque si considera errore palese quello rilevabile dall'Amministrazione sulla base delle ordinarie attività istruttorie.

Il concetto di "*errore palese*" non può essere, quindi, applicato in maniera sistematica, ma deve tenere conto degli elementi del singolo caso sulla base di una valutazione complessiva e, purché, il beneficiario abbia agito in buona fede.

Di seguito, si indicano talune tipologie di errori che possono essere considerati come errori palesi e per i quali, si può pertanto procedere alla correzione:

A. meri errori di trascrizione:
   - errori materiali di compilazione della domanda e/o degli allegati;
   - incompleta compilazione di parti della domanda e/o degli allegati;
   - errati riferimenti del conto corrente.

B. errori individuati a seguito di un controllo di coerenza:
   - incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda;
   - incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati.

Ad ogni modo, come indicato nel paragrafo 7.1, non è possibile rettificare le domanda iniziale qualora il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o dopo che l'autorità competente abbia preso una decisione in merito all'ammissibilità della domanda stessa.

L'istruttoria delle eventuali istanze di riconoscimento dell'errore palese è svolta dai tecnici istruttori dell'AdGR (incardinati nella UOD dei Responsabili delle Domande presso il Soggetto Attuatore). Le correzioni dell'errore palese sono svolte dai tecnici istruttori attraverso l'apposita funzionalità di correttiva disponibile sul Sistema Informativo. La descrizione puntuale degli eventuali procedimenti correttivi viene definita nel Sistema Informativo dedicato in un manuale specifico. Un'apposita circolare di AGEAC integrerà la tematica, non appena sarà in vigore.

16. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai sensi, dell'articolo 3, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2021/2116 le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere riconosciute nei seguenti casi:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave, riconosciuto ufficialmente dagli organi competenti, che colpisce seriamente l'azienda;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- un'epizoozia o una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante, riconosciuto ufficialmente dagli organi competenti, che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Per gli interventi che prevedono impegni pluriennali, se un Beneficiario è stato incapace di adempiere ai criteri di ammissibilità o ad altri obblighi per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, il pagamento rispettivo è proporzionalmente revocato per gli anni durante i quali si sono verificate la forza maggiore o le circostanze eccezionali. La revoca interessa soltanto le parti dell'impegno che non hanno determinato costi aggiuntivi o mancato guadagno prima del verificarsi della forza maggiore o delle circostanze eccezionali. In relazione ai criteri di ammissibilità e agli altri obblighi, non si applicano revoche né sanzioni amministrative. Per gli altri Interventi, in caso di forza maggiore o circostanze eccezionali non è previsto il rimborso, né parziale né integrale. Se l'inadempienza derivante da tali cause di forza maggiore o circostanze eccezionali riguarda la condizionalità, non si applica la sanzione amministrativa corrispondente. I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, e la relativa documentazione probante, devono essere comunicati al Soggetto Attuatore per iscritto, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il Beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

17. Cessione di azienda – variabilità del soggetto beneficiario

Ferme restando le eventuali ulteriori disposizioni da parte di AGEAC, dopo la concessione dell'aiuto nel periodo di esecuzione dell'impegno, al beneficiario (cedente) può subentrare un altro soggetto (cessionario) a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, purché questo sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.
L'ufficio competente verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e priorità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni determina il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario.
Qualora, invece, l'ufficio competente, una volta accertato del difetto dei requisiti, comunica al cessionario il rigetto della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

Ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 5, del Regolamento (UE) 2022/1173, nel caso in cui un'azienda sia ceduta da un beneficiario a un altro beneficiario, nell'anno in cui è avvenuta la cessione viene presa in considerazione una sola domanda di aiuto per l'azienda in questione.
Se, durante il periodo di esecuzione di un impegno che costituisce la condizione per la concessione del sostegno, il beneficiario cede totalmente o parzialmente la sua azienda a un altro soggetto, quest'ultimo può subentrare nell'impegno o nella parte di impegno che corrisponde al terreno trasferito per il restante periodo, oppure l'impegno può estinguersi senza obbligo di richiedere il rimborso per l'effettiva durata di validità dell'impegno stesso. In caso di subentro nell'impegno, il subentrante rileva e continua con gli stessi impegni e deve possedere gli stessi criteri di ammissibilità previsti dal bando alla data del subentro.
Qualora un'azienda venga ceduta nella sua totalità da un beneficiario ad un altro dopo la presentazione di una Domanda di Sostegno / Pagamento, e prima che siano soddisfatte tutte le condizioni per la concessione del sostegno, non è erogato alcun aiuto o sostegno al cedente in relazione all'azienda ceduta.
Inoltre, il sostegno / pagamento per il quale il cedente ha presentato domanda è erogato al cessionario se:

- il cessionario informa entro 30 giorni solari la competente UOD dell'avvenuta cessione, (chiedendo il pagamento del sostegno nel rispetto delle tempistiche definite da AgEA, previa costituzione / aggiornamento del fascicolo aziendale) e presenta idonea documentazione probante;
- l'azienda ceduta soddisfa tutte le condizioni per la concessione del sostegno.

Dopo che il cessionario ha comunicato al Soggetto Attuatore competente la cessione dell'azienda e richiesto il pagamento del sostegno:

- tutti gli obblighi del cedente sono attribuiti al cessionario;
- tutte le operazioni necessarie per la concessione del sostegno e tutte le dichiarazioni effettuate dal cedente prima della cessione dell'azienda (totale o parziale) sono attribuite al cessionario ai fini dell'applicazione delle pertinenti norme dell'Unione.

Fermo restando che il decesso del beneficiario rappresenta una causa di forza maggiore, è previsto il subentro dell'erede al titolare deceduto in qualità di beneficiario. In tal caso, è condizione necessaria che il soggetto designato come "erede" sia titolare di un fascicolo aziendale. In aggiunta, l'erede deve presentare al Soggetto Attuatore il certificato di morte del beneficiario deceduto, la copia dell'eventuale testamento, nonché la designazione e la delega degli eventuali co-eredi.
Con l'accoglimento dell'istanza da parte del Soggetto Attuatore, l'erede assume tutti i diritti e gli obblighi del titolare deceduto.
Per gli ulteriori dettagli si rimanda alle disposizioni AGEA.

Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC)

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/2116 il "*sistema di controllo e sanzioni*" che viene istituito dallo Stato membro comprende l'esecuzione di controlli amministrativi sistematici di tutte le domande di aiuto e pagamento. Tale sistema è completato dai controlli in loco.
Si applica anche al controllo della condizionalità di cui al titolo IV.
Ai sensi dell'articolo 66 del Regolamento (UE) 2021/2116:

1. *Il sistema integrato comprende i seguenti elementi:*
    a. *un sistema di identificazione delle parcelle agricole;*
    b. *un sistema di domanda geospaziale e, se pertinente, un sistema basato sugli animali;*
    c. *un sistema di monitoraggio delle superfici;*
    d. *un sistema di identificazione dei beneficiari degli interventi e delle misure di cui all'articolo 65, par. 2;*
    e. *un sistema di controllo e di sanzioni;*
    f. *se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione dei diritti all'aiuto;*
    g. *se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione degli animali.*
2. *Il sistema integrato fornisce le informazioni pertinenti ai fini dell'informativa sugli indicatori di cui all'articolo 7 del regolamento (UE) 2021/2115.*
3. *Il sistema integrato funziona sulla base di banche dati elettroniche e di sistemi d'informazione geografica e consente lo scambio e l'integrazione di dati tra banche dati elettroniche e sistemi d'informazione geografica. Se del caso, i sistemi d'informazione geografica consentono tale scambio e integrazione di dati su parcelle agricole in zone protette e designate delimitate che siano state stabilite in conformità della legislazione dell'Unione di cui all'allegato XIII del regolamento (UE) 2021/2115, quali le zone Natura 2000 o le zone vulnerabili ai nitrati ai sensi dell'articolo 2, lettera k), della direttiva 91/676/CEE del Consiglio, nonché sugli elementi caratteristici del paesaggio in buone condizioni agronomiche e ambientali definiti conformemente all'articolo 13 del regolamento (UE) 2021/2115.o oggetto di interventi elencati al titolo III, capi II e IV di detto regolamento.*
4. *Fatte salve le competenze degli Stati membri in ordine all'attuazione e all'applicazione del sistema integrato, la Commissione può avvalersi dei servizi di specialisti o di organismi specializzati per istituire, monitorare e usare più facilmente il sistema integrato, in particolare allo scopo di fornire una consulenza tecnica alle autorità competenti degli Stati membri.*
5. *Gli Stati membri adottano le misure necessarie alla corretta istituzione e al buon funzionamento del sistema integrato e, ove richiesto da un altro Stato membro, si prestano mutua assistenza ai fini del presente capo."*

18. Disposizioni generali proposte di liquidazione e autorizzazione al pagamento

Il Titolare della Posizione Organizzativa - (PO) dell'Unità Autorizzazione pagamenti adotta i provvedimenti di accertamento del diritto al pagamento a favore dei singoli beneficiari, sulla base delle proposte di liquidazione inserite in appositi elenchi e trasmessi ad AGEAC dal Direttore Generale – AdGR per il tramite del Responsabile rapporti Finanziari con AGEAC, distinti per intervento/tipo di intervento, predisposte all'esito delle istruttorie.
Preliminarmente alla predisposizione delle proposte di liquidazione risultano necessari i seguenti adempimenti:

- esecuzione ed acquisizione degli esiti dei controlli amministrativi sulle domande di sostegno/pagamento;
- esecuzione ed acquisizione degli esiti dei controlli in loco, ove previsto;
- presenza di certificazione antimafia in corso di validità, ove previsto;
- risoluzione di eventuali anomalie.

Ai sensi dell'art. 44 del Reg. (UE) 2021/2116, i pagamenti sono eseguiti nel periodo compreso tra il 1° dicembre dell'anno di domanda ed il 30 giugno dell'anno civile successivo; anteriormente al 1°dicembre, è possibile versare anticipi fino al 75% dell'importo. Ai sensi del Regolamento di esecuzione (UE) 2023/1508, per l'anno di domanda 2023 possono essere versati anticipi fino all'85 % dell'importo. Gli anticipi, come previsto dall'art. 4, comma 2, del D.M. 4 agosto 2023 n. 410739, sono erogati in relazione alle domande risultate ammissibili all'esito dei controlli amministrativi e di monitoraggio, tenendo conto delle risultanze delle attività di verifica già svolte sui requisiti non monitorabili, per tutti gli interventi soggetti al sistema di monitoraggio delle superfici (AMS).

I pagamenti sono effettuati dall' AGEAC solo dopo che sia stata ultimata la verifica delle condizioni di ammissibilità sulle Domande di Sostegno / Pagamento, che comprende, oltre ai controlli amministrativi (inclusi i controlli in ambito SIGC), anche i controlli in loco.

18.1. Elenchi di autorizzazione al pagamento

A seguito all'apposizione del *visto si liquidi*, il Direttore Generale – AdGR, per il tramite del RFA, trasmette ad AGEAC l'Elenco delle Domande da liquidare. La liquidazione degli aiuti ai beneficiari è effettuata sulla base di elenchi di proposte di liquidazione che devono recare le seguenti informazioni minime:
<u>intestazione dell'elenco</u>:

- intervento/tipo di intervento;
- numero e data dell'elenco.

<u>per ogni domanda:</u>

- numero progressivo di domanda;

- numero identificativo di domanda;
- estremi del provvedimento di accertamento del diritto al pagamento e di proposta di liquidazione;
- numero identificativo della fideiussione (se presente);
- CUAA;
- ragione sociale;
- importo totale proposto a pagamento;
- importo totale suddiviso per singola quota (UE, Stato, Regione);
- tipo e modalità di pagamento;
- verifica della validità della certificazione antimafia;
- indicazione del protocollo di istruttoria, del lotto e del protocollo di revisione, del lotto e del protocollo dell'eventuale controllo in loco;

piè di pagina elenco:

- totale generale degli importi relativi alle proposte di liquidazione, suddivisi per singola quota (UE, Stato, Regione);
- firma del dirigente responsabile.

18.2. Autorizzazione al pagamento

La competenza per la fase di autorizzazione al pagamento è in capo all'AdGR. Il processo in oggetto regola le attività volte alla lavorazione dell'elenco delle Domande autorizzate a pagamento, ai fini dell'autorizzazione delle stesse (a livello regionale) e dell'apposizione del visto si liquidi da parte del Direttore Generale – AdGR.
La procedura si avvia con l'autorizzazione delle domande di pagamento da parte del Dirigente del Soggetto Attuatore.
La procedura si applica a tutte le Domande di Pagamento presenti nell'elenco delle Domande autorizzate dal Dirigente del Soggetto Attuatore.
Un unico provvedimento può approvare più elenchi di proposta di liquidazione (riferiti anche a diversi interventi/tipi di intervento), anche imputabili a linee differenti di bilancio FEASR, purché siano chiaramente identificati e distinti i singoli importi.

18.3. Procedimento di autorizzazione

Il presente paragrafo descrive le condizioni, le modalità e le responsabilità per la gestione delle procedure e dei controlli relativi all'attività di autorizzazione dei pagamenti.
Il paragrafo pertanto si articola in:

- iter procedurale e modalità di trattamento delle Domande;
- iter relativo alla autorizzazione delle erogazioni.

18.3.1. Iter procedurale

Ai fini dei temi trattati in questo Manuale, si prende atto dei riscontri ottenuti a valle dei controlli in

loco.
Un Manuale tecnico-operativo descriverà l'iter procedurale in maniera dettagliata.

18.3.2. Procedura di autorizzazione

Una volta ricevuto l'elenco delle Domande da liquidare, AGEAC è tenuta all'espletamento di ulteriori controlli di competenza prima dell'esecuzione dei pagamenti. La procedura di autorizzazione comporta la preliminare verifica che le domande oggetto di autorizzazione rispondano ai criteri di ammissibilità e abbiano superato i controlli previsti dalla normativa europea.
N.B.: Ogni domanda di pagamento deve essere oggetto di controlli amministrativi (controlli SIGC - 100%) e di eventuali controlli a campione (in loco e di condizionalità).

I controlli amministrativi comprendono:

- controllo domande sospese su richiesta d'ufficio;
- sospensione domande con importi inferiori alla soglia di pagamento;
- controllo anagrafica;
- controllo ripartizioni;
- controllo capitoli di spesa;
- controllo antimafia;
- controllo domande bloccate superficie;
- controllo campione;
- controllo soggetti sospesi;
- controllo defunti;
- controllo validità iban;
- controllo presenza comunicazione erede;
- controllo prepensionamento;
- controllo eclatanze;
- controllo garanzie.

Le domande autorizzate al pagamento dalla Regione sono sottoposte ai controlli da parte dell'Unità Organizzativa Autorizzazione Pagamenti Servizio Tecnico e di Autorizzazione.
Vengono svolti, inoltre, i seguenti controlli:

- controllo finanziario da parte dell'Unità Organizzativa Esecuzione Pagamenti che si esplica attraverso la verifica della disponibilità finanziaria sui conti partitari. I controlli sono tracciati da apposita check list. Il controllo finanziario è finalizzato a garantire la coerenza della spesa con quanto previsto nel piano finanziario;
- controllo da parte dell'Unità Organizzativa Autorizzazione Pagamenti della presenza di beneficiari sospesi (su segnalazioni GdF, Corte dei Conti, altre autorità), a seguito del quale verrà emesso nulla osta positivo o negativo;
- verifiche a sistema del registro debitori e controllo della presenza di idonea documentazione antimafia nel caso in cui l'azienda richieda un importo superiore alla soglia di legge;

- verifica della rispondenza numerica e finanziaria relativa ai produttori e all'importo dell'elenco di pagamento (cd. Quadratura).

Consiste nella verifica della rispondenza numerica e finanziaria fra i produttori e gli importi presenti nell'elenco di pagamento. Una volta in possesso di tutta la documentazione, l'istruttore, esegue i controlli finalizzati a verificare:

- che l'importo autorizzato sia il medesimo rispetto alla cifra indicata in lettera di trasmissione e in bozza di provvedimento.

Le informazioni utilizzate sono:

- il numero progressivo del pagamento;
- il nome del beneficiario;
- il codice identificativo del beneficiario (CUAA);
- il numero della domanda;
- l'importo autorizzato.

Nei report prodotti sono presenti anche delle voci di riepilogo fra cui:

- totale importo provvedimento: recante l'importo da erogare che corrisponde al decretato;
- beneficiari in provvedimento: numeri di beneficiari presenti nel provvedimento.

I controlli vengono effettuati dall'istruttore incaricato e trasmessi al Dirigente per la successiva fase di autorizzazione al pagamento.

18.3.3. Provvedimento di autorizzazione

Il provvedimento di autorizzazione viene predisposto con i seguenti elementi minimi:

- riferimenti alla normativa europea che istituisce il regime d'aiuto finanziato dal fondo FEASR;
- riferimenti alla normativa che recepisce quella europea istitutiva del regime d'aiuto;
- riferimenti alla normativa regionale, nazionale ed europea attinenti all'istituzione di AGEAC ed al suo riconoscimento;
- riferimento alla correttezza dell'importo autorizzabile per misura e per conto partitario;
- numero e data del provvedimento di autorizzazione;
- firma del Titolare della posizione organizzativa dell'Unità organizzativa Autorizzazione pagamenti.

18.4. Procedura di pagamento

Sulla base degli esiti istruttori, sia in caso di procedura manuale che automatizzata, AGEAC effettua gli ulteriori controlli di competenza e procede all'esecuzione del pagamento. Trasmette, inoltre alla Regione i decreti di pagamento adottati e gli elenchi delle domande escluse dal pagamento, con indicazione delle motivazioni che ne hanno determinato l'esclusione.
Il RFA trasmette gli avvenuti pagamenti relativamente agli Interventi di competenza ai soggetti interessati (Dirigente della UOD 15, Dirigente del Soggetto Attuatore, RdI, RdA, Responsabile del Monitoraggio, RDSA, REP). Il RFA trasmette, altresì, gli elenchi delle domande escluse dal pagamento

ai medesimi soggetti.
Qualora AgEAC dovesse riscontrare anomalie, trasmette al RFA una apposita comunicazione. Il RFA segnala l'anomalia al REP, al RDSA, al Dirigente del Soggetto Attuatore, al RdI e al RdA. Una volta sanata l'anomalia, il RFA provvede a darne comunicazione ad AgEAC per gli adempimenti successivi.
Periodicamente, ai fini degli adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, il Responsabile dei rapporti con AgEAC per i Sistemi Informativi (RRA) dispone la pubblicazione degli Elenchi dei beneficiari degli Interventi a superficie e/o a capo del CSR Campania 2023-2027 nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito internet della Regione

18.5. Archiviazione dei decreti/determinazioni di liquidazione

La funzione autorizzazione tiene parte della documentazione che viene archiviata in ordine cronologico in modo tale da garantirne la sicurezza ed una facile reperibilità.
Per ogni elenco autorizzato e pagato viene inserita la seguente documentazione:

- lettera di trasmissione con relativi allegati;
- quadratura importi beneficiari;
- check list finale;
- determina dirigenziale di autorizzazione;
- check list controllo finanziario sottoscritta per ricevuta;
- nulla osta ufficiale;
- copia della distinta di consegna al servizio Esecuzione sottoscritta dal Dirigente.

La suddetta documentazione viene raccolta ed archiviata in una apposita cartellina con chiusura atta ad evitare la fuoriuscita della documentazione in essa contenuta e riposta in contenitori a chiusura ermetica fino ad esaurirne la capienza.

19. Controlli

Tutti i controlli in loco ed ex post, a differenza dei controlli amministrativi, vengono effettuati su un campione di domande selezionato secondo specifiche modalità stabilite da AGEAC e sono eseguiti, ove necessario, direttamente presso l'azienda, ove possibile, contemporaneamente ad altri controlli eventualmente contemplati dalla normativa europea sulle sovvenzioni agricole.
AGEAC predispone manuali procedurali e checklist di controllo in loco ed ex post, specifici per intervento e per tipologia di controllo, nello specifico, si rimanda al Manuale dei Controlli in Loco per gli Interventi a Superficie e a Capo.

19.1. Controlli in loco

Il D.M. n. 410739/2023 disciplina le modalità ed i termini per l'esecuzione dei controlli in loco e dei controlli AMS. La norma nazionale è integrata da specifiche disposizioni di AgEA Coordinamento e AgEA Organismo Pagatore. I controlli AMS, per la campagna 2023, sono dettagliati all'interno delle istruzioni operative AGEA del 9 ottobre 2023 n.93.

Gli aiuti basati sulle superfici sono soggetti ad una forma di controllo in loco della consistenza ed eleggibilità delle medesime basata su metodi di misurazione da remoto attraverso l'impiego di foto satellitari gestite all'interno di sistemi informativi geografici. Tale modalità di controllo è integrata dalla verifica in campo di quegli elementi la cui consistenza non può essere accertata che in via diretta. Mediante la visita in campo può anche essere effettuata una revisione delle fotointerpretazioni. Per tali controlli sono seguite le procedure definite per gli aiuti del primo pilastro, cui si aggiungono le disposizioni della presente procedura per quanto riguarda la revisione degli esiti e la verifica degli aspetti specifici di eleggibilità delle superfici in rapporto all'intervento attivato.
Gli aiuti basati sugli animali e quelli a superficie, ove il rapporto con il numero di animali allevati in azienda costituisce parametro di ammissibilità, sono controllabili con la visita in azienda, oltre che con il raffronto incrociato con i dati dell'anagrafe zootecnica (BDN – Banca Dati Nazionale) per le categorie di animali che vi sono censite e dell'anagrafe regionale.[4]

AGEAC stabilisce sulla base di quanto previsto all'articolo 83 del Regolamento 2021/2116 la selezione di un campione delle domande ammissibili. L'esecuzione dei controlli amministrativi viene effettuata sul 100% delle domande prima della fase di estrazione del campione.
Al fine di garantire che la selezione del campione di controllo in loco tenga conto di possibili infrazioni o fattori di rischio individuati nel corso dei controlli amministrativi l'Autorità di Gestione Regionale può selezionare nuovi beneficiari da sottoporre a controllo in loco.
Tale operazione deve essere effettuata mediante apposita comunicazione scritta ad AGEAC da parte della Regione Campania.

[4] Le elaborazioni statistiche relative al Patrimonio Zootecnico riguardano i dati registrati nella Banca Dati Nazionale dell'Anagrafe Zootecnica (BDN) in riferimento alle diverse specie animali. L'utilizzo per fini scientifici, di studio e di ricerca dei dati presenti nella sezione statistiche della banca dati nazionale è consentito a condizione che la fonte dei dati venga citata nel modo seguente: "*Dati forniti* ***dalla BDN dell'Anagrafe Zootecnica istituita dal Ministero della Salute presso il CSN dell'Istituto "G. Caporale" di Teramo***".

Ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2116, AGEAC effettua l'analisi delle inadempienze riscontrate a seguito dei controlli in loco e, qualora necessario, procede ad effettuare controlli in loco supplementari per l'anno in corso e ad aumentare la quota percentuale delle domande da sottoporre a controllo in loco nella campagna successiva.
I controlli in azienda possono essere preceduti da un preavviso (a mezzo PEC) purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso è strettamente limitato al periodo minimo necessario e non può di regola superare le 48 ore.
La checklist deve contenere esplicito riferimento alla comunicazione di preavviso della visita in azienda, la data e la modalità del preavviso stesso. Qualora non vi sia alcun preavviso la checklist deve indicarne espressamente l'assenza.

Il sistema di monitoraggio delle superfici (AMS) disciplinato dall' art.70 del Reg (UE) 2021/2116 e dal Regolamento di Esecuzione n. 2022/1173 è un sistema di monitoraggio automatico delle superfici che, utilizzando i dati di osservazione dei satelliti Sentinel di Copernicus, i dati GIS provenienti dai sistemi territoriali di identificazione delle parcelle agricole e altri dati di valore almeno equivalente, verifica automaticamente in modo continuo e durante tutto l'anno, per mezzo di algoritmi informatici, l'esercizio di un'attività agricola sulle parcelle oggetto di dichiarazioni attraverso un sistema di indicatori. Con la validazione del fascicolo aziendale e la presentazione della domanda geospaziale si attiva la procedura AMS in modo continuo e sistematico sulle superfici oggetto di aiuto. La procedura AMS restituisce ciclicamente agli Organismi pagatori gli esiti dell'esame per ciascuna parcella agricola sotto forma di "indicatori conclusivi" e "indicatori non conclusivi". Al fine di ridurre il numero di casi monitorati in modo non conclusivo è effettuata un'analisi a cascata dei dati dei satelliti Sentinel e/o di altri tipi di dati di valore almeno equivalente. L'esito delle verifiche AMS e successivi controlli a cascata, sintetizzato nelle c.d. "bandierine", è comunicato all'agricoltore secondo le modalità stabilite dalle Circolari AgEA n. 68494 del 19 settembre 2023 e n. 76387 del 15 ottobre 2023, nonché dalle Istruzioni Operative n. 93 del 09 ottobre 2023 dell'Organismo pagatore AgEA, alle quali si rimanda.
Le superfici verificate con le procedure previste per il sistema di monitoraggio AMS e controlli a cascata sono sottoposte all'insieme dei controlli amministrativi di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n. 2021/2116, non eseguibili tramite il sistema di monitoraggio stesso. Dal 1° gennaio 2024, il sistema di monitoraggio delle superfici si applica a tutte le domande di sostegno /pagamento degli Interventi SiGC di Sviluppo Rurale. Per l'anno di domanda 2023, è applicato solo agli Interventi SRB01, SRB02, SRB03.

20. Applicazione e calcolo di sanzioni amministrative per la condizionalità

Il Regolamento (UE) 2021/2116 prevede che le sanzioni amministrative per la condizionalità siano stabilite tenendo conto del principio di proporzionalità. Le riduzioni e le esclusioni dovrebbero pertanto essere modulate secondo la gravità dell'inosservanza e arrivare fino alla totale esclusione del beneficiario da tutti i pagamenti e dal sostegno di cui all'articolo 83, paragrafo 1, lettere a), b) e c), del suddetto regolamento in caso di inosservanza intenzionale. Per garantire ai beneficiari la certezza del diritto, è opportuno stabilire un termine per l'applicazione delle sanzioni amministrative.
Al presente capitolo, ai sensi dell'articolo 6 Regolamento (UE) 2022/1172, si applicano le definizioni di cui al titolo IV, capo IV, del Regolamento (UE) 2021/2116. Si applicano inoltre le definizioni seguenti:

a) «*inosservanza*»: il mancato rispetto dei requisiti di gestione obbligatori previsti dalla legislazione dell'Unione di cui all'articolo 12, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2021/2115 o delle norme per il mantenimento delle terre in buone condizioni agronomiche e ambientali definite dagli Stati membri conformemente all'articolo 13 dello stesso regolamento;

b) «norme»: le norme definite dagli Stati membri conformemente all'articolo 13 del Regolamento (UE) 2021/2115;

c) «*anno dell'accertamento*»: l'anno civile nel corso del quale è stato effettuato il controllo amministrativo o il controllo in loco;

d) «*settori di condizionalità*»: uno dei tre diversi settori di cui all'articolo 12, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/2115.

L'articolo 7 del Regolamento (UE) 2022/1172 stabilisce quali principi generali relativi alle inosservanze quanto segue:

- al fine di stabilire la ripetizione di un'inosservanza, sono prese in considerazione le inosservanze delle regole di condizionalità accertate;
- la «portata» di un'inosservanza è determinata tenendo conto in particolare dell'impatto dell'inosservanza stessa, che può essere limitato all'azienda oppure più ampio;
- la «gravità» di un'inosservanza dipende in particolare dalla rilevanza delle conseguenze dell'inosservanza medesima alla luce degli obiettivi del requisito o della norma in questione;
- la «persistenza» di un'inosservanza dipende in particolare dal lasso di tempo nel corso del quale ne perdura l'effetto o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli;
- un'inosservanza si considera «accertata» se è constatata a seguito di uno qualsiasi dei controlli effettuati in conformità del Regolamento (UE) 2021/2116 o dopo essere stata portata a conoscenza dell'autorità di controllo competente o, se del caso, dell'organismo pagatore, in qualsiasi altro modo.

L'articolo 8 del Regolamento (UE) 2022/1172 stabilisce quali principi generali relativi alle sanzioni amministrative quanto segue:

- la sanzione amministrativa di cui all'articolo 84, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2021/2116 è irrogata solo se viene accertata un'inosservanza nell'arco di tre anni civili consecutivi calcolati a partire dall'anno in cui si è verificata l'inosservanza e compreso tale anno;
- se la medesima inosservanza si verifica continuativamente per più anni civili si applica una sanzione amministrativa per ogni anno civile in cui si è verificata l'inosservanza. Le sanzioni amministrative si calcolano sulla base dei pagamenti concessi o da concedere al beneficiario interessato in relazione alle domande di aiuto o alle domande di pagamento che sono state presentate o saranno presentate nel corso degli anni civili in cui si è verificata l'inosservanza;
- se nell'anno civile dell'accertamento il beneficiario non presenta una domanda di aiuto o la sanzione amministrativa supera l'importo totale dei pagamenti concessi o da concedere al beneficiario in relazione alle domande di aiuto che lo stesso ha presentato o presenterà nel corso dell'anno civile dell'accertamento, la sanzione amministrativa è recuperata a norma dell'articolo 30 del regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione.

Il Reg. (UE) 2021/2115 prevede il rispetto dell'insieme dei requisiti di condizionalità "rafforzata", che vanno sotto il nome di Criteri di Gestione Obbligatori (CGO), nonché dell'insieme degli obblighi relativi al mantenimento in Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA) dei terreni agricoli, riportati nell'Allegato III al medesimo regolamento, relativamente ai seguenti settori specifici:

a) il clima e l'ambiente, compresi l'acqua, il suolo e la biodiversità degli ecosistemi;

b) la salute pubblica e delle piante;

c) il benessere degli animali.

Per approfondire le disposizioni riguardanti la condizionalità rafforzata, si consiglia di consultare la Circolare AGEA del 30 agosto 2023, n.prot. 0064177.

Il rispetto di tali regole è condizione necessaria per il completo pagamento del sostegno a valere sugli Interventi a superficie e/o a capo. L'elenco dei CGO e delle BCAA è contenuto nell'Allegato III del Reg. (UE) 2021/2115. A livello nazionale, le regole di condizionalità sono disciplinate dal Decreto Ministeriale n. 147385 del 09 marzo 2023. A livello regionale, la normativa nazionale è stata recepita dalla Delibera di Giunta Regionale n. 416 del 12 luglio 2023. La deliberazione riporta la normativa regionale rilevante rispetto ai CGO e alle BCAA, precisando gli eventuali impegni specifici previsti dalla stessa; inoltre sono elencati i corpi idrici ed il loro stato ecologico e chimico, le Zone di Protezione Speciale e i SIC (Siti di importanza comunitaria) ricadenti nel territorio regionale. AGEAC, attraverso il SIGC, mette a disposizione tutte le informazioni sugli obblighi di condizionalità attribuiti ad ogni azienda. Al beneficiario che non rispetti le regole di condizionalità è applicata una sanzione amministrativa. Ai sensi dell'art. 84 del regolamento (UE) 2021/2116, le sanzioni amministrative si applicano mediante riduzione od esclusione dell'importo totale dei pagamenti, concessi o da concedere al beneficiario interessato, in relazione alle domande di aiuto che ha presentato o presenterà nel corso dell'anno civile in cui è accertata l'inosservanza. Tuttavia, qualora non sia possibile determinare l'anno civile in cui si è verificata l'inosservanza, l'ammontare delle riduzioni o delle esclusioni è calcolato sulla base dei pagamenti concessi o da concedere nell'anno della constatazione.

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs n. 42/2023, l'Organismo Pagatore determina le sanzioni per la violazione delle regole di condizionalità rafforzata in base alla gravità, alla portata, alla durata e alla ripetizione della violazione accertata. Le sanzioni amministrative si applicano esclusivamente qualora l'inosservanza sia imputabile ad atti o omissioni direttamente attribuibili al beneficiario, e qualora una o entrambe le condizioni seguenti siano soddisfatte: a) l'inosservanza è connessa all'attività agricola del beneficiario; b) l'inosservanza riguarda l'azienda quale definita all'articolo 3, punto 2), del regolamento (UE) 2021/2115 o altre superfici gestite dal beneficiario anche se situate al di fuori del territorio della Regione Campania.

Per quanto riguarda le superfici forestali, tuttavia, la sanzione amministrativa non si applica se non è richiesto alcun sostegno per la zona interessata conformemente agli articoli 70 e 71 del regolamento (UE) 2021/2115.

Infine, ai sensi dell'art. 14 del Reg. (UE) 2021/2115, a partire dal 2023 i beneficiari degli Interventi a superficie e/o a capo sono tenuti al rispetto della c.d. "Condizionalità sociale" che prevede il rispetto dei requisiti relativi agli obblighi in materia di lavoro e sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro, derivanti dall'attuazione delle Direttive n. 2019/1152/UE, n. 89/391/CEE e n. 2009/104/CE, così come riportato nell'allegato IV del Reg. (UE) 2021/2115. Il Decreto Interministeriale n. 664304 del 28 dicembre 2022, definisce le norme relative all'applicazione in ambito nazionale della condizionalità sociale, delinea il flusso di informazioni tra gli enti di controllo e individua le Autorità responsabili dell'applicazione della legislazione sociale e in materia di occupazione, individuate in relazione all'attuazione delle direttive citate. Qualora risulti che il beneficiario abbia violato i suddetti obblighi, verranno applicate sanzioni amministrative secondo quanto previsto dagli artt. 2 e 3 del D.Lgs n. 42/2023 e dal D.M. n. 337220 del 28 giugno 2023.

20.1. Riduzione in caso di inosservanza non intenzionale

Ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE) 2022/1172, le inosservanze non intenzionali accertate AGEAC può decidere, sulla scorta della valutazione dell'inosservanza fornita dall'autorità di controllo competente tenendo conto dei criteri di cui all'articolo 85, paragrafo 1, secondo comma, del Regolamento (UE) 2021/2116, di ridurre la percentuale di cui all'articolo 85, paragrafo 2, dello stesso regolamento fino all'1 %. Tuttavia, vi possono essere delle maggiorazioni in termini di percentuale di riduzione o una equiparazione della inosservanza non intenzionale ad intenzionale, qualora si verifichino le seguenti condizioni:

- un'inosservanza non intenzionale accertata abbia gravi conseguenze per quanto attiene al conseguimento dell'obiettivo della norma o del requisito interessati ovvero costituisca un rischio diretto per la salute pubblica o per la salute degli animali, l'organismo pagatore può decidere, sulla scorta della valutazione dell'inosservanza fornita dall'autorità di controllo competente tenendo conto dei criteri di cui all'articolo 85, paragrafo 1, secondo comma, del Regolamento (UE) 2021/2116, di aumentare la percentuale di cui all'articolo 85, paragrafo 5, dello stesso regolamento fino al 10 %;

- un'inosservanza non intenzionale accertata dello stesso requisito o della stessa norma persista per tre anni civili consecutivi, la percentuale di riduzione di cui all'articolo 85, paragrafo 6, primo

comma, del Regolamento (UE) 2021/2116 si applica solo se il beneficiario è stato informato della precedente inosservanza accertata. Qualora la medesima inosservanza persista senza giustificato motivo da parte del beneficiario è considerata un caso di inosservanza intenzionale.

Ulteriori specifiche sono disciplinate dai paragrafi 4 e 5 del sopracitato articolo 9 del Regolamento (UE) 2022/1172.

20.2. Percentuali di riduzione in caso di inosservanza intenzionale

Ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento (UE) 2022/1172 la percentuale di riduzione per un'inosservanza intenzionale accertata è pari almeno al 15 % dell'importo complessivo risultante dai pagamenti e dal sostegno di cui all'articolo 83, paragrafo 1, lettere a), b) e c), del Regolamento (UE) 2021/2116. Sulla scorta della valutazione dell'inosservanza fornita dall'autorità di controllo competente tenendo conto dei criteri di cui all'articolo 85, paragrafo 1, secondo comma, dello stesso regolamento, l'organismo pagatore può decidere di aumentare tale percentuale fino al 100%.

20.3. Calcolo delle riduzioni per più inosservanze che si verificano nello stesso anno civile

Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento (UE) 2022/1172 un'inosservanza accertata di una norma costituisca anche un'inosservanza a un requisito, l'inosservanza è considerata un'unica inosservanza. Al fine del calcolo delle riduzioni, l'inosservanza è considerata parte del settore di condizionalità del requisito.
Qualora nello stesso anno civile si sia verificata più di un'inosservanza non intenzionale non ricorrente accertata, la procedura per la fissazione della riduzione è applicata individualmente a ciascuna inosservanza e le percentuali risultanti sono sommate. Tuttavia, la riduzione totale non supera:

a) il 5 % dell'importo complessivo risultante dai pagamenti e dal sostegno di cui all'articolo 83, paragrafo 1, lettere a), b) e c), del Regolamento (UE) 2021/2116 se nessuna delle inosservanze ha gravi conseguenze per quanto attiene al conseguimento dell'obiettivo della norma o del requisito interessati ovvero non costituisce un rischio diretto per la salute pubblica o per la salute degli animali;

b) il 10 % dell'importo complessivo risultante dai pagamenti e dal sostegno di cui all'articolo 83, paragrafo 1, lettere a), b) e c), del Regolamento (UE) 2021/2116 se almeno un'inosservanza ha gravi conseguenze per quanto attiene al conseguimento dell'obiettivo della norma o del requisito interessati ovvero costituisce un rischio diretto per la salute pubblica o per la salute degli animali.

Qualora nello stesso anno civile si sia verificata più di un'inosservanza non intenzionale ricorrente accertata, la procedura per la fissazione della riduzione è applicata individualmente a ciascuna inosservanza e le percentuali di riduzione risultanti sono sommate. La riduzione non supera tuttavia il 20% dell'importo complessivo risultante dai pagamenti e dal sostegno di cui all'articolo 83, paragrafo 1, lettere a), b) e c), del Regolamento (UE) 2021/2116.

Qualora nello stesso anno civile si sia verificata più di un'inosservanza intenzionale accertata, la procedura per la fissazione della riduzione è applicata individualmente a ciascuna inosservanza e le percentuali di riduzione risultanti sono sommate. La riduzione non supera tuttavia il 100% dell'importo complessivo risultante dai pagamenti e dal sostegno di cui all'articolo 83, paragrafo 1, lettere a), b) e c), del Regolamento (UE) 2021/2116.
Qualora nello stesso anno civile si siano verificati più casi di inosservanza non intenzionale, ricorrente e intenzionale, ove pertinente dopo l'applicazione dei paragrafi 2, 3 e 4 del presente articolo, le percentuali di riduzione risultanti sono sommate. La riduzione non supera tuttavia il 100% dell'importo complessivo risultante dai pagamenti e dal sostegno di cui all'articolo 83, paragrafo 1, lettere a), b) e c), del Regolamento (UE) 2021/2116.
Ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento (UE) 2022/1172, in deroga all'articolo 104, paragrafo 1, secondo comma, lettera a), punto iv), del Regolamento (UE) 2021/2116, i controlli relativi al rispetto delle regole di condizionalità di cui all'articolo 83 del medesimo regolamento sono effettuati sulle superfici che beneficiano di un sostegno ai sensi degli articoli 28, 29 e 30 del Regolamento (UE) 1305 /2013 attraverso programmi di sviluppo rurale attuati fino al 31 dicembre 2025 a norma di detto regolamento, quando il beneficiario interessato riceve pagamenti basati sulle superfici anche nell'ambito del piano strategico della PAC a norma del Regolamento (UE) 2021/2115.

21. Requisiti per il pagamento

21.1. Modalità di pagamento

Ai sensi della Legge 11 novembre 2005, n. 231, come modificata dall'articolo 1, comma 1052 della Legge n. 286 del 27 dicembre 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'AGEA, nonché agli altri organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) 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."

Il Regolamento UE 260/2012 ha previsto che, a partire dal 1° febbraio 2014, le banche eseguano i bonifici secondo gli standard e le regole. L'adozione del bonifico SEPA prevede, in particolare, che l'ordinante il bonifico fornisca, insieme al codice IBAN, il codice BIC (detto anche Swift) della banca/filiale destinataria del pagamento.

La Delibera 85/2013 "Provvedimento della Banca d'Italia recante istruzioni applicative del Regolamento 260/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce i requisiti tecnici e commerciali per i bonifici e gli addebiti diretti in euro e che modifica il Regolamento (CE) n. 924/2009" chiarisce che tale indicazione debba essere obbligatoriamente fornita in caso di transazioni internazionali.

Pertanto, ogni richiedente l'aiuto deve indicare obbligatoriamente nell'apposita sezione della domanda il codice IBAN, cosiddetto "identificativo unico", che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto (Quadro A, sez. II del modello di domanda); nel caso di transazioni transfrontaliere, eseguite cioè al di fuori dello Spazio economico europeo, il produttore è obbligato a fornire il codice BIC, che è il codice di identificazione della banca.

Si sottolinea che la Direttiva 2007/64/CE del 13/11/2007, applicata in Italia con Legge n. 88/2009 e con il Decreto Legislativo 27 gennaio 2010 n. 11, dispone che, se "un ordine di pagamento è eseguito conformemente all'identificativo unico (codice IBAN), l'ordine di pagamento si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dall'identificativo unico.

La norma ha sancito, all'articolo 24, il principio di non responsabilità dell'Istituto di credito; conseguentemente il beneficiario deve responsabilmente assicurarsi che il codice IBAN (e, se del caso, anche il BIC), indicato nella domanda lo identifichi quale beneficiario.

Il produttore è tenuto a comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

I controlli sulla domanda prevedono che:

a) il codice IBAN identificativo del conto bancario sul quale effettuare il versamento dell'aiuto sia stato indicato nell'apposita sezione della domanda;
b) il conto bancario sia attivo al momento del versamento del pagamento da parte di AGEAC.

Le verifiche con esito negativo relative ai punti a) e b), per cause imputabili esclusivamente al beneficiario richiedente l'aiuto, determinano l'impossibilità del versamento degli importi ammessi al pagamento da parte di AGEAC.

21.2. Procedura di recupero di somme indebitamente percepite

AGEAC, ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2116, ha l'obbligo di attivare le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi europei.
AGEAC definisce la procedura di registrazione dei debiti (PRD) per l'acquisizione sul Sistema Informativo dei verbali di contestazione e dei provvedimenti amministrativi per il recupero dei crediti. Tale procedura, che rientra nelle attività relative alla fase "*istruttoria*", consente di regolare il flusso delle informazioni relative alle posizioni debitorie connesse al recupero di indebite percezioni di aiuti già erogati a vario titolo (anticipo, saldo, ecc.). In tal modo, si garantisce la corretta contabilizzazione ai Servizi della Commissione dei recuperi effettuati.

21.3. Compensazione degli aiuti europei e con i contributi previdenziali INPS

L'articolo 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'Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale*".
I crediti INPS maturati nei confronti degli agricoltori per i quali risulta aperto un fascicolo aziendale vengono registrati nella banca dati debitori AGEAC.
In caso di concomitanza in capo ad uno stesso soggetto di un debito europeo e di un debito previdenziale INPS, si dovrà dare prevalenza al debito europeo, oltre interessi e sanzioni.

21.4. Informativa sul trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle "*Direttive per il trattamento dei dati personali*" approvate con provvedimento in conformità al Regolamento (UE) 679/2016 e alle norme nazionali in materia.
L'Informativa per il trattamento dei dati personali da parte dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027 è disponibile sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura, al seguente indirizzo: http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/privacy_psr.htm.

21.5. Pubblicazione dei pagamenti

L'articolo 98 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/2116 dispongono l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti del FEAGA e del FEASR e degli importi percepiti da ogni beneficiario per ciascuno di tali fondi.

21.6. Chiusura del procedimento amministrativo

Ai sensi della Legge 241/1990 e successive modificazioni, l'AdGR cura la chiusura del procedimento

amministrativo e la comunicazione al beneficiario (escluse le aziende liquidate totalmente da AGEAC e le domande liquidate a seguito di istruttoria automatizzata le quali ricevano direttamente tramite il Sistema Informativo dedicato la notifica di chiusura del procedimento).
La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con esito negativo o parzialmente positivo viene effettuata attraverso apposite funzionalità presenti sul Sistema Informativo. Il pagamento dell'aiuto nella misura richiesta – cioè senza l'applicazione di riduzioni o esclusioni – vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo. In ogni caso, ai fini degli adempimenti in materia di pubblicità, di trasparenza e di diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni, la Regione provvede periodicamente alla pubblicazione degli elenchi dei beneficiari delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale della Regione.

Il procedimento amministrativo si considera chiuso in maniera implicita senza alcun tipo di comunicazione nei casi in cui l'importo erogato coincida con l'importo richiesto. Il procedimento si considera ugualmente concluso anche se l'importo liquidato ecceda la soglia fissata a euro 12.
Qualora la chiusura contabile del procedimento amministrativo non corrisponda, verrà trasmessa una comunicazione ufficiale da parte dell'Amministrazione nei confronti del beneficiario coinvolto.

Ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., la Regione è responsabile del procedimento aperto a seguito della presentazione della Domanda di Sostegno, che si chiude, in caso di esito negativo, con la comunicazione a cura del Dirigente del Soggetto Attuatore territorialmente competente dell'esito dell'istruttoria (non ricevibilità / non ammissibilità / non finanziabilità). In caso di esito positivo dell'istruttoria del sostegno, la Domanda passa alla successiva fase dell'istruttoria del pagamento. Nel caso delle misure pluriennali, per le annualità successive alla prima, il beneficiario presenta annualmente una Domanda di Pagamento per conferma impegni.

Agenzia Regionale per i Pagamenti in Agricoltura della Campania

AGEAC

Manuale Generale degli interventi non a superficie e a capo

Assessorato Agricoltura

Adottato con determinazione del Commissario Straordinario n. 3 del 04/11/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 15 del 21/12/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20/12/2023

QUADRO NORMATIVO 7

NORMATIVA EUROPEA 7

NORMATIVA NAZIONALE 9

NORMATIVA REGIONALE 10

Documentazione istitutiva dell'AGEAC 12

Determine del Commissario straordinario dell'AGEAC 12

Circolari AGEA – Area coordinamento 12

GLOSSARIO 14

1. PREMESSA 18

2. DESTINATARI DEL MANUALE 19

3. CLASSIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI NON A SUPERFICIE E A CAPO 20

4. GESTIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI AL PIANO STRATEGICO PAC (PSP) 21

5. MODALITÀ ORGANIZZATIVE E DELEGA DELLE FUNZIONI 22

5.1 SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI 25

6. REQUISITI GENERALI 26

6.1 FASCICOLO AZIENDALE 26
6.1.1 Costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale 27

6.2 PROCEDURE DI APPALTO PUBBLICO 28
6.2.1 Appalti pubblici 28
6.2.2 CIG 29
6.2.3 Acquisti in rete 29
6.2.4 Affidamenti in house 29
6.2.5 Lavori in Amministrazione Diretta 30

6.3 AIUTI DI STATO 30

6.4 DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA 32

6.5 CLAUSOLA DEGGENDORF 33

6.6 IMPRESE IN DIFFICOLTÀ 34

6.7 PMI 35

6.8 OPERAZIONI SUI BENI IMMOBILI 35

6.9 PIANO AZIENDALE 36

6.10 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE 36
6.10.1 Casi di inammissibilità 37
6.10.2 Spese per investimenti 38
6.10.3 Acquisto di beni immobili 39
6.10.4 Spese di gestione 39
6.10.5 Spese generali 40
6.10.6 Incentivi per funzioni tecniche 41
6.10.7 IVA ed altre imposte 42
6.10.8 Ragionevolezza dei costi 43

6.11 VALUTAZIONI AMBIENTALI 50

6.12 ERRORI PALESI 51

6.13 CRITERI DI SELEZIONE 52

7. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DI IMPEGNI, CRITERI E OBBLIGHI 54

8. PREDISPOSIZIONE DEI PARAMETRI E DELLE PERSONALIZZAZIONI DEL SISTEMA INFORMATIVO 55

9. TIPOLOGIE DELLE DOMANDE 56

9.1 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 56

9.2 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) 57

10. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO 59

10.1 RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO 59

10.2 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO 59
10.2.1 Ammissibilità del beneficiario 60
10.2.2 Affidabilità del richiedente 61
10.2.3 Regolarità della documentazione antimafia 61
10.2.4 Imprese in difficoltà o destinatarie di un ordine di recupero pendente 62
10.2.5 Ammissibilità dell'operazione 62
10.2.6 Piano degli interventi 62
10.2.7 Documentazione incompleta 62

10.3 GRADUATORIA 63

10.4 CUP 64

11. PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE 64

12. **PROROGHE** **66**

13. VARIANTI **67**

13.1 VARIANTI PROGETTUALI **67**
13.1.1 Beneficiari privati 67
13.1.2 Beneficiari pubblici 69

13.2 VARIANTE PER CAMBIO BENEFICIARIO - SUBENTRO (CAMBIO) DEL BENEFICIARIO **70**
13.2.1 Cessione di azienda 70
13.2.2 Decesso del beneficiario 71
13.2.3 Incapacità di lunga durata del beneficiario 72

14. RINUNCIA AL CONTRIBUTO **73**

14.1 CAUSE DI FORZA MAGGIORE **73**

15. DOMANDE DI PAGAMENTO **74**

15.1 ANTICIPO **75**

15.2 ACCONTO **78**

15.3 SALDO **79**

15.4 RITIRO E RETTIFICA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO **80**

16. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO **81**

16.1 RIMBORSO DEI COSTI AMMISSIBILI EFFETTIVAMENTE SOSTENUTI E PAGATI 82

16.2 EROGAZIONE DI PREMI E/O AIUTI FORFETTARI **87**

16.3 ANNULLAMENTO TITOLI DI SPESA **87**

16.4 VERIFICA DI IMPEGNI E OBBLIGHI **87**
16.4.1 Inizio lavori 87
16.4.2 Altri obblighi del beneficiario 88
16.4.3 Verifica informazione e pubblicità 94

16.5 VISITA IN SITU **94**

16.6 COMUNICAZIONE DI NON AMMISSIBILITÀ (TOTALE O PARZIALE) AL BENEFICIARIO **95**

17. CONTROLLI IN LOCO **96**

18. SANZIONI, RIDUZIONI, ESCLUSIONI 98

19. ELENCHI PROPOSTE DI LIQUIDAZIONE 99

20. AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO 100

21. CONTROLLI EX POST 101

22. CONTROLLI DI II LIVELLO 102

22.1 Selezione del campione 103

22.2 Esecuzione del controllo 103

22.3 Personale incaricato del controllo 103

22.4 Relazione di controllo 104

23. ACCESSO AGLI ATTI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 104

24. RICORSI E RECLAMI 105

24.1 ISTANZA DI RIESAME 105

24.2 RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 105

24.3 RICORSO AL TAR 105

24.4 Ricorso al Giudice Ordinario 106

25. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 106

26. ASSISTENZA TECNICA 107

27. RAPPORTI DI CONTROLLO DA PARTE DEGLI ORGANISMI DELEGATI 108

QUADRO NORMATIVO

NORMATIVA EUROPEA

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 02 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) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- Regolamento (UE) 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) 1306/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 02 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) 1308/2013 recante organizzazione dei mercati dei prodotti agricoli (UE) 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;
- Regolamento (CE) 679/2016 del Parlamento europeo, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE);
- Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione, del 13 dicembre 2023, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis (Testo rilevante ai fini del SEE);
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2023/130 della Commissione del 18 gennaio 2023 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla presentazione del contenuto della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/128 della commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento

europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziarti dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2289 della commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazione;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/1408 della Commissione del 16 giugno 2022 che modifica il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1172 della Commissione del 04 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità; abroga il Regolamento Delegato (UE) 640/2014 a decorrere dal 1° gennaio 2023;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/648 della Commissione del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/127 Della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA).
- Comunicazione della Commissione (2022/C 485/01) Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

NORMATIVA NAZIONALE

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012) - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia;
- Legge n. 46 del 6 aprile 2007 (G.U. n. 84 dell'11 aprile 2007) - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali;
- Legge n. 150 del 7 giugno 2000 - Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto legislativo n. 97 del 2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013;
- Decreto legislativo n. 42 del 17 marzo 2023, recante "Attuazione del regolamento (UE) 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 recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune".
- Decreto legislativo 23 novembre 2023, n. 188, recante "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42, in attuazione del regolamento (UE) 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, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune".
- Decreto legislativo n. 33 del 2013 - Riordino Della Disciplina Riguardante gli obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto legislativo n. 5 del 9 febbraio 2012 - Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo;
- Decreto legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005- Codice dell'amministrazione digitale - Pubblicato nella G.U. 16 maggio 2005, n. 112, S.O.;
- Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) - Codice in materia di protezione dei dati personali" che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, "Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997);
- Decreto legislativo n. 228 del 18 maggio 2001 (G.U. n. 137 del 15 giugno 2001) - Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57;

- Decreto-legge n. 77/2021 - Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure - c.d. "Decreto semplificazioni 2021", che all'articolo 51 prevede la proroga del regime d'urgenza in materia di antimafia, dal 31.12.2021 al 30.06.2023, stabilendo quindi che "nei procedimenti avviati su istanza di parte, che hanno ad oggetto l'erogazione di benefici economici comunque denominati, erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, prestiti, agevolazioni e pagamenti da parte di pubbliche amministrazioni", a seguito della verifica antimafia, si possa procedere con l'erogazione in regime d'urgenza, senza l'attesa dei 30 giorni per il cd. pagamento condizionato (o pagamento sotto condizione risolutiva);
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 luglio 2011 - Pubblicato nella G.U. 16 novembre 2011, n. 267. Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) del 7 novembre 2022 - Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente;
- Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) del 04 agosto 2023 contenente "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116".

NORMATIVA REGIONALE

- Legge Regionale 11 novembre 2019, n. 20 - "Interventi ambientali per l'abbattimento dei nitrati in regione Campania";
- Legge Regionale del 14 ottobre 2015, n. 11 (BURC n. 60 del 14 ottobre 2015) – "Misure urgenti per semplificare, razionalizzare e rendere più efficiente l'apparato amministrativo, per migliorare i servizi ai cittadini e favorire l'attività di impresa (Legge di semplificazione 2015)";
- Legge Regionale del 21 maggio 2012, n. 12 (BURC n. 34 del 28 maggio 2012) – "Disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura"
- Legge Regionale del 22 novembre 2010, n. 14, recante "Tutela delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati di origine agricola";
- Legge Regionale del 07 ottobre 2003, n. 17 – "Istituzione del sistema parchi urbani di interesse regionale";
- Legge Regionale del 01 settembre 1993, n. 33 (BURC n. 39 del 06 settembre 1993) –

"Istituzione di Parchi e riserve naturali in Campania";

- DRD n. 33 del 31 gennaio 2023 – approvazione del documento "Complemento regionale di Sviluppo Rurale (CSR) Regione Campania 2023 -2027";
- DRD n. 565 del 22 dicembre 2022 - Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027 - Complemento regionale di Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Campania: "Disposizioni generali per l'attuazione degli interventi a superficie e/o a capo" (versione 1.0);

- D.G.R. del 12 luglio 2023 n. 416 pubblicata sul BURC n° 54 del 17 luglio 2023 "Approvazione dell'elenco degli impegni di condizionalità in agricoltura applicabili a livello regionale in attuazione del Decreto Ministeriale del 9 marzo 2023 n°0147385";
- D.G.R. del 30 agosto 2023 n. 500– Approvazione della "Disciplina Regionale per l'utilizzazione agronomica effluenti di allevamento, acque reflue e digestati e programma d'azione per le zone vulnerabili all'inquinamento da nitrati di origine agricola" – aggiornamento della DGR n. 585/2020.
- Regolamento della Giunta Regionale della Regione Campania del 21 aprile 2020, n. 4 – "Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico semplice, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dagli uffici della Regione Campania, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 5 del D.lgs. n. 33/2013, e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990";
- D.G.R. del 16 dicembre 2020, n. 585 (BURC n. 247 del 21 dicembre 2020) – "Disciplina per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, dei digestati e delle acque reflue e programma d'azione per le zone vulnerabili all'inquinamento da nitrati di origine agricola";
- D.G.R. del 27 novembre 2017, n. 734 (BURC n. 89 del 11 dicembre 2017) – "Approvazione convenzione tra Regione Campania – DG Politiche Agricole Alimentari e Forestali – e Centri di Assistenza Agricola (CAA) per la disciplina degli aspetti organizzativi delle attività svolte in attuazione della L.R. del 21 maggio 2012, n. 12";
- D.G.R. del 5 dicembre 2017 n. 762 (BURC n. 89 del 11 dicembre 2017) – "Approvazione della delimitazione delle zone Vulnerabili da nitrati di origine agricola" che modifica la D.G.R. del 18 febbraio 2003, n. 700 (BURC n. 12 del 17 marzo 2003) – "Individuazione delle zone vulnerabili ai nitrati di origine agricola";
- D.G.R. del 19 dicembre 2017, n. 795 (BURC n. 5 del 18 gennaio 2018) – "Approvazione Misure di conservazione dei SIC (Siti di Interesse Comunitario) per la designazione delle ZSC (Zone Speciali di Conservazione) della rete Natura 2000 della Regione Campania";
- D.G.R. del 26 gennaio 2016, n. 28 – "Istituzione della Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali, la quale svolge le funzioni di Autorità di Gestione del FEASR";
- Regolamento regionale n. 3 del 28 settembre 2017 – "Regolamento di tutela e gestione sostenibile del patrimonio forestale regionale" e ss.mm.ii.

Documentazione istitutiva dell'AGEAC

- Legge regionale n. 18 del 29 dicembre 2022 – l'articolo 64, comma 9 della Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 (Legge di stabilità 2023) introduce la modifica alla Legge regionale n. 3 del 21/05/2021 (Legge istitutiva di AGEAC);
- Legge Regionale n. 3 del 21 maggio 2021 – istituzione dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC), quale ente strumentale, dotato di autonomia regolamentare amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 413 del 28 settembre 2021 – approvazione dello Statuto di AGEAC;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 614 del 22 novembre 2022 – approvazione dotazione organica dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC);
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 446 del 12 ottobre 2021 – ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021, demando al Presidente della Giunta Regionale la nomina di un Commissario Straordinario per l'Organismo Pagatore Regionale AGEAC, al fine di assicurare gli adempimenti necessari alla operatività di AGEAC nelle more della nomina del Direttore dell'Agenzia;
- Regolamento regionale del 12 ottobre 2022 n. 10 – "Regolamento regionale di organizzazione e funzionamento in materia di risorse umane, strumentali e finanziarie, di ordinamento contabile e di procedure di pagamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)".

Determine del Commissario straordinario dell'AGEAC

- Determina n. 01 del 23/09/2022 – approvazione dotazione organica AGEAC;
- Determina n. 03 del 04/11/2022 - adozione della documentazione necessaria da allegare all'istanza di riconoscimento come organismo pagatore regionale;
- Determina n. 09 del 09/11/2022 – adozione in via definitiva del "*Regolamento interno di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)", unitamente alla "Struttura organizzativa" e alle "Declaratorie delle competenze*";
- Determina n. 15 del 21/12/2022 - aggiornamento della documentazione approvata e adottata con determina n. 03 del 04/11/2022 e determina n. 09 del 09/11/2022 dal Commissario Straordinario di AGEAC.

Circolari AGEA – Area coordinamento

- Circolare AGEA – Area Coordinamento del 12 settembre 2023 n. 67143– "Disciplina relativa al Fascicolo Aziendale";

- Circolare AGEA – Area coordinamento del 2 novembre 2023 n. 81268 - "Disciplina relativa al fascicolo aziendale – modificazioni e integrazioni alla circolare AGEA prot. n. 67143 del 12 settembre 2023";
- Circolare AGEA – Area Coordinamento 0003166.2022 del 18 gennaio 2022 – "Acquisizione della documentazione antimafia – Modificazioni ed integrazioni alla circolare AGEA prot. n. 11440 del 18/02/2021";
- Circolare ORPUM.0003237 del 18 gennaio 2022 – "Acquisizione della documentazione antimafia – Modifiche ed integrazioni";
- Circolare AGEA n. 21903 del 14 marzo 2022 – "Aggiornamento procedure costituzione e trasferimento fascicolo aziendale in OP diverso da quello della sede legale o della residenza del produttore";
- Circolare ORPUM.0014089 del 21 febbraio 2022 – "Acquisizione della documentazione antimafia – modifiche ed integrazioni";
- Circolare ORPUM.72514 del 19.09.2019 -istruzioni operative n. 49 "Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Sviluppo Rurale – Procedura gestione garanzie programmazione 2014-2020- Integrazione Istruzioni operative n. 39 del 26-09-2017 – presentazione appendici";
- Circolare ORPUM.72787 del 26.9.2017 – Istruzioni operative n. 39 – "Regolamento (UE) 1305/2013 – Sviluppo Rurale – Procedura gestione garanzie programmazione 2014-2020";
- Circolare AgEA n. 25 del 30 aprile 2015 (nota UMU.2015.749) e ss.mm.ii;
- Circolare n. 36 del 07 novembre 2008 "Sviluppo rurale - "Procedura Registrazione Debiti" - acquisizione verbali di contestazione e provvedimenti amministrativi per il recupero crediti".

GLOSSARIO

Si riportano le principali definizioni e sigle utilizzate all'interno del presente Manuale:

- **AgEA:** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, con funzione di Organismo Pagatore (OP) nell'ambito del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027, nonché di Organismo di Coordinamento (OC) degli Organismi Pagatori;
- **AGEAC:** Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania
- **Altra dichiarazione**: qualsiasi dichiarazione o documento, diverso dalle domande di sostegno o di pagamento, che è stato presentato o conservato da un beneficiario o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti specifici di alcuni interventi per lo sviluppo rurale;
- **Autorità di Gestione Regionali (AdGR):** sono rappresentate da ciascuna delle 19 Regioni e delle 2 Province autonome italiane e sono gli organismi responsabili dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale del PSP. Per tali interventi assicurano, in via diretta o in concorrenza con l'AdG Nazionale, le funzioni richieste dall'articolo 123, paragrafo 2 del regolamento (UE) 2021/2115;
- **Bando**: atto con cui la Giunta regionale o il Gruppo di azione locale indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno per partecipare a un regime di sostegno di un intervento così come definito nella programmazione 2023-2027. Il bando indica i criteri di ammissibilità, gli impegni, i criteri di selezione, i fondi disponibili (FEASR o aiuti aggiuntivi regionali), le percentuali di contribuzioni, le scadenze, i vincoli e le limitazioni;
- **Beneficiario**: ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2115 si intende beneficiario: a) un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; b) nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto; c) nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione di cui all'articolo 123 («autorità di gestione») gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione;
- **CAA:** Centro di Assistenza Agricola. Soggetti privati riconosciuti dall'OPR ai quali sono delegate le attività relative alla costituzione e validazione del fascicolo aziendale delle imprese agricole oltre che della gestione delle varie domande che le medesime imprese possono presentare per l'accesso a specifiche misure di sostegno comunitario, nazionale e regionale. I C.A.A., per poter operare necessitano di un mandato scritto da parte del rappresentante legale dell'impresa agricola;
- **CIG**: Codice Identificativo di Gara;
- **Clausola "Deggendorf":** Non è ammessa la concessione di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. In altri termini, non è ammessa la concessione di aiuti di stato a imprese già beneficiarie di aiuti di stato dichiarati illegali e non rimborsati.
- **CMR**: Comitato di monitoraggio regionale;
- **Codice Unico di Progetto (CUP)**: codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed

è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). La sua richiesta è obbligatoria per tutta la "spesa per lo sviluppo", inclusi i progetti realizzati utilizzando risorse provenienti da bilanci di enti pubblici o di società partecipate, direttamente o indirettamente, da capitale pubblico e quelli realizzati con operazioni di finanza di progetto, "pura" o "assistita", o comunque che coinvolgono il patrimonio pubblico, anche se realizzati con risorse private. Il CUP è riportato nel provvedimento di concessione;

- **Criteri di ammissibilità**: i criteri di ammissibilità sono quei criteri in possesso del soggetto che presenta la domanda di sostegno o collegati all'operazione, che consentono di accedere agli interventi previsti dal Piano Strategico PAC (PSP);
- **Criteri di selezione**: i criteri di selezione sono utilizzati per individuare le operazioni con maggior capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi di intervento e, di conseguenza, a un miglior utilizzo delle risorse finanziarie rispetto alle priorità dell'Unione Europea. I principi sono fissati all'interno delle schede di ciascun intervento del Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della Regione Campania (CSR). I bandi riportano in dettaglio i criteri di selezione, precedentemente sottoposti al Comitato di monitoraggio regionale i punteggi a ciascuno di essi correlati e le modalità di assegnazione;
- **CSR**: Complemento di sviluppo rurale della Regione Campania 2023-2027;
- **CUAA (Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole):** Codice univoco corrispondente al codice fiscale dell'azienda che viene verificato/validato sulla base delle informazioni ottenute attraverso dei servizi di colloquio, operativi nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), con l'Agenzia delle Entrate;
- **Domanda di Sostegno (DdS):** Domanda per la concessione del sostegno o per la partecipazione ad un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale;
- **Domanda di pagamento (DdP):** Domanda presentata da un beneficiario titolare di domanda di Sostegno ammissibile al fine di ottenere il pagamento. Gli interventi non a superficie e a capo prevedono la presentazione di domande di pagamento sotto forma di anticipo, acconto o saldo;
- Disposizioni generali: Disposizioni comuni interventi non a superficie e/o a capo (interventi non SIGC) per gli interventi connessi agli investimenti di cui al Complemento per lo sviluppo rurale della Regione.
- **Elenco di autorizzazione alla liquidazione**: elenco costituito dall'AdGR con il quale si autorizza la liquidazione degli aiuti ivi indicati e si trasmettono all'Organismo pagatore gli elementi necessari al fine di provvedere alla liquidazione dell'anticipazione, dell'acconto o del saldo dell'aiuto spettante ai beneficiari inseriti in elenco;
- **Errore palese**: errore commesso in buona fede dal beneficiario riconosciuto dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare;
- **Fascicolo aziendale (FA)**: Il fascicolo aziendale è la base del sistema di presentazione delle domande di aiuto di riferimento per il FEAGA e il FEASR, con riferimento al sistema di identificazione dei beneficiari. Il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore:
  a. Composizione strutturale;
  b. Piano di coltivazione;
  c. Composizione zootecnica;
  d. Composizione dei beni immateriali;

e. Adesioni ad organismi associativi;

f. Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni

- **FEASR:** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale. Il sostegno del FEASR è volto alla realizzazione degli obiettivi dello sviluppo rurale perseguiti attraverso le priorità dell'Unione.
- **Gruppo di Azione Locale (GAL)**: un partenariato pubblico - privato che elabora e realizza una strategia di sviluppo locale, attraverso l'approccio Leader, in un ambito territoriale designato;
- **ICO**: acronimo, in uso nel sistema VCM, di impegni-criteri-obblighi ai quali il beneficiario deve rispondere o conformarsi per ottenere l'aiuto;
- **Impegni**: gli impegni rappresentano gli obblighi che il beneficiario deve attuare o mantenere per ricevere il pagamento dell'aiuto. Gli impegni si distinguono in impegni essenziali, il cui mancato rispetto comporta la decadenza dall'aiuto e l'eventuale recupero delle somme erogate ed accessori, il cui mancato rispetto comporta una riduzione dell'aiuto concesso e in taluni casi, la decadenza e il recupero delle somme erogate;
- **Impresa in difficoltà**: Ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre, l'impresa in difficoltà è definita all'articolo 2, punto 18, del Regolamento (UE) n. 651/2014 successivamente modificato dall'art. 1 del Reg (UE) 2023/1315. Pertanto, si definisce Impresa in difficoltà un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:
    a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI che soddisfano la condizione di cui all'articolo 21, paragrafo 3, lettera b), e soddisfano le condizioni per beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence condotta dall'intermediario finanziario selezionato), qualora abbiano perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite accumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto;
    b) nel caso di società in cui almeno alcuni dei soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI che soddisfano la condizione di cui all'articolo 21, paragrafo 3, lettera b), e soddisfano le condizioni per beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence condotta dall'intermediario finanziario selezionato), qualora abbiano perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate;
    c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
    d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
    e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e ii) il quoziente

di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

- **Interventi non a superficie:** gli Interventi previsti dal Programma che prevedono un investimento materiale o immateriale da parte del beneficiario (per la definizione puntuale si rimanda agli indirizzi procedurali regionali), elencati all'interno del CSR e delle disposizioni attuative della Regione Campania;
- **Irregolarità**: qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità europee mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio generale;
- **MASAF (già MIPAAF):** Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste;
- **OC**: Organismo di certificazione;
- **OD**: Organismo delegato;
- **OI**: Organismo intermedio;
- **Organismo Pagatore:** Gli organismi pagatori sono servizi od organismi degli Stati membri e, ove applicabile, delle loro regioni, incaricati di gestire e controllare le spese di cui all'articolo 5, paragrafo 2, e all'articolo 6 del Regolamento (UE) 2021/2116 e che dispongono di un'organizzazione amministrativa e di un sistema di controllo interno che offra garanzie sufficienti in ordine alla legittimità, regolarità e corretta contabilizzazione dei pagamenti. Fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, gli organismi pagatori possono delegare l'esecuzione dei compiti di cui al primo comma.
- **Piano Aziendale**: piano redatto dal beneficiario che, attraverso la descrizione dei fattori e delle attività che caratterizzano l'impresa, unitamente alle informazioni sullo stato patrimoniale, permette di valutarne il potenziale di miglioramento globale derivante dall'attuazione degli investimenti;
- **PMI**: le microimprese, le piccole imprese o le medie imprese quali definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione europea;
- **Provvedimento di concessione**: provvedimento mediante il quale il Dirigente della Struttura regionale competente determina e comunica al beneficiario l'ammissione al finanziamento, a valere sulla programmazione, dell'operazione proposta, l'importo dell'aiuto spettante, il CUP, gli obblighi, gli impegni e le eventuali prescrizioni tecniche fissate per la realizzazione dell'operazione nonché le tempistiche previste per la sua conclusione;
- **SIGC (Sistema Integrato di Gestione e Controllo)**: il SIGC è istituito ed è operativo in ogni Stato membro e si applica agli interventi basati sulle superfici e sugli animali elencati nel titolo III, capi II e IV del Regolamento (UE) 2021/2115, e alle misure di cui al capo IV del Regolamento (UE) 228/2013 e al capo IV del Regolamento (UE) 229/2013. Nella misura necessaria, si ricorre al SIGC anche per la gestione e il controllo della condizionalità e degli interventi nel settore vitivinicolo di cui al titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115;
- **Soggetto Attuatore (SA):** struttura dell'Autorità di Gestione, centrale o decentrata (UOD responsabile delle istruttorie individuate tra le UOD tematiche), competente per la presa in carico e la gestione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento.
- **VCM**: Verificabilità e controllabilità di impegni, criteri e obblighi.
- **Unità Organizzativa (UO):** unità in cui si articola la struttura organizzativa dell'OPR, gestite

da titolari di Posizione organizzativa e responsabili di distinte funzioni di OP.

1. PREMESSA

Il presente manuale illustra e definisce, ai fini dell'attuazione degli interventi del Piano Strategico della PAC 2023-2027, le modalità di presentazione nonché le procedure amministrative che l'Organismo Pagatore della Regione Campania utilizzerà durante tutto l'iter del procedimento amministrativo per la gestione delle domande riferite ad interventi non connessi a superficie e a capo.
Il presente documento si integra con il Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico PAC 2023-2027 della Regione Campania, approvato con Delibera n. 31 del 31 gennaio 2023, cui si rimanda per quanto non espressamente previsto nel presente Manuale.
Tale manuale si applica a domande finanziate sia con fondi comunitari che con aiuti di stato.

2. DESTINATARI DEL MANUALE

In conformità a quanto previsto dai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) 2021/2116, ai fini della corretta attuazione del PSN PAC 2023-2027, di seguito si riportano i principali destinatari del presente manuale.

AGEAC: l'Organismo Pagatore (OP) rappresenta il soggetto responsabile della gestione e del controllo delle spese (FEAGA e FEASR) ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) 2021/2016, fornendo, per quanto riguarda i pagamenti che esegue e la comunicazione e conservazione delle informazioni, garanzie sufficienti in ordine agli aspetti indicati all'articolo 1 del regolamento (UE) 2022/127. Fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, l'OP può delegare l'esecuzione dei propri compiti.
Autorità di Gestione regionale (AdGR): è individuata nel Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche della Regione Campania è l'organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale, cofinanziati attraverso il Fondo FEASR, contenuti nel PSN PAC e nel CSR.
Soggetti Attuatori (SA): sono le unità organizzative responsabili, per gli interventi di sviluppo rurale di competenza, del procedimento e dell'istruttoria relativi alla concessione e alla proposta di liquidazione dell'aiuto, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'AdGR.
Centri di Assistenza Agricola (CAA): sono i soggetti autorizzati all'aggiornamento del fascicolo aziendale, il cardine per l'accesso delle aziende agricole ai benefici previsti dalla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale; in particolare, i CAA raccolgono, verificano ed archiviano la documentazione cartacea necessaria per la loro costituzione ed aggiornano ed inseriscono nella banca dati della Pubblica Amministrazione le informazioni di loro competenza.
Gruppi di Azione Locale - GAL: soggetto espressione di un partenariato pubblico e privato che propone e ha la responsabilità dell'attuazione delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo.

3. CLASSIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI NON A SUPERFICIE E A CAPO

La Regione Campania ha attivato nel Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico PAC 2023-2027 i seguenti interventi non a superficie e a capo:

Tipo di Intervento SRA - Impegni in materia di ambiente e di clima e altri impegni in materia di gestione (articolo 70 del Regolamento (UE) 2021/2115):

- **Intervento SRA16** - ACA16 - Conservazione agro biodiversità - banche del germoplasma
- **Intervento SRA18** - ACA18 - Impegni per l'apicoltura

Tipo di Intervento SRD - Investimenti, compresi gli investimenti nell'irrigazione (articoli 73 e 74 del Regolamento (UE) 2021/2115):

- **SRD01** - Investimenti produttivi agricoli per la competitività delle aziende agricole;
- **SRD02** - Investimenti produttivi agricoli per ambiente clima e benessere animale;
- **SRD03** - Investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione in attività non agricole;
- **SRD04** - Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale;
- **SRD05** - Impianto forestazione/imboschimento e sistemi agroforestali su terreni agricoli;
- **SRD06** - Investimenti per la prevenzione ed il ripristino del potenziale produttivo agricolo;
- **SRD07** - Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali;
- **SRD13** - Investimenti per la trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli;
- **SRD15** - Investimenti produttivi forestali;

Tipo di intervento SRE - Insediamento di giovani agricoltori e nuovi agricoltori e avvio di nuove imprese rurali (articolo 75 del Regolamento (UE) 2021/2115)

- **SRE01** - Insediamento giovani agricoltori;
- **SRE02** - Insediamento nuovi agricoltori

Tipo di intervento SRG - Cooperazione (articolo 77 del Regolamento (UE) 2021/2115)

- **SRG01** - Sostegno ai Gruppi Operativi PEI AGRI;
- **SRG06** - Leader - attuazione strategie di sviluppo locale;
- **SRG07** - Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages
- **SRG09** - Cooperazione per azioni di supporto all'innovazione e servizi rivolti ai settori agricolo, forestale e agroalimentare
- **SRG10** - Promozione dei prodotti di qualità

Tipo di intervento SRH - Scambio di conoscenze e la diffusione dell'informazione (articolo 78 del Regolamento (UE) 2021/2115)

- **SRH01** - Erogazione servizi di consulenza
- **SRH02** - Formazione dei consulenti
- **SRH03** - Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali;
- **SRH04** - Azione di informazione
- **SRH06** - Servizi di back office per l'AKIS.

4. GESTIONE DEI PROCESSI TRASVERSALI AL PIANO STRATEGICO PAC (PSP)

Programmazione e pianificazione delle risorse - La programmazione dei bandi consente a tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del programma di organizzare le attività in funzione delle scadenze previste e d'informare i potenziali beneficiari sulla previsione di pubblicazione dei bandi, compresa l'indicazione della dotazione finanziaria disponibile.

Comunicazione (informazione e pubblicità) - L'AdGR collaborerà con l'AdGN, in sede di Coordinamento delle AdG, per la definizione degli elementi costitutivi del Piano di Comunicazione generale del PSP, previsto dall'articolo 123, par. 2 lett. k) del regolamento (UE) 2021/2115. Il Piano indica le misure di comunicazione inerenti al Piano strategico nel suo complesso e le misure di comunicazione relative ai diversi tipi di intervento, nonché gli indirizzi per l'armonizzazione complessiva delle attività di comunicazione inerenti ai diversi tipi di intervento del PSP. L'AdGR si doterà di un proprio Piano di Comunicazione regionale, complementare e coerente con il Piano di Comunicazione generale del PSP, che riguarderà le azioni di comunicazione inerenti ai tipi di intervento regionali. L'Autorità regionale provvederà ad attuare le attività di comunicazione pianificate in relazione agli specifici interventi, anche tramite l'attivazione delle procedure amministrative per l'affidamento a terzi di tali attività.

Azioni per la riduzione del rischio di errore - L'analisi dei rischi e le azioni di mitigazione sono state definite anche alla luce dell'esperienza della passata programmazione dello sviluppo rurale, in tema di tasso di errore, ragionevolezza dei costi ed efficacia ed efficienza delle procedure amministrative, e sono basate sui documenti di indirizzo predisposti dalla Commissione europea in tema di "Verificabilità e Controllabilità delle Misure" (di seguito VCM) e sulla base dei risultati degli audit effettuati dalla UE anche nelle altre regioni. Per tutte le operazioni sono stati individuati gli impegni e le condizioni di ammissibilità e, per ciascuno di essi, sarà definita la tipologia del controllo da effettuare, le modalità di controllo da adottare e i tempi entro i quali effettuare il controllo. Sulla base del lavoro svolto, l'Autorità di Gestione regionale e AGEAC certificano che gli impegni e le condizioni di ammissibilità delle operazioni attivate nel Programma sono verificabili e controllabili. Inoltre, per ciascun intervento, previsto nel Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Campania, saranno individuati i potenziali rischi derivanti dalla loro applicazione, nonché descritte le azioni di mitigazione che saranno messe in atto per ridurre gli errori e le dichiarazioni non corrette da parte dei beneficiari.

5. MODALITÀ ORGANIZZATIVE E DELEGA DELLE FUNZIONI

In linea con quanto descritto all'interno del Capitolo 2 del presente documento, di seguito si riportano le funzioni e le relative deleghe dei principali soggetti istituzionali coinvolti.

Autorità di gestione regionale (AdGR)

Per le funzioni previste dall'articolo 123, paragrafo 2 del regolamento (UE) 2021/2115, l'AdGR assicura:

- che gli agricoltori, gli altri beneficiari e altri organismi coinvolti nell'esecuzione degli interventi siano informati degli obblighi derivanti dall'aiuto concesso e adoperino un sistema contabile distinto o un adeguato codice contabile per tutte le transazioni relative a un'operazione e che siano a conoscenza dei requisiti concernenti la trasmissione dei dati all'AdGR e la registrazione degli output e dei risultati;
- che agli agricoltori e agli altri beneficiari interessati siano fornite, se del caso con mezzi elettronici, informazioni chiare e precise sui requisiti di gestione obbligatori e sulle norme minime BCAA in materia di condizionalità, nonché sui requisiti relativi alla condizionalità sociale da applicare a livello di azienda agricola;
- che la parte di valutazione ex post di propria competenza sia conforme al sistema di monitoraggio e valutazione e sia presentata al Comitato di monitoraggio regionale;
- che il Comitato di monitoraggio regionale riceva le informazioni e i documenti necessari per monitorare l'attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale contenuti nel PSN PAC e nel CSR, alla luce degli specifici obiettivi e priorità;
- che la parte di relazione annuale di propria competenza sull'efficacia dell'attuazione sia redatta e corredata di tabelle di monitoraggio aggregate e che sia presentata al Comitato di monitoraggio regionale in vista di un parere;
- che siano condotte le pertinenti azioni di follow-up sulle osservazioni della Commissione sulle relazioni annuali sull'efficacia dell'attuazione, per quanto di competenza;
- che AGEAC riceva tutte le informazioni necessarie, in particolare in merito alle procedure applicate e agli eventuali controlli effettuati sugli interventi selezionati per il finanziamento, prima che siano autorizzati i pagamenti;
- che i beneficiari nel quadro di interventi finanziati dal FEASR diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali riconoscano il sostegno finanziario ricevuto, anche tramite l'uso adeguato dell'emblema dell'Unione;
- che sia data pubblicità agli interventi nazionali con elementi regionali e a quelli di carattere esclusivamente regionale contenuti nel PSN PAC e nel CSR, tra l'altro anche attraverso la rete nazionale della PAC.

Inoltre, l'AdGR, in coerenza con l'assetto organizzativo regionale, svolge le seguenti funzioni:

- coordina la programmazione e l'attuazione del CSR;
- sovrintende alla gestione fisica e finanziaria del CSR;
- elabora proposte di modifica del CSR da sottoporre al parere del Comitato di monitoraggio regionale;
- sottopone al Comitato di monitoraggio regionale i criteri di selezione, definiti in conformità ai

principi individuati nel CSR;

- predispone, in collaborazione con i Soggetti Attuatori (SA) e con AGEAC, i bandi e gli inviti per l'accesso agli interventi regionali per lo sviluppo rurale contenuti nel CSR;
- esprime il proprio parere preventivo sullo scorrimento delle graduatorie da parte dei Soggetti Attuatori (SA);
- coordina i Soggetti Attuatori (SA) e garantisce le informazioni necessarie per l'attuazione dei bandi.

Nello svolgimento delle funzioni sopra indicate l'AdGR tiene conto dell'esperienza acquisita nella programmazione 2014-2022, in particolare per quanto attiene le fasi di selezione dei beneficiari e della successiva attuazione degli interventi, curando, in particolare, i rapporti e lo scambio di informazioni con l'Organismo pagatore, il sistema di monitoraggio della PAC, gli organismi delegati.

Organismo Pagatore Regionale (AGEAC)

Ad esso competono le seguenti funzioni:

- la gestione dei procedimenti amministrativi relativi alle domande di pagamento presentate dalle aziende agricole mediante l'utilizzo del proprio sistema informativo;
- la definizione e l'implementazione delle procedure di raccolta e trattamento delle domande di pagamento, delle procedure di controllo amministrativo ed in loco;
- l'esecuzione dei controlli amministrativi e in loco sulle domande di pagamento;
- la liquidazione delle domande di pagamento, erogando le somme ai beneficiari, e la successiva contabilizzazione, effettuandone la prevista rendicontazione nei confronti della UE e dello Stato;
- la supervisione delle attività eventualmente delegate a soggetti terzi al fine di garantire il rispetto delle procedure;
- la fornitura al Sistema di informazione elettronico dell'Organismo di Coordinamento, dei dati tecnici, economici e finanziari disponibili sui propri sistemi informativi, ai fini del monitoraggio dei progress/i compiuti verso il raggiungimento degli obiettivi e dei target intermedi e finali fissati;
- l'accessibilità e la conservazione dei dati e dei documenti presenti sul sistema informativo;
- l'elaborazione e la fornitura, entro le scadenze previste dalla regolamentazione unionale;
- la collaborazione con l'Autorità di gestione regionale, l'Organismo di Coordinamento, l'Organismo di Certificazione, nonché con ogni altro soggetto ai fini della corretta applicazione e attuazione della normativa regolamentare unionale e nazionale;
- lo svolgimento di eventuali funzioni delegate.

AGEAC può delegare, ad eccezione del pagamento degli aiuti, l'esecuzione dei propri compiti a norma dell'articolo 8 del regolamento (UE) 2021/2116. Le condizioni per la delega sono stabilite dal regolamento Delegato (UE) 2022/127 e regolamentate da apposita convenzione.

In virtù della convenzione, AGEAC delega alla Regione le seguenti attività e viceversa:

<u>Delega di funzioni da parte di AGEAC all'Autorità di Gestione Regionale (AdGR):</u>

- funzione di "Autorizzazione e controllo dei pagamenti" delle 'domande di pagamento' riconducibile, in particolare, a quanto previsto dal regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre il quale comporta, più specificatamente, l'esecuzione delle 'Procedure di autorizzazione delle domande' contemplate nel regolamento delegato (UE)

2022/127 della Commissione del 7 dicembre;

- parte degli adempimenti rientranti nell'ambito delle attività preliminari afferenti la funzione 'contabilizzazione' che resta nella competenza di AGEAC e precisamente l'avvio dell'attività finalizzata al 'gestione degli anticipi e delle cauzioni' inerenti l'applicazione del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) e del Piano Strategico PAC e precedenti, mediante le "Procedura in materia di anticipi e cauzioni" condivisa con la Regione, in conformità di quanto previsto dal regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre;
- parte degli adempimenti rientranti nell'ambito delle attività preliminari afferenti la funzione 'contabilizzazione' che resta nella competenza di AGEAC e precisamente l'avvio dell'attività finalizzata al 'recupero dei crediti' inerenti l'applicazione del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) e del Piano Strategico PAC e precedenti, da segnalare ad AGEAC mediante la "Procedura di Registrazione dei Debiti" condivisa con la Regione, in conformità di quanto previsto dal regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre;

<u>Delega di funzioni da parte dell'Autorità di Gestione Regionale (AdGR) ad AGEAC:</u>

- sviluppo, gestione e manutenzione delle banche dati e dei relativi applicativi per la presentazione e gestione sul sistema informativo delle domande di sostegno per gli interventi non connessi alle superfici e agli animali ed in particolare le funzionalità relative a: predisposizione dei bandi, accreditamenti e autorizzazioni degli utenti, presentazione ed istruttoria delle domande di sostegno, comunicazione con i richiedenti, sviluppo, gestione e manutenzione del sistema informativo di cui al Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021.
- Parte degli adempimenti amministrativi inerenti alle domande di sostegno per le misure connesse alle superfici ed animali e, precisamente, i controlli automatizzati per l'ammissibilità delle domande stesse, che resta di competenza dell'AdG.

Comitato di monitoraggio regionale (CMR)

Ai sensi dell'articolo 124 del regolamento (UE) 2021/2115, il CMR svolge le seguenti funzioni:

- verifica i progressi compiuti nell'attuazione degli interventi con elementi regionali del PSP e nel conseguimento dei target intermedi e finali;
- verifica l'esistenza di problematiche che incidono sull'efficacia dell'attuazione degli interventi con elementi regionali e le azioni adottate per farvi fronte, compresi i progressi verso la semplificazione e la riduzione degli oneri amministrativi per i beneficiari finali;
- verifica gli elementi della valutazione ex ante per gli interventi di pertinenza regionale che prevedono il ricorso a strumenti finanziari;
- verifica i progressi compiuti nello svolgimento delle valutazioni e delle sintesi delle valutazioni nonché l'eventuale seguito dato ai risultati per gli elementi del Piano di valutazione attinenti agli interventi regionali;
- verifica le informazioni relative all'efficacia dell'attuazione degli interventi di pertinenza regionale fornite dalla rete nazionale della PAC;
- verifica l'attuazione di azioni di comunicazione e visibilità
- esprime il parere in merito:
  - alla metodologia e ai criteri usati per la selezione delle operazioni;

- alle relazioni annuali sull'efficacia dell'attuazione;
- alle attività di valutazione e alle modifiche dello stesso;
- alle proposte dell'AdGR per la modifica degli interventi con elementi regionali del PSN PAC.

Organismi intermedi
Ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 4 del regolamento (UE) 2021/2115, sono gli organismi delegati dall'AdGR per l'esecuzione di determinate funzioni di gestione e attuazione degli interventi con elementi regionali del PSN PAC.
L'Autorità di gestione delegante rimane pienamente responsabile dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione di dette funzioni e provvede affinché sussistano le opportune disposizioni che consentano all'organismo intermedio di disporre di tutte le informazioni e i dati necessari all'espletamento delle proprie funzioni. Gli organismi intermedi sono definiti con appositi provvedimenti che stabiliscono l'oggetto della delega, le modalità di esecuzione della stessa e le modalità di verifica sulla esecuzione delle funzioni del delegato.
Soggetti Attuatori (SA)
Le funzioni dei SA sono:

- collaborare con l'AdGR e con AGEAC nella predisposizione dei bandi e degli inviti;
- gestire il procedimento finalizzato alla concessione e alla proposta di liquidazione del sostegno in conformità alla legge 241/1990.;
- predisporre e approvare la graduatoria delle domande di sostegno;
- per gli interventi per lo sviluppo rurale in cui vi è una pluralità di SA, come nel caso degli Ispettorati forestali, trasmettere all'AdGR gli elenchi delle domande ammissibili al finanziamento;
- provvedere allo scorrimento della graduatoria delle domande di sostegno, previo parere dell'AdGR;
- per l'intervento SRH03, gestisce l'attuazione dell'intervento stesso.

Determinate funzioni possono essere delegate nel rispetto della normativa europea.

5.1 SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

Domanda di sostegno
I controlli di ammissibilità (compresa l'eventuale visita in situ, se necessaria) vengono svolti, per gli interventi di rispettiva competenza, dai SA.

Domanda di pagamento
I controlli di ammissibilità e la visita in situ a saldo (cd. "collaudo", ove previsto) vengono svolti, per gli interventi di rispettiva competenza, dai SA. Il funzionario che realizza tali controlli non può coincidere con quello che ha svolto i controlli relativi alla domanda di sostegno.
Il controllo in loco, ove la domanda rientra nel campione estratto, è svolto da AGEAC.

6. REQUISITI GENERALI

Le informazioni di dettaglio inerenti ai beneficiari ammissibili, i requisiti di ammissibilità, le cause di inammissibilità, la documentazione a corredo della domanda di sostegno ed i criteri di selezione relativi ai singoli interventi sono puntualmente indicati nei bandi, a cui si rimanda. In aggiunta, valgono le seguenti disposizioni generali da verificare durante l'istruttoria della DdS e ricontrollare in fase di DdP.

6.1 FASCICOLO AZIENDALE

Il fascicolo aziendale, costituito ai sensi del DPR 1° dicembre 1999, n. 503, è finalizzato alla raccolta e condivisione delle informazioni relative a ciascuna azienda agricola i cui dati sono fruibili anche ai fini della presentazione di domande di sostegno o alla raccolta e gestione dei dati inerenti alle domande di sostegno e i procedimenti amministrativi del comparto agricolo, articolati come previsto nell'articolo 3 del citato DPR.
L'insieme dei documenti e delle informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "documento informatico" ai sensi dell'articolo 20, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
Le informazioni concernenti i dati aziendali, compresi quelli riguardanti le consistenze aziendali ed i titoli di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'amministrazione stessa.
I dati aggregati nel fascicolo aziendale fanno fede nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'articolo 25 comma 2 del Decreto-legge del 9 febbraio 2012 n. 5 convertito in legge del 4 aprile 2012 n. 35 e sono resi fruibili a tutte le Pubbliche Amministrazioni secondo le modalità di cui all'articolo 58 e la cooperazione applicativa di cui all'articolo 72, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni e integrazioni. Una tale formulazione comporta la necessità che gli Organismi pagatori, cui compete la gestione e l'aggiornamento dei fascicoli aziendali, mettano a disposizione delle altre pubbliche amministrazioni – che in forza della norma in questione sono evidentemente dispensate dal compiere sui dati del fascicolo ulteriori loro controlli – informazioni dotate del più elevato livello possibile di attendibilità.
In particolare, il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, come specificato dalla circolare AgEA n. 67143 del 12 settembre 2023 e ss.mm.ii.
Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato, il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni anagrafiche e, ove pertinenti ai procedimenti attivati, le informazioni relative al patrimonio produttivo dell'azienda, in funzione sia del soggetto richiedente che dei procedimenti attivati; sono fatte salve le ulteriori disposizioni specifiche dettate dai singoli bandi. Per i beneficiari in forma collettiva, nel caso di: i) partenariati costituendi tra soggetti pubblici e/o privati; ii) partenariati tra soggetti pubblici e/o privati già costituiti in una forma priva di soggettività giuridica (che, quindi, non assumono autonomi oneri fiscali e sociali), ciascun componente del partenariato deve predisporre / aggiornare / validare il proprio "fascicolo aziendale". Nel fascicolo aziendale del soggetto capofila devono essere indicati tutti i soggetti appartenenti al partenariato. A tal fine nel fascicolo deve essere inserita la delega di tutti i partner/soci al soggetto

capofila stesso, il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) che dovrà contenere la lista dei soci / partner. Al fascicolo aziendale del soggetto capofila devono essere associati i fascicoli aziendali dei soci/partner (ogni variazione relativa ai soci comporterà un aggiornamento del fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei soci e l'indicazione del soggetto capofila). Nel caso in cui, invece, il partenariato determini la nascita di un nuovo soggetto giuridico, distinto dai singoli associati per quanto attiene adempimenti fiscali ed oneri sociali (es. società consortile), questo dovrà costituirsi prima della presentazione della Domanda di Sostegno e il nuovo soggetto dovrà provvedere, per il tramite dei propri organi rappresentativi, alla costituzione / aggiornamento / validazione di un proprio "fascicolo aziendale. In assenza di fascicolo o di dati ed informazioni sulle superfici in un fascicolo già costituito, la Domanda è irricevibile. Inoltre, la non concordanza dei dati dichiarati nel fascicolo aziendale con la situazione aziendale, e la non corrispondenza dei dati indicati nel fascicolo aziendale con quelli riportati nella Domanda comporta l'inammissibilità di quest'ultima.
Ai sensi dell'articolo 5 del decreto MIPAAF n. 162 del 12 gennaio 2015, l'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'anagrafe delle aziende agricole che ricadono sotto la propria competenza territoriale.
Il fascicolo aziendale è ricompreso nel Sistema Integrato di Gestione e Controllo.
Per ulteriori dettagli si rimanda al "*Manuale di gestione del fascicolo aziendale*".

6.1.1 Costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale

L'azienda agricola, gli altri soggetti di cui all'articolo 3 comma 3 del 162/2015 e i richiedenti le agevolazioni a valere sul PSP, devono costituire o aggiornare il fascicolo aziendale, nel rispetto di quanto disposto dagli articoli 4 e 5 del Decreto Ministeriale 12 gennaio 2015 n. 162, prima della presentazione della DdS. All'atto della presentazione della Domande, in coerenza con le richiamate disposizioni di AgEA, il potenziale Beneficiario (nella persona del titolare o del legale rappresentante del soggetto che intende presentare Domanda per l'accesso ai finanziamenti a valere sul CSR) deve garantire che il fascicolo aziendale elettronico sia costituito, aggiornato e validato. Deve garantire, inoltre, che siano aggiornati e validati il piano di coltivazione e, se del caso, la consistenza zootecnica nella Banca Dati Centralizzata dell'OP AgEA.
A tal fine, il potenziale Beneficiario potrà rivolgersi, previa sottoscrizione di un mandato, ad uno dei seguenti soggetti:

- Centro di Assistenza Agricola (CAA) autorizzato;
- Sportelli AgEA territoriali abilitati, i cui indirizzi sono disponibili sul sito internet istituzionale (www.agea.gov.it).

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, come modificato dalla legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120, e del DM n. 99707 del 01 marzo 2021, il fascicolo aziendale deve essere confermato o aggiornato annualmente (almeno una volta nel corso di ciascun anno solare) in modalità grafica e geo-spaziale per consentire l'attivazione dei procedimenti amministrativi che utilizzano le informazioni ivi contenute. La superficie aziendale, dichiarata attraverso l'utilizzo di strumenti grafici e geo-spaziali ai fini della costituzione o dell'aggiornamento dei fascicoli aziendali, è verificata sulla base del sistema di identificazione della parcella agricola; le particelle catastali individuate dai titoli di conduzione, contenuti nel fascicolo aziendale, possono essere utilizzate ai fini della localizzazione geografica delle superfici.

Le indicazioni e le modalità per la costituzione o l'aggiornamento del Fasciolo aziendale sono in dettaglio elencate nel relativo Manuale operativo.
La mancata costituzione del fascicolo aziendale comporta l'impossibilità di accedere ai sistemi informativi per richiedere il sostegno a valere sul PSP.
Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale comporta l'inammissibilità al sostegno dell'operazione o di parte di essa in relazione alla quale il fascicolo aziendale non è stato aggiornato, fatta salva l'integrazione istruttoria ai sensi della legge 241/90.

6.2 PROCEDURE DI APPALTO PUBBLICO

6.2.1 Appalti pubblici

Gli appalti pubblici sono affidati nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali vigenti, e in particolare della Direttiva Comunitaria n. 24/2014/UE e del D. Lgs n.36/2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici". Il nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n.36/2023), che sostituisce il vecchio Codice (D.Lgs. n.50/2016), è entrato in vigore dal 1° aprile 2023 e le sue disposizioni – come disposto dall'art. 229 – hanno acquistato efficacia dal 1° luglio 2023.
Le disposizioni del codice si applicano ai contratti di appalto (contratti a titolo oneroso stipulati per iscritto tra uno o più operatori economici e una o più stazioni appaltanti e aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di beni o la prestazione di servizi) e contratti di concessione e non si applicano ai contratti esclusi di cui all'art. 181 del codice, ai contratti attivi e ai contratti a titolo gratuito nonché ai contratti di società. Si applicano, altresì, all'aggiudicazione dei lavori pubblici da realizzarsi da parte di soggetti privati, titolari di permesso di costruire o di un altro titolo abilitativo, che assumono in via diretta l'esecuzione delle opere di urbanizzazione a scomputo totale o parziale del contributo previsto per il rilascio del permesso, ai sensi dell'articolo 16, comma 2, del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, e dell'articolo 28, comma 5, della legge 17 agosto 1942, n. 1150, ovvero eseguono le relative opere in regime di convenzione.
Sono tenuti al rispetto delle norme in materia di appalti pubblici, le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti. Per semplicità di esposizione, i soggetti di cui al presente capoverso sono denominati nell'ambito del presente paragrafo "Enti Pubblici".
Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture le Stazioni Appaltanti scelgono la procedura cui attenersi secondo quanto disposto e disciplinato dalla norma vigente al momento dell'avvio delle procedure di affidamento. Le disposizioni del codice si applicano ai lavori, servizi e forniture con modalità differenti in base alle soglie definite dall'articolo 14 del D. Lgs. n. 36/2023.
Per l'aggiudicazione di appalti pubblici le stazioni appaltanti utilizzano la procedura aperta, la procedura ristretta, la procedura competitiva con negoziazione, il dialogo competitivo e il partenariato per l'innovazione, secondo quanto previsto dall'art. 70 del Codice. Per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14, le stazioni appaltanti possono procedere con l'affidamento diretto e la procedura negoziata senza bando, secondo quanto previsto dall'art. 50 del Codice.
I beneficiari pubblici sono tenuti a compilare e allegare alla domanda di sostegno le check- list di autovalutazione per la verifica della procedura di appalto per le opere e per le forniture di beni e servizi.

6.2.2 CIG

Il Codice Identificativo di Gara (CIG) è un codice alfanumerico generato attraverso il Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ed assolve sostanzialmente alle seguenti funzioni:

- tracciabilità (individuazione univoca) dei flussi finanziari di ciascuna Stazione Appaltante per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture (ai sensi della Legge del 13 agosto 2010, n. 136), indipendentemente dalla procedura di selezione del contraente adottata, e dall'importo dell'affidamento stesso;
- l'identificazione univoca delle gare, dei loro lotti e dei contratti, nel rispetto degli obblighi di trasmissione previsti dagli articoli 23, comma 5, e 28, comma 1 del Codice e delle disposizioni ANAC che individuano le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche. Per la gestione della Banca dati, l'Autorità si avvale dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, composto da una sezione centrale e da sezioni regionali aventi sede presso le regioni e le province autonome.

Il CIG deve essere richiesto a cura del responsabile del procedimento (RUP) dei beneficiari pubblici e dei GAL prima della procedura di individuazione del contraente, attraverso il SIMOG e secondo le modalità operative previste dall'ANAC. Il RUP provvede al perfezionamento del codice identificativo di gara entro 90 giorni dalla richiesta con l'inserimento nel sistema SIMOG dei dati relativi alla procedura di affidamento.

Le Stazioni Appaltanti possono effettuare direttamente e autonomamente, ai sensi dell'articolo 62 del nuovo Codice, fermi restando gli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, l'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori. Diversamente, il rilascio del CIG sarà bloccato per le stazioni appaltanti non qualificate che intendano effettuare affidamenti di contratti di lavoro di importo superiore a 500 mila euro e di servizi e forniture d'importo superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti.

6.2.3 Acquisti in rete

Le stazioni appaltanti hanno la facoltà di adottare un mercato elettronico che agevoli gli acquisti telematici, avvalendosi di un sistema che esegue le procedure di selezione del contraente in modalità elettronica. In particolare, per gli acquisti di uso corrente, è possibile avvalersi di un sistema dinamico di acquisizione, ai sensi dell'articolo 32 del D. Lgs. n. 36/2023. Inoltre, il ricorso alle aste elettroniche è disciplinato dall'articolo 33 del nuovo Codice.

Pertanto, con l'entrata in vigore del nuovo Decreto legislativo n. 36 a partire dal 1° luglio 2023, la piattaforma Acquisti in Rete PA è sottoposta all'adeguamento del Mercato elettronico e del Sistema dinamico di acquisizione, conformandoli alle nuove disposizioni normative.

6.2.4 Affidamenti in house

Una stazione appaltante che volesse affidare in house un contratto relativo a servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, deve effettuare preventivamente una valutazione di congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, dando conto, nella motivazione del provvedimento di affidamento, delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della

forma di gestione prescelta, al fine di garantire efficienza, economicità e qualità del servizio ed un ottimale impiego di risorse pubbliche.
Per le procedure assoggettate al D.lgs.36/2023, l'affidamento a società in house di lavori, servizi e forniture è disciplinato dall'articolo 7 commi 2 e 3.
Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società in house lavori, servizi e forniture nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3 del codice stesso, adottando per ciascun affidamento un provvedimento motivato che dia conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche.
Gli obblighi informativi di cui all'articolo 23, comma 5 del nuovo Codice riguardano anche gli affidamenti diretti a società in house.

6.2.5 Lavori in Amministrazione Diretta

Gli Enti pubblici procedono alla predisposizione del quadro economico relativo all'opera o al lavoro in conformità con quanto stabilito nell'articolo 5 dell'allegato I.7 del nuovo Codice degli Appalti. Per quanto concerne le risorse finanziarie a disposizione della stazione appaltante, il codice prescrive che le voci del quadro economico riferite a "imprevisti" e possibili "Lavori in amministrazione diretta" devono rientrare entro un intervallo situato tra il 5 e il 10 per cento dell'ammontare complessivo dei lavori a base d'asta, considerando anche i costi relativi alla sicurezza. Inoltre, in ottemperanza all'articolo 17, comma 1, dell'allegato I.7 del medesimo codice, il quadro economico, dettagliato in base a quanto indicato nell'articolo 5, comprende, oltre all'importo dei lavori determinato secondo il calcolo sommario descritto nell'articolo 16, i costi della sicurezza che non sono soggetti a ribasso. Inoltre, ai sensi del medesimo articolo, comma 2, le voci del quadro economico relative a imprevisti e a eventuali lavori in amministrazione diretta non devono superare complessivamente il 10 per cento dell'importo totale dei lavori a base di gara, considerando anche i costi relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso.
Per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese legate ai lavori in amministrazione diretta, l'ente pubblico responsabile deve mettere in atto tutte le misure necessarie per garantire un elevato grado di trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, oltre che nella registrazione delle spese sostenute.

6.3 AIUTI DI STATO

Per tutti gli interventi che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE, saranno di applicazione:

- i regimi esentati ai sensi del regolamento (UE) 702/2014 della Commissione, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- i regimi esentati ai sensi del regolamento (UE) 651/2014 della Commissione, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
- i regimi notificati ai sensi degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- il *de minimis*, ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 del 13 dicembre 2023 sull'applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE agli aiuti *de minimis*.

L'articolo 145 del Regolamento (UE) 2021/2115 prevede che al sostegno previsto nel quadro dello stesso regolamento si applicano gli articoli 107, 108 e 109 TFUE ad eccezione degli aiuti che rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 TFUE, ovvero gli aiuti relativi alla produzione ed al commercio dei prodotti agricoli come elencati all'allegato I del TFUE.
Ai sensi dell'articolo 107 del TFUE, sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza. Tuttavia, la norma medesima contempla alcune deroghe, in base alle quali, in sostanza, un Intervento che integri le caratteristiche di un aiuto può essere compatibile con il diritto dell'Unione allorché persegua obiettivi di interesse generale chiaramente definiti (art. 107, paragrafi 2 e 3, TFUE).
Gli aiuti possono essere suddivisi nelle due seguenti categorie:

- gli aiuti soggetti a notifica preventiva;
- gli aiuti esenti dall'obbligo di notifica preventiva.

Agli aiuti di Stato, si applicano le regole di cumulo previste nelle norme dell'Unione pertinenti ed in particolare:

- paragrafo 3.2.3, Parte I degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- articolo 8 del Regolamento (UE) 2022/2472, cosiddetto regolamento per l'esenzione dalla notifica degli aiuti a favore dei settori agricolo, forestale e nelle zone rurali;
- articolo 8 del Regolamento (UE) 651/2014, cosiddetto regolamento di esenzione generale dalla notifica;
- articolo 5 del Regolamento (UE) 1407/2013, o regolamento de minimis generale.

Secondo le disposizioni normative vigenti gli aiuti non possono essere cumulati con altri aiuti di Stato o aiuti de minimis, in relazione agli stessi costi ammissibili, se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità dell'aiuto o dell'importo dell'aiuto più elevati applicabili al tipo di aiuto in questione e fissati in un regolamento di esenzione per categoria, negli orientamenti per gli aiuti di Stato o in una decisione adottata dalla Commissione.
Dal 01 gennaio 2024 entra in vigore il nuovo regolamento relativo agli aiuti de minimis Reg (UE) 2023/2831.
I singoli bandi specificano il regime applicabile e la relativa documentazione da produrre in relazione allo stesso. In ogni caso, si specifica che la disciplina del *de minimis*, ai sensi del citato regolamento (UE) 2023/2831, elenca i settori, le attività o le tipologie di aiuti esclusi dall'ambito applicativo del regolamento.
In particolare, il regolamento comunitario si applica, come sancito dall'articolo 1, agli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad esclusione:

a) delle imprese operanti nel settore della produzione primaria di prodotti della pesca e dell'acquacoltura;
b) imprese attive nella trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di prodotti acquistati o immessi sul mercato;
c) delle imprese operanti della produzione primaria dei prodotti agricoli;
d) delle imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli in uno dei seguenti casi: i) qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al

quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate; ii) qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;

e) degli aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli di importazione.

Tuttavia, all'articolo 1, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2023/2831, viene chiarito che nel caso in cui un'impresa operante nei settori di cui alle lettere a), b) o c) svolga anche attività rientranti nel campo di applicazione del suddetto regolamento (UE) 1407/2013, la regola del *de minimis* si applica agli aiuti concessi in relazione a queste ultimi settori o attività, a condizione che sia garantita la separazione delle attività o la distinzione dei costi che lo Stato membro interessato garantisca, ricorrendo a mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la separazione contabile, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del presente regolamento non beneficiano degli aiuti «de minimis» concessi a norma di detto regolamento.

6.4 DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

La normativa in vigore, il Decreto legislativo 159/2011 e ss.mm.ii. (Codice antimafia, di seguito Codice), prevede l'obbligo di acquisire l'informazione per le erogazioni di importo superiore ai 150.000 euro si procede all'acquisizione dell'informazione antimafia.

La documentazione antimafia è sempre prevista nelle ipotesi di concessione di terreni agricoli e zootecnici demaniali che ricadono nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, a prescindere dal loro valore complessivo, nonché' su tutti i terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi europei per un importo superiore a 25.000 euro, o di fondi statali per un importo superiore a 5.000 euro.

Nel caso del GAL quale Soggetto Attuatore (Intervento SRG06), la verifica della documentazione antimafia non sarà eseguita dal GAL, ma dalle Unità Operative Dirigenziali (UOD) competenti.
La certificazione non è comunque richiesta, ai sensi del citato D.lgs. n. 159/2011, "per i rapporti fra i soggetti pubblici" (esenzione per Ente pubblico).

Con la circolare n. 4435 del 22 gennaio 2018 AGEA Coordinamento ha puntualizzato, tra le varie, i seguenti aspetti:

- al fine della verifica della ricorrenza dell'obbligo di richiedere la documentazione antimafia deve essere presa in considerazione la domanda di pagamento, rappresentando quest'ultima il momento giuridicamente rilevante per adempiere a quanto previsto dal Codice;
- al fine di individuare l'importo per verificare la ricorrenza dell'obbligo di richiedere la documentazione antimafia occorre fare riferimento al valore complessivo della domanda di sostegno;
- nel caso dello Sviluppo Rurale, per domande relative ad impegni pluriennali, a misure connesse alle superfici ed agli animali, occorre avere riguardo esclusivamente al valore della singola domanda di pagamento, mentre per misure non connesse alle superfici ed agli animali, si deve considerare l'intero importo concesso, secondo le procedure dell'Organismo Pagatore;

- con la legge 161/2017, a partire dal 19 novembre 2017, l'Ente pubblico che stipula contratti di concessione di un terreno demaniale deve acquisire l'informazione antimafia indipendentemente dal valore della concessione; inoltre, gli eventuali aiuti comunitari ricadenti nei regimi della PAC correlati a tali terreni, dovranno essere sottoposti agli adempimenti in materia di documentazione antimafia, ossia dovrà essere acquisita l'informazione antimafia;

A seguito dell'operatività (7 gennaio 2016) della Banca Dati Nazionale Unica della documentazione antimafia (B.D.N.A.), istituita dall'articolo 96 del Codice presso il Ministero dell'Interno, l'acquisizione dell'informazione avviene attraverso la consultazione della stessa B.D.N.A, previo accreditamento al Sistema Certificazione Antimafia (Si.Ce.Ant); a tal fine, il beneficiario è tenuto a fornire al SA sotto forma di dichiarazione sostitutiva, le informazioni necessarie per l'attivazione della procedura di acquisizione dell'informazione antimafia con riferimento ai soggetti indicati dall'articolo 85 del Codice:

- dichiarazione sostitutiva concernente l'iscrizione alla CCIAA;
- dichiarazione sostitutiva contenete l'indicazione dei familiari maggiorenni conviventi o relativa all'assenza degli stessi.

L'informazione antimafia ha validità di 12 mesi dalla data di rilascio nella BDNA, salvo che non intervengano modificazioni nell'assetto societario e/o gestionale dell'impresa.
In tal caso, ai sensi dell'articolo 86 del Codice, i legali rappresentanti degli organismi societari hanno l'obbligo di trasmettere alla Prefettura competente copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione, entro il termine di trenta giorni dalla stessa.
Stessa comunicazione deve essere trasmessa tempestivamente ad AGEAC, affinché provveda alla nuova verifica antimafia, e al CAA, se gestore del fascicolo aziendale, al fine dell'aggiornamento dello stesso.
Ai sensi dell'articolo 92, comma 3 del Codice, si potrà procedere alla liquidazione del contributo sotto condizione risolutiva anche in assenza del rilascio dell'informazione, decorsi 30 giorni dalla consultazione, e, nei casi di urgenza, immediatamente dopo quest'ultima.

6.5 CLAUSOLA DEGGENDORF

I bandi devono contenere un esplicito riferimento alla "clausola Deggendorf" che implica, per le amministrazioni pubbliche, l'obbligo di sospendere il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. Si tratta, pertanto, di una condizione di sospensione, non di ammissibilità per usufruire dell'aiuto.
La sussistenza di tale condizione viene ora soddisfatta tramite la consultazione del registro nazionale sugli aiuti di Stato (RNA), segnatamente tramite l'apposita Visura Deggendorf che deve essere effettuata solo in sede di pagamento, di liquidazione, non di concessione dell'aiuto.
Qualora entro i tempi previsti per l'erogazione dell'aiuto, il beneficiario risulti non avere rimborsato o depositato in un conto corrente bloccato gli aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero adottata dalla Commissione europea, l'amministrazione concedente può:

a) definire un termine perentorio per la regolarizzazione e quindi per la restituzione, che potrà al più tardi coincidere con il termine di presentazione della rendicontazione finale;
b) qualora tale termine non sia rispettato dal beneficiario, revocare la concessione dell'aiuto accordato.

Tale clausola non si applica nel caso di aiuti concessi in regime *de minimis*.

6.6 IMPRESE IN DIFFICOLTÀ

Il sostegno non può essere concesso e liquidato ad imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti dell'Unione per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale degli orientamenti dell'Unione in materia di aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà.
I criteri secondo i quali si ritiene che un'impresa sia in difficoltà sono rapportati alla casistica secondo la quale, in assenza di un Intervento dello Stato, l'impresa è quasi certamente destinata al collasso economico a breve o a medio termine e si verifica alle condizioni indicate all'art. 2, comma 18 del Regolamento 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014, come modificato dall'art. 1 del Reg (UE) 2023/1315.
Il controllo viene svolto dall'istruttore come di seguito indicato:

- verifica dalla consultazione del certificato di inesistenza di procedure concorsuali del Registro imprese che il beneficiario non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, di concordato preventivo fatto salvo il caso di cui all'articolo 186 bis del R.D. n. 267/1942 e ss.mm.ii.
- verifiche d'ufficio, nel triennio antecedente la domanda, da cui non risultano concessi all'impresa "aiuti a PMI in difficoltà per la realizzazione di piani di ristrutturazione né risultano piani di ristrutturazione in corso ai sensi della medesima normativa" .
- se si tratta di tipologia di società compresa tra quelle elencate nel Reg (UE) 702/2014 articolo 2 (14) lettere a) e b), ossia:
    - Società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), che non abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate;
    - Società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), che non abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate

  verifica che il beneficiario abbia dichiarato il rispetto delle condizioni previste in materia di perdite cumulate, quindi verificare la veridicità della dichiarazione attraverso l'analisi dell'ultimo bilancio approvato.
- se si tratta di impresa individuale o di società di persone, diversa dalle tipologie elencate nel Reg (UE) 702/2014 articolo 2 (14) lettere a) e b), il controllo del rispetto delle condizioni in materia di perdite cumulate non è pertinente.
- se si tratta di un'impresa diversa da una PMI, verifica della dichiarazione del beneficiario relativamente al rispetto del rapporto debito/patrimonio netto contabile e del quoziente di copertura degli interessi dell'impresa come previsto dal Reg (UE) 702/2014 articolo 2 (14) lettera e).
- se si tratta di una piccola/microimpresa, il controllo rapporto debito/patrimonio netto contabile e del quoziente di copertura degli interessi dell'impresa non è pertinente.
- verifica che l'impresa non sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori.
- verifica che l'impresa non abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora

soggetta a un piano di ristrutturazione.

La condizione di impresa in difficoltà non rileva nel caso di aiuti concessi in regime *de minimis*.

La verifica deve essere eseguita in fase di ammissibilità del sostegno e in fase di rendicontazione delle domande di pagamento in acconto-SAL e saldo.

Non è ammessa la concessione di aiuti a imprese in difficoltà fatta eccezione per gli aiuti concessi:

- Per il ripristino delle foreste danneggiate a norma dell'articolo 43, paragrafo 2, lettera d) del regolamento UE n. 2022/2472 purché l'impresa sia diventata in difficoltà a seguito delle perdite o dei danni causati dagli eventi in questione;
- Alle imprese che partecipano a progetti CLLD e ai progetti dei gruppi operativi PEI, o beneficiano di tali progetti, a norma degli articoli 40 e 61 del regolamento UE n. 2022/2472.

Pertanto, le imprese che richiedono i benefici a valere sugli interventi del CSR 2023-2027 dovranno integrare la documentazione allegata alla Domanda di Sostegno con le seguenti dichiarazioni:

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal legale rappresentante del soggetto partecipante ai sensi dell'art. 47 e art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante che l'impresa non si trova nella condizione di "impresa in difficoltà".

Ulteriori specifiche limitazioni inerenti all'accesso ai benefici per le imprese in difficoltà o destinatarie di ordini di recupero pendenti possono essere previste nei singoli bandi, cui si rimanda

6.7 PMI

La verifica PMI deve essere eseguita sia in fase di ammissibilità della DdS che in sede di rendicontazione delle domande di pagamento in acconto-SAL che saldo.

Le Piccole e Medie Imprese sono definite nell' Allegato I al Regolamento (UE) n. 702/2014.

Nello specifico le imprese sono distinte in funzione dei seguenti requisiti:

a) micro imprese occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di euro
b) piccole imprese occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di euro Le medi imprese
c) medie imprese occupano meno di 250 persone e realizzano un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro e/o un totale di bilancio annuo non superiore a43 milioni di euro.

Ai fini del calcolo degli effettivi e degli importi finanziari è necessario verificare il rapporto che intercorre tra l'impresa soggetta a controllo ed eventuali imprese associate e collegate come in dettaglio disciplinato nel succitato allegato I.

6.8 OPERAZIONI SUI BENI IMMOBILI

I beneficiari, per le operazioni sui beni immobili, devono essere proprietari o titolari di altro diritto reale coerente con la tipologia di operazione finanziata oppure titolari di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni. Nel caso di beni confiscati alle mafie sono da considerarsi ammissibili le forme di concessione dei beni immobili previste dalla Legge n. 109/96 e ss.mm.ii.

La disponibilità giuridica dei beni immobili deve essere assicurata per un periodo sufficiente a garantire il rispetto del vincolo di destinazione. Sono fatte salve eventuali prescrizioni specifiche contenute nelle singole schede di intervento del programma o nei bandi.

Nei casi in cui il beneficiario non è proprietario del bene immobile oggetto dell'intervento, oppure nei casi di comproprietà, il bando potrà prevedere, in sede di presentazione della DdS, la presentazione di una espressa autorizzazione scritta da parte di tutti i comproprietari / proprietari che, qualora non inserita nel contratto, deve essere esplicitata dagli stessi con apposita autorizzazione ai sensi della normativa vigente.
Nel caso di beneficiari pubblici che debbano acquisire le aree oggetto dell'intervento (esproprio, occupazione temporanea, servitù, ecc.) ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 327/2001 (Testo Unico sugli espropri) e ss.mm.ii., gli atti progettuali a corredo della DdS dovranno essere comprensivi della procedura di avvenuta apposizione del vincolo di pubblica utilità oppure, solo se previsto dal bando, la comunicazione di avvio del procedimento al proprietario del bene sul quale si intende apporre il vincolo.
Nel caso in cui il sostegno sia comunque riferibile all'uso di un immobile (ad esempio, perché destinato, anche solo parzialmente, a interventi sullo stesso, o perché sede strumentale all'attività oggetto di sostegno), l'immobile, secondo quanto previsto dagli art. 24 e ss. del D.P.R. n. 380/2001 e ss.mm.ii. deve risultare già agibile qualora la Domanda di Sostegno non preveda interventi rilevanti ai fini dell'agibilità; qualora la Domanda di Sostegno preveda, invece, interventi rilevanti ai fini dell'agibilità, l'immobile dovrà risultare agibile all'esito degli interventi.

La verifica della titolarità all'esecuzione degli interventi eseguiti su beni immobili viene eseguita tramite il fascicolo aziendale.

6.9 PIANO AZIENDALE

L'accesso agli interventi SRD01, SRD02, SRD03, SRD04, SRD06, SRD07**,** SRD13, SRD15, SRE01, SRE02 è subordinato alla presentazione di un piano aziendale, la cui presentazione rappresenta condizione di ammissibilità al finanziamento. I bandi disciplinano i contenuti del piano e le relative disposizioni attuative.

6.10 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Le spese ai fini dell'ammissibilità devono essere:

- Imputabili ad un'operazione finanziata ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
- Pertinenti rispetto all' operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'investimento stesso;
- Congrue rispetto all' operazione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa;
- Necessarie per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione.

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.
Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno oppure dopo l'approvazione della predetta domanda da parte dell'Autorità di Gestione;
2. Le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria

dell'operazione;

In ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

Il punto 1) non si applica:

- alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP;
- alle spese generali relative a interventi di investimento (Tipo di Intervento SRD – artt. 73 e 74 del Regolamento (UE) 2021/2115 e Tipo di Intervento SRG - art. 77 del Reg (UE) 2021/215, nel caso in cui il sostegno sia erogato sotto forma di importo globale ai sensi dell'art. 77.4, secondo capoverso, del Regolamento) effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della Domanda di Sostegno e connesse alla progettazione dell'Intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità;
- alle spese di supporto preparatorio Leader: sostegno alle strategie di sviluppo locale, e spese di preparazione delle attività di cooperazione Leader.

6.10.1 Casi di inammissibilità

Ai sensi degli articoli 73 e 74 del regolamento UE 2021/2115, nell'ambito degli interventi di investimento cofinanziati dal FEASR, di seguito si riportano le categorie di spese non ammissibili:

a) acquisto di diritti di produzione agricola;
b) acquisto di diritti all'aiuto;
c) acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata, ad eccezione dell'acquisto di terreni a fini di conservazione dell'ambiente e preservazione di suoli ricchi di carbonio o di terreni acquistati da giovani agricoltori tramite l'utilizzo di strumenti finanziari; nel caso di strumenti finanziari, tale massimale si applica alla spesa pubblica ammissibile versata al destinatario finale o nel caso delle garanzie, all'importo del prestito sottostante;
d) acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto per uno scopo diverso da: 1) ripristinare il potenziale agricolo o forestale a seguito di calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici; 2) proteggere il bestiame dai grandi predatori o utilizzare il bestiame nella silvicoltura al posto dei macchinari; 3) allevare razze a rischio di estinzione definite all'articolo 2, punto 24, del Regolamento UE 2016/1012 del Parlamento europeo e del Consiglio nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) 2021/2115: 4) preservare le varietà vegetali minacciate di erosione genetica nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) 2021/2115;
e) interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
f) investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti nella banda larga e di interventi di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;

g) investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;
h) spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
i) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento riportate all'interno del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico PAC della Regione Campania;
j) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;

Le lettere a), b), d), f) non si applicano quando il sostegno è erogato sotto forma di strumenti finanziari.
Le disposizioni del presente paragrafo si applicano anche alle operazioni che prevedono spese di investimento, incluse negli interventi di cooperazione di cui all'articolo 77 del regolamento (UE) 2021/2115, nel caso in cui il sostegno sia erogato sotto forma di importo globale ai sensi dell'articolo 77.4, secondo capoverso, del regolamento (UE) 2021/2115.
Ulteriori limitazioni connesse agli investimenti, incluse eventuali limitazioni determinate a livello regionale relative ai punti precedenti, sono indicate nelle singole schede di intervento del Complemento Regionale o nei bandi.
Nell'ambito degli interventi del CSR per la Campania in linea generale non sono ammissibili le categoria di spesa summenzionate.

6.10.2 Spese per investimenti

Per quanto riguarda gli investimenti, sono ammissibili, ai sensi degli articoli 73 e 74 del regolamento (UE) 2021/2115, le seguenti voci di spesa:

a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario;
b) acquisto o leasing di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti inclusa la messa in opera;
c) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b);
d) i seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

Relativamente alle spese sopra indicate nei rispettivi avvisi pubblici potranno essere definite condizioni specifiche per l'ammissibilità delle spese.
Le disposizioni alla presente sezione si applicano anche alle operazioni che prevedono spese di investimento, incluse negli interventi di cooperazione di cui all'articolo 77 del regolamento (UE) 2021/2115, nel caso in cui il sostegno sia erogato sotto forma di importo globale ai sensi dell'articolo 77.4, secondo capoverso, del regolamento (UE) 2021/2115.
Sempre con riferimento agli investimenti, le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili alle seguenti condizioni:
1) l'importo della spesa sia debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture;
2) i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
3) all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.
Relativamente alle spese sopra indicate, nei bandi potranno essere definite condizioni specifiche per l'ammissibilità delle stesse.

Infine, non sono ammissibili le spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di Intervento e quindi nei singoli bandi.

6.10.3 Acquisto di beni immobili

In relazione al punto a), le spese relative all'acquisto di terreni ai sensi degli articoli 73 e 74 del regolamento (UE) 2021/2115 sono ammissibili nei limiti del 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata, ad eccezione dell'acquisto di terreni ai fini di conservazione dell'ambiente e preservazione di suoli ricchi di carbonio o dei terreni acquistati da giovani agricoltori tramite l'utilizzo di strumenti finanziari. Nel caso degli strumenti finanziari, tale massimale si applica alla spesa pubblica ammissibile versata al destinatario finale o, nel caso delle garanzie all'importo del prestito sottostante. Nel caso di siti in stato di degrado e per quelli precedentemente adibiti ad uso industriale che comprendono edifici, come legiferato dall'articolo 17 del DPR n.22 del 5 febbraio 2018, il limite del 10% è aumentato al 15%.

Inoltre, l'acquisto di un immobile costituisce una spesa ammissibile purché sia funzionale alle finalità dell'operazione per la quale è richiesto il sostegno e a condizione che:

a) il progetto presentato dimostri l'esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto dell'immobile e lo svolgimento dell'attività aziendale e gli obiettivi dell'operazione;
b) costituisce parte integrante dell'operazione complessiva programmata dal beneficiario;
c) il progetto presentato dimostri che l'acquisto di immobili già costruiti sia motivato dalla necessità di ridurre il consumo di suolo;
d) il progetto presentato sia corredato dall'attestazione da parte di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato e che l'immobile sia conforme alla normativa urbanistica ed edilizia vigente oppure sono evidenziati gli elementi di non conformità, nei casi in cui l'operazione preveda la loro regolarizzazione nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravanti sull'area interessata;
e) l'immobile non ha beneficiato di finanziamenti pubblici nel corso dei 10 anni precedenti la data di rilascio della DdS ad eccezione del caso in cui l'amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente i finanziamenti concessi;
f) il valore di acquisto dell'immobile è ammesso fino a concorrenza del 50 per cento del costo ammissibile dell'operazione programmata;
g) tra il cedente e l'acquirente del bene non sussista legame societario (proprietà di quote societarie o presenza attuale o passata di medesimi soci tra le società) e/o di parentela.

6.10.4 Spese di gestione

Per gli interventi che prevedono il sostegno a spese di gestione, ai sensi dell'articolo 77 e 78 e parzialmente articolo 70 del Reg (UE) 2021/2115 sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

a) spese di funzionamento;
b) spese di personale;

c) spese di formazione;
d) spese di consulenza;
e) spese di pubbliche relazioni;
f) spese finanziarie;
g) spese di rete;

L'ammissibilità delle spese per la partecipazione a corsi di formazione è subordinata al rilascio di specifico attestato.

Le spese di personale di cui al punto b) sono i costi derivanti da un contratto tra un datore di lavoro, pubblico o privato e un lavoratore assegnato formalmente alla realizzazione di attività riferite al progetto. Per il personale dipendente e parasubordinato, il costo ammissibile comprende le retribuzioni lorde previste dai CCNL, o dai contratti integrativi aziendali, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione all'operazione. Nella retribuzione lorda sono compresi i costi relativi alle tasse ed ai contributi previdenziali e assistenziali a carico dei lavoratori. Rientrano nel costo del personale dipendente e parasubordinato anche gli oneri contributivi e sociali, nonché gli oneri differiti a carico del datore di lavoro.

Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario, gli assegni famigliari, gli altri eventuali emolumenti per arretrati, premi e altri elementi mobili della retribuzione.

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore di impiego del lavoratore nell'ambito del progetto come dimostrato tramite la compilazione di un apposito *time sheet.* La tariffa oraria del personale coinvolto nelle attività progettuali viene, di norma, espressa in termini di "costo medio orario" del lavoro, derivante dal costo annuo lordo diviso per 1.720 ore.

Oltre ai costi relativi al personale interno, possono essere ammissibili anche i costi inerenti alle risorse umane non legate da un rapporto di lavoro dipendente, ma coinvolte attraverso contratti di lavoro autonomo e collaborazioni o prestazioni occasionali, per attività di carattere specialistico direttamente riferibili al progetto.

Gli studi e i piani di sviluppo e/o di gestione (es. piani di sviluppo di comuni e villaggi, piani di protezione e gestione relativi a siti Natura 2000 e ad alto valore naturalistico, Piani di gestione forestali) sono ammissibili solo se correlati a uno specifico Intervento del CSR.

Se gli stessi fanno parte di un Intervento di investimento possono essere finanziati nell'Intervento stesso. Se tali piani invece non fanno parte di un investimento possono essere finanziati, sempre attraverso i medesimi interventi di investimento, come operazioni a sé stanti oppure possono trovare finanziamento nell'ambito degli interventi SRH "Scambio di conoscenze e diffusione dell'informazione" laddove pertinenti.

6.10.5 Spese generali

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione.

Le spese generali collegate agli investimenti materiali ai sensi degli articoli 73 e 74 del regolamento (UE) 2021/2115, come onorari di architetti, ingegneri, consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, sono ammissibili entro il limite del 10 per cento del costo relativo agli investimenti materiali.

In dettaglio, le spese generali collegate a tali investimenti materiali sono ammissibili entro i massimali

riportati di seguito.
Rispetto alle categorie di spesa riportate di seguito,

a) Costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario;
b) Acquisto o leasing di nuovi macchinari, impianti e attrezzature, inclusa la messa in opera;
c) Spese generali collegate alle spese di cui ai punti a) e b);
d) Investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali.

l'ammontare delle spese generali collegate al punto a) è riconosciuto, entro i seguenti massimali:

- un massimo del 10% per un importo fino a 500.000,00 euro;
- un massimo del 5% sulla parte eccedente i 500.000,00 euro e fino ad 1.000.000,00;
- un massimo del 2,5% sulla parte eccedente 1.000.000,00 euro.

Relativamente alle spese per acquisto di nuovi macchinari e attrezzature di cui al precedente punto b, invece, le spese generali sono riconosciute fino ad un massimo del 5%.
Per gli interventi che non prevedono investimenti materiali di cui alle lettere a) e b), le spese generali possono essere riconosciute fino ad un massimo del 5%. Per tali fattispecie i singoli bandi disciplinano tipologie, modalità e condizioni di ammissibilità di tali spese.
In tutti i casi, nell'ambito delle spese generali rientrano, sempre nel rispetto dei massimali suddetti e comunque solo qualora direttamente connesse all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione / esecuzione, anche le spese bancarie e legali, quali parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente dedicato, nonché le spese per le azioni informative e pubblicitarie di cui al Par. 14.3.10. Sono inoltre ammissibili le spese per garanzie fideiussorie di cui all' art. 64 del Regolamento (UE) 2021/2116 e all'art. 52 del Regolamento di esecuzione (UE) 2021/128.
Alla conclusione dell'operazione, l'importo delle spese generali riconosciute nell'ambito del Provvedimento di concessione sarà riparametrato proporzionalmente alle realizzazioni effettive ed alle spese realmente sostenute ed ammesse in sede di istruttoria della Domanda di Pagamento.

Le spese generali per la stesura di eventuali piani aziendali o correlate a investimenti in beni immobili quali spese tecniche di progettazione, direzione lavori, collaudo, onorari di architetti, ingegneri e consulenti, analisi ambientali e tutti i restanti servizi connessi con la progettazione, realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione di opere edili e impianti stabilmente infissi non possono essere superiori al costo risultante dall'applicazione del Decreto del ministero della giustizia 17 giugno 2016 o di eventuali prezzari regionali e comunque, entro il limite del 10 per cento del costo degli investimenti.
In tutti i casi, nell'ambito delle spese generali rientrano, sempre nel rispetto dei massimali suddetti e comunque solo qualora direttamente connesse all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione/esecuzione, anche le spese bancarie e legali, parcelle per consulenze legali, parcelle notarili, spese per consulenza tecnica e finanziaria, spese per la tenuta di conto corrente dedicato, nonché le spese per le azioni informative e pubblicitarie.

6.10.6 Incentivi per funzioni tecniche

In relazione alle spese generali, nel caso di beneficiari pubblici e nel rispetto della percentuale massima

del 10 per cento del costo degli investimenti di cui al punto 6.10.5, sono riconoscibili anche gli incentivi per le funzioni tecniche determinate secondo quanto prescritto dal Decreto legislativo n.36/2023 e ss.mm.ii.
Affinché tali spese siano ammissibili, la rendicontazione deve consentire di individuare e di ripercorrere il lavoro svolto in riferimento alla specifica attività svolta.

Le spese sono ammissibili a condizione che:

- il beneficiario pubblico si sia dotato di un proprio regolamento interno aggiornato per gli effetti del decreto legislativo n.36/2023 e ss.mm.ii.;
- il personale sia stato individuato con apposito provvedimento;
- il provvedimento indichi, per ciascuna unità, la durata (che non potrà essere superiore alla durata temporale di realizzazione del progetto), le mansioni ricoperte e l'obiettivo previsto;
- le attività siano state svolte nel rispetto dei tempi preventivati;
- le ore di lavoro svolte dal personale individuato siano supportate da relazioni illustrative del risultato raggiunto e delle attività realizzate;
- l'incentivo sia stato corrisposto solo previa verifica, da parte del dirigente responsabile della struttura competente, del buon esito della specifica attività effettivamente svolta dal dipendente e della sua stretta attinenza all'incarico per il quale è previsto l'incentivo;
- il relativo pagamento sia supportato dalla documentazione probante ed evidenziato nella busta paga del dipendente.

6.10.7 IVA ed altre imposte

L'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia stata effettivamente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e/o non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale.
L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.
Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.
È prevista una deroga nel caso in cui il sostegno sia erogato tramite strumenti finanziari.
Infine, in base alla nota protocollo RTD/A/4/IMSR/MB/VM/ (2007) Adonis D/567923 del 10 gennaio 2008 della Direzione Generale Ricerca della Commissione europea, l'IRAP è esclusa dai costi ammissibili al cofinanziamento dei fondi europei, come indicato nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014/2020". Tuttavia, con nota n. 9084726 del 02/09/2020, il MIPAAF ha chiarito che, in linea con quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018, l'IRAP può essere considerata ammissibile nelle seguenti casistiche:

- quando riguarda Enti non commerciali (ENC) di cui all'articolo 3, co. 1, lett. e), del decreto legislativo n. 446/ 1997, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'articolo 10 del citato decreto;
- quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 29 del 03/02/1993, di cui all'articolo 3, comma 1, lettera e-bis), del decreto legislativo 446/1997, come definite dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001

(ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, etc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'articolo 10 del decreto legislativo 446/1997; sempre che dette Amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configura- bile come commerciale;

- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

I bandi possono escludere l'ammissibilità al sostegno dell'IVA e/o dell'IRAP.

6.10.8 Ragionevolezza dei costi

Ai fini dell'ammissibilità i costi devono essere ragionevoli, congrui e conformi all'operazione e alle prescrizioni del bando.
L'elemento chiave della ragionevolezza dei costi è la sana gestione finanziaria richiesta dai regolamenti finanziari dell'UE e, in particolare, l'applicazione del principio di economicità.
La verifica sulla ragionevolezza dei costi e sulla conformità degli stessi rispetto all'operazione e alle prescrizioni del bando, potrà determinare, nei casi di esito negativo, il rifiuto integrale o parziale del sostegno.
La verifica della ragionevolezza dei costi non è prevista per le ipotesi di

- somme forfettarie di cui all'articolo 83 comma 1 lettera c) del regolamento (UE) 2021/2115;
- finanziamento a tasso fisso di cui alla lettera d) del comma citato al punto precedente;
- costi unitari e tabelle standard dei costi unitari di cui di cui alla lettera b) del comma citato al punto precedente;

Ragionevolezza dei costi per i beneficiari Privati

Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto privato ed il progetto non ricada nell'ambito di applicazione del decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50, ai fini della determinazione della ragionevolezza dei costi relativi all'acquisto di beni materiali e immateriali, si può far ricorso ai seguenti metodi, adottato singolarmente o in maniera mista laddove l'adozione di un solo metodo non garantisce un'adeguata valutazione:

1) confronto tra preventivi;
2) adozione di un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato e realistico delle varie categorie di macchine, attrezzature, nonché altri lavori compresi quelli di impiantistica;
3) valutazione tecnica indipendente sui costi.

Per gli **investimenti materiali in beni immobili,** che prevedono la realizzazione di opere a misura, la congruità del costo è determinata mediante l'adozione del prezzario regionale dei lavori pubblici in vigore alla data di pubblicazione del bando.
A tale fine il richiedente dovrà allegare alla DdS:

1. progetto, redatto da un tecnico abilitato e nei casi previsti dalla normativa vigente, già comunicato o depositato presso le autorità competenti ai fini dell'ottenimento delle necessarie concessioni, permessi, autorizzazioni, ecc. corredato da disegni e planimetrie o, se in possesso, progetto

corredato delle relative autorizzazioni, concessioni, permessi, ecc.
2. relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;
3. computo metrico estimativo analitico preventivo redatto sulla base delle voci di costo contenute nel prezzario dei lavori pubblici della Regione Campania in vigore alla data di pubblicazione del presente bando;

Per i lavori o le prestazioni particolari non previsti nel prezzario dovrà essere allegata l'analisi dei prezzi predisposta da un tecnico abilitato, redatta utilizzando i prezzi relativi alla manodopera, ai noleggi e ai materiali a piè d'opera indicati nel suddetto prezzario.
Il costo congruo non è mai superiore a quello derivante dall'applicazione del prezzario dei lavori pubblici della Regione Campania in vigore alla data di pubblicazione del presente bando e dei nuovi prezzi determinati in base a quanto sopra disposto.

Per **l'acquisto di attrezzature e macchinari** il prezzo congruo è determinato tramite la presentazione di almeno tre preventivi di spesa aventi le seguenti caratteristiche:
1. tra loro comparabili, cioè riferiti a beni aventi specifiche tecniche/caratteristiche uguali o simili e nelle medesime quantità;
2. redatti su carta intestata del fornitore, datati e firmati, antecedentemente alla data di presentazione della DdS, da ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza tra di loro;
3. contenenti i seguenti elementi:
   i) i dati completi della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica e PEC);
   ii) la descrizione e la tipologia della fornitura e di eventuali componenti accessori/optional;
   iii) il prezzo unitario e il prezzo complessivo;
   iv) eventuali ulteriori altri elementi.

Il prezzo congruo è quello risultante dal preventivo con il prezzo più basso.

Le offerte devono essere accompagnate da un'apposita relazione, redatta e sottoscritta dal tecnico progettista che specifichi i motivi della scelta dell'offerta. Alla relazione sottoscritta dal tecnico progettista dovrà essere allegato il prospetto di raffronto dei preventivi.
I preventivi devono necessariamente:
- riportare i seguenti dati essenziali:
  a) ragione sociale e partita IVA, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa;
  b) tempi di consegna/collaudo (se del caso) del bene/ lavoro /servizio oggetto di fornitura;
  c) prezzo dell'offerta e modalità di pagamento;
  d) data, luogo di sottoscrizione del preventivo e firma leggibile;
- essere in corso di validità. I preventivi devono riportare espressamente la durata di validità dell'offerta e dovranno essere stati emessi da non più di tre mesi antecedenti la data di presentazione della Domanda di Sostegno;
- essere rilasciati da ditte che non abbiano il medesimo rappresentante legale / socio di maggioranza;
- essere rilasciati da ditte che non fanno capo ad uno stesso gruppo;
- essere rilasciati da ditte la cui sede amministrativa o legale non abbiano lo stesso indirizzo;

- essere rilasciati da ditte che svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta.

Nel caso di **acquisto di macchinari e attrezzature o servizi specialistici innovativi** non ancora diffusi sul mercato o che necessitano di adattamenti specialistici, il richiedente dovrà allegare alla DdS documentazione attestante la ricerca di mercato, attraverso listini prezzi o tre preventivi redatti con le modalità sopra indicate finalizzata ad ottenere informazioni comparative e indipendenti sui prezzi del prodotto o dei materiali che lo compongono o dei servizi specialistici da acquisire, e una relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si attesta la congruità del costo.
Il prezzo congruo è quello risultante dall'applicazione del listino con il prezzo più basso o dal preventivo con il prezzo più basso.

Nel caso di **acquisizioni di beni altamente specializzati, di interventi a completamento di forniture in macchinari e attrezzature preesistenti** per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, il richiedente dovrà allegare alla DdS una relazione tecnica, sottoscritta da un tecnico abilitato, in cui si attesta l'impossibilità, debitamente motivata e documentata, di individuare altre imprese concorrenti in grado di fornire i beni o i servizi, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;

In tutti i casi sopra citati, i preventivi dovranno essere acquisiti dal richiedente tramite l'applicativo on line reso disponibile sul SIAN. Tuttavia, nelle more dell'adeguamento del SIAN, i preventivi devono essere richiesti e acquisiti dal richiedente tramite la propria casella di posta elettronica certificata. Alla Domanda di Sostegno andranno quindi allegati i preventivi unitamente alla copia della PEC.
L'assenza di tre preventivi validi ai sensi di quanto sopra richiamato determina la non ammissibilità a contributo della relativa spesa, sino alla non ammissibilità della DdS, qualora ne ricorrano le condizioni, fatto salvo il soccorso istruttorio previsto dalla L. 241/1990.

Qualora il bando ammetta le **spese per il personale**, ai fini delle verifiche di ragionevolezza dei costi, il beneficiario presenta, in allegato alla DdS, un "Piano dei fabbisogni", che contiene l'analisi delle esigenze attraverso la quale il beneficiario stesso giustifica, dal punto di vista professionale e quantitativo, il personale che prevede di impiegare sul progetto, indicando le figure professionali previste, il relativo impiego temporale ed il costo in base alle tabelle retributive del CCNL di riferimento, quando applicabile, con evidenza del costo orario. La tariffa oraria del personale deriva dal costo annuo lordo diviso per 1.720 ore. Il piano dei fabbisogni dovrà essere allegato alla DdS.
Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto privato e il progetto ricada nell'ambito di applicazione del decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50 ss.mm.ii, si applicano le disposizioni ivi previste.

In tutti i casi suindicati, ad avvenuta realizzazione dell'operazione il costo ammesso a rendiconto non è mai superiore a quello ritenuto congruo in fase di ammissibilità.

Ragionevolezza delle spese generali
Nell'ambito delle **spese generali per la stesura di eventuali piani aziendali e per le spese tecniche** di progettazione, direzione lavori, collaudo, onorari di architetti, ingegneri e consulenti, analisi ambientali e tutti i restanti servizi connessi con la progettazione, realizzazione, contabilizzazione, conclusione e rendicontazione di opere edili e impianti per la produzione di energia la valutazione della ragionevolezza

e congruità avviene, per tipologia di progettazione, mediante verifica che il costo proposto non sia superiore al relativo costo derivante dall'applicazione di eventuali prezzari regionali o dei criteri previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia n. 143 del 31/10/2013 e ss.mm.ii – tabelle dei corrispettivi approvate con Decreto Ministeriale 17 giugno 2016. Il compenso per la prestazione dei professionisti è stabilito tenendo conto dei seguenti parametri:

- il costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
- il parametro base che si applica al costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
- la complessità della prestazione;
- la specificità della prestazione.

Nei casi suindicati alla DdS dovrà essere allegato un preventivo di spesa, con data antecedente alla data di presentazione della DdS, contenente:

1. dati completi (compresi numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica e PEC) del professionista o della ditta fornitrice;
2. tipologia e descrizione dei servizi offerti (ad esempio progettazione di un edificio, direzione lavori, ecc.);
3. indicazione della tipologia di progettazione tra quelle individuate nel Prezzario;
4. indicazione delle prestazioni integrative tra quelle previste dal Prezzario;
5. se pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul professionista o sul fornitore e sui costi previsti.

Anche in questo caso, sempre ai fini della valutazione della ragionevolezza delle spese tecniche, il richiedente dovrà presentare tre preventivi di spesa confrontabili. I preventivi devono essere indipendenti (forniti da almeno tre professionisti / società in concorrenza), comparabili e competitivi. Sia per le forniture che per i lavori e per i servizi, i preventivi dovranno essere acquisiti dal richiedente tramite l'applicativo on line reso disponibile sul SIAN.
Tuttavia, nelle more dell'adeguamento del SIAN, i preventivi devono essere richiesti e acquisiti dal richiedente tramite la propria casella di posta elettronica certificata. Alla Domanda di Sostegno andranno quindi allegati i preventivi unitamente alla copia della PEC.
I preventivi devono essere accompagnati da una apposita relazione, sottoscritta dal Beneficiario e presentata a corredo della Domanda di Sostegno, che specifichi il metodo adottato per la scelta dei professionisti ed includa un prospetto di raffronto tra i preventivi presentati.

Nei preventivi, inoltre, pena la loro esclusione, dovranno essere riportati i seguenti dati essenziali:

- ragione sociale e partita IVA, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa;
- modalità e tempi di erogazione dei servizi oggetto di offerta, suddividendoli nelle fasi di progettazione ed esecuzione (quest'ultima comprensiva delle attività di chiusura lavori e verifica di regolare esecuzione);
- modalità di pagamento;
- data, luogo di sottoscrizione del preventivo e firma leggibile;
- durata di validità dell'offerta (i preventivi devono essere stati emessi da non più di 24 mesi dalla data di presentazione della Domanda di Sostegno e, comunque, successivamente al 01 gennaio 2023).

Anche quando le spese tecniche sono riferite a personale interno, ai fini della verifica della

ragionevolezza dei costi, occorre fare riferimento al DM del 17 giugno 2016 e ss.mm.ii. Pertanto, il beneficiario dovrà allegare alla Domanda di Sostegno, in aggiunta al Piano dei fabbisogni (all'interno del quale i costi sono parametrati rispetto al CCNL applicabile), anche il prospetto di calcolo utilizzato per l'applicazione del suddetto DM.

Nel caso di **spese generali per consulenze legali e notarili, garanzie fideiussorie** connesse alla concessione degli anticipi, tenuta di conto corrente, purché si tratti di conto appositamente aperto e dedicato esclusivamente all'intervento, in caso di spese per l'acquisizione di software, il richiedente dovrà allegare alla DdS almeno tre preventivi aventi le seguenti caratteristiche:

1. comparabili tra loro, cioè riferiti a medesimi beni, servizi e quantità;
2. rilasciati in data antecedente alla data di presentazione della DdS, da professionisti o ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza fra loro;
3. contenenti i seguenti elementi:
   i) dati completi (compresi numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica e PEC) del professionista o della ditta fornitrice;
   ii) dettagliata descrizione e tipologia dei servizi offerti con indicato per ciascuno di essi il relativo prezzo;
   iii) se pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul professionista o sul fornitore e sui costi previsti;

   I preventivi dovranno essere acquisiti dal richiedente tramite l'applicativo on line reso disponibile sul SIAN. Tuttavia, nelle more dell'adeguamento del SIAN, i preventivi devono essere richiesti e acquisiti dal richiedente tramite la propria casella di posta elettronica certificata. Alla Domanda di Sostegno andranno quindi allegati i preventivi unitamente alla copia della PEC.

L'assenza di tre preventivi validi ai sensi di quanto sopra richiamato determina la non ammissibilità a contributo della relativa spesa, sino alla non ammissibilità della DdS, qualora ne ricorrano le condizioni, fatto salvo il soccorso istruttorio previsto dalla L. 241/1990.

Nel caso non sia possibile disporre di tre preventivi per le spese il richiedente dovrà allegare alla DdS una dettagliata relazione descrittiva corredata degli elementi necessari per la relativa valutazione, con la quale, dopo avere effettuato un'accurata indagine di mercato, allegando la relativa documentazione, attesta, motivandola debitamente, l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento e indica l'importo degli stessi.
Anche in questo caso i preventivi dovranno essere acquisiti dal richiedente tramite la propria casella di posta elettronica certificata o se disponibile, tramite l'apposita funzione dei sistemi informativi in uso ad AGEAC.

In tutti i casi suindicati il costo ritenuto congruo è quello risultante dal preventivo con il prezzo più basso.

Anche quando le spese tecniche sono riferite a personale interno, laddove previsto dai bandi, ai fini della verifica della ragionevolezza dei costi, occorre fare riferimento al Decreto Ministeriale del 17 giugno 2016 e ss.mm.ii. Pertanto, il beneficiario dovrà allegare alla DdS, in aggiunta al piano dei fabbisogni (all'interno del quale i costi sono parametrati rispetto al CCNL applicabile), anche il prospetto di calcolo utilizzato per l'applicazione del suddetto Decreto Ministeriale.

Alla conclusione dell'operazione, l'importo delle spese generali riconosciute nell'ambito del provvedimento di concessione sarà riparametrato proporzionalmente alle realizzazioni effettive ed alle spese realmente sostenute ed ammesse in sede di istruttoria della DdP, in ogni caso il costo ammissibile a rendiconto non è mai superiore a quello ritenuto congruo in fase di ammissibilità.

Ragionevolezza dei costi per i beneficiari Pubblici

Per gli interventi che prevedono beneficiari pubblici le spese generali sono ammissibili entro i massimali previsti per i beneficiari privati ossia entro il 10% del costo previsto per la realizzazione dell'investimento.

A conclusione dell'operazione l'importo delle spese generali riconosciute in sede di provvedimento di concessione sarà riparametrato proporzionalmente alle realizzazioni effettive ed alle spese realmente sostenute ed ammesse in sede di istruttoria della DdP.

Servizi tecnici, di ingegneria e di architettura

Sono riconosciute a contributo esclusivamente le spese tecniche direttamente collegate alle opere finanziate.

Le spese tecniche per servizi di ingegneria e architettura:

- sono ammissibili a contributo a condizione che la selezione del progettista esterno sia avvenuta nel rispetto delle procedure previste dal decreto legislativo n.36/2023 e ss.mm.ii;
- sostenute ma non previste nella stima di cui ai successivi punti, non saranno ammesse a contributo e l'inosservanza delle presenti disposizioni ne comporterà il mancato riconoscimento anche laddove già sostenute dalla stazione appaltante.

Ai fini della determinazione dell'importo del corrispettivo da porre a base di gara per l'affidamento all'esterno dei servizi di ingegneria, architettura, servizi tecnici, o di supporto al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) o di Direzione Lavori (DLL), (anche precedenti alla DdS) l'ente, consapevole dell'ammissibilità delle spese generali collegate agli investimenti entro i limiti specifici previsti dal programma ossia il 10 %, deve far riferimento ai criteri fissati nel Decreto del 17 giugno 2016 del Ministero della Giustizia e successive modifiche e integrazioni, in base ai servizi complessivi da acquisire. Per motivi di trasparenza e correttezza, in ogni caso, l'ente deve riportare nella documentazione di gara, il procedimento adottato per il calcolo dei compensi posti a base di gara, inteso come elenco dettagliato delle prestazioni e dei relativi corrispettivi. La predetta stima dovrà essere trasmessa al competente Soggetto Attuatore (SA) a corredo della DdS ai fini della verifica della ragionevolezza del costo del servizio.

Il costo congruo sarà quello determinato a seguito della gara.

La procedura di scelta del contraente varierà in base all'importo del contratto da affidare, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo n.36/2023 e ss.mm.ii..

Nel caso di incarichi diretti di importo inferiore ai € 40.000, o comunque inferiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti dalla normativa in materia di appalti pubblici, l'ente dovrà:

- giustificare tramite una preliminare indagine esplorativa di mercato ed un confronto competitivo delle offerte prodotte da almeno tre operatori economici l'importo relativo al servizio da affidare che non potrà essere superiore a quanto previsto dal succiato Decreto Ministeriale 17 giugno 2016;

- giustificare l'affidamento diretto.

Nel caso di incarichi non ancora affidati il costo congruo sarà quello derivante dall'applicazione dei parametri previsti dal succitato Decreto Ministeriale 17 giugno 2016 come successivamente rideterminato, solo al ribasso, a seguito dell'espletamento della procedura di affidamento dei contratti pubblici di servizi.
Nei casi di incarichi già affidati al momento della presentazione della DdS il costo congruo sarà quello derivante a seguito dell'espletamento della procedura di affidamento dell'incarico.
Anche nel caso dei beneficiari pubblici, se previsto dai bandi, è possibile riconoscere le spese tecniche del personale interno. Anche in questo caso, in aggiunta al Decreto Ministeriale 17 giugno 2016, per la verifica di ragionevolezza occorre fare riferimento ai CCNL, che definiscono i limiti entro cui la spesa è ammissibile. Per il riconoscimento degli incentivi per le funzioni tecniche, il beneficiario dovrà allegare alla DdS, oltre a quanto previsto al precedente paragrafo 5.4.6.4 anche il Piano dei fabbisogni.

Lavori, servizi e forniture

Nel caso di progetti di **opere pubbliche** il costo congruo è quello derivante dal computo metrico estimativo preventivo redatto utilizzando il Prezzario dei lavori pubblici della Regione Campania in vigore alla data di pubblicazione del bando. Tale Prezzario è aggiornato con cadenza annuale in ottemperanza alla normativa vigente.
Il Prezzario contiene prezzi unitari medi standardizzati e corrispondenti alle valutazioni di mercato esistenti nella Regione Campania, distinti per categorie di opere, ciascuno inteso come "massimale" della voce di costo indicata nei computi metrici.
Il richiedente pubblico, ai fini della congruità, dovrà allegare alla DdS:

1) progetto definitivo, redatto da un tecnico abilitato, approvato e nei casi previsti dalla normativa vigente, già comunicato o depositato presso le autorità competenti ai fini dell'ottenimento delle necessarie concessioni, permessi, autorizzazioni, ecc. corredato da disegni e planimetrie o, se in possesso, progetto corredato delle relative autorizzazioni, concessioni, permessi, ecc.
2) relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire;
3) computo metrico estimativo analitico preventivo redatto sulla base delle voci di costo contenute nel prezzario dei lavori pubblici della Regione Campania in vigore alla data di pubblicazione del bando.

Per i lavori o le prestazioni particolari non previsti nel prezzario suindicato dovrà essere predisposta da un tecnico abilitato un'analisi dei prezzi, redatta secondo le modalità utilizzate dalla Regione Campania per la formazione dei prezzi relativi alla manodopera, ai noleggi e ai materiali a piè d'opera indicati nel suddetto prezzario.
Si evidenzia che nella determina a contrarre che dà avvio al procedimento, oltre alla indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, alle caratteristiche delle opere, dei beni e dei servizi che si intendono acquisire, deve essere indicato l'importo massimo stimato dell'affidamento, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte in comparazione, nonché le principali condizioni contrattuali.
Nel caso di **acquisto di beni mobili o immateriali o servizi** il richiedente pubblico allega alla DdS, a dimostrazione dello svolgimento della preliminare indagine esplorativa di mercato, almeno tre preventivi rilasciati con le seguenti caratteristiche:

1. tra loro comparabili, cioè riferiti a beni aventi specifiche tecniche/caratteristiche uguali o simili e

nelle medesime quantità;

2. redatti su carta intestata del fornitore, datati e firmati, antecedentemente alla data di presentazione della DdS, da ditte fornitrici indipendenti e in concorrenza tra di loro
3. contenenti i seguenti elementi:
   i) i dati completi della ditta fornitrice (compresi numeri di telefono, indirizzo di posta elettronica e PEC);
   ii) la descrizione e la tipologia della fornitura e di eventuali componenti accessori/optional;
   iii) il prezzo unitario e il prezzo complessivo;
   iv) eventuali ulteriori altri elementi;

In DdS il richiedente indicherà il prezzo più basso che, a seguito dell'espletamento della procedura di affidamento, sarà determinato nuovamente solo al ribasso.
Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture le Stazioni Appaltanti scelgono la procedura attenendosi a quanto disposto e disciplinato dalla norma vigente al momento dell'avvio delle procedure di affidamento.
Nell'ipotesi di affidamento diretto consentito dalla normativa vigente, il richiedente pubblico dovrà espletare una preliminare indagine esplorativa di mercato ed un confronto competitivo delle offerte prodotte da almeno tre operatori economici.
Se i lavori sono realizzati con personale interno (lavori in amministrazione diretta, di cui al par. 6.2.4 del presente manuale), laddove previsto dai bandi, ai fini della ragionevolezza, oltre al pertinente CCNL, i parametri di riferimento sono stabiliti dai vigenti Prezzari indicati nei bandi. Anche in questo caso, il richiedente è tenuto ad allegare alla DdS, il Piano dei fabbisogni.

Attività di consulenza
Per l'affidamento delle attività di consulenza, assimilate alle prestazioni d'opera intellettuale, e che non rientrano nelle categorie dei servizi di ingegneria, la selezione dell'operatore privato soggiace comunque all'obbligo di espletamento di una procedura comparativa, al fine di rispettare i principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione onde rendere possibile la decifrazione della congruità della scelta posta in atto rispetto al bisogno dell'ente. La predetta scelta avverrà in seguito ad apposita indagine di mercato previa pubblicazione di opportuno avviso pubblico, secondo quanto prescritto dall' articolo 7 co. 6 e 6-bis del decreto legislativo n. 165/2001. In merito alla determinazione degli importi massimi dell'attività di consulenza, laddove applicabile, si fa riferimento alla Circolare 2 febbraio 2009, n. 2, del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali.
Anche per attività di consulenza prestata da Società e di importo inferiore alle soglie previste dalla normativa per gli affidamenti diretti, l'ente dovrà comunque espletare una preliminare indagine esplorativa di mercato ed un confronto competitivo delle offerte (preventivi) rilasciate da almeno tre operatori economici con le caratteristiche indicate al punto Lavori, servizi e forniture.

6.11 VALUTAZIONI AMBIENTALI

La Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) ha lo scopo di accertare preventivamente la compatibilità ambientale di determinati progetti di opere e interventi. I criteri per determinare quale opera possa recare un impatto tale da richiedere una procedura di VIA, sono stabiliti dalla normativa pertinente.
Laddove prevista dalla normativa ambientale in materia, la concessione del finanziamento nell'ambito

dei progetti di investimento, deve essere preceduta dalla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA).
A tal fine, il provvedimento di VIA o di non assoggettabilità a VIA, se non presente in DdS deve essere acquisito, anche nel caso di soggetto pubblico che presenti un progetto definitivo, secondo le modalità ed entro il termine, se del caso prorogabile, indicato nel bando ai fini della concessione del sostegno.
In merito alla Valutazione di Incidenza (VI) – che ha lo scopo di accertare preventivamente se determinati Piani / Programmi o Progetti possano avere un'incidenza significativa sui Siti di Importanza Comunitaria (SIC), sui proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC), sulle Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e sulle Zone di Protezione Speciali (ZPS) a prescindere dalla localizzazione del Piano / Programma o Progetto all'interno o all'esterno del sito stesso – il provvedimento di esclusione dalla Valutazione di Incidenza appropriata o il provvedimento favorevole di Valutazione di Incidenza appropriata se non già allegato alla DdS, dovrà essere acquisito secondo le modalità ed entro il termine, se del caso prorogabile, indicate nel bando ai fini della concessione del sostegno.
Il richiedente anche pubblico allega alla DdS la documentazione summenzionata o una dichiarazione del tecnico progettista se il progetto rischi di avere effetti negativi sull'ambiente. La normativa pertinente, le procedure e la modulistica predisposta dalla Regione Campania, inerenti alla Valutazione di Impatto Ambientale ed alla Valutazione d'Incidenza sono indicate all'interno delle disposizioni regionali, tra cui le Disposizioni comuni degli interventi non a superficie e/o a capo (interventi non sigc) della Regione Campania in corso di approvazione, reperibili sull'apposito sito della Regione.

6.12 ERRORI PALESI

Il soccorso istruttorio è ammissibile esclusivamente nelle ipotesi disciplinate dall'art. 59, comma 6 del Regolamento (2021/2116). Le domande di sostegno e di pagamento possono essere modificate in qualsiasi momento dopo la presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dalla autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
Sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo sulla base della documentazione a disposizione dell'istruttore.
Di seguito, si indicano talune tipologie di errori che possono essere considerati come errori palesi e per i quali, si può pertanto procedere alla correzione:

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):

- 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 (ad esempio, errori aritmetici che emergono dall'analisi puntuale della documentazione, errori nella compilazione di allegati, etc.);

- errori aritmetici (ad esempio, il totale piano di investimento non corrisponde alla somma delle singole voci di spesa).

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.
Al fine di garantire un'omogenea applicazione delle procedure di selezione e una uniforme gestione degli errori, non possono essere considerati palesi tali tipologie di errore:

- Mancata apposizione della firma nelle dichiarazioni allegate alla domanda;
- Errata o mancata indicazione del CUAA o altro identificativo univoco nelle dichiarazioni obbligatorie;
- Mancato o errato inserimento nella procedura telematica della domanda e degli allegati documentali considerati essenziali dal Bando e/o da disposizioni specifiche;
- 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.;
- Mancata richiesta parziale o totale di sostegno relativamente ad alcune operazioni, azioni, interventi espressamente indicate nel Bando di riferimento (es. IVA, spese tecniche, etc.);
- 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

Il beneficiario, dopo il termine di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno, può richiedere al competente Soggetto Attuatore (SA) il riconoscimento di eventuali errori palesi commessi in buona fede e successivamente al riconoscimento procedere con la rettifica degli stessi. In ogni caso spetta al Soggetto Attuatore (SA) riconoscere gli eventuali errori palesi commessi dal beneficiario in buona fede. In particolare, il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi inviando una richiesta via PEC, debitamente sottoscritta, alla UOD competente. Alla richiesta deve essere allegato il documento di identità del richiedente in corso di validità, nonché l'eventuale documentazione necessaria al "riconoscimento dell'errore palese". A seguito di istruttoria puntuale, qualora ne ricorrano le condizioni, la UOD competente provvede al "riconoscimento dell'errore palese" e ne informa il beneficiario secondo la procedura ulteriormente dettagliata all'interno delle disposizioni regionali cui si rimanda, quali le Disposizioni comuni degli interventi non a superficie e/o a capo (interventi non SIGC).

6.13 CRITERI DI SELEZIONE

Ai sensi dell'articolo 79, del regolamento (UE) 2021/2115, è previsto che gli interventi siano selezionati conformemente ai criteri di selezione del programma e secondo una procedura trasparente e adeguatamente documentata.
A tal fine, l'ammissibilità delle operazioni selezionate è subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo specificatamente indicato nei criteri di selezione richiamati nei singoli bandi attuativi, cui si rimanda.

Fa eccezione la tipologia d'Intervento SRD 06 – azione 2, per le quali, a norma dello stesso articolo 79, si applicheranno i criteri di selezione solo qualora la dotazione finanziaria del bando non sia sufficiente a finanziare tutte le Domande ammissibili.

Inoltre, laddove la classificazione del territorio regionale rappresenti un criterio per l'attribuzione dei punteggi ai fini della valutazione delle domande/operazioni, al fine di garantire la parità di trattamento tra i partecipanti dovrà essere applicata la classificazione territoriale prevista nel CSR e vigente alla data di pubblicazione del bando.

L'AdGR definisce i criteri di selezione degli interventi, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 111 del regolamento (UE) 2021/2115, previa consultazione del Comitato di Monitoraggio Regionale (CMR). Per la predisposizione dei criteri di selezione, l'AdGR si avvale tra l'altro dei Soggetti Attuatori (SA) per gli interventi di competenza.
I criteri di selezione sono articolati in "criteri di priorità" e sono individuati a livello di ciascun intervento, tenendo presenti tutti i principi di selezione stabiliti nelle schede di ciascun intervento all'interno del CSR del Piano Strategico Nazionale PAC 2023-2027 per la Regione Campania.
I criteri di selezione prevedono, se del caso, delle priorità da applicare nel caso di parità di punteggio (ad esempio il beneficiario più giovane).
I criteri di selezione devono essere chiari, oggettivi e facilmente verificabili e garantire:

- parità di trattamento dei richiedenti;
- migliore utilizzo delle risorse finanziarie;
- maggiore rispondenza degli interventi alle priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale;
- rispetto del principio di proporzionalità in relazione alla dimensione degli interventi;
- procedura trasparente e adeguatamente documentata.

Il Comitato di Monitoraggio Regionale (CMR) è consultato ed emette un parere in merito ai criteri di selezione degli interventi finanziati, i quali sono riesaminati secondo le esigenze della programmazione (articolo 124 del regolamento (UE) 2021/2115) considerando anche gli esiti dei bandi ed eventuali criticità nella esecuzione dei controlli.
I bandi specificano se i punteggi, tutti o in parte, assegnati possono essere successivamente modificati.
In funzione di quanto disposto dai bandi, in sede di rendicontazione è necessario verificare il mantenimento, da parte del beneficiario, dei punteggi assegnati.

7. VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DI IMPEGNI, CRITERI E OBBLIGHI

Il sistema di governance e coordinamento del PSP 2023-2027 prevede che tutti gli interventi siano verificabili e controllabili, a norma dell'art. 59 del Regolamento (UE) 2021/2116. A tale scopo l'AdGR e AGEAC valutano ex ante la verificabilità e la controllabilità degli interventi previsti dal Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale PAC 2023-2027 per la Regione Campania. L'Autorità di gestione, ai sensi dell'articolo 123 par. 2 lettera i) del regolamento (UE) 2021/2115, assicura che l'Organismo Pagatore sia debitamente informato, in particolare delle procedure applicate e degli eventuali controlli effettuati sugli interventi selezionati per il finanziamento, prima che siano autorizzati i pagamenti. La valutazione generale degli interventi dispone che il rispetto degli impegni sia verificato tramite le seguenti tipologie di controllo:

1. amministrativo, sul 100% delle domande di sostegno e delle domande di pagamento;
2. in loco ed ex post.

Le procedure operative per le valutazioni di verificabilità e controllabilità degli interventi sono riportate nel sistema di AGEAC e implementate nell'apposito portale.

8. PREDISPOSIZIONE DEI PARAMETRI E DELLE PERSONALIZZAZIONI DEL SISTEMA INFORMATIVO

Le domande di sostegno e pagamento sono presentate attraverso l'apposito portale. La procedura di predisposizione consente di inserire e consolidare tutti i dati e le informazioni indispensabili per procedere alla compilazione e lavorazione delle domande nel sistema informativo.
Si rimanda ai manuali utente per le informazioni di dettaglio sulle modalità di predisposizione dei parametri e delle personalizzazioni del sistema informativo e per la presentazione delle domande di sostegno e pagamento.

9. TIPOLOGIE DELLE DOMANDE

Le Domande si distinguono, a seconda della finalità, in:

- Domanda di Sostegno
- Domanda di Variante
- Domanda di Pagamento per Anticipazione;
- Domanda di Pagamento per Acconto (Stato di Avanzamento Lavori);
- Domanda di Pagamento per Saldo.

I termini per la presentazione delle domande sono stabiliti dai singoli bandi di intervento e/o dai cronoprogrammi approvati. In ogni caso, come meglio specificato nel Par. 9.1, sono irricevibili le Domande di Sostegno rilasciate sull'apposito portale oltre i termini stabiliti dai singoli bandi.

9.1 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di sostegno e le domande di pagamento devono essere presentate, entro i termini fissati dal bando e dal provvedimento di concessione del sostegno, per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sull'apposito portale informatico, previa costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale.
Ai fini della presentazione delle domande di sostegno e delle domande di pagamento, il beneficiario potrà ricorrere ad una delle seguenti modalità:

- presentazione per il tramite di un Centro di Assistenza Agricola (CAA) accreditato da AGEAC, previo conferimento di un mandato;
- presentazione per il tramite di un libero professionista, munito di opportuna delega per la presentazione della domanda appositamente conferita dal beneficiario;
- presentazione in proprio, come utente qualificato.

L'utente abilitato (CAA, libero professionista, utente qualificato), una volta completate le procedure di compilazione e verifica, previa sottoscrizione del richiedente con firma OTP – procede attraverso il sistema informativo al rilascio telematico della domanda all'Ufficio competente, unitamente alla documentazione tecnico/amministrativa richiesta dal bando in formato PDF o altro formato indicato nel bando. La sottoscrizione della domanda da parte del richiedente è effettuata con firma elettronica mediante codice OTP secondo le modalità stabilite da AgEA e disponibili sul sito (http://www.agricoltura.regione.campania.it/CSR_2023-2027/CSR-23-27.html).

La data di rilascio telematico della domanda è attestata dalla data di trasmissione tramite l'apposito portale, ed è trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione consegnata dall'utente abilitato al richiedente.
I singoli bandi stabiliscono i termini per il rilascio (presentazione) delle domande.
Da parte del richiedente è ammessa la presentazione di una sola domanda a valere sul medesimo bando, le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili, fatto salvo il preventivo ritiro.

Qualora la presenza di malfunzionamenti del sistema informativo impedisca il rilascio della DdS entro il termine di scadenza fissato dal bando, il richiedente o il tecnico incaricato entro il termine medesimo

dovrà:

- aprire un ticket di segnalazione all'indirizzo helpdesk@l3.sian.it in caso di malfunzionamento tecnico in sede di presentazione della domanda di sostegno.
- segnalare via PEC, all'AdGR (dg.500700@pec.regione.campania.it) secondo le modalità stabilite dall'AdGR all'interno delle disposizioni generali, e ad AGEAC, il malfunzionamento del sistema informativo allegando una descrizione del malfunzionamento e idonea documentazione (ad esempio il codice dell'errore o la schermata del PC) atta a dimostrare il malfunzionamento stesso:
- indicare il bando a valere sul quale è stato rilevato il malfunzionamento e i propri riferimenti (telefono, e-mail, PEC ecc.);
- trasmettere, via PEC, al competente SA copia della segnalazione di malfunzionamento di cui al punto precedente e tutta la documentazione da allegare alla DdS richiesta dal bando.

Il mancato rispetto della procedura suindicata comporta la mancata presa in carico della segnalazione di malfunzionamento.
Se il malfunzionamento del sistema verrà riconosciuto l'AdGR provvederà ad autorizzare il rilascio della DdS a termini scaduti, cosiddetto "Perfezionamento", in caso contrario la richiesta sarà respinta.
Si evidenzia che il mancato rilascio della DdS per le motivazioni di seguito indicate non costituiscono un malfunzionamento del sistema e pertanto, la segnalazione di malfunzionamento sarà respinta e la DdS non potrà essere perfezionata:

- mancata costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale;
- costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale non eseguita per tempo (ad esempio qualche ora prima del termine di scadenza);
- disallineamento tra i dati inseriti a fascicolo aziendale e quelli inseriti in DdS;
- mancato inserimento di dati in fascicolo o in domanda;
- inserimento di dati errati nel fascicolo aziendale o nella DdS;
- procedura nella firma OTP errata o incompleta o indicazioni di dati errati o incompleti.

9.2 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Con Decreto del Presidente del Consiglio del 22 luglio 2011 è stata data attuazione all'articolo 5 bis del decreto legislativo n. 82/2005, che prevede che a partire dal 2013, lo scambio di informazioni e documenti debba avvenire attraverso strumenti informatici. Con successivi interventi legislativi è stata stabilita l'obbligatorietà dell'utilizzo della posta elettronica certificata. L'obbligo dell'utilizzo della PEC è previsto per i soggetti di seguito indicati:

- Pubbliche Amministrazioni;
- società di capitali e di persone;
- professionisti iscritti in albi o elenchi pubblici
- cittadini privati.

La PEC deve essere utilizzata nei seguenti casi:

1) per richiedere informazioni alla Pubblica Amministrazione;
2) per inviare comunicazioni o trasmettere documentazione alla Pubblica Amministrazione;
3) per ricevere documenti, informazioni e comunicazioni dalla Pubblica Amministrazione.

La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante la posta elettronica certificata, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo della posta. I documenti informatici trasmessi mediante posta elettronica certificata sono opponibili ai terzi, se conformi alle disposizioni di legge, sulla base della data e ora della ricevuta dell'avvenuta consegna rilasciata al mittente dal sistema.
I richiedenti devono inserire il proprio indirizzo di PEC nel proprio fascicolo aziendale al fine di inviare e ricevere comunicazioni dall'AdGR e da AGEAC direttamente all'indirizzo di posta comunicato.
In ogni caso tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno e di pagamento avvengono esclusivamente via PEC.

10. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

La domanda viene compilata e presentata previa costituzione o aggiornamento del fascicolo aziendale (Cfr. Par. 6.1) come descritto all'interno del Par. 9.1.

10.1 RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

I Soggetti Attuatori (SA) competenti per materia e/o per territorio prendono in carico le istanze ed effettuano l'istruttoria di ricevibilità formale delle Domande.
La ricevibilità formale delle domande è accertata mediante la verifica della:

- presentazione entro i termini previsti (per presentazione si intende il rilascio della domanda sul sistema informativo, secondo le modalità previste);
- sottoscrizione dell'istanza (con codice OTP).

In caso di esito negativo della verifica di ricevibilità, l'istanza è dichiarata non ricevibile; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario via PEC. Il beneficiario può far pervenire, entro 10 giorni solari dalla consegna della comunicazione di non ricevibilità, le proprie osservazioni eventualmente corredate da documentazione.
In caso di esito positivo, l'istanza è dichiarata ricevibile ed è avviata al controllo di ammissibilità.

10.2 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande ricevibili sono sottoposte a istruttoria tecnico-amministrativa, attraverso l'esame degli elementi di ordine soggettivo e oggettivo presenti nelle domande e/o negli atti/documenti a corredo.
Nell'ambito di tale istruttoria è prevista la verifica:

- della completezza e della pertinenza della documentazione prevista dal bando ed allegata alla domanda;
- del rispetto delle condizioni di ammissibilità comuni a tutti i tipi di intervento (cfr. cap. 6);
- del rispetto delle condizioni di ammissibilità del beneficiario e dell'operazione previste dal bando;
- del rispetto di ogni altra condizione di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi, nonché di eventuali limiti e divieti, definiti nei singoli bandi;
- della ragionevolezza dei costi e della conformità di essi rispetto all'operazione che si vuole realizzare, sia tramite l'eventuale impiego di prezziari, sia attraverso la verifica dei preventivi per ciascun lavoro / fornitura / servizio da acquisire e delle motivazioni della scelta del preventivo selezionato;
- dei criteri di selezione e di priorità e all'assegnazione dei relativi punteggi.

Le verifiche descritte possono essere integrate da una visita sul luogo dell'operazione (c.d. sopralluogo in situ preventivo).
Il possesso di alcuni requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità possono essere dimostrati dal richiedente tramite le dichiarazioni di cui al DPR n. 445/2000 (articolo 46 – Dichiarazioni sostitutive di certificazioni e articolo 47 – Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà). Ciascuna dichiarazione, ai sensi del citato DPR, deve essere sottoscritta dall'interessato e corredata da copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità. La necessità di allegare copia del documento alle autodichiarazioni non sussiste solo se le stesse sono sottoscritte in modalità digitale.
La veridicità di tutte le autodichiarazioni (100%) è verificata nell'ambito dell'istruttoria tecnico-

amministrativa attraverso acquisizione d'ufficio delle informazioni oggetto delle dichiarazioni stesse, nonché di tutti i dati e i documenti che siano eventualmente in possesso delle Pubbliche Amministrazioni. Nel caso in cui dai controlli conclusi successivamente scaturisse la non veridicità del contenuto dell'autocertificazione si applicherà l'articolo 75 del DPR n. 445/2000, con la decadenza del dichiarante dai benefici eventualmente conseguenti dal Provvedimento di concessione emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Comunque, nel caso in cui ne ricorrano gli estremi, si provvederà alla denuncia all'Autorità Giudiziaria, ai sensi dell'articolo 76 del DPR n. 445/2000. In caso di esito positivo dell'istruttoria tecnico-amministrativa, si procederà con l'istruttoria della domanda.
Alle domande di sostegno per le quali le verifiche di ammissibilità si sono concluse con esito positivo, il SA applica i criteri di selezione e i relativi punteggi.
In caso di esito negativo dell'istruttoria tecnico-amministrativa, la domanda viene dichiarata non ammissibile a valutazione; l'avvenuta esclusione dell'istanza è comunicata al beneficiario mediante PEC. Il beneficiario potrà far pervenire, entro 10 giorni solari dalla consegna della comunicazione di non ammissibilità, eventuali memorie e/o controdeduzioni. Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità (totale o parziale) della domanda, saranno redatti i relativi provvedimenti da parte del responsabile.
Il Soggetto Attuatore (SA) darà, quindi, comunicazione della non ammissibilità ai richiedenti, mediante posta elettronica certificata (PEC), indicando gli estremi ed i motivi del provvedimento di diniego, i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.
La DdS è archiviata integralmente se non sono rispettati i criteri di ammissibilità sia del beneficiario che dell'operazione.
Qualora il rispetto di uno dei criteri di ammissibilità, che devono permanere successivamente alla concessione dell'aiuto venisse meno dopo l'ammissione a finanziamento, il sostegno è revocato integralmente.
Si rimanda ai singoli bandi per quanto concerne le condizioni di ammissibilità che devono permanere successivamente alla concessione dell'aiuto.
Inoltre, il sostegno sarà revocato, integralmente o parzialmente, se non sono rispettati gli impegni previsti dal programma oppure, laddove pertinente, se non sono rispettati gli altri obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale o previsti dal programma (in particolare, per quanto riguarda appalti pubblici, aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatorie). Una volta conclusa la verifica di ammissibilità, si procede alla valutazione della domanda.
Fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 73 e 74 del regolamento (UE) 2021/2115, l'ammissibilità delle operazioni selezionate è sempre subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo, in base ai criteri di selezione definiti nei bandi di attuazione. In caso di mancato raggiungimento del punteggio minimo, l'istanza non sarà ammessa a finanziamento.

10.2.1 Ammissibilità del beneficiario

Le informazioni di dettaglio inerenti ai requisiti di ammissibilità del beneficiario sono puntualmente indicate nei bandi, a cui si rimanda. In aggiunta, valgono le seguenti disposizioni generali.
Il beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi stabiliti dalla normativa dell'Unione o dalla legislazione nazionale ovvero previsti dal PSP, dal CSR e dai bandi, in particolare per quanto riguarda gli appalti pubblici, gli aiuti di Stato e altri requisiti e norme obbligatori.

10.2.2 Affidabilità del richiedente

Fatte salve le ulteriori disposizioni previste dai bandi, è considerato non affidabile e, quindi, non ammissibile al sostegno, il soggetto privato che non rispetti i requisiti di affidabilità di seguito elencati:

1) non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione o l'interdizione dai pubblici uffici;
2) (in caso di società e di associazioni, anche prive di personalità giuridica) non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 231/2001;
3) non essere sottoposto a liquidazione giudiziale o non trovarsi in stato di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
4) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di illeciti penalmente rilevanti;
5) non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per reati di frode o di sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e di cui agli artt. 5, 6 e 12 della Legge n. 283/1962 (laddove previsto nel bando).

Resta salva in ogni caso l'eventuale intervenuta applicazione dell'articolo 178 e 179 del Codice penale (riabilitazione) e dell'articolo 445, comma II, del codice di procedura penale (estinzione del reato). I soggetti tenuti al rispetto delle suddette condizioni sono indicati nei modelli di dichiarazione sostitutiva allegati ai bandi. Inoltre, è considerato non affidabile (e, quindi, non ammissibile) il soggetto pubblico o privato che abbia subito una revoca parziale o totale del contributo concesso nell'ambito delle misure non connesse alla superficie del CSR 2023-2027, ovvero PSR 2014-2022, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto. Tale condizione si applica anche al soggetto che non abbia restituito l'importo dovuto a seguito di rinuncia o dell'applicazione di sanzioni/riduzioni.

Si fa presente che per le Misure che richiamano la normativa sugli appalti pubblici valgono le condizioni di affidabilità di cui al D.lgs. n. 36/2023.

Infine, ai fini dell'ammissibilità delle imprese agli interventi che prevedono la realizzazione di investimenti produttivi, in sede di concessione delle agevolazioni sarà verificata la regolarità contributiva del richiedente ai sensi dell'art. 31, comma 8-quater della Legge n. 98 del 09/08/2013 attraverso l'acquisizione del DURC. Si specifica che, in tutti i casi, AgEA, in qualità di OP, provvederà in sede di pagamento alla compensazione dei contributi previdenziali dovuti.

10.2.3 Regolarità della documentazione antimafia

Come precedentemente descritto, ed ulteriormente dettagliato, al paragrafo 6.4 del presente documento, il beneficiario deve essere, ai sensi dell'art.91, comma 1, lettera b) del D.lgs. 159/2011 (nuovo codice antimafia) e ss.mm.ii., in regola con la certificazione antimafia (con esclusione dei beneficiari di diritto pubblico). Il mancato soddisfacimento del requisito porta alla decadenza dal beneficio e conseguente revoca dell'aiuto concesso con recupero degli eventuali importi erogati, maggiorati degli interessi di legge.

10.2.4 Imprese in difficoltà o destinatarie di un ordine di recupero pendente

Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal FEASR, che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE, non sono ammissibili al sostegno le imprese in difficoltà o le imprese che hanno ancora un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, tranne nei casi menzionati nelle norme applicabili in materia di aiuti di Stato (Clausola Deggendorf).

10.2.5 Ammissibilità dell'operazione

I singoli bandi definiscono le ulteriori condizioni di ammissibilità delle operazioni, gli impegni e obblighi specifici, nonché gli eventuali limiti e divieti che devono essere rispettati dal richiedente. In aggiunta, valgono le seguenti disposizioni generali.

10.2.6 Piano degli interventi

L'accesso al sostegno è subordinato alla presentazione di un Piano degli interventi, la cui presentazione rappresenta condizione di ammissibilità al finanziamento.

I bandi disciplinano i contenuti di dettaglio del Piano e le relative disposizioni attuative.

10.2.7 Documentazione incompleta

Il bando elenca la documentazione tecnica e amministrativa da allegare alla DdS indicando quale deve essere allegata a pena di inammissibilità.
Qualora sia verificata la mancanza della documentazione prevista dal bando a pena di inammissibilità il SA procede, ai sensi dell'art. 10 bis della L.241/1990 con l'invio, al richiedente tramite PEC, del preavviso di rigetto della domanda fissando un termine non superiore a 10 giorni solari per presentare, per iscritto tramite PEC, osservazioni/giustificazioni, eventualmente corredate dal documento mancante.
In mancanza di osservazioni o documenti pervenuti entro il termine fissato la domanda è archiviata.
Qualora sia verificata la mancanza o la incompletezza anche di un solo documento, tra quelli previsti dal bando, la domanda è considerata non ammissibile a sostegno.
La dove previsto dai bandi, i titoli abilitativi, le autorizzazioni, i pareri, i nulla osta e gli altri atti di assenso comunque denominati necessari per la realizzazione dell'investimento possono essere acquisiti presso gli enti competenti anche dopo la presentazione della Domanda di Sostegno e trasmessi al Soggetto Attuatore competente entro i termini perentori stabiliti dai bandi, comunque prima della sottoscrizione del Provvedimento di concessione, pena il rifiuto del sostegno e l'esclusione dalla Graduatoria regionale definitiva. Si precisa, in ogni caso, che l'avvio dei lavori è sempre subordinato

all'acquisizione e presentazione di tutti i titoli abilitativi, le autorizzazioni, i pareri, i nulla osta e gli altri atti di assenso comunque denominati necessari per la realizzazione dell'investimento.

10.3 GRADUATORIA

Le domande di sostegno per le quali le verifiche di ammissibilità si sono concluse con esito positivo, in funzione del punteggio assegnato e per quelle a parità di punteggio, dei criteri di priorità applicati, vanno a formare la graduatoria delle domande ammesse e finanziate e delle domande ammesse ma non finanziate per carenza di risorse.

Il provvedimento di approvazione delle graduatorie (domande ammesse e finanziate, domande ammesse ma non finanziate per carenza di risorse e domande non ammesse) deve essere assunto dal responsabile del procedimento del competente SA o, nel caso dei GAL è assunto dallo stesso a seguito della conclusione della fase istruttoria delle istanze che dovrà essere approvata dal SA Il provvedimento di approvazione della graduatoria comprensivo degli allegati è altresì trasmesso all'Autorità di Gestione per la pubblicazione sul sito web della Regione.

I bandi disciplinano il caso delle domande parzialmente non finanziata per esaurimento di risorse.

Se previsto, all'interno del sistema informativo dovranno essere inseriti gli estremi del provvedimento di approvazione della graduatoria ed eseguito l'upload dello stesso e dei relativi allegati.

10.4 CUP

Il CUP è obbligatorio per tutti i progetti che ricevono finanziamenti pubblici. In particolare, per il FEASR il CUP è richiesto per tutti i progetti che presentano un atto di concessione giuridicamente vincolante. Esso resta comunque valido anche dopo la "chiusura" del progetto e deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto.
In particolare, il CUP deve essere richiesto dall'Autorità di Gestione Regionale preliminarmente all'emissione del Provvedimento di concessione. Il CUP deve essere indicato nel Provvedimento di concessione e deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto.
Per gli interventi che prevedono beneficiari pubblici il CUP va richiesto dalla stazione appaltante e, successivamente, comunicato all'AdGR, che provvederà ad associare il codice alla DdS. Per i beneficiari privati selezionati con i bandi dei Gruppi di Azione Locale saranno i GAL a richiedere il CUP prima di emettere il Provvedimento di concessione.

11. PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

A favore dei titolari delle iniziative selezionate ed autorizzate al finanziamento, il Soggetto Attuatore (SA) competente adotta il Provvedimento di concessione dell'aiuto e lo invia al beneficiario tramite PEC. Il provvedimento indica i presupposti della concessione e i termini della medesima, e precisa le condizioni e gli obblighi al cui rispetto il beneficiario è tenuto, in relazione al bando di riferimento, nonché degli impegni assunti con la presentazione della DdS.
I provvedimenti di concessione specificano come minimo:

- numero identificativo della domanda di sostegno (barcode) attribuito dal sistema informativo;
- il Codice Unico di Progetto (CUP) ed eventuale CIG;
- il nominativo del beneficiario e la ragione sociale;
- il codice fiscale o P.IVA;
- la spesa ammessa a finanziamento;
- il contributo concesso;
- le prescrizioni, impegni e obblighi derivanti dal procedimento istruttorio;
- gli obblighi e/o limiti derivanti dai vincoli di stabilità delle operazioni;
- gli impegni ex-post successivi al pagamento del saldo finale, con indicazione della loro durata;
- la tempistica di realizzazione e il termine entro il quale l'operazione dovrà essere avviata e ultimata, in coerenza con il cronoprogramma previsto dal bando. Dovrà essere specificato che il mancato rispetto delle scadenze previste, nel caso in cui non sia intervenuta una proroga autorizzata, comporta l'applicazione di riduzioni / esclusioni sino alla decadenza totale e la revoca del contributo;
- gli obblighi in materia di adempimenti contabili del destinatario finale, compreso l'obbligo di effettuare i pagamenti a favore dei creditori esclusivamente tramite le modalità indicate al Cap. 17 del presente Manuale, nonché l'obbligo di registrare in un sistema contabile distinto o secondo un apposito codice contabile tutti i pagamenti relativi all'intervento;
- l'obbligo di comunicazione circa l'avvenuto inizio dei lavori / attività;
- gli obblighi in materia di informazione e pubblicità;

- gli obblighi concernenti gli adempimenti connessi al monitoraggio fisico e finanziario degli interventi;
- l'obbligo di conservare la documentazione amministrativo-contabile relativa all'intervento per tutta la durata dell'impegno e, comunque, per almeno cinque anni qualora l'impegno abbia una durata inferiore, nonché di rendere la stessa disponibile al personale delle competenti autorità incaricate dello svolgimento delle verifiche / audit;
- l'obbligo di collaborare per consentire alle competenti autorità regionali, nazionali e comunitarie l'espletamento delle attività istruttorie e di controllo;
- i riferimenti inerenti al sistema dei controlli e la misura delle riduzioni, delle esclusioni e delle sanzioni applicabili;
- i riferimenti per la presentazione delle Domande di Pagamento (anticipo, acconti e saldo), conformemente a quanto previsto dal bando;
- i riferimenti per la presentazione della domanda di proroga o variante se previsti dal bando.

Il provvedimento riporta per i beneficiari pubblici e nei casi previsti, anche per i beneficiari privati il rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di affidamento di opere e forniture di beni e servizi.

Il provvedimento deve riportare le indicazioni del foro competente e le eventuali condizioni risolutive.

Inoltre, per gli aiuti di stato concessi a valere sulla programmazione 2023-2027 in forza di un regime notificato o esentato e per gli interventi che sono attuati in regime *de minimis* generale, il Provvedimento di concessione riporta sia l'avvenuto inserimento delle informazioni nel registro informatico (RNA / SI), sia l'avvenuta interrogazione dello stesso.

L'indicazione dell'avvenuto inserimento delle informazioni nel Registro e l'avvenuta interrogazione dello stesso si ottiene inserendo, per gli interventi che si configurano come aiuti, sia che si tratti di interventi gestiti esclusivamente sul RNA che sul SI, i codici CAR e COR (COVAR) all'interno dei provvedimenti di concessione. La mancata tracciatura dei suddetti codici rende l'atto di concessione privo di efficacia giuridica.

12. PROROGHE

Le proroghe, se previste dai bandi, sono provvedimenti eccezionali e possono essere concesse solo in presenza di motivazioni oggettive, non imputabili alla volontà del beneficiario e per cause non prevedibili usando l'ordinaria diligenza. Esse possono riguardare sia l'inizio che la fine delle operazioni. Le richieste di proroga devono pervenire, se non diversamente stabilito nel bando, via PEC.
Nella richiesta vanno esposte dettagliatamente le motivazioni a sostegno della medesima, che per essere ritenute valide, non devono essere imputabili a negligenze del richiedente. L'istanza di proroga dovrà essere obbligatoriamente accompagnata da una dettagliata relazione tecnica sulle particolari circostanze verificatesi e sulle azioni intraprese per ridurre comunque al minimo possibile i tempi di realizzazione degli investimenti.
Il Soggetto Attuatore (SA), tenuto conto dell'avanzamento della spesa del programma e in coerenza con il cronoprogramma può concedere, con proprio provvedimento ed entro trenta giorni dalla richiesta, la proroga richiesta entro il termine, non cumulabile, indicato nel bando e la comunica al beneficiario.
La proroga deve essere richiesta, a seconda dei casi, entro il termine fissato per l'avvio o la conclusione delle operazioni, pena l'applicazione di riduzioni / esclusioni.

13. VARIANTI

13.1 VARIANTI PROGETTUALI

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti all'operazione approvata che comportino, in particolare:

1) il cambio del beneficiario;
2) il cambio della sede dell'investimento o delle superfici oggetto di impegno;
3) modifiche tecniche sostanziali degli investimenti o delle attività approvati/e;
4) modifica della tipologia degli investimenti o delle attività approvati/e.

13.1.1 Beneficiari privati

Le varianti degli interventi finanziati, se non escluse dal bando, sono possibili esclusivamente in casi eccezionali e per motivi oggettivamente documentati e giustificati, riconducibili a:

- condizioni sopravvenute e non prevedibili utilizzando l'ordinaria diligenza;
- cause di forza maggiore;
- opportunità di natura tecnica.

Nel rispetto di tale condizione, sono considerate varianti, in particolare:

- la modifica della sede dell'operazione finanziata;
- cambio di beneficiario;
- la modifica della destinazione d'uso di beni immobili, se coerente con le finalità e gli obiettivi dell'operazione finanziata;
- le modifiche tecniche e le modifiche relative alle modalità di attuazione dell'operazione che comportano, una riduzione del costo totale ammesso dell'operazione;
- il cambio del fornitore.

La richiesta di variante, se non diversamente indicato nei bandi, deve essere rilasciata attraverso il sistema informativo (SI) prima dell'esecuzione della stessa corredata della seguente documentazione illustrativa e degli atti tecnici giustificativi:

a) relazione di variante, datata e firmata dal beneficiario;
b) per opere edili e impianti, progetto di variante con allegato eventuale computo metrico estimativo di variante;
c) eventuale analisi dei prezzi;
d) eventuali preventivi e documentazione prevista ai fini della verifica di congruità.

Il Soggetto Attuatore (SA), entro sessanta giorni dalla richiesta di variante esegue l'istruttoria della domanda, adotta il provvedimento di autorizzazione o reiezione della variante e lo trasmette al beneficiario e all'AdGR.

Possono essere autorizzate varianti alle operazioni a condizione che le modifiche proposte:

- non comportino il cambio del beneficiario fatti salvi i casi di forza maggiore e subentro in caso di cessione (vedi paragrafo seguente);
- non contrastino con le finalità generali della programmazione e con le prescrizioni normative applicabili (comprese le disposizioni ed i bandi di attuazione);
- non modifichino gli obiettivi e i risultati originariamente prefissati, inclusi i criteri e le condizioni

che hanno reso l'iniziativa finanziabile (condizioni di ammissibilità, impegni ed altri obblighi);
- non determinino la riduzione del punteggio attribuito al progetto al di sotto del punteggio attribuito all'ultima domanda finanziata inserita in graduatoria o al di sotto del punteggio minimo previsto dal bando;
- non comportino una riduzione della spesa superiore al 40% rispetto alla spesa ammessa in sede di Provvedimento di concessione.

Qualora la variante approvata dal Soggetto Attuatore (SA) comporti un incremento del costo totale dell'investimento ammesso, cui la stessa si riferisce, la parte eccedente l'importo originario ammesso resta a totale carico del beneficiario, ma costituirà parte integrante dell'oggetto delle verifiche che saranno realizzate anche ai fini dell'accertamento finale tecnico-amministrativo sulla regolare esecuzione dell'intervento.
Le varianti in corso d'opera non richieste e, pertanto, non preventivamente approvate, qualora siano comunque realizzate, comportano l'applicazione di riduzioni / esclusioni (nella misura stabilita nelle vigenti disposizioni in materia), fermo restando che l'approvazione della variante e l'ammissibilità della relativa spesa restano subordinate al rispetto dei requisiti indicati nei capoversi precedenti.

In ogni caso, non sono considerate varianti le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative contenute in una limitata percentuale di spesa (indicativamente entro il 10% del costo ammissibile o altra percentuale inferiore) come definita dai singoli bandi ovvero da specifiche disposizioni attuative che:
- introducano variazioni migliorative rispetto a quanto preventivato in termini di sostenibilità ambientale, efficienza energetica, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ferme restando le altre caratteristiche tecniche e funzionali delle opere e dei beni previsti nel progetto;
- non comportino la necessità di acquisire nuovi pareri, autorizzazioni, nulla osta ed atti di assenso comunque denominati;
- siano autorizzate dalla Direzione Lavori, nel caso di interventi in beni immobili;
- garantiscano comunque il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità, degli impegni ed altri obblighi;
- non alterino le finalità e gli obiettivi dell'operazione;
- non modifichino il punteggio assegnato sulla base di quanto indicati nei bandi.

Inoltre, il cambio fornitore / prestatore d'opera non è considerato variante qualora:
- sussista una palese identificazione del bene oggetto di fornitura;
- il bene oggetto di fornitura / servizio corrisponda per caratteristiche tecniche e qualitative a quello originariamente identificato nel preventivo presentato a corredo della DdS ed ammesso in sede di istruttoria;
- garantisca comunque il rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità, degli impegni ed altri obblighi;
- non alteri le finalità e il punteggio del progetto originario;
- non comporti un aumento della relativa spesa ammessa e ritenuta congrua.

Per entrambe le fattispecie (modifiche di dettaglio e cambio del fornitore) il beneficiario dovrà inviare via PEC una comunicazione al Soggetto Attuatore (SA) competente (al più tardi in fase di presentazione

della domanda di saldo), allegando i nuovi preventivi di spesa, conformi e confrontabili con quelli originari, la documentazione tecnico – economica eventualmente prevista e la relazione tecnica giustificativa redatta dal tecnico progettista, la quale attesti la congruità delle offerte, il rispetto dei requisiti richiesti e specifichi le motivazioni poste a base della modifica. Alla relazione dovrà essere allegato il nuovo quadro economico e, se del caso, l'autorizzazione del Direttore dei lavori. Se previsto dalla normativa, inoltre, resta in capo al beneficiario / direttore dei lavori, l'obbligo di comunicare le variazioni agli altri Enti competenti.
Qualora all'esito delle verifiche, anche effettuate in fase di saldo, risulti che non è rispettato anche uno solo dei requisiti indicati, la modifica non sarà approvata e la relativa spesa non sarà ammissibile. In caso di mancato riscontro delle predette condizioni, qualora la modifica sia comunque realizzata, sarà di applicazione quanto previsto nei casi di variante non preventivamente approvata, inclusa l'applicazione delle eventuali riduzioni / esclusioni / revoche previste in caso di mancata richiesta di variante e/o di parziale realizzazione delle operazioni.
Non sono ammissibili varianti richieste o eseguite prima dell'adozione del provvedimento di concessione del sostegno.
In tutti i casi le economie derivanti dalle varianti non possono essere utilizzate per la realizzazione di nuovi interventi (investimenti) non previsti dall'operazione (insieme degli interventi/investimenti) ammessa a finanziamento.

13.1.2 Beneficiari pubblici

Per quanto riguarda le operazioni realizzate da Enti Pubblici ed Organismi di diritto pubblico, le varianti in corso d'opera, nel caso delle opere e dei lavori pubblici, potranno essere ammesse esclusivamente qualora ricorrano le circostanze espressamente individuate dal decreto legislativo n.36/2023 e ss.mm,ii, nei limiti stabiliti dal CSR e dai bandi di attuazione.
Sono considerate varianti in corso d'opera quelle scaturite dalla necessità di modifica determinata da circostanze impreviste ed imprevedibili al momento dell'approvazione del progetto.
Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente comunicate e approvate dal Soggetto Attuatore (SA), che acquisisce la documentazione tecnica unitamente al quadro di raffronto economico e, laddove necessario, pareri, nulla osta, autorizzazioni, concessioni ulteriori ed eventuale atto di sottomissione sottoscritto dalla ditta esecutrice.
Non sono ammissibili varianti in corso d'opera che, fatte salve le cause di forza maggiore:

- comportino una riduzione della spesa superiore al 40% rispetto alla spesa ammessa;
- modifichino radicalmente le caratteristiche del progetto;
- determinino una riduzione del punteggio attribuito al progetto al di sotto del punteggio attribuito all'ultima domanda finanziata inserita in graduatoria o al di sotto del punteggio minimo previsto dal bando.

Le varianti in corso d'opera riconoscibili a contributo, se in aumento, non possono eccedere lo stanziamento fissato per la voce "imprevisti" del quadro economico e devono essere contenute nel limite del 5% dell'importo dei lavori da contratto. Restano a carico del Beneficiario somme eccedenti la percentuale indicata, in quanto non recuperabili dalle altre voci del quadro economico.
Le varianti in corso d'opera non sono autorizzate nei casi in cui determinino una modifica della funzionalità e/o della finalità dell'iniziativa progettuale, nonché degli obiettivi e/o delle condizioni di

ammissibilità degli interventi e/o del punteggio attribuito alla domanda in fase di valutazione.
Analoghe disposizioni si applicano alle eventuali varianti progettuali presentate dal beneficiario dopo la sottoscrizione del Provvedimento di concessione e prima dell'espletamento delle procedure di gara.
Le varianti in corso d'opera non richieste e, pertanto, non preventivamente approvate, qualora siano comunque realizzate, comportano l'applicazione di riduzioni / esclusioni (nella misura stabilita nelle vigenti disposizioni in materia), fermo restando che l'approvazione della variante e l'ammissibilità della relativa spesa restano subordinate al rispetto dei requisiti indicati nei capoversi precedenti.
Inoltre, qualora la variante non preventivamente autorizzata comporti il verificarsi di una delle predette condizioni di non ammissibilità delle varianti, si procederà alla revoca parziale o totale del contributo concesso, nonché all'eventuale restituzione delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali.

13.2 VARIANTE PER CAMBIO BENEFICIARIO - SUBENTRO (CAMBIO) DEL BENEFICIARIO

Il cambio del beneficiario, con conseguente trasferimento degli impegni, può verificarsi:

- per cambiamento dell'assetto proprietario o cessione dell'attività;
- per incapacità di lunga durata del beneficiario;
- per decesso del beneficiario.

Il subentro è ammesso purché si confermino le condizioni di ammissibilità già verificati in capo al beneficiario iniziale, incluso il rispetto del punteggio minimo previsto dal bando o assegnato nel caso in cui il sostegno sia già stato concesso.
La richiesta di subentro, se non diversamente indicato nel bando, viene presentata tramite l'apposita funzione del sistema informativo (variante per cambio beneficiario).
Nei casi di subentro per cause di forza maggiore (decesso o incapacità di lunga durata del beneficiario), la richiesta di subentro nonché la relativa documentazione di valore probante deve essere preceduta dalla comunicazione.
I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente, devono essere comunicati a quest'ultima per iscritto, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

13.2.1 Cessione di azienda

Successivamente all'adozione del Provvedimento di concessione e prima del pagamento del saldo, il beneficiario di un intervento ad investimento può cedere totalmente o parzialmente la sua azienda ad un altro soggetto, e quest'ultimo può subentrare purché sia in possesso dei requisiti di ammissibilità, assuma gli impegni e obblighi derivanti dal sostegno e non vengano ridotti i punteggi assegnati ai fini dell'ammissibilità del sostegno medesimo. Analoghe disposizioni si applicano anche qualora la cessione intervenga nel periodo che intercorre tra la data di presentazione della DdS ed il provvedimento di concessione. In quest'ultimo caso, il subentro è ammesso purché si confermino le condizioni di ammissibilità ed il punteggio verificati in capo al richiedente iniziale.
Il subentrante è tenuto a comunicare al Soggetto Attuatore (SA) competente, tramite l'apposita funzione dei sistemi informativi se non diversamente indicato nei bandi, le variazioni intervenute entro il termine di 30 giorni solari dal perfezionamento del subentro, nonché a costituire il fascicolo aziendale; nell'atto

il subentrante deve impegnarsi a mantenere gli impegni assunti per il periodo vincolativo dal beneficiario originale. Qualora il subentrante non dimostri il possesso dei requisiti di ammissibilità del beneficiario previsti nelle norme attuative dell'intervento o non assuma gli impegni del cedente, nei confronti del cedente sarà avviata la procedura di revoca del sostegno concesso e di recupero delle somme eventualmente erogate.

Alla domanda di subentro/cessione, anche parziale, (variante per cambio beneficiario) il subentrante/cessionario allega:

- Scheda di validazione del fascicolo aziendale;
- Certificato della camera di commercio aggiornato (se pertinente);
- Statuto o regolamento interno aggiornato (se pertinente);
- Contratto di cessione/subentro;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 ed eventuale documentazione attestante che i cambiamenti intervenuti non influiscono sull'ammissione a finanziamento e sui relativi criteri adottati in fase di selezione (la dichiarazione va presentata se il contenuto della stessa non è già previsto nella domanda di Variante per cambio beneficiario);
- Eventuale ulteriore documentazione specifica prevista dai bandi ai fini dell'ammissibilità e valutazione.

La domanda di variante per cambio beneficiario deve essere presentata anche nel caso in cui si verifichi un cambiamento dell'assetto proprietario (ad esempio nel caso in cui vi sia cambio della natura giuridica di una società, una società che ne incorpora un'altra, oppure il beneficiario singolo diventa beneficiario in forma societaria); alla domanda di variante dovrà essere allegata:

- Scheda di validazione del fascicolo aziendale;
- Certificato della camera di commercio aggiornato (se pertinente);
- Statuto o regolamento interno aggiornato (se pertinente);
- Contratto di costituzione/modifica società;
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 ed eventuale documentazione attestante che i cambiamenti intervenuti non influiscono sull'ammissione a finanziamento e sui relativi criteri adottati in fase di selezione (la dichiarazione va presentata se il contenuto della stessa non è già previsto nella domanda di variante per cambio beneficiario);
- Eventuale ulteriore documentazione specifica prevista dai bandi ai fini dell'ammissibilità e valutazione.

13.2.2 Decesso del beneficiario

Fermo restando che il decesso del beneficiario rappresenta una causa di forza maggiore, l'erede che intenda continuare a svolgere l'attività aziendale può fare richiesta di subentro alle condizioni indicate nel paragrafo precedente allegando, alla domanda di variante anche la seguente documentazione:

- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante il decesso del beneficiario;
- Documentazione idonea ad attestare la linea ereditaria (successione);
- In caso di coeredi, consenso di tutti i coeredi al nuovo beneficiario a subentrare;

- Dichiarazione di impegno del subentrante a rispettare le prescrizioni, gli obblighi e gli impegni previsti dalle disposizioni, ecc.;
- Se del caso, titolo di possesso dei beni relativi all'investimento previsto;
- Scheda di validazione del fascicolo aziendale.

Con l'accoglimento della domanda di variante da parte del Soggetto Attuatore (SA), l'erede assume tutti i diritti e gli obblighi del titolare deceduto.

13.2.3 Incapacità di lunga durata del beneficiario

In caso di incapacità professionale di lunga durata del beneficiario, dovrà essere prodotta la documentazione attestante tale incapacità. Attraverso detta documentazione dovrà essere provata l'impossibilità del beneficiario di continuare l'attività e di portare a termine gli impegni assunti in sede di partecipazione al bando (solo in questo caso potrà essere identificata come causa di forza maggiore).

14. RINUNCIA AL CONTRIBUTO

La rinuncia, parziale o totale, degli impegni assunti con la domanda di sostegno o di pagamento è sempre possibile, a partire dalla data di presentazione della domanda e durante tutto il periodo d'impegno.

La richiesta di rinuncia deve essere notificata tramite il sistema informativo.

Nei casi di accoglimento di rinuncia totale presentata, il Soggetto Attuatore (SA) dovrà registrare la rinuncia ai fini del monitoraggio del programma 2023-2027.

Tale notifica deve contenere le seguenti indicazioni:

- CUAA;
- Ragione sociale;
- Numero identificativo della domanda;
- Intervento;
- Estremi di protocollazione della richiesta di rinuncia;
- Riferimenti del decreto adottato (nel caso di rinuncia *dopo* la data di adozione del provvedimento di concessione del contributo).

Se la rinuncia avviene prima dell'adozione del provvedimento di concessione del contributo non è prevista nessuna penalizzazione o sanzione a carico del richiedente, che non viene inserito nella graduatoria regionale.
Il responsabile del procedimento provvederà ad istruire la rinuncia sul sistema informativo che archivierà la DdS collegata.
Se la richiesta è stata notificata nelle modalità previste si ritiene concluso il relativo procedimento amministrativo, senza bisogno di ulteriore comunicazione al soggetto titolare della domanda.
Se la rinuncia avviene dopo l'adozione del provvedimento di concessione del contributo, fatte salve le cause di forza maggiore, a carico del beneficiario si verificheranno le situazioni seguenti:

1. decadenza totale/parziale dall'aiuto;
2. recupero delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali;
3. applicazione, nei casi previsti, delle specifiche penalizzazioni e sanzioni.

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio istruttore abbia comunicato al Beneficiario la presenza di irregolarità nella Domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronunzia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al Beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.
Il responsabile del procedimento provvederà ad istruire la rinuncia sul sistema informativo che archivierà la DdS collegata.

14.1 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Durante l'attuazione delle operazioni possono verificarsi dei casi di forza maggiore e di circostanze eccezionali che necessariamente devono essere valutati ai fini del procedimento amministrativo di concessione o liquidazione del sostegno.
Ai sensi dell'articolo 3 del regolamento (UE) 2021/2116, ai fini del finanziamento, della gestione e del

monitoraggio della PAC, la «forza maggiore» e le «circostanze eccezionali» possono essere riconosciute in particolare nei seguenti casi che non costituiscono un elenco esaustivo (rispetto a ciascuna circostanza è indicata tra parentesi la relativa documentazione probante):

a) decesso dell'agricoltore (certificato di morte);
b) incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore (eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale);
c) espropriazione di una parte rilevante dell'azienda, se detta espropriazione non era prevedibile alla data di presentazione della domanda;
d) calamità naturale grave, che colpisca in misura rilevante gli impianti e/o la superficie agricola dell'azienda (provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o, in alternativa, certificato rilasciato da autorità pubbliche);
e) distruzione accidentale dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento (denuncia alle forze dell'ordine);
f) epizoozia che colpisca la totalità o una parte del patrimonio zootecnico (certificato dall'autorità sanitaria competente o da un veterinario riconosciuto ai sensi del decreto legislativo 196/1999, che attesta la presenza dell'epizoozia);
g) fitopatie che colpiscano in tutto o in parte la superficie aziendale (ordine di estirpazione da parte dell'autorità competente).

Come previsto dall'articolo 3, comma 2 del citato regolamento, qualora una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave colpisca gravemente un'area ben determinata, lo Stato membro interessato può considerare l'intera zona gravemente colpita da tale calamità o evento.
Come definito nella Comunicazione C (88) 1696 della CE, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anomale, 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".
In caso di richiesta di riconoscimento di cause di forza maggiore, la documentazione relativa deve essere notificata per iscritto (PEC) alla struttura competente per l'istruttoria entro 30 giorni a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.
Se il beneficiario completa l'iniziativa per cause di forza maggiore riconosciute non è tenuto alla restituzione degli importi percepiti, in relazione agli interventi realizzati, e non si applica alcuna sanzione.
In ogni caso, l'eventuale riconoscimento della causa di forza maggiore è subordinato all'espletamento delle necessarie attività di verifica da parte dei Soggetti Attuatori (SA)

15. DOMANDE DI PAGAMENTO

Le domande di pagamento sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- Domande di pagamento dell'anticipo;

- Domande di pagamento in Acconto (SAL);
- Domande di pagamento a Saldo.

La presentazione di una DdP per saldo è obbligatoria ai fini della chiusura delle operazioni e della liquidazione del contributo concesso.
Le DdP possono essere presentate solo dai beneficiari titolari di una DdS ammissibile e destinatari di un Provvedimento di concessione. La presentazione avviene per via telematica per il tramite dei CAA o dei professionisti abilitati o, in alternativa, in proprio (utente qualificato).
Per le modalità di presentazione delle domande di pagamento si rimanda al Cap. 9.1.

15.1 ANTICIPO

I beneficiari del sostegno agli investimenti sia materiali che immateriali di cui all' articolo 73 e 74 del Reg (UE) 2021/2115, ai fini della realizzazione degli interventi ammessi a contributo, possono richiedere anticipazioni a fronte di presentazione di adeguata garanzia (bancaria o equivalente) nel rispetto di quanto disposto dall'art.64 del Regolamento (UE) 2021/2116 e dall'art. 52 del Regolamento di esecuzione (UE) 2021/128. La possibilità di concedere anticipi ai beneficiari e le percentuali massime concedibili sono indicate nei singoli bandi.

L'erogazione dell'anticipo a beneficiari privati è subordinata alla presentazione da parte degli stessi di idonea garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, emessa da parte di soggetti autorizzati, a copertura di importo pari al 100% del valore dell'anticipo stesso, che consenta l'escussione diretta di tale importo laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto. Sempre con riferimento ai beneficiari privati, l'anticipo può essere richiesto entro e non oltre i termini stabiliti dai bandi. Trascorso inutilmente i termini, salvo proroghe autorizzate, il beneficiario non potrà più richiedere l'anticipo ma unicamente acconti e/o il saldo.
Nel caso di beneficiari pubblici, l'erogazione è subordinata alla presentazione da parte degli stessi di una dichiarazione del legale rappresentante a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con la quale il beneficiario si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto.
Ai fini dell'attuazione degli interventi di competenza, i GAL possono richiedere un'anticipazione limitata al 50% del contributo pubblico delle spese di gestione e di animazione.
Nel caso di operazioni realizzate da enti pubblici l'anticipo è calcolato sulla base dell'aiuto pubblico rideterminato dopo l'appalto. Qualora, in casi del tutto eccezionali, il beneficiario decida di presentare la domanda di anticipo prima che siano espletate tutte le procedure di gara per i progetti che prevedono sia lavori che servizi e/o forniture, sarà possibile riconoscere l'anticipo solo ed esclusivamente in relazione agli importi rimodulati a seguito delle gare espletate. In nessun caso è possibile presentare più di una domanda di anticipo.
Nel caso di operazioni realizzate da enti pubblici l'anticipo è calcolato sulla base dell'aiuto pubblico rideterminato dopo l'appalto. Qualora, in casi del tutto eccezionali, il beneficiario decida di presentare la domanda di anticipo prima che siano espletate tutte le procedure di gara per i progetti che prevedono sia lavori che servizi e/o forniture, sarà possibile riconoscere l'anticipo solo ed esclusivamente in relazione agli importi rimodulati a seguito delle gare espletate. In nessun caso è possibile presentare più di una domanda di anticipo.

Le istruzioni operative n. 39 del 26/09/2017 e n. 49 del 19/09/2019 dell'OP AgEA, a cui si rimanda, definiscono la procedura per la gestione delle garanzie nell'ambito della programmazione 2014-2020 e forniscono i modelli di garanzia e di dichiarazione di impegno resi disponibili sul SIAN. AgEA sta predisponendo i necessari aggiornamenti che saranno pubblicati sul sito del CSR, appena disponibili.
In entrambi i casi, la garanzia deve essere emessa a favore di AGEAC e deve corrispondere al 100% dell'importo anticipato.
La garanzia fideiussoria è svincolata da AGEAC solo a seguito dell'accertamento delle spese effettivamente sostenute e della regolare esecuzione degli interventi previsti, a condizione che dette spese siano superiori all'anticipo erogato.
Nel caso in cui l'intervento si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, laddove non ricorrono gli estremi per la revoca del contributo ed anche a seguito di variante approvata, si procede al recupero degli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato (cfr. Esempio 1 nel seguente box). Tuttavia, se si tratta di Enti pubblici, poiché l'anticipo erogato non matura interessi in quanto depositato su conti infruttiferi, la restituzione degli interessi non sarà dovuta, come riportato all'interno del Piano Strategico PAC (PSP).

Esempio 1	
a) Importo del contributo approvato	**100.000**
b) Anticipo richiesto / erogato	(100.000 * 50%) = **50.000**
c) Importo delle spese rendicontate a saldo	**90.000**
d) Anticipo "corretto"	(90.000 * 50%) = **45.000**
e) Importo sul quale sono calcolati gli interessi maturati	(50.000 - 45.000) = **5.000**

Prima di formulare la proposta di liquidazione, il Soggetto Attuatore (SA) competente deve procedere ad una serie di verifiche preliminari al fine di accertare la validità della garanzia presentata per autorizzare l'erogazione dell'anticipo.
Dovranno essere verificati:

1. soggetto garante: la garanzia fideiussoria deve essere rilasciata a favore di AGEAC:
   - da un istituto bancario iscritto all'ABI, oppure;
   - da una delle compagnie assicuratrici riconosciute da AGEAC (compagnie vigilate dall'IVASS - Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni - ed operanti in regime di stabilimento in Italia).

   Come sopra indicato nel caso beneficiari pubblici la garanzia fideiussoria è sostituita da una dichiarazione del legale rappresentante.
2. testo della garanzia: il testo della fideiussione o della dichiarazione deve essere redatto secondo il modello generato dal sistema informativo a seguito del rilascio della domanda di anticipo;
3. durata della garanzia: la garanzia/impegno deve prevedere una durata pari al periodo di realizzazione dell'operazione maggiorato di 5 anni;
4. importo della garanzia: l'importo della garanzia/impegno deve essere pari all'anticipo concesso;
5. richiesta di conferma di validità della garanzia e validazione: l'ufficio istruttore deve richiedere a mezzo PEC, alla sede centrale dell'impresa assicuratrice o dell'istituto bancario che hanno emesso la fideiussione, la conferma di validità della stessa. La modulistica approvata per tale richiesta prevede che la risposta avvenga secondo il modello predisposto da AGEAC. Una volta

acquisita la risposta positiva, l'ufficio procede a verificare che i dati della garanzia siano stati trascritti in modo corretto e quindi può procedere alla fase di proposta di liquidazione dell'anticipo.

15.2 ACCONTO

I singoli bandi di attuazione specificano la documentazione tecnica / amministrativa da presentare a corredo delle Domande di Pagamento per i singoli SAL.
Per gli interventi che non prevedono l'erogazione di Premi, l'entità dell'acconto è stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione.
Ai fini della presentazione della DdP in acconto, l'importo minimo di spesa giustificata è fissato dai bandi.
I bandi specificano, altresì, se la prima domanda di acconto comprende o meno l'anticipo concesso e liquidato (riconciliazione dell'anticipo).
L'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipo, non può superare il 90% del contributo totale concesso / rimodulato.
Al fine di garantire maggiore liquidità ai beneficiari, in fase di SAL, è consentito ammettere a contributo anche i pagamenti riferiti a fatture di acconto sulla base di contratti di fornitura / ordini per macchinari o per la realizzazione di opere. Le fatture di acconto dovranno essere completamente saldate e quietanzate, a fronte di un contratto debitamente sottoscritto. In tale ipotesi, alla Domanda di Pagamento per SAL, in aggiunta a quanto già previsto dalle presenti Disposizioni Generali e dai singoli bandi, dovranno essere allegate le fatture quietanziate relative ai pagamenti in acconto, nonché: i) l'elenco descrittivo degli interventi in corso di completamento e delle relative spese sostenute; ii) la copia dei contratti / ordini, relativi a lavori, servizi e forniture, in base ai quali si è dato corso ai pagamenti delle fatture di acconto; iii) una dichiarazione del beneficiario, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante che le spese portate a rendiconto sono tutte riferite agli investimenti e/o alle opere previste dal progetto finanziato.

Alla DdP per SAL, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- se non già trasmessa documentazione atta a dimostrare l'avvio dell'operazione;
- se non già pervenuta copia dei contratti preliminari relativi all'eventuale acquisto di terreni e fabbricati;
- fatture o altra equipollente documentazione fiscale prevista dal bando;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale con le modalità ammesse dal bando;
- relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
- nel caso di beni immobili
    - se non già trasmesso, progetto esecutivo con allegate copia delle autorizzazioni, concessioni rilasciate dalle competenti autorità ai fini dell'esecuzione dell'opera nonché copia delle eventuali prestazioni integrative utilizzate ai fini della congruità del prezzo delle spese tecniche;
    - computo metrico consuntivo redatto, dal tecnico abilitato incaricato, sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate. Nel caso di lavori soggetti alla normativa per gli appalti i prezzi unitari a cui fare riferimento a consuntivo corrispondono a quelli contrattuali;
- dettagliata relazione intermedia, redatta dal beneficiario, contenete i seguenti elementi:
    - descrizione dell'operazione al momento realizzata;

- elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale presentata in acconto con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'IVA, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato in acconto;
- quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costi al momento sostenuti coerente con la documentazione prodotta in acconto;
- previsione sulle tempistiche di conclusione dell'operazione;

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante:
  - che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
  - l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;
  - che le fatture allegate alla DdP sono registrate contabilmente ai fini IVA.

Nel caso di beneficiario pubblici alla DdP in acconto sono allegate le check list relative alle opere o alle forniture di beni e servizi affidate.

15.3 SALDO

La DdP a saldo viene presentata, a conclusione dell'operazione ed entro il termine previsto dal provvedimento di concessione/proroga del sostegno, dal beneficiario all' Ufficio Attuatore competente corredata di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile prevista dai singoli bandi. Per conclusione dell'operazione, si intende la conclusione di ogni attività fisica e finanziaria prevista dal progetto finanziato, sia essa attinente ai lavori, che ai servizi, che alle forniture.
In particolare, il completamento degli investimenti relativi ai lavori è attestato dalla presentazione della seguente documentazione:

a) nel caso di realizzazione di opere edili: certificato di collaudo o di regolare esecuzione, o, in assenza, dichiarazione di fine lavori. Nel caso di beneficiari pubblici è richiesta la presentazione dello Stato finale, del Certificato di ultimazione lavori, del Certificato di regolare esecuzione ovvero di Collaudo e del provvedimento di approvazione della regolare esecuzione / collaudo, dal quale risulti l'accertamento in loco finalizzato alla verifica dell'effettiva realizzazione dell'opera;
b) per gli impianti tecnologici: dichiarazione di conformità;
c) per beni mobili, immateriali e servizi: fattura di saldo e nel caso di beneficiari pubblici, dichiarazione di conformità rilasciata dal RUP.

Il saldo può essere liquidato solo dopo la verifica dell'effettiva conclusione delle attività e/o dei lavori, in coerenza con quanto previsto dal Provvedimento di concessione del finanziamento; nel caso degli investimenti, le verifiche devono accertare anche l'effettiva realizzazione e funzionalità dell'investimento (anche a seguito dell'accertamento in situ). Nei casi di interventi su beni immobili rilevanti ai fini dell'agibilità dell'immobile, sia per i beneficiari pubblici che per i beneficiari privati, è necessario acquisire il certificato di agibilità.
Qualora, a completamento delle operazioni, si generino economie di spesa, queste tornano nella disponibilità dell'AdGR.
Maggiori costi rispetto alla spesa ammessa e approvata con il Provvedimento di concessione/ rimodulazione / variante restano a totale carico del beneficiario, ancorché soggetti alle verifiche del

competente Ufficio Attuatore.
In caso di operazioni realizzate solo parzialmente rispetto all'iniziativa progettuale approvata, comunque nel rispetto delle percentuali previste dalla disciplina delle varianti in riduzione, ai fini dell'ammissibilità delle spese, dovrà essere valutata la funzionalità di quanto realizzato ed il conseguimento degli obiettivi prefissati. Qualora sia riscontrato che l'operazione parzialmente realizzata non raggiunga gli obiettivi e i risultati prefissati saranno avviate le procedure per la revoca della concessione del contributo, nonché per la restituzione delle somme eventualmente già erogate, maggiorate degli interessi legali.
Se l'operazione realizzata, seppure parzialmente, è funzionale e il progetto rispetta gli obiettivi originariamente prefissati, è possibile riconoscere ed ammettere le spese effettivamente sostenute, eseguendo eventuali compensazioni con anticipi o acconti precedentemente erogati ed applicando la rideterminazione dell'importo delle spese generali, commisurandole, nel rispetto dei limiti percentuali definiti nel provvedimento di concessione / rimodulazione / variante, alle spese effettivamente sostenute e rendicontate.
Inoltre, nel caso di operazioni realizzate solo parzialmente rispetto a quanto ammesso a contributo si applica la rideterminazione, proporzionale alle spese effettivamente rendicontate, per tutte le voci di spesa che prevedono una percentuale massima rispetto alla spesa totale ammissibile (es. acquisto terreni, acquisto immobili ecc.). In ogni caso, nel rispetto della disciplina delle varianti, non è mai ammissibile una riduzione della spesa sostenuta e rendicontata maggiore del 40%, rispetto alla spesa ammessa.

15.4 RITIRO E RETTIFICA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Una DdP o una dichiarazione può essere ritirata in qualsiasi momento fatto salvo il rispetto degli impegni assunti a seguito della concessione del sostegno.
La richiesta, debitamente motivata di ritiro della DdP è presentata dal beneficiario al competente Soggetto Attuatore (SA) utilizzando il sistema informativo.
Il Soggetto Attuatore (SA), valutate le motivazioni indicate dal beneficiario autorizza il ritiro della DdP.
Non è ammesso il ritiro della DdP o di una dichiarazione se il beneficiario è già stato informato:

a) che sono state riscontrate inadempienze nella domanda o nei documenti ad essa allegati;
b) che è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco;
c) che dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.

16. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Lo scopo della fase istruttoria di ammissibilità a rendiconto, ai sensi anche di quanto stabilito dal regolamento (UE) 2021/2116, è verificare, per quanto di pertinenza di ogni singola DdP di acconto e a saldo:

a) la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità del beneficiario e dell'operazione finanziata;
c) se le varianti o le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative sono contenute in una limitata percentuale di spesa (indicativamente entro il 20% o altra percentuale fissata nel bando);
d) l'avvenuta realizzazione dell'operazione finanziata e rendicontata;
e) la conformità dell'operazione realizzata con quella per la quale è stato concesso il sostegno fatte salve eventuali varianti o modifiche di dettaglio;
f) il mantenimento dei punteggi assegnati ai criteri caratterizzanti l'intervento o nel caso in cui il bando consenta la riduzione degli altri il mantenimento di una posizione in graduatoria utile per il finanziamento;
g) l'avvenuta completa attuazione del Piano aziendale, se previsto, e il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti;
h) che i costi siano:
   - preventivati in DdS;
   - imputabili all'operazione finanziata e vi sia una diretta imputazione dei costi sostenuti all'operazione realizzata e agli obiettivi individuati;
   - pertinenti all'operazione realizzata;
   - congrui e commisurati all'entità dell'operazione;
i) la correttezza della documentazione presentata a rendiconto (fatture e quietanze);
j) il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, nel caso di beneficiari pubblici o dei soggetti privati tenuti al rispetto della stessa;
k) il rispetto degli impegni e obblighi assunti dal beneficiario;
l) il rispetto del divieto di pluricontribuzione;
m) il rispetto della complementarità;
n) che il beneficiario non sia destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno;

In presenza di varianti si rimanda al capitolo 13 del presente manuale.

Se l'importo esposto nella Domanda di Pagamento, supera per più del 25% l'importo accertato a seguito della verifica di ammissibilità delle spese, si applica una sanzione amministrativa. L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra i due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il Beneficiario dimostra in modo soddisfacente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile; a tal fine, il Beneficiario trasmette al competente Soggetto Attuatore la necessaria documentazione probante, entro i termini stabiliti dallo stesso. Parimenti la sanzione non si applica se il Soggetto Attuatore accerta che l'interessato non è responsabile.

Nel caso in cui l'istruttoria determini la non ammissibilità (totale o parziale) della Domanda di Pagamento, prima della conclusione del procedimento, si provvede ad inviare al Beneficiario un preavviso di non ammissibilità, come previsto dall'art. 10-bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., nell'ambito del quale sono indicate: i) le motivazioni della non ammissibilità totale o parziale della spesa; ii) il termine per far pervenire eventuali memorie e/o controdeduzioni, che corrisponde a 10 giorni solari dalla data di consegna della comunicazione.
In caso di istruttoria che determini l'ammissibilità della Domanda di Pagamento, invece, si procede alla definizione del lotto di pagamento, alla revisione delle Domande di Pagamento, nonché alla predisposizione degli elenchi di liquidazione. Gli elenchi di liquidazione così predisposti sono trasmessi all'Organismo Pagatore AgEA.
L'erogazione del contributo ai Beneficiari compete all'Organismo Pagatore AgEA.
Nel caso in cui la documentazione integrativa non pervenga o pervenga oltre i termini stabiliti nella richiesta, l'istruttore concluderà l'istruttoria tenuto conto della documentazione in possesso non tenendo conto di quanto inviato fuori termine.
Le check list di controllo specifiche per intervento, datate e firmate dall'istruttore, sono registrate sul SIAN e conservate all'interno del fascicolo della domanda.
L'assenza della documentazione indicata come obbligatoria al momento della presentazione per l'espletamento della fase istruttoria comporta la non ammissibilità della domanda stessa.
Se indicato nel bando, l'inammissibilità della domanda si ha anche nel caso in cui eventuali altri documenti previsti non indicati nel bando come obbligatori (qualora non presentati in allegato alla domanda) non pervengano al Soggetto Attuatore (SA) entro il termine ultimo indicato nella richiesta di documentazione integrativa.
Il mancato mantenimento dei requisiti di ammissibilità, del beneficiario o dell'operazione, alla data della presentazione della DdP in acconto o a saldo o il mancato raggiungimento di condizioni di ammissibilità, del beneficiario o dell'operazione, previste dal CSR o dal bando al termine dell'operazione comporta la decadenza dall'aiuto.
Il mancato rispetto delle condizioni in funzione delle quali sono stati assegnati i punteggi correlati ai criteri di selezione o di parte di essi comporta la decadenza del sostegno. Nel caso in cui il bando preveda, di fatto, la possibilità di modificare il punteggio assegnato il beneficiario decade dal sostegno nel caso di una posizione in graduatoria non più utile per finanziamento.
Non è consentito modificare, in corso di istruttoria di rendicontazione, gli interventi presenti nella DdP al fine di conservare il punteggio assegnato o per compensare spese ritenute non ammissibili.

Il beneficiario ha il diritto, in fase istruttoria, di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte e ulteriori documenti.
Gli esiti dell'istruttoria sono recepiti da specifici provvedimenti dal responsabile dell'istruttoria competente con il quale si propone, tramite l'AdGR ad AGEAC la liquidazione del sostegno.
I sistemi informativi gestiscono le varie fasi dell'istruttoria, per la compilazione di ciascuna funzione si rimanda ai relativi manuali.

16.1 RIMBORSO DEI COSTI AMMISSIBILI EFFETTIVAMENTE SOSTENUTI E PAGATI

Ai sensi dell'articolo 83 del Regolamento (UE) 2021/2115, le sovvenzioni possono assumere la forma del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati, unitamente, se del caso, a ammortamenti.
Come riportato all'interno del Piano Strategico PAC (PSP), le spese ammissibili contenute in una DdP sono giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente di data successiva alla presentazione della DdS. Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali e contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.
Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali e contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.
Nel caso del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati attraverso fatture debitamente quietanzate, queste dovranno riportare come indicato dalle disposizioni dell'AdGR:

- l'oggetto dell'acquisto, della presentazione o i lavori eseguiti e il relativo costo, riportando in modo chiaro e completo la descrizione dei materiali, dei beni e dei servizi a cui le stesse si riferiscono;
- riportare obbligatoriamente i dati di identificazione di macchine e attrezzature acquistate;
- risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato – indicando il riferimento al CSR Campania 2023/2027 - Intervento e titolo del progetto, ai preventivi, che verranno nelle stesse esplicitamente richiamati e/o ai computi metrici esibiti;
- il CUP indicato nel Provvedimento di concessione e, quando applicabile, il CIG.

Tutte le fatture, se prive di CUP, non sono ammissibili, fatte salve le fatture emesse prima della presentazione della Domanda di Sostegno, e relative: i) alle spese generali, per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art.42 TFUE; ii) alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento. Tali fatture devono, in ogni caso, risultare chiaramente riferibili al progetto finanziato e riportare un'adeguata scrittura equipollente.
Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento delle spese sostenute, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
b) Assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;

c) Carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate;
d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il beneficiario deve trasmettere la copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
e) Vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV;
g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il beneficiario trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Ogni fattura, inoltre, dovrà essere accompagnata da una apposita dichiarazione di quietanza liberatoria rilasciata dal venditore / creditore attestante anche il requisito di novità dei beni.
Nel caso in cui l'estratto conto (con emissione trimestrale) non sia ancora disponibile al momento della presentazione della DdP o della visita in situ, di cui al paragrafo 16.5 del presente manuale, può essere sostituito dalla lista movimenti "vistata" dalla banca.
Nel caso in cui con il medesimo bonifico o altra modalità fossero state pagati più titoli al fornitore il bonifico o altra modalità deve riportare il numero, la data e l'importo di ciascun titolo liquidato al fornitore ivi compreso quello relativo all'operazione finanziata.
Se il bonifico o altra modalità di pagamento non contiene gli elementi suindicati il beneficiario allega al bonifico o altra modalità, una dichiarazione del fornitore attestante i titoli liquidati indicando per ciascuno di essi data, numero e importo, allegando copia degli stessi.
Non sono ammissibili:

a) le fatture prive delle diciture obbligatorie suindicate;
b) le copie di fattura elettronica prive di indicazione della data di ricezione (notifica) e dell'identificativo SDI disponibile nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate;
c) le fatture di cortesia.

Non sono altresì ammessi i pagamenti:

- in contanti;
- in criptovalute;
- eseguiti tramite carte prepagate;
- regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore dell'usato;

- sostenuti da soggetti diversi dal beneficiario o mediante conti correnti intestati a soggetti diversi dal beneficiario.

Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente o postale intestato o cointestato al beneficiario.
Il Soggetto Attuatore (SA), controllando la presenza delle indicazioni obbligatorie di cui al paragrafo precedente, di fatto controlla l'eventuale presenza di doppi finanziamenti concessi a valere sul medesimo investimento e verifica se gli stessi rispettano le condizioni previste dal bando.
Nel caso di spese rendicontate per le attività svolte dal personale dipendente deve essere prodotta la busta paga del dipendente che ha svolto l'attività e apposito prospetto riepilogativo (time-sheet) del tempo impiegato sottoscritto dal dipendente stesso e dal competente responsabile; sono ammissibili anche i relativi oneri riflessi purché giustificati con apposita documentazione.
Nel caso degli Enti pubblici, la documentazione a sostegno della rendicontazione delle spese deve essere costituita da:

- fatture e/o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- provvedimento di liquidazione, mandato, quietanza e liberatoria.

Gli Enti pubblici (e, in particolare, i soggetti puntualmente indicati nella Circolare interpretativa del MEF n. 1/DF del 9 marzo 2015) sono tenuti, ai sensi della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 e ss.mm.ii., ad accettare fatture esclusivamente in formato elettronico. Inoltre, la Legge n. 205 del 27 dicembre 2017, in luogo del previgente regime opzionale, ha previsto l'obbligo di emettere fatture esclusivamente in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti o stabiliti nel territorio dello Stato, a partire dal 1° gennaio 2019 fatti salvi eventuali esoneri previsti dalla normativa fiscale vigente.
Inoltre, l'art. 18 del DL 36/2022 (convertito con legge 79/2022) ha disposto che a decorrere dal 01 luglio 2022 siano tenuti all'emissione della fattura elettronica attraverso SdI anche i soggetti in regime di franchigia, che nel 2021 abbiano conseguito ricavi o percepito compensi, ragguagliati ad anno, superiori a 25.000 euro. A decorrere dal 01.1.2024 l'obbligo di fatturazione elettronica è esteso anche ai soggetti che non hanno superato tale soglia.
Restano in ogni caso esclusi, dal predetto obbligo, i "piccoli produttori agricoli" in regime di esonero IVA (di cui all'art. 34, comma 6, del Dpr n. 633/1972), esonerati per legge dall'emissione di fatture.
Al fine di evitare doppi finanziamenti dello stesso investimento, oltre a verificare la presenza del CUP e del CIG, il Soggetto Attuatore, all'esito positivo dell'istruttoria della Domanda di Pagamento, provvede ad annullare i documenti contabili di valore probatorio equivalente, ponendo un timbro che riporti il riferimento al CSR 2023-2027 e al relativo Intervento / Operazione (nel caso di ammissibilità parziale del titolo di spesa, va indicato l'ammontare della spesa ammessa a contributo).
Le regole per predisporre, trasmettere, ricevere e conservare le fatture elettroniche sono definite nel provvedimento n. 433608 del 24 novembre 2022 pubblicato sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate.

Documentazione allegata alla domanda di pagamento a saldo

Alla DdP a saldo è allegata la seguente documentazione:

1. piano di sviluppo aziendale aggiornato a seguito dell'attuazione dell'operazione, se previsto dal bando;
2. eventuale copia dei contratti relativi all'acquisto di terreni e fabbricati se non già trasmessi;
3. fatture o altra equipollente documentazione fiscale richiesta dal bando;

4. documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle fatture o di altra equipollente documentazione fiscale richiesta dai bandi;
5. relativamente agli onorari professionali, se dovuto, copia del versamento della ritenuta d'acconto;
6. nel caso di fabbricati e se non già trasmesso:
   - progetto esecutivo con allegate copia delle autorizzazioni, concessioni rilasciate dalle competenti autorità ai fini dell'esecuzione dell'opera nonché copia delle eventuali prestazioni integrative utilizzate ai fini della congruità del prezzo delle spese tecniche;
   - copia completa del progetto relativo ad eventuali varianti non sostanziali, se previsto dalla normativa vigente e del relativo computo metrico;
   - relazione di variante, comprensiva dello schema finanziario di raffronto e di eventuale;
   - computo metrico consuntivo redatto, dal tecnico abilitato incaricato, sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture presentate. Nel caso di lavori soggetti alla normativa per gli appalti i prezzi unitari a cui fare riferimento a consuntivo corrispondono a quelli contrattuali.
7. per opere edili: certificato di collaudo o di regolare esecuzione, o, in assenza, dichiarazione di fine lavori. Nel caso di beneficiari pubblici è richiesta la presentazione dello Stato finale, del Certificato di ultimazione lavori, del Certificato di regolare esecuzione ovvero di Collaudo e del provvedimento di approvazione della regolare esecuzione / collaudo, dal quale risulti l'accertamento in loco finalizzato alla verifica dell'effettiva realizzazione dell'opera;
8. per impianti tecnologici: copia della dichiarazione di conformità;
9. nel caso di beneficiari pubblici per beni mobili, immateriali e servizi: dichiarazione di conformità rilasciata dal RUP;
10. per eventuali interventi relativi all'efficientamento energetico dei fabbricati: attestato di prestazione;
11. dettagliata relazione conclusiva, redatta dal beneficiario contenete i seguenti elementi:
    - descrizione dell'operazione realizzata;
    - elenco delle fatture o altra equipollente documentazione fiscale con indicato, per ciascuna di esse, l'importo imponibile, l'importo dell'Iva, le modalità di pagamento (tipo, data, importo) e l'importo rendicontato;
    - quadro finanziario di raffronto tra costi previsti e costo sostenuti coerente con la documentazione prodotta a rendiconto;
    - la dimostrazione dell'avvenuto miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale dell'azienda da un punto di vista economico e ambientale.
12. dichiarazione sostituiva di atto di notorietà, redatta ai sensi del DPR 445/2000, resa dal beneficiario e attestante:
    - che i costi documentati e sostenuti sono inerenti esclusivamente all'operazione finanziata;
    - l'avvenuto rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, con particolare riguardo a quella in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente, se applicabili all'operazione finanziata;
    - che le fatture allegate alla DdP sono registrate contabilmente ai fini IVA.
13. per i beneficiari privati check list relative all'affidamento dei contratti di lavori e forniture di beni e servizi nonché, se richiesto dal bando, copia della documentazione ivi richiamata.

I bandi prevedono ulteriore documentazione specifica da allegare alla DdP a saldo in particolare ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti di ammissibilità e dei punteggi assegnati ai fini della formazione delle graduatorie e della congruità e ragionevolezza di eventuali costi.

16.2 EROGAZIONE DI PREMI E/O AIUTI FORFETTARI

La normativa dell'UE non prevede esclusivamente la determinazione del sostegno a fronte della presentazione di fatture o di documenti probatori equivalenti. A tal proposito, si rimanda alle regole generali sui costi semplificati, previste dall'articolo 83 del Regolamento (UE) 2021/2115.
Inoltre, ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115, il CSR individua le seguenti ulteriori tipologie:

- Somme forfettarie (premi) per aiuti all'insediamento di giovani agricoltori e nuovi agricoltori e avvio di nuove imprese rurali ai sensi dell'articolo 75, del regolamento (UE) 2021/2115;
- Un sostegno a favore della cooperazione e dell'associazione ai sensi dell'articolo 77 del regolamento (UE) 2021/2115.

Per tali forme di sostegno, gli importi indicati nella DdP sono i costi calcolati sulla base applicabile.
Per ulteriori dettagli si rimanda alle schede di intervento presenti all'interno del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico PAC 2023-2027 della Regione Campania.
Inoltre, conformemente all'art. 75 del Regolamento (UE) 2021/2015, il CSR prevede il ricorso ad importi forfettari (premi) per aiuti per l'insediamento di giovani agricoltori (Intervento SRE01), per aiuti per l'insediamento di nuovi agricoltori (Intervento SRE02) e per l'avvio di nuove imprese rurali (Intervento SRE04).
Infine, il CSR prevede che il sostegno per la SRA18 "Impegni per l'apicoltura", che rientra nel campo di applicazione dell'art 70 del Regolamento (UE) 2021/2115, è erogato sotto forma di pagamento annuale di tipo forfettario.
Per tali forme di sostegno, gli importi indicati nella Domanda di Pagamento sono i costi calcolati sulla base applicabile, come specificato dai bandi.

16.3 ANNULLAMENTO TITOLI DI SPESA

In fase di controllo occorre verificare che le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale su formato elettronico, siano state annullate con il riferimento al CUP, alla programmazione 2023-2027 e al relativo tipo di intervento (nel caso di ammissibilità parziale del titolo di spesa va indicato l'ammontare della spesa ammessa a contributo).
In sede di visita in situ si procederà alla verifica delle fatture e/o altra documentazione contabile equivalente nel gestionale di protocollo o di contabilità del beneficiario.

16.4 VERIFICA DI IMPEGNI E OBBLIGHI

Qualora il beneficiario contravvenga agli impegni assunti e/o agli obblighi previsti dalle disposizioni generali di attuazione degli interventi non connessi alla superficie e/o dal bando, sarà sanzionato, previo contraddittorio, come dettagliato nel par. 17 del presente documento.

16.4.1 Inizio lavori

Laddove applicabile, il Beneficiario è tenuto a comunicare al Soggetto Attuatore, nelle modalità e termini indicati nel Decreto di concessione e/o nei bandi:

- l'avvenuto inizio dei lavori, trasmettendo contestualmente il Verbale di consegna e di inizio dei lavori;
- l'eventuale nominativo del direttore dei lavori e del responsabile della sicurezza del cantiere.

Il Beneficiario pubblico trasmette, inoltre, il contratto di appalto registrato.
È ritenuto nullo il contratto redatto in difformità da quanto disposto dalla Legge 136/10 in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (evidenza degli estremi dei conti correnti, partita IVA, codice fiscale).
Si precisa che in nessun caso è consentito l'avvio dei lavori in assenza dei prescritti titoli abilitativi, autorizzazioni, pareri, nulla osta ed altri atti di assenso comunque denominati, i quali dovranno essere allegati alla Domanda di Sostegno oppure, laddove previsto dai bandi, trasmessi al Soggetto Attuatore competente prima della sottoscrizione del Provvedimento di concessione.

16.4.2 Altri obblighi del beneficiario

I singoli bandi disciplinano gli obblighi del beneficiario in relazione alle specifiche finalità degli interventi. Tutti i beneficiari degli interventi della programmazione 2023-2027 sono comunque tenuti all'osservanza degli obblighi descritti di seguito. Con successivo atto saranno determinate le modalità di calcolo delle riduzioni e delle esclusioni derivanti da un mancato rispetto degli obblighi da parte del beneficiario, tenuto conto della gravità, portata, durata o ripetizione nonché dell'intenzionalità dell'inosservanza constatata. Le sanzioni amministrative sono calcolate in modo da essere effettive, proporzionate e dissuasive.

Posta Elettronica Certificata (PEC)

Come già indicato nel Paragrafo 9.2, il beneficiario è obbligato a comunicare il proprio indirizzo di PEC e a mantenerlo in esercizio per tutta la durata dell'impegno. La mancata attivazione della PEC da parte del beneficiario, così come il mancato mantenimento in esercizio della stessa, nonché la mancata comunicazione di eventuali variazioni, comporta l'applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni.

Conto Corrente dedicato e comunicazione IBAN

Il beneficiario indica obbligatoriamente le coordinate del Conto Corrente bancario o postale dedicato, intestato o co-intestato, entro 15 giorni solari dalla data della sottoscrizione del Provvedimento di concessione. In caso di Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico, l'obbligo di comunicazione entro 15 giorni solari degli estremi del conto di tesoreria decorre dalla data di sottoscrizione del Provvedimento di rimodulazione del contributo.
Tali coordinate dovranno essere riportate sia nella domanda di sostegno che di pagamento.
Ai fini dell'ammissibilità della spesa, sostenuta per la realizzazione dell'operazione il beneficiario può utilizzare un conto corrente o postale intestato o cointestato che può anche essere diverso da quello indicato nel fascicolo aziendale. Tutti i conti correnti utilizzati devono essere indicati a fascicolo e nella domanda di pagamento dovranno essere indicate le coordinate bancarie su cui effettuare il pagamento.
Per tutte le Misure, ogni richiedente l'aiuto deve indicare obbligatoriamente, nell'apposita sezione della Domanda di Pagamento, il codice IBAN. Il Beneficiario ha altresì l'obbligo di indicare ogni eventuale

variazione e/o modifica nella intestazione del codice IBAN nella Domanda, nonché nel proprio fascicolo aziendale, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti da ciascun regime di sostegno.

Realizzazione dell'investimento

Il beneficiario deve realizzare e mantenere l'operazione conformemente a quanto indicato in domanda di sostegno e definito nel provvedimento di concessione, fatte salve eventuali successive varianti ammissibili; inoltre deve mantenere i criteri di ammissibilità del beneficiario e dell'intervento almeno fino alla liquidazione del saldo.

Rispetto del cronoprogramma e dei termini fissati per la conclusione dell'operazione

Il Provvedimento di concessione, in coerenza con quanto stabilito dai bandi, specifica la tempistica per la realizzazione degli interventi ed i termini entro i quali dovranno essere ultimati. Sempre in coerenza con il bando, il Provvedimento prescrive, altresì, i termini ultimi per la presentazione delle Domande di Pagamento. Il mancato rispetto delle scadenze previste per la conclusione dell'operazione e presentazione della DdP a saldo, fatta salva la concessione di eventuali proroghe richieste prima dello scadere del termine fissato, comporta la revoca del sostegno.

Obblighi in materia di adempimenti contabili

Il beneficiario ha l'obbligo di mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento (ad es. numero della DdS nelle causali di pagamento / fatture). Tutti i documenti amministrativi e contabili relativi al progetto (fatture, causali di pagamento, ecc.), cartacei ed informatici, inoltre, dovranno obbligatoriamente indicare il CUP e gli altri elementi indicati nel capitolo 16.1.
Tutta la documentazione relativa all'operazione finanziata dovrà essere conservata in dossier separati.
Gli originali di tali documenti devono essere conservati per tutto il periodo dell'impegno e, qualora l'impegno abbia durata inferiore, per un periodo di almeno 5 anni; deve inoltre essere assicurata la pronta reperibilità degli originali entro due giorni lavorativi dalla richiesta, in caso di eventuali controlli successivi.
Inoltre, il beneficiario deve rispettare il divieto di doppio finanziamento delle spese ammesse a sostegno.

Rispetto della normativa sugli appalti

Nel caso di operazioni realizzate da Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico e, laddove previsto anche da beneficiari privati, deve essere garantito il rispetto delle norme dell'UE sugli appalti pubblici come meglio descritte al capitolo 6.2.

I beneficiari pubblici sono tenuti a compilare e trasmettere la *check-list* di autovalutazione fornita dall'Organismo Pagatore AgEA una preliminare autovalutazione della procedura di appalto.

Il rispetto della normativa sugli appalti pubblici è sempre oggetto di verifica da parte dei Soggetti Attuatori. L'accertamento è effettuato sulla base di specifiche e dettagliate liste di controllo, finalizzate ad accertare il rispetto delle norme applicabili.

Il mancato rispetto della normativa in materia di appalti pubblici da parte dei soggetti Beneficiari comporta l'applicazione di riduzioni finanziarie, fino ai casi di revoca totale del provvedimento di concessione dei contributi e restituzione delle somme eventualmente già liquidate maggiorate degli interessi previsti.

Ai sensi dell' art. 17 del D.lgs. 42/2023, nel caso di violazione delle regole in materia di appalti pubblici, ai sensi dell'articolo 61 del regolamento (UE) 2021/2116, la sanzione da applicare al trasgressore è determinata sulla base delle percentuali di riduzione ed esclusione individuate con riferimento ai criteri fissati dal decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo, n. 10255 del 22 ottobre 2018, recante criteri generali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici in coerenza con le linee guida contenute nell'Allegato della Decisione C (2019) 3452 final del 14 maggio 2019.

Rispetto della normativa sugli aiuti di stato

Come descritto all'interno del Par. 6.3 per gli interventi che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE e soggette all'applicazione del Regolamento (UE) 1407/2013 (*de minimis*), dal mese di agosto 2020 le imprese non sono più tenute a dichiarare di:

- non aver beneficiato nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti di aiuti a titolo *de minimis*;
- di aver beneficiato nell'esercizio finanziario in corso e nei due esercizi finanziari precedenti di aiuti a titolo *de minimis* per un importo complessivo entro i limiti previsti dalla normativa vigente;

in quanto la verifica può essere effettuata direttamente attraverso la consultazione del Registro Nazionale Aiuti (RNA). Pertanto, nei bandi dei suddetti interventi, pubblicati successivamente all'adozione delle presenti disposizioni, dovrà essere inserita la specifica informativa, disponibile sul sito internet della programmazione, e dovrà essere precisato che si provvederà d'ufficio al controllo del massimale *de minimis*.

Le imprese che operano nei settori della pesca e dell'acquacoltura, nella produzione primaria dei prodotti agricoli e/o nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli (come definiti nel Par. 6.3) e, contemporaneamente, operano nei settori che rientrano nel campo di applicazione del regolamento (UE) n. 1407/2013, è fatto obbligo di mantenere un sistema di contabilità separato atto a dimostrare che i costi per le attività esercitate nei settori esclusi dall'applicazione del Regolamento *de minimis* non beneficiano di detti aiuti in regime *de minimis*.

Inoltre, il Beneficiario dell'Intervento deve garantire il rispetto della normativa sugli aiuti di stato. Infatti, in ossequio alla giurisprudenza c.d. Deggendorf e alla normativa europea in materia di aiuti di Stato, l'articolo 46 della legge 234/2012 e s.m.i. stabilisce che nessuno può beneficiare di aiuti di Stato se rientra tra coloro che hanno ricevuto e, successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti ritenuti dalla Commissione europea illegali e incompatibili, che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una decisione di recupero di cui all'articolo 16 del regolamento (UE) 2015/1589 del Consiglio, del 13 luglio 2015. Con l'entrata in vigore del regolamento di cui al decreto 31 maggio 2017, n. 115, ciascun Soggetto concedente, per le verifiche sul rispetto della regola Deggendorf, è tenuto ad avvalersi del Registro nazionale degli aiuti di Stato. Ai fini delle verifiche in questione, il Registro rilascia

un'apposita "Visura Deggendorf", che consente di accertare se un determinato soggetto, identificato tramite il codice fiscale, rientri o meno nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione europea. Ai sensi dell'articolo 13 del citato Decreto Ministeriale n. 115/2017, la Visura Deggendorf è generata nell'ambito delle verifiche propedeutiche alla "concessione" dell'aiuto di Stato o dell'aiuto SIEG (in sede, pertanto, di registrazione dell'Aiuto individuale) e deve sempre essere effettuata dal Soggetto concedente nell'ambito delle verifiche propedeutiche all'"erogazione" degli aiuti. Gli estremi della Visura effettuata in sede di erogazione dovranno essere espressamente menzionati nei provvedimenti che dispongono l'erogazione stessa e ne costituiscono condizione legale di efficacia (artt. 15 e 17 del D.M. n. 115/2017). Si precisa che, in sede di registrazione dell'Aiuto individuale, la Visura Deggendorf, anche qualora evidenzi un obbligo di restituzione dell'aiuto illegale in capo al soggetto beneficiario, non è ostativa al rilascio del codice identificativo dell'aiuto. Il Soggetto concedente utilizzerà l'informazione per le proprie eventuali determinazioni e secondo le procedure previste per l'Intervento di riferimento.

Monitoraggio e controlli

Il beneficiario ha l'obbligo di trasmettere i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'operazione richiesti dal Soggetto Attuatore (SA) e dalle altre Autorità regionali, nazionali e comunitarie coinvolte nell'attuazione, monitoraggio, controllo e valutazione del Programma. Le modalità di raccolta dei dati di monitoraggio saranno indicate dall'AdGR.

Inoltre, è obbligato a trasmette al competente Soggetto Attuatore, con cadenza semestrale le schede di monitoraggio dell'operazione (SMO) contenenti i dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'operazione. La mancata trasmissione della scheda, entro i termini stabiliti dal provvedimento di concessione, determina l'applicazione di sanzioni nella misura stabilita dalle disposizioni nazionali e regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni.

Il Beneficiario deve collaborare per consentire alle competenti autorità regionali, nazionali e comunitarie l'espletamento delle attività istruttorie e di controllo, nonché fornire ogni documento utile ai fini dell'accertamento e consentire l'accesso al personale ai fini dei controlli.

Il Beneficiario, a tal fine, deve assicurare la conservazione delle Domande di Sostegno e di Pagamento in originale e di tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa all'Intervento per tutta la durata dell'impegno e, qualora l'impegno abbia durata inferiore, per un periodo di almeno 5 anni.

Inoltre, il beneficiario deve consentire lo svolgimento dei controlli previsti dalla normativa unionale, nazionale e regionale.

Comunicazione variazioni

Il beneficiario deve comunicare al Soggetto Attuatore (SA), tempestivamente e per iscritto, eventuali variazioni nella posizione di "beneficiario", nonché, in generale, ogni variazione delle informazioni e dei dati dichiarati nella domanda e/o nei relativi allegati, fermo restando quanto previsto in materia di cessione di azienda (Par. 13.2.1).

Informazione e pubblicità

Il beneficiario deve rispettare le norme in materia di informazione e pubblicità previste dall' art. 123 lettera j del reg (UE) 2021/2115 e dall'allegato III Punto 2 del Reg. (UE) n. 2022/129. In particolare, tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

- l'emblema dell'Unione;
- un riferimento al sostegno da parte del FEASR (la frase «Cofinanziato dall'Unione europea» è sempre scritta per esteso e posta accanto all'emblema).

Ai sensi dell'allegato III al Regolamento (UE) 2022/219, durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario deve informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione
c) per le operazioni che consistono nel finanziamento di infrastrutture o per le operazioni di costruzione, per le quali la spesa pubblica totale o il costo totale nel caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, supera 500 000 EUR, esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II non appena inizia l'attuazione materiale delle operazioni o sono installate le attrezzature acquistate;
d) per le operazioni che consistono in investimenti in beni materiali non rientranti nell'ambito della lettera c) per le quali il sostegno pubblico totale supera 50 000 EUR o, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, per le quali il costo totale supera 500 000 EUR, collocando una targa informativa o un display elettronico equivalente recante informazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione e che presenti anche l'emblema dell'Unione;
e) per le operazioni che consistono nel sostegno a operazioni Leader, servizi di base e infrastrutture non rientranti nell'ambito delle lettere c) e d) per le quali il sostegno pubblico totale supera 10 000 EUR o, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, per le quali il costo totale supera 100 000 EUR, esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader.

Stabilità delle operazioni

Nonostante la verifica della stabilità delle operazioni si configuri come un controllo ex post, considerata l'importanza dell'impegno, di seguito si riportano le relative modalità di verifica in dettaglio specificate nel "Manuale dei controlli in loco ed ex post per gli interventi non a superficie e a capo".
Per stabilità dell'operazione si intende il periodo necessario affinché l'intervento dei fondi strutturali sia

efficace ed equo e produca un impatto sostenibile, al fine di garantire il carattere durevole degli investimenti nelle imprese e nelle infrastrutture e impedire che i fondi medesimi siano sfruttai per produrre un vantaggio indebito.
Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in beni mobili, infrastrutture o investimenti produttivi, il periodo di stabilità è fissato nelle disposizioni attuative in cinque anni dalla data di presentazione della domanda di saldo da parte del beneficiario (o per il diverso periodo stabilito dal bando).
I beneficiari si impegnano a:

a) non cessare o rilocalizzare un'attività produttiva al di fuori del territorio regionale;
b) non realizzare un cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
c) non apportare una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento oggetto di investimento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.
L'aiuto non è rimborsato quando avvenga la cessazione dell'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento.
Per investimenti realizzati su beni immobili, o comunque ad essi inerenti, i beneficiari sono proprietari o titolari di altro diritto reale coerente con l'operazione finanziata oppure titolari di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni.
La disponibilità giuridica di cui al paragrafo precedente è garantita per un periodo almeno pari alla durata del vincolo di cui al comma 1 o alla durata del diverso periodo stabilito dal bando.

Sostituzione di beni mobili

Nonostante la verifica sulla eventuale sostituzione di beni mobili si configuri come un controllo ex post, considerata l'importanza dell'impegno, di seguito si riportano le relative modalità di verifica in dettaglio specificate nel "Manuale dei controlli in loco ed ex post per gli interventi non a superficie e a capo".
La sostituzione di beni mobili oggetto di sostegno con altri aventi caratteristiche, capacità e valore almeno corrispondenti a quelli sostituiti, è ammessa senza alcun tipo di finanziamento pubblico, previa acquisizione del parere positivo del competente Soggetto Attuatore (SA), esclusivamente nei seguenti casi:

a) modifiche normative che rendono necessaria la sostituzione;
b) esigenze di adeguamento alle normative sulla sicurezza sul lavoro;
c) guasti che compromettano la funzionalità dei beni oggetto di contributo.

Gli impegni a carico del bene sostituito sono trasferiti al bene che sostituisce per il rimanente periodo di impegno.
Si evidenzia che qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto del sostegno necessiti di essere spostato durante il periodo di non alienabilità, dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario e sempre ricadente nel territorio regionale, il beneficiario ne dà preventiva comunicazione al Soggetto Attuatore (SA). Tale spostamento non deve comportare un indebito vantaggio, derivante dalla disapplicazione dei criteri di selezione utilizzati per l'attribuzione dei punteggi.

16.4.3 Verifica informazione e pubblicità

La verifica del rispetto delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità deve essere eseguita sulla base di quanto previsto al paragrafo 16.4.2.

16.5 VISITA IN SITU

Per le domande di pagamento degli interventi a investimento, i controlli amministrativi di rendicontazione comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.
In sede di saldo, la visita in situ deve essere svolta sul 100% delle domande di pagamento a saldo.
Tuttavia, il controllo in situ può non essere eseguito nei seguenti casi:

1. l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco;
2. l'operazione consista in un investimento di piccola entità;
3. vi sia un rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità del sostegno o di mancata realizzazione dell'investimento.

L'AdGR se del caso definisce, con proprio provvedimento, i casi di cui ai precedenti punti 2 e 3.
Per le domande di acconto, la visita in situ può essere effettuata laddove la struttura competente per l'istruttoria abbia l'esigenza di verificare i requisiti di ammissibilità o vi siano dubbi sull'effettiva e corretta realizzazione dell'intervento previsto.
Nel corso della visita deve essere verificato il possesso e corrispondenza dei requisiti di ammissibilità del beneficiario e dell'operazione, la corrispondenza dell'operazione realizzata a quella rendicontata, la destinazione d'uso dei beni mobili e immateriali, il rispetto degli impegni e obblighi e 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 e verificando, comunque, l'effettivo uso dei fabbricati/opere edili oggetto dell'aiuto;
- 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) e comunque accertando l'avvenuta fornitura;
- per i documenti fiscali verificando, anche a campione, la registrazione delle fatture nei libri contabili dell'azienda (libro IVA, libro dei beni ammortizzabili, o altri registri previsti dalla normativa fiscale vigente); vidimando gli originali dei titoli di spesa;
- per il materiale formativo, informativo, pubblicitario realizzato acquisendo, anche a campione, copia del medesimo e accertando la presenza e correttezza delle targhe/cartelli informativi richiesti.

L'attività e i controlli svolti durante la visita in situ sono registrati su apposite check list, datate e firmate dal funzionario istruttore, controfirmate dal beneficiario e supportate da adeguata documentazione fotografica eseguita dall'istruttore e conservata nel fascicolo della domanda.
Come sopra evidenziato, è previsto l'obbligo di almeno una visita sul luogo dell'operazione per gli interventi a investimento; pertanto, non sono soggette all'obbligo le operazioni che non prevedono la realizzazione di investimenti.

Gli esiti della visita sono inseriti nei sistemi informativi tramite l'apposita funzione selezionando, se la visita non è stata eseguita, una delle motivazioni proposte dal sistema e inserendo gli estremi della decisione dell'AdGR che ha disposto di non eseguire la visita in situ.

16.6 COMUNICAZIONE DI NON AMMISSIBILITÀ (TOTALE O PARZIALE) AL BENEFICIARIO

In caso di istruttoria che determini la non ammissibilità (totale o parziale) della DdP o delle spese, prima della conclusione del procedimento deve essere inviato al beneficiario, tramite posta elettronica certificata (PEC), un preavviso di non ammissibilità. In tale comunicazione devono essere indicati, in particolare:

- le motivazioni della non ammissibilità (totale o parziale);
- il termine (10 giorni solari dal ricevimento della comunicazione) per presentare eventuali memorie e/o controdeduzioni.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità (totale o parziale) della domanda o delle spese, si procederà alla conclusione del relativo procedimento amministrativo.

<u>Disposizioni generali relative alla predisposizione, all'invio delle proposte di liquidazione e alla relativa autorizzazione al pagamento.</u>

Una volta conclusi i controlli sulle domande di pagamento ivi compresi i controlli in loco, di cui al capitolo 17, i Soggetti Attuatori (SA) e l'AdGR predispongono proposte di liquidazione con elenchi delle domande.

La liquidazione degli aiuti ai beneficiari finali è effettuata sulla base di elenchi di proposte di liquidazione redatti secondo le indicazioni di seguito riportate al capitolo 19.

17. CONTROLLI IN LOCO

Ai sensi dell'art. 4 del DM n. 410727/2023, l'Organismo Pagatore organizza controlli in loco sulle domande di pagamento presentate in base a un idoneo campione. Tali controlli sono eseguiti prima del versamento del saldo finale.

I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso, 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. Gli ispettori che svolgono i controlli in loco non devono aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione.

I controlli in loco verificano che le operazioni siano attuate 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 del sopralluogo e che non hanno formato, se del caso, oggetto dei controlli amministrativi. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR.

I controlli in loco verificano l'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi.

Ciò comprende una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella Domanda di Pagamento, sulla base dei dati anche tenuti da terzi, sulla base dei documenti commerciali e, se del caso, dei registri contabili o comunque sulla base dei documenti giustificativi dell'importo indicato nella Domanda di Pagamento.

I controlli in loco verificano che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella Domanda di Sostegno e per la quale lo stesso è stato concesso.

Tranne in circostanze eccezionali debitamente registrate e giustificate, i controlli in loco includono un sopralluogo presso il luogo in cui l'operazione è realizzata o, se si tratta di una operazione immateriale, presso il promotore dell'operazione ovvero presso la sede del soggetto Gestore, e sono effettuati alla presenza del beneficiario stesso o di un suo delegato.

I controlli in loco afferenti alle categorie di investimenti possono essere sostituiti da verifiche svolte con metodi equivalenti.

La realizzazione delle visite sul luogo dove l'operazione è realizzata o, se si tratta di un'operazione immateriale, al promotore dell'operazione, può essere supportata dalla fornitura da parte del beneficiario di foto georiferite e video. Tali prove devono consentire al funzionario incaricato del controllo di trarre conclusioni definitive in merito alla realizzazione dell'operazione.

Ai sensi dell'art. 5 del medesimo DM la spesa oggetto dei controlli in loco è pari ad almeno il 5% della spesa cofinanziata dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) relativa agli interventi non SiGC, dichiarata ogni anno civile all'Organismo Pagatore e che non riguarda interventi/azioni per i quali sono stati chiesti soltanto anticipi.

Il campione da sottoporre a controllo tiene conto in particolare:

a) dell'esigenza di controllare interventi 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 Intervento al rischio di errore nell'attuazione del PSP;

d) della necessità di mantenere un equilibrio tra gli interventi;

e) dell'obbligo di un campionamento casuale compreso tra il 20 e il 40 % della spesa.

Se i controlli in loco evidenziano inadempienze/irregolarità significative che comportano rischi per il fondo nell'ambito di un Intervento o azione di sostegno, nell'anno civile successivo l'Organismo Pagatore adegua la percentuale di controllo.

Se i controlli in loco non hanno evidenziato inadempienze/irregolarità significative che comportano rischi per il fondo nell'ambito di un Intervento o azione di sostegno, nell'anno civile successivo l'Organismo Pagatore può diminuire la percentuale di controllo a un livello inferiore, garantendo comunque una percentuale minima del 3%.

18. SANZIONI, RIDUZIONI, ESCLUSIONI

Le disposizioni applicabili in materia di violazioni, riduzioni e sanzioni sono sancite nei seguenti provvedimenti:

- Legge n. 898/1986 "Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo".
- Regolamento (UE) 2021/2116 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) 1306/2013.
- Piano Strategico PAC (PSP) 2023-2027.
- Decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42 recante "Attuazione del regolamento (UE) 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 recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune".

In particolare l'art. 15 del Decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42, e in base all'art. 9 delle Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42 (Decreto legislativo 23 novembre 2023, n. 188) gli interventi per lo sviluppo rurale non connessi alla superficie e agli animali, in caso di violazione degli impegni previsti dal PSP o degli altri obblighi dell'intervento, si applica per ogni violazione o gruppi di violazioni, la riduzione o l'esclusione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, per ciascun intervento a cui si riferiscono gli impegni violati. Nel caso di violazione degli impegni per assicurare la stabilità delle operazioni di investimento, previsti dal Piano strategico della PAC, i parametri di gravità e entità sono da considerarsi sempre di livello massimo.

I beneficiari, che richiedono nella domanda di aiuto un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile dall'organismo pagatore competente, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi. La riduzione o l'esclusione si applica anche alle spese che sono risultate non ammissibili in seguito ai controlli in loco o in occasione di successive verifiche.

Quindi per l'applicazione di riduzioni, esclusioni e sanzioni, si rimanda a successivi atti ministeriali e dell'AdGR che disciplineranno le modalità di calcolo delle riduzioni e delle esclusioni derivanti da un mancato rispetto degli obblighi da parte del beneficiario, tenuto conto della gravità, portata, durata o ripetizione nonché dell'intenzionalità dell'inosservanza constatata.

19. ELENCHI PROPOSTE DI LIQUIDAZIONE

La liquidazione degli aiuti ai beneficiari finali è effettuata dai Soggetti Attuatori (SA) sulla base di elenchi di proposte di liquidazione che devono recare le seguenti informazioni minime:

intestazione dell'elenco:

- intervento;
- numero e data dell'elenco;

per ogni domanda:

- numero progressivo di domanda;
- numero identificativo di domanda;
- CUAA;
- ragione sociale;
- importo totale proposto a pagamento;
- importo totale suddiviso per singola quota (UE, Stato, Regione);
- tipo e modalità di pagamento;
- codice associato alla domanda di sostegno

a piè di pagina

- totale generale degli importi relativi alle proposte di liquidazione, suddivisi per singola quota (UE, Stato, Regione);
- firma del dirigente responsabile.

L'elenco, firmato digitalmente, con le proposte di liquidazione deve essere inviato tramite i sistemi informativi all'AdGR per la successiva autorizzazione e invio ad AGEAC.

Si evidenzia che il Soggetto Attuatore (SA) dovrà predisporre un provvedimento di approvazione dell'elenco medesimo a firma del dirigente responsabile con il quale propone ad AGEAC il pagamento delle domande di pagamento ivi indicate. All'interno del decreto, oppure in uno specifico verbale istruttorio allegato, devono essere riportati ed attestati i controlli eseguiti (amministrativi, in situ, in loco, ecc.).

Un unico provvedimento può approvare più elenchi di proposta di liquidazione (riferiti anche a diversi interventi), anche imputabili a linee differenti di bilancio, purché siano chiaramente identificati e distinti i singoli importi.

20. AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO

La competenza per la fase di autorizzazione al pagamento è individuata nell'AdGR.
L'AdGR, mediante l'apposita funzione dei sistemi informativi, procede con la collazione degli elenchi di pagamento pervenuti dai Soggetti Attuatori (SA) e predispone, per intervento, l'elenco delle autorizzazioni al pagamento.
L'elenco è trasmesso ad AGEAC, dal Direttore Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali.
Le fasi successive, di competenza di AGEAC, sono descritte nel manuale di contabilità degli aiuti ed esecuzione dei pagamenti.

21. CONTROLLI EX POST

Ai fini della corretta implementazione del sistema di attività di controllo della programmazione 2023-2027 occorre far riferimento alle disposizioni in merito contenute nel quadro regolamentare definito a livello europeo – e, in particolare, il regolamento (UE) n. 2021/2116.
Come stabilito dall'art. 7 del Decreto Ministeriale n. 410727/2023, per le operazioni che comprendono investimenti, all'interno del periodo vincolativo previsto nelle disposizioni nazionali, a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo, vengono eseguiti controlli ex post finalizzati ad assicurare la stabilità dell'operazione di investimento oggetto di sostegno ed il rispetto degli altri impegni, che successivi alla liquidazione del saldo finale e descritti nel PSP, nel presente documento e nei bandi, che il beneficiario deve mantenere successivamente alla liquidazione del saldo finale per un periodo minimo di tempo indicato nel PSP, nel presente documento o nei bandi.
I controlli ex post coprono, per ogni anno civile, almeno l'1% della spesa FEASR per le operazioni di investimento subordinate, nel periodo considerato, alle condizioni di cui sopra e per le quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR. Sono considerati solo i controlli conclusi entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di selezione del campione.
Il campione di operazioni da sottoporre ai controlli ex post si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni o interventi. Una percentuale compresa tra il 20 e il 30% del campione è selezionata casualmente. La realizzazione dei controlli ex post può essere supportata dalla fornitura da parte del beneficiario di foto geo-riferite e video. Tali prove devono consentire al funzionario incaricato del controllo di trarre conclusioni definitive in merito al mantenimento dell'investimento.
Per ulteriori dettagli si rimanda al "Manuale dei controlli in loco ed ex post per gli interventi non a superficie e a capo".

22. CONTROLLI DI II LIVELLO

Ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/2116 e dell'allegato I del regolamento (UE) 2022/127, l'organismo pagatore può delegare l'esecuzione dei compiti ad esso affidati, eccezion fatta per l'esecuzione dei pagamenti degli aiuti comunitari;
L'allegato I, al punto 1, lettera D) prevede che se l'organismo pagatore delega a un altro organismo l'esecuzione di uno qualsiasi dei suoi compiti devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- un accordo scritto tra l'organismo pagatore e tale organismo deve specificare, oltre ai compiti delegati, la natura delle informazioni e dei documenti giustificativi da presentare all'organismo pagatore, nonché i termini entro i quali devono essere forniti. L'accordo deve consentire all'organismo pagatore di rispettare i criteri per il riconoscimento;
- l'organismo pagatore resta in ogni caso responsabile dell'efficace gestione dei fondi di cui trattasi; esso rimane l'unico responsabile della legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti, compresa la tutela degli interessi finanziari dell'Unione, e ad esso compete dichiarare alla Commissione la spesa corrispondente e contabilizzarla;
- le responsabilità e gli obblighi dell'altro organismo, segnatamente per il controllo e la verifica del rispetto della normativa dell'Unione, vanno chiaramente definiti;
- l'organismo pagatore garantisce che l'organismo delegato dispone di sistemi efficaci per espletare in maniera soddisfacente i compiti che gli sono assegnati;
- l'organismo delegato conferma esplicitamente all'organismo pagatore che espleta effettivamente i compiti suddetti e descrive i mezzi utilizzati;
- l'organismo pagatore sottopone periodicamente a verifica i compiti delegati per accertarsi che l'operato dell'organismo sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa dell'Unione;

Le responsabilità, il sistema di deleghe e le attività di controllo verranno indicate in una convenzione tra AGEAC e i CAA.

L'accordo dovrà consentire all'Organismo Pagatore di rispettare i criteri per il riconoscimento. Quest'ultimo resta in ogni caso responsabile dell'efficace gestione dei fondi interessati. Pertanto, periodicamente esso sottopone a verifica le funzioni delegate per accertarsi che l'operato degli Organismi Delegati sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa comunitaria.
Nell'ambito delle funzioni affidate sono ricomprese:

- attività di ricezione delle domande di pagamento
- controlli amministrativi per verifica conformità operazione, normativa appalti e costi e pagamenti
- gestione garanzie
- istruttoria anticipo
- autorizzazione svincolo garanzia
- visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso (c.d. visita in situ)
- partecipazione al procedimento, risoluzione anomalie, istruttoria errori palesi
- riesame delle domande
- controlli in loco

La convenzione disciplina le attività di controllo. Si riportano di seguito le modalità operative.

22.1 Selezione del campione

Nell'ottica di semplificazione dell'attività, il campione di domande sul quale si effettua il controllo di secondo livello è il medesimo oggetto di estrazione per il controllo in loco di cui al capitolo 4 del Manuale dei controlli in loco ed ex post per gli interventi non a superficie e a capo, ripercorrendo con i medesimi criteri anche l'operato dell'Organismo Delegato.
L'Organismo Delegato può essere oggetto di controllo, oltre che con le modalità sopra individuate, nel caso in cui vengano segnalate o ravvisate situazioni di rischio sull'operato dello stesso OD.
Ogni Organismo Delegato può essere inoltre sottoposto a verifica in situ almeno una volta nell'intero periodo di programmazione per verificare sia il rispetto della Convenzione stipulata sia la verifica delle corrette modalità di gestione e conservazione della documentazione. La tenuta e la completezza della documentazione può essere effettuata anche tramite la verifica nel portale di AGEAC, oppure attraverso i fascicoli ricevuti dall'OD in forma cartacea o elettronica.
La programmazione del controllo di secondo livello con l'individuazione dell'OD oggetto di visita "in situ" viene effettuata nel corso della programmazione.

22.2 Esecuzione del controllo

In termini generali, le procedure di controllo descritte nel presente manuale si pongono come obiettivo la verifica:

- della correttezza delle domande e della documentazione acquisita a supporto delle stesse; la verifica, partendo dal campione delle domande di pagamento sarà svolta sull'intero processo a partire quindi dalla domanda di sostegno;
- dell'attività svolta e della realizzazione dei controlli amministrativi previsti dagli articoli 3-7 Dm 0410727 del 4 agosto 2023
- del rispetto del Manuale dei controlli in loco ed ex post per gli interventi non a superficie e a capo;
- della correttezza dell'ammontare dell'aiuto erogato secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento di ciascun settore e dai manuali predisposti da AGEAC;
- del rispetto della Convenzione tra AGEAC e CAA;
- del rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici;
- del rispetto del manuale di gestione delle irregolarità, delle sanzioni e dei recuperi nonché di quanto previsto nell'Allegato 1 punto 1 lettera D del Regolamento Delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 per quanto verificabile.

22.3 Personale incaricato del controllo

I controlli sono effettuati dal personale dall'Unità Organizzativa Autorizzazione Pagamenti eventualmente coadiuvato da altro personale appartenente ad AGEAC.
Viene individuato il controllore delle pratiche estratte che risulterà come incaricato responsabile del controllo.
Il responsabile dell'Unità Organizzativa Autorizzazione Pagamenti individua i funzionari incaricati e comunica il termine indicativo entro cui deve essere eseguito il controllo sulla base della programmazione dell'attività dell'ufficio.

22.4 Relazione di controllo

Ciascun controllo è oggetto di una relazione di controllo che consente di riesaminare i particolari delle verifiche effettuate. I funzionari compilano la check list e la relazione di controllo conforme ai modelli allegati (Allegati1 e 2).
La relazione riporta i seguenti elementi:

a. il codice dell'intervento e il numero delle domande selezionata;
b. denominazione dell'azienda e relativo CUAA;
c. funzionari incaricati del controllo;
d. riepilogo della documentazione esaminata;
e. verifica delle dichiarazioni rese;
f. le risultanze del controllo;
g. le eventuali ulteriori misure di controllo da intraprendere.
h. eventuali indicazioni delle azioni correttive o raccomandazioni e relativa tempistica;
i. eventuali osservazioni dei funzionari controllori di AGEAC.

Per ogni domanda esaminata si adotterà la seguente terminologia riguardo all'esito del controllo:

- Conforme (C): nessuna azione correttiva
- Parzialmente conforme (Pc): presenza di irregolarità formali o sostanziali rimediabili da parte del beneficiario in seguito ad azione correttiva e che non incidono sull'attribuzione del contributo;
- Non conforme (Nc): presenza di irregolarità che incidono sull'attribuzione del contributo e possono comportare la revoca parziale o totale dello stesso.

La rilevazione di irregolarità o segnalazioni verrà trasmessa ai vari Organismi delegati alla conclusione dei controlli eseguiti per ogni estrazione.

23. ACCESSO AGLI ATTI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il beneficiario può richiedere l'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii., del Decreto del Presidente della Repubblica n. 184/2006.
Ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, i Responsabili dei procedimenti sono individuati nei Direttori dei Soggetti Attuatori (SA) della Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali della Regione Campania, competenti al trattamento delle Domande di Sostegno / Pagamento.
I riferimenti dei Dirigenti delle UOD della Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania sono disponibili al seguente indirizzo:
http://www.regione.campania.it/imprese/it/regione/d-g-politiche-agricole-alimentari-e-forestali

24. RICORSI E RECLAMI

Nell'ambito dei reclami vanno annoverate le eventuali istanze di riesame delle Domande di Sostegno, avanzate dai potenziali beneficiari. Nell'ambito dei ricorsi vengono invece ricompresi i mezzi di impugnazione a disposizione del richiedente, con ripartizione della giurisdizione tra giudice amministrativo e ordinario. La Regione Campania può eventualmente impugnare le decisioni dell'Autorità giudiziaria in un secondo grado di giudizio.
Qualora una domanda, a seguito del positivo accoglimento di un ricorso relativo alla sua ammissibilità o al suo punteggio di graduatoria, si collochi in graduatoria con un punteggio utile, il Soggetto Attuatore (SA) competente provvede alla modifica della Graduatoria, alla sua pubblicazione sul BURC e alla concessione dell'aiuto dandone pronta comunicazione all'Autorità di Gestione Regionale (AdGR).

24.1 ISTANZA DI RIESAME

Come riportato all'interno del paragrafo 9.2, in caso di istruttoria che determini la non ammissibilità (parziale o totale) della domanda, il Soggetto Attuatore (SA) competente, invia al richiedente la comunicazione di non ammissibilità a mezzo PEC, indicando le motivazioni della non ammissibilità nonché il termine per presentare eventuali memorie e/o controdeduzioni. Entro il termine perentorio di 10 giorni solari dal ricevimento della comunicazione dei motivi di non ammissibilità, l'istante ha diritto di far pervenire al competente Soggetto Attuatore, per iscritto, istanza di riesame. Trascorsi i 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di non ammissibilità, l'istante decade dal diritto di presentare istanza di riesame.
All'esito di tutti i riesami l'AdGR adotta la Graduatoria. Avverso provvedimento che adotta la Graduatoria è possibile esperire ricorso al TAR o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, i cui termini decorrono dalla pubblicazione dello stesso.
Per le istanze oggetto di riesame, il competente Soggetto Attuatore (SA), entro i 10 giorni successivi alla pubblicazione della Graduatoria, comunica agli interessati la motivazione rafforzata del mancato / parziale accoglimento dell'istanza di riesame, dalla ricezione della quale decorrono i termini per l'impugnazione attraverso i mezzi del ricorso al TAR o, in alternativa, del ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.
Successivamente alla formazione della Graduatoria e alla conseguente concessione dell'aiuto (per le domande in posizione utile) non potrà essere valutato dalle strutture alcun riesame delle posizioni su istanza del richiedente, al quale sarà comunicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

24.2 RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Avverso l'atto definitivo di diniego, in alternativa al ricorso al TAR, è sempre esperibile il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, che si propone nel termine di 120 giorni solari dalla data della notifica, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto che si vuole impugnare.
Il ricorso viene presentato secondo quanto disposto dagli artt. 8 e successivi del Decreto del Presidente della Repubblica 1199/71 e ss.mm.ii., e viene deciso su parere vincolante del Consiglio di Stato.

24.3 RICORSO AL TAR

In alternativa al Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, il richiedente, avverso l'atto

definitivo di diniego, può sempre esperire ricorso al TAR, nel termine di 60 giorni solari dalla comunicazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto che si vuole impugnare.
Il ricorso, completo di tutti gli elementi indicati nell'articolo 40 del Codice del processo amministrativo, deve essere notificato all'Amministrazione competente ed almeno ad un controinteressato, e deve essere successivamente depositato ai sensi degli articoli 41 e successivi del Codice del processo amministrativo, approvato con decreto legislativo n. 104/2010 e ss.mm.ii.
Appartiene alla giurisdizione del giudice amministrativo la fase relativa alla legittimità della procedura ad evidenza pubblica; ne discende che, con i rimedi fin qui esaminati, andranno esperite le impugnazioni per contestazioni relative al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda.
Con la conclusione del procedimento amministrativo e l'emissione del relativo provvedimento di concessione al sostegno, si entra nella fase relativa alla esecuzione del rapporto negoziale.

24.4 Ricorso al Giudice Ordinario

Tutte le controversie ed impugnazioni che dovessero sorgere tra le parti successivamente alla data di sottoscrizione del Provvedimento di concessione, aventi ad oggetto decadenza e/o riduzioni per inadempimenti del beneficiario, appartengono alla giurisdizione del Giudice Ordinario. Il foro competente è determinato in funzione della sede del Soggetto Attuatore (SA)– presso la quale si procederà alla sottoscrizione del Provvedimento di concessione – e, comunque, secondo le norme del Codice di Procedura Civile.

25. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali sono trattati nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del decreto legislativo n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e del Regolamento (UE) 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR).
Il GDPR garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati personali.
Il titolare dell''Informativa per il trattamento dei dati personali è la Giunta Regionale della Regione Campania.
L'Informativa per il trattamento dei dati personali da parte dell'Autorità di Gestione del CSR Campania 2023-2027 è disponibile sul sito internet del PSR.

26. ASSISTENZA TECNICA

L'Assistenza Tecnica (AT) avrà come obiettivo quello di supportare l'attuazione, il monitoraggio, la valutazione, l'informazione, la comunicazione delle attività realizzate a livello regionale attraverso il Piano strategico della PAC.

La principale attività riguarderà la corretta attuazione degli interventi regionali in sinergia con quanto disposto dall'AdGR e, ove necessario, in coordinamento con le attività di assistenza tecnica condotte a livello nazionale.

Per quanto attiene alle attività di monitoraggio, l'applicazione della logica del New Delivery Model (NDM), comporta la definizione di un quadro di monitoraggio comune dell'efficacia, articolato su una serie di indicatori definiti a livello di PSP e riferibili agli interventi attivati a livello regionale. È prevista l'organizzazione dei sistemi di raccolta dei dati e delle informazioni necessari alla verifica delle eventuali differenze tra quanto programmato e quanto realizzato. Questa attività di confronto sarà effettuata attraverso tre processi distinti di accertamento della performance:

- performance della spesa (performance clearance);
- verifica del conseguimento dei risultati (performance review);
- verifica del conseguimento degli obiettivi politici (valutazione).

I risultati di tali verifiche saranno condivisi con l'AdGR secondo le modalità e tempistiche definite da quest'ultima.

L'assistenza tecnica potenzierà la capacità tecnica e amministrativa dell'amministrazione di gestire le attività realizzate a livello regionale mediante l'inserimento di specifiche professionalità e la dotazione della strumentazione necessaria.

Pertanto, con l'AT si intende:

- rafforzare la capacità tecnica ed amministrativa degli uffici regionali e locali coinvolti nell'attuazione, nella gestione, nel controllo e nel monitoraggio degli interventi regionali;
- assicurare l'informazione, la trasparenza e il coinvolgimento dei portatori di interesse;
- garantire l'efficace attuazione di tutte le fasi degli interventi regionali comprese quelle di monitoraggio, valutazione, risoluzione dei reclami, controllo e audit anche attraverso il rafforzamento delle azioni di coordinamento con AGEAC, l'utilizzo di sistemi informatici dell'OPR e, se del caso, regionali;
- rafforzare il partenariato e lo scambio delle buone prassi.

L'intervento sarà attuato direttamente dalla Regione Campania e, in taluni casi, da AGEAC, pertanto entrambi, per le azioni da ciascuno attuate, saranno beneficiari e responsabili anche per quanto concerne la gestione finanziaria.

La descrizione dell'assistenza tecnica sopra riportata potrà essere adeguata in funzione delle ulteriori e diverse esigenze che emergeranno durante la programmazione e a tal proposito, per ulteriori dettagli, si rimanda al Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico PAC 2023-2027 della Regione Campania.

27. RAPPORTI DI CONTROLLO DA PARTE DEGLI ORGANISMI DELEGATI

Relativamente ai controlli effettuati da organismi delegati si prevede che AGEAC riceva informazioni sufficienti sui controlli eseguiti e sui relativi risultati. Spetta ad AGEAC definire le informazioni che gli sono necessarie.

La competenza nell'individuazione di tali informazioni è assegnata all'Unità Organizzativa Controllo Interno, che riferisce direttamente al Commissario Straordinario di AGEAC ed è indipendente rispetto agli altri servizi dell'Organismo.

Agenzia Regionale per i Pagamenti in Agricoltura della Campania

AGEAC

Manuale dei controlli in loco per gli interventi a superficie e a capo

Assessorato Agricoltura

Adottato con determinazione del Commissario Straordinario n. 3 del 04/11/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 15 del 21/12/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20/12/2023

Indice

Quadro Normativo 4

Normativa Europea 4

Normativa Nazionale 8

Normativa Regionale 12

Documentazione istitutiva dell'AGEAC 13

Determine del Commissario straordinario dell'AGEAC 13

Circolari AGEA – Area coordinamento 14

Glossario e Definizioni 14

1. Premessa 22

2. Destinatari del Manuale 23

2.1. Adempimenti relativi al fascicolo aziendale 24

2.2. Fasi del procedimento 24

2.3. Presentazione delle domande di sostegno/pagamento 24

2.4 Fasi dell'attività istruttoria (responsabilità dell'autorità di gestione/AGEAC OPR) 25

2.5. Il sistema integrato di gestione e controllo 26

2.5.1. Controlli Amministrativi 27

2.5.2. Controlli AMS 28

2.5.3. Controllabilità delle condizioni di ammissibilità (ELCO) 29

2.5.4. Controlli in loco 30

2.5.5. Controlli di condizionalità 31

3. Controlli in loco per gli interventi a superficie e a capo 33

3.1. Percentuale di controllo e campionamento dei controlli in loco 33

3.1.1. Rilevazione del tasso di errore 34

3.1.2. Determinazione in aumento del tasso di campionamento 34

3.1.3. Determinazione in riduzione del tasso di campionamento 35

3.2. Estrazione del campione delle domande 35

3.3. Aumento dei controlli 36

3.4. Focus: criteri, impegni e altri obblighi 36

3.5. Preavviso dei controlli in loco 36

3.6. Accesso in azienda e tempistiche dei controlli 37

3.7. Costituzione del fascicolo di controllo - acquisizione documentazione 37

3.8. Verifica delle superfici 37

3.9. Verifica della consistenza zootecnica 38

Quadro Normativo

Normativa Europea

- Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, che modifica i regolamenti (UE) 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;
- Regolamento (UE) 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) 1306/2013;
- Regolamento (UE) 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) 1305/2013 (il quale, fatto salvo il Regolamento (UE) 2220/2020, continua ad applicarsi all'attuazione di programmi di sviluppo rurale a norma dello stesso regolamento, fino al 31 dicembre 2025 e che abroga il regolamento (UE) 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, il quale, a sua volta abrogava i Regolamenti (CE) 637/2008 e il 73/2009 del Consiglio) e (UE) 1307/2013;
- Regolamento (UE) 848/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CE) 834/2007 del Consiglio;
- Regolamento (UE) 2393/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 dicembre 2017, che modifica i regolamenti (UE) 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) 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;
- Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (regolamento sulla protezione dei dati - GDPR);
- Regolamento (UE) 429/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 marzo 2016, relativo alle malattie animali trasmissibili e che modifica e abroga taluni atti in materia di sanità animale («normativa in materia di sanità animale»);

- Regolamento (UE) 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) 200)/73 del Consiglio e i regolamenti (UE) 1307/2013, (UE) 1306/2013 e (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) 922/72, (CEE) 234/79, (CE) 1037/2001 e (CE) 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento (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) 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (CE) 183/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 gennaio 2005 che stabilisce requisiti per l'igiene dei mangimi;
- Regolamento (CE) 853/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari di origine animale;
- Regolamento (CE) 852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
- Regolamento (CE) 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 luglio 2000 che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine, e che abroga il regolamento (CE) 820/97 del Consiglio;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2023/130 della Commissione del 18 gennaio 2023 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla presentazione del contenuto della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1317 del 27 luglio 2022; che prevede deroghe al Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'applicazione delle norme relative alle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni (BCAA) 7 e 8 per l'anno di domanda 2023;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune; (abroga il regolamento (CE) 2014/809 del 17 luglio 2014, che ai sensi dell'art. 14 del predetto Regolamento (UE) 2022/1173, continua tuttavia ad applicarsi a quanto segue: a) domande di aiuto per pagamenti diretti presentate prima del 1 gennaio 2023; b) richieste di pagamento effettuate in relazione alle misure di sostegno; c) sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla

condizionalità riferite alla programmazione 2014-2020);

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/160 della Commissione del 4 febbraio 2022 che stabilisce frequenze minime uniformi di determinati controlli ufficiali intesi a verificare la conformità alle prescrizioni dell'Unione in materia di salute animale conformemente al regolamento (UE) 625/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga i regolamenti (CE) 1082/2003 e (CE) 1505/2006;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/128 del 21 dicembre 2021; 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;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/1165 della Commissione del 15 luglio 2021 (abroga il Regolamento (CE) 889/2008, tuttavia gli allegati di quest'ultimo VII e IX continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023) che autorizza l'utilizzo di taluni prodotti e sostanze nella produzione biologica e stabilisce i relativi elenchi;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 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) 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento Delegato (UE) 2022/1408 della Commissione del 16 giugno 2022; apportante modifiche al regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) 1308/2013;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/1172 della Commissione, del 4 maggio 2022, che integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità; abroga il Regolamento Delegato (UE) 640/2014 a decorrere dal 1° gennaio 2023;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/658 della Commissione del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e della Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/648 della Commissione del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/474 della commissione del 17 gennaio 2022 che modifica l'allegato II del Regolamento (UE) 848/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto

riguarda i requisiti specifici per la produzione e l'utilizzo di plantule non biologiche, in conversione e biologiche e di altro materiale riproduttivo vegetale;

- Regolamento Delegato (UE) 2022/127 del 7 dicembre 2021; che integra il regolamento (UE) 2021/2116, 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;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/126 del 7 dicembre 2021 che stabilisce le norme relative alla percentuale di riferimento per il mantenimento dei prati permanenti (BCAA 1);
- Regolamento Delegato (UE) 1971/2015 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che integra il regolamento (UE) 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità in relazione al Fondo europeo agricolo di garanzia e al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e che abroga il regolamento (CE) 1848/2006 della Commissione;
- Regolamento Delegato (UE) 807/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) 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;
- Regolamento Delegato (UE) 640/2014 del 11 marzo 2014 della Commissione che integrava il regolamento (UE) 1306/2013 (abrogato dal regolamento (UE) 2021/2116) 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, e che abrogava i regolamenti (CE) 1122/2009 e (UE) 65/2011. (Abrogato dal Regolamento delegato (UE) 2022/1172. Tuttavia, esso continua ad applicarsi: a) alle domande di aiuto concernenti i pagamenti diretti presentate prima del 1° gennaio 2023; b) alle domande di pagamento presentate in relazione a misure di sostegno attuate a norma del regolamento (UE) 1305/2013; c) al sistema di controllo e alle sanzioni amministrative per quanto riguarda le regole di condizionalità);
- Regolamento Delegato (UE) 639/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2289 del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziarti dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 2013/1307;

- Direttiva (UE) 1152/2019 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019 relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione Europea;
- Direttiva 2009/104/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009 relativa ai requisiti minimi di sicurezza e di salute per l'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori durante il lavoro (seconda direttiva particolare ai sensi dell'articolo 16, paragrafo 1, della direttiva 89/391/CEE);
- Direttiva del Consiglio del 12 giugno 1989 concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro (89/391/CEE).

Normativa Nazionale

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010, - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia;
- Legge n. 46 del 6 aprile 2007 "Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-legge del 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali";
- Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052";
- Legge n. 150 del 7 giugno 2000, "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";
- Legge n. 157 del 11 febbraio 1992. Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio art. 1, commi 1 bis, 5 e 5 bis;
- Legge n. 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;
- Decreto legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 - Attuazione del regolamento (UE) 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, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78 recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*";
- Decreto Legislativo n. 97 del 2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013";
- Decreto Legislativo n. 33 del 2013, sul Riordino Della Disciplina Riguardante gli obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

- Decreto Legislativo n. 5 del 9 febbraio 2012: disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo;
- Decreto Legislativo n. 159 del 6 settembre 2011, - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 235 del 30 dicembre 2010 - Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69;
- Decreto Legislativo n. 11 del 27 gennaio 2010, "Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE";
- Decreto Legislativo. n. 152 del 3 aprile 2006 "Norme in materia ambientale" e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD);
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003— Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Decreto Legislativo n. 228 del 18 maggio 2001, "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della Legge 5 marzo 2001, n. 57";
- Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001— T.U. del Pubblico Impiego;
- Decreto-legge, n. 262 del 3 ottobre 2006: disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria (Articoli in materia di catasto e pubblicità immobiliare) convertito, con modificazioni, dalla Legge del 24 novembre 2006, n. 286 e modificato dall'art. 339 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 - "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)";
- Decreto-legge n. 182 del 9 settembre 2005, "Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari" convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 recante interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 357 del 8 settembre 1997, "Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche" art. 4, e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) del 9 marzo 2023 - Disciplina del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all'uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e individuazione del

termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale;

- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) del 04 agosto 2023, Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi basati sulla superficie o basati sugli animali del Piano strategico della PAC, soggetti al Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) compresi quelli di condizionalità e di ammissibilità.
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) n. 362512 del 23 agosto 2022 - Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 23 Agosto 2022 - Attuazione del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1317 della Commissione del 27 luglio 2022 che prevede deroghe al Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'applicazione delle norme relative alle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni (BCAA) 7 e 8 per l'anno di domanda 2023;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) del 7 novembre 2022 contenente "Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente";
- Decreto Interministeriale del 11 novembre 2022 "Disciplina del regime di condizionalità sociale ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 e del regolamento (UE) 2021/2116", di recepimento ed attuazione dell'articolo 14 del Regolamento (UE) 2021/2115 istitutivo della condizionalità sociale, e gli articoli 87, 88 e 89 del Regolamenti (UE) 2021/2116 sul sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità sociale;
- Decreto del Ministro dell'Agricoltura Sovranità Alimentare e Foreste (MASAF) n. 660087 del 23 dicembre 2022, recante disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) n. 2588 del 10 marzo 2020: "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) 2013/1306 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 3536 del 8 febbraio 2016 – Disciplina del regime di condizionalità, ai sensi del regolamento (UE) 2013/1306 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;
- Decreto del 25 febbraio 2016 recante "Criteri e norme tecniche generali per la disciplina regionale dell'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento e delle acque reflue, nonché per la produzione e l'utilizzazione agronomica del digestato", relativamente alla Zona Vulnerabile ai Nitrati;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 162 del 12 gennaio 2015 – Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 180 del 23

gennaio 2015 – Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) 2013/1306 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale, pubblicato in GU n. 69 del 24 marzo 2015;

- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 1420 del 26 febbraio 2015 - disposizioni modificative ed integrative del decreto ministeriale 18 novembre 2014 di applicazione del regolamento (UE) 2013/1307 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 1922 del 20 marzo 2015 – Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 1566 del 12 maggio 2015 recante ulteriori disposizioni relative alla gestione della PAC 2014-2020;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 22 gennaio 2014, Adozione del Piano di azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo del 14 agosto 2012, n. 150 recante "Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi";
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 6513 del 18 novembre 2014 - Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 267 del 22 luglio 2011 Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;
- Deliberazione AGEA del 24 giugno 2010 "Regolamento di attuazione della Legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di AGEA";
- Decreto del 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 27 marzo 2007 contenente "disposizioni attuative del Reg (CE) 8.85/2006 relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori";
- Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2007 relativo alla "Rete Natura 2000 – Criteri minimi uniformi per la definizione delle misure di conservazione relative alle zone speciali di conservazione (ZSC) e a zone di protezione speciale (ZPS)" e successive modificazioni;
- Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio 3 settembre 2002 – Linee guida per la gestione dei siti Natura 2000;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole del 19 aprile 1999, "Approvazione del codice di buona pratica agricola";

Normativa Regionale

- Legge Regionale del 01 settembre 1993, n. 33 (BURC n. 39 del 06 settembre 1993) – "Istituzione di Parchi e riserve naturali in Campania";
- Legge regionale del 22 novembre 2010, n. 14, recante "Tutela delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati di origine agricola";
- Legge Regionale del 21 maggio 2012, n. 12 – "Disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura";
- Legge Regionale del 14 ottobre 2015, n. 11, recante – "Misure urgenti per semplificare, razionalizzare e rendere più efficiente l'apparato amministrativo, migliorare i servizi ai cittadini e favorire l'attività di impresa (Legge annuale di semplificazione 2015)";
- D.G.R. del 27 novembre 2017, n. 734 (BURC n. 89 del 11 dicembre 2017) – "Approvazione convenzione tra Regione Campania – DG Politiche Agricole Alimentari e Forestali – e Centri di Assistenza Agricola (CAA) per la disciplina degli aspetti organizzativi delle attività svolte in attuazione della L.R. del 21 maggio 2012, n. 12";
- D.G.R. del 5 dicembre 2017 n. 762 (B.U.R.C. n. 89 del 11 dicembre 2017) – "Approvazione della delimitazione delle zone Vulnerabili da nitrati di origine agricola" che modifica la D.G.R. del 18 febbraio 2003, n. 700 (B.U.R.C. n. 12 del 17 marzo 2003) – "Individuazione delle zone vulnerabili ai nitrati di origine agricola";
- D.G.R. del 19 dicembre 2017, n. 795 (BURC n. 5 del 18 gennaio 2018) – "Approvazione Misure di conservazione dei SIC (Siti di Interesse Comunitario) per la designazione delle ZSC (Zone Speciali di Conservazione) della rete Natura 2000 della Regione Campania";
- Regolamento regionale n. 3 del 28 settembre 2017 – "Regolamento di tutela e gestione sostenibile del patrimonio forestale regionale" e ss.mm.ii.;
- Regolamento della Giunta Regionale della Regione Campania del 21 aprile 2020, n. 4 – "Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico semplice, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dagli uffici della Regione Campania, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 5 del D.lgs. n. 33/2013, e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990"
- D.G.R. del 16 dicembre 2020, n. 585 (BURC n. 247 del 21 dicembre 2020) – "Disciplina per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, dei digestati e delle acque reflue e programma d'azione per le zone vulnerabili all'inquinamento da nitrati di origine agricola";
- D.G.R. del 22 dicembre 2020, n. 600 - "Variazioni ordinamentali - Determinazioni".
- Convenzione tra l'Organismo Pagatore AGEAC (Agenzia Regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania) e la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania sottoscritta in data 16/12/2022.
- DRD n. 565 del 22 dicembre 2022 - Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027 -

Complemento regionale di Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Campania: "Disposizioni generali per l'attuazione degli interventi a superficie e/o a capo" (versione 1.0);

- DRD n. 33 del 31 gennaio 2023 – approvazione del documento "*Complemento regionale di Sviluppo Rurale (CSR) Regione Campania 2023 -2027*".

Documentazione istitutiva dell'AGEAC

- Legge Regionale n. 3 del 21 maggio 2021 – istituzione dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC), quale ente strumentale, dotato di autonomia regolamentare amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 413 del 28 settembre 2021 – approvazione dello Statuto di AGEAC;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 446 del 12 ottobre 2021 – ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021, demando al Presidente della Giunta Regionale la nomina di un Commissario Straordinario per l'Organismo Pagatore Regionale AGEAC, al fine di assicurare gli adempimenti necessari alla operatività di AGEAC nelle more della nomina del Direttore dell'Agenzia;
- Regolamento regionale del 12/10/2022 n. 10 – "*Regolamento regionale di organizzazione e funzionamento in materia di risorse umane, strumentali e finanziarie, di ordinamento contabile e di procedure di pagamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)*";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 614 del 22 novembre 2022 – approvazione dotazione organica dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC);
- Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 – l'articolo 64, comma 9 della Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 (Legge di stabilità 2023) introduce la modifica alla Legge regionale n. 3 del 21/05/2021 (Legge istitutiva di AGEAC).

Determine del Commissario straordinario dell'AGEAC

- Determina n. 01 del 23/09/2022 – approvazione dotazione organica AGEAC;
- Determina n. 03 del 04/11/2022 - adozione della documentazione necessaria da allegare all'istanza di riconoscimento come organismo pagatore regionale;
- Determina n. 09 del 09/11/2022 – adozione in via definitiva del "*Regolamento interno di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)*", unitamente alla "*Struttura organizzativa*" e alle "*Declaratorie delle competenze*";

- Determina n. 15 del 21/12/2022 - aggiornamento della documentazione approvata e adottata con determina n. 03 del 04/11/2022 e determina n. 09 del 09/11/2022 dal Commissario Straordinario di AGEAC.

Circolari AGEA – Area coordinamento

- Circolare AGEA del 27 settembre 2023 n.0070991 - Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116 - Art. 5 "Percentuale di controllo e campionamento dei controlli in loco".
- Istruzioni Operative AGEA del 02 ottobre 2023 AGEA n. 89 Gestione del rischio - Integrazione della circolare AGEA prot. 61679 del 23 luglio 2018 – Istruzioni operative n. 41
- Istruzioni Operative AGEA del 09 ottobre 2023 AGEA n. 93 - Campagna 2023 – Domanda Unica e Sviluppo Rurale – Controlli tramite sistema di monitoraggio delle superfici (Area Monitoring System – AMS) di cui all'art. 70 del Reg. (UE) 2021/2116;
- Circolare AGEA – Area coordinamento del 15 ottobre 2023 n. 76387 - Procedura relativa alla messa a disposizione delle informazioni inerenti al Sistema di monitoraggio delle superfici (Area Monitoring System - AMS) di cui all'art. 70 del Reg. (UE) 2021/2116 – Esito dei controlli da AMS e dai successivi controlli a cascata sulle bandierine gialle;
- Istruzioni Operative AGEA del 16 ottobre 2023 AGEA n. 96 - Campagna 2023 – Sviluppo Rurale. Criteri di controllo e pagamento delle Domande di Pagamento - Misure connesse alle superfici e agli animali presentate ai sensi del Reg. UE 1305/2013 e Misure connesse alle superfici e agli animali relative alle precedenti programmazioni - Campagna 2023.
- Circolare AGEA del 24 ottobre 2023 n.0078718 - Modalità di attuazione del DM n. 534026 del 29 settembre 2023. intervento a sostegno delle aziende suinicole italiane, che hanno subìto danni indiretti a seguito delle misure sanitarie di contenimento dei focolai di peste suina africana (psa), successivi ai termini fissati dal decreto ministeriale n. 336168 del 28 luglio 2022 per il periodo dal 1° luglio 2022 al 31 luglio 2023.

Glossario e Definizioni

Per la migliore comprensione del testo sono stati esplicitati gli acronimi utilizzati nel corpo del documento:

- **AgEA**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, svolge le funzioni di Organismo di Coordinamento e di Organismo pagatore nell'ambito dell'erogazione ai produttori, di aiuti,

contributi e premi a valere sui fondi dell'Unione europea, FEAGA (Fondo Europeo Agricolo di Garanzia) e FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale);

- **Agenzia regionale per i pagamenti in Agricoltura della Campania (AgEAC):** Agenzia regionale per i pagamenti in Agricoltura della Campania, Ente strumentale della Regione Campania istituito dalla Legge regionale 21 maggio 2021, n. 3. All'Agenzia sono attribuite le funzioni di organismo pagatore per la Regione Campania degli aiuti derivanti dalla politica agricola comune;
- **Agricoltore**: ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115, una persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla personalità giuridica conferita dal diritto nazionale a detto gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nel territorio italiano e che esercita un'attività agricola.
- **Agricoltore in attività:** Ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 5, del regolamento (UE) 2021/2115, sono considerati agricoltori in attività i soggetti che svolgono almeno un livello minimo di attività agricola, consistente in almeno una pratica colturale annuale per il mantenimento delle superfici agricole o un'attività per il conseguimento della produzione agricola, e che, al momento della presentazione della domanda di aiuto, sono in possesso di uno dei seguenti requisiti:
    - iscrizione nella sezione speciale del registro delle imprese come impresa agricola "attiva", o come piccolo imprenditore e/o coltivatore diretto. Nel caso in cui l'impresa individuale o società risulti iscritta nella sezione speciale del registro delle imprese in uno stato diverso da "attivo", che pregiudica lo svolgimento dell'attività d'impresa agricola, non è riconosciuto il requisito di agricoltore in attività;
    - iscrizione alla previdenza sociale agricola (INPS) come coltivatori diretti, imprenditori agricoli professionali, coloni o mezzadri;
    - possesso della partita IVA attiva in campo agricolo (codice ATECO 01), con dichiarazione annuale IVA, ovvero con comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, relativa all'anno precedente la presentazione della domanda, o, nel caso di indisponibilità, all'ultimo anno disponibile ma non oltre due anni fiscali precedenti l'anno di presentazione della domanda di aiuto, dalla quale risulti lo svolgimento dell'attività agricola. Per le aziende con superfici agricole ubicate, in misura maggiore al cinquanta per cento, in zone montane e/o svantaggiate ai sensi della regolamentazione dell'Unione europea, nonché per gli agricoltori che iniziano l'attività agricola nell'anno di domanda o nei mesi di novembre e dicembre dell'anno precedente a quello di presentazione della domanda, è sufficiente il possesso della partita IVA attiva in campo agricolo. Per le aziende che, in presenza di un volume d'affari non superiore a 7.000 euro, ai sensi dell'articolo 11 del decreto-legge n. 87/2018, convertito in legge n. 96/2018, si avvalgono della facoltà di esenzione dalla presentazione della comunicazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA, il requisito è soddisfatto mediante la presentazione della dichiarazione di esenzione e di fatture, bollette doganali o di altra documentazione fiscale / contabile relativa all'attività agricola svolta per produzione o per il mantenimento della superficie;
    - per le persone fisiche e giuridiche che svolgono attività agricola e che risiedono in territori extra-doganali, le disposizioni di cui alla lettera c) sono soddisfatte

attraverso l'iscrizione ad un registro depositato presso i relativi Comuni dal quale si evince lo svolgimento dell'attività agricola.

- **Attività agricola:** Ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) 2021/2115, l'attività agricola è riconducibile ad almeno ad una delle seguenti attività:
    - produzione di prodotti agricoli che comprende azioni quali l'allevamento di animali o la coltivazione, anche mediante paludicoltura, ove per prodotti agricoli si intendono quelli elencati nell'allegato I TFUE, ad eccezione dei prodotti della pesca, come pure la produzione di cotone e il bosco ceduo a rotazione rapida. Il PSP specifica che è considerata attività di produzione qualsiasi pratica agronomica o di allevamento svolta nel rispetto delle norme di condizionalità e idonea ad ottenere il raccolto o le produzioni zootecniche.
    - mantenimento della superficie agricola in uno stato che la rende idonea al pascolo o alla coltivazione senza interventi preparatori che vadano oltre il ricorso ai metodi e ai macchinari agricoli consueti. Il PSP specifica al paragrafo 4.1.1.2 le condizioni per il mantenimento della superficie agricola in relazione ai seminativi, alle colture permanenti e ai prati permanenti.
- **Autorità di Gestione Nazionale (AdGN):** È responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del piano strategico della PAC e ottempera alle funzioni previste dal paragrafo 2 dell'art 123 del Reg. (UE) 2021/2115. Assicura un adeguato coordinamento tra le Autorità di Gestione Regionali al fine di garantire coerenza e uniformità nella progettazione e nell'attuazione del PSP 2023-2027. L'AdGN per il piano strategico della PAC è il Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) – Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale;
- **Autorità di Gestione Regionali (AdGR)**: Sono rappresentate da ciascuna delle 19 Regioni e delle 2 Province autonome italiane. Organismi responsabili dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale. Per tali interventi assicurano, in via diretta o in concorrenza con l'AdGN, le funzioni richieste dall'articolo 123, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/2115;
- **BDN (Banca Dati Nazionale dell'Anagrafe Zootecnica):** Le elaborazioni statistiche sul Patrimonio Zootecnico riguardano i dati registrati nella Banca Dati Nazionale dell'Anagrafe Zootecnica (BDN) in riferimento alle diverse specie animali. La BDN è istituita dal Ministero della Salute presso il CSN dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale "G. Caporale" di Teramo;
- **Beneficiario**: ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2115 si intende beneficiario: a) un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; b) nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto; c) nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione di cui all'articolo 123 («autorità di gestione») gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione;

- **Bosco (selva o foresta)**: È definito, ai sensi dell'articolo 3, comma 3 del decreto legislativo 3 aprile 2018, n. 34 (Testo unico in materia di foreste e filiere forestali), come superficie coperta da vegetazione forestale arborea, associata o meno a quella arbustiva, di origine naturale o artificiale in qualsiasi stadio di sviluppo ed evoluzione, con estensione non inferiore ai 2.000 metri quadri, larghezza media non inferiore a 20 metri e con copertura arborea forestale maggiore del 20 per cento. Altresì all'articolo 4 del medesimo decreto legislativo n. 34/2018 vengono definite le superfici assimilate al bosco e le di aree escluse dalla definizione di bosco;
- **CAA**: Centro di Assistenza Agricola. Soggetti privati riconosciuti dall'OPR ai quali sono delegate le attività relative alla costituzione e validazione del fascicolo aziendale delle imprese agricole oltre che della gestione delle varie domande che le medesime imprese possono presentare per l'accesso a specifiche misure di sostegno europee, nazionale e regionale. I C.A.A., per poter operare necessitano di un mandato scritto da parte del rappresentante legale dell'impresa agricola;
- **Capofila:** Nell'ambito di quei progetti che prevedono l'accesso a beneficiari in forma collettiva, è il soggetto individuato attraverso l'accordo tra i partner quale soggetto operante in rappresentanza degli altri membri del partenariato;
- **CSR 2023-2027**: Complemento regionale di Sviluppo Rurale 2023-2027;
- **CUAA (Codice Unico di Identificazione delle Aziende Agricole)**: Codice univoco corrispondente al codice fiscale dell'azienda che viene verificato/validato sulla base delle informazioni ottenute attraverso dei servizi di colloquio, operativi nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), con l'Agenzia delle Entrate;
- **Domanda di Sostegno (DdS):** Domanda per la concessione del sostegno o per la partecipazione ad un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale;
- **Domanda di pagamento (DdP)**: Domanda presentata da un Beneficiario titolare di Domanda di Sostegno ammissibile al fine di ottenere il pagamento. Gli interventi a superficie e a capo prevedono la presentazione di una domanda annuale, che può essere Domanda di Sostegno / Pagamento, ovvero solo Domanda di Pagamento;
- **Fascicolo aziendale**: Il fascicolo aziendale è la base del sistema di presentazione delle domande di aiuto di riferimento per il FEAGA e il FEASR, con riferimento al sistema di identificazione dei beneficiari. Il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore:
    - Composizione strutturale;
    - Piano di coltivazione;
    - Composizione zootecnica;
    - Composizione dei beni immateriali;
    - Adesioni ad organismi associativi;
    - Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni;
- **FEAGA**: Fondo Europeo Agricolo di Garanzia;
- **FEASR**: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale;
- **Giovane agricoltore:** Una persona di età non superiore a 40 anni al momento della presentazione della Domanda di Sostegno, che possiede adeguate qualifiche e competenze professionali e che si insedia per la prima volta in un'azienda agricola in qualità di "capo

azienda"; l'insediamento può avvenire individualmente o insieme ad altri agricoltori, indipendentemente dalla sua forma giuridica in conformità a quanto stabilito dall'articolo 4, paragrafo 6, del regolamento (UE) 2021/2115;

- **Impresa in difficoltà:** Ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 702/2014, si definisce Impresa in difficoltà un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:
    - nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate;
    - nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate;
    - qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza, o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
    - qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza, o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
    - nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito / patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e; ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA / interessi) sia stato inferiore a 1,0;

      La condizione di impresa in difficoltà non rileva ai fini dell'applicazione del Reg. (UE) n. 702/2014 (che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea – TFUE – alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali, e che abroga il Reg. (CE) n. 1857/2006) per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizoozie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici – cfr. art. 1, paragrafo 6, del Reg. (UE) n. 702/2014;
- **MASAF (già MIPAAF):** Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste:
- **Nuovo agricoltore:** Una persona di età compresa tra 41 anni e 60 anni nell'anno della presentazione della domanda di aiuto che si insedia, o si è insediato nei due anni precedenti per la prima volta in un'azienda agricola, in qualità di capo azienda;
- **Organismo Pagatore**: Gli organismi pagatori sono servizi od organismi degli Stati membri e, ove applicabile, delle loro regioni, incaricati di gestire e controllare le spese di cui all'articolo 5, paragrafo 2, e all'articolo 6 del Regolamento (UE) 2021/2116 e che dispongono di un'organizzazione amministrativa e di un sistema di controllo interno che offra garanzie sufficienti in ordine alla legittimità, regolarità e corretta contabilizzazione dei pagamenti. Fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, gli organismi pagatori possono delegare l'esecuzione dei compiti di cui al primo comma;
- **Organismo di Coordinamento**: Ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento (UE) 2021/2116, è il soggetto responsabile del coordinamento degli Organismi Pagatori. Provvede, tra l'altro

alla raccolta ed alla trasmissione delle informazioni da fornire alla Commissione europea, nonché alla fornitura alla Commissione europea della Relazione Annuale sull'Efficacia dell'Attuazione (RAEA);

- **PAC**: Politica Agricola Comune;
- **PO**: Funzionario in possesso di Posizione Organizzativa;
- **PSP 2023-2027**: Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027;
- **PSR 2014-2022**: Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022;
- **PMI:** La categoria delle PMI comprende le Microimprese, le Piccole imprese e le Medie imprese, come definite nell'ambito dell'art. 2 dell'Allegato I al Reg. (UE) n. 702/2014. In particolare:
    - *Microimpresa*: Impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro – ai sensi del paragrafo 3 del suddetto articolo;
    - *Piccola impresa*: Impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo, oppure un totale di bilancio annuo, non superiore a 10 milioni di euro – ai sensi del paragrafo 2 del suddetto articolo;
    - *Media impresa*: Impresa che occupa meno di 250 persone, e che realizza un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 43 milioni di euro – ai sensi del paragrafo 1 del suddetto articolo;
- **Registro Nazionale Aiuti (RNA):** L'art. 52 della Legge n. 234/2012, al fine di garantire il rispetto dei divieti di cumulo e degli obblighi di trasparenza e di pubblicità previsti dalla normativa europea e nazionale in materia di aiuti di Stato, ha istituito il "Registro nazionale degli aiuti di Stato" (RNA). La stessa Legge 234/2012 (art. 52 comma 5) ha stabilito che il monitoraggio delle informazioni relative agli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale, notificati o esentati dall'obbligo di notifica, è assicurato attraverso la piena integrazione e interoperabilità del RNA con i registri già esistenti per i settori dell'agricoltura (SIAN) e pesca (SIPA). Ad oggi, quindi, per poter correttamente adempiere agli obblighi di legge, è necessario che la singola Autorità responsabile degli aiuti nel settore agricolo, si accrediti sia sul RNA-MiSE che sul SIAN-MiPAAF, che nel loro complesso costituiscono il Registro. La disciplina del funzionamento del RNA, con la definizione delle modalità operative per la raccolta, la gestione e il controllo dei dati e delle informazioni relativi agli aiuti, ai sensi dell'art. 52, comma 6, della Legge n. 234/2012, è stata adottata con il Decreto n. 115 del 31 maggio 2017. Detto decreto, all'art. 6 rubricato "Aiuti nei settori agricoltura e pesca", riprendendo quanto disposto dalla Legge n. 234/2012 stabilisce, tra l'altro, che le informazioni relative agli aiuti nei settori agricoltura e pesca continuano ad essere contenute nei registri SIAN e SIPA, che assicurano, per il settore agricolo e forestale e nelle zone rurali e per il settore della pesca e dell'acquacoltura, la registrazione dei regimi di aiuti e degli aiuti ad hoc, nonché degli aiuti individuali;
- **Sanzione:** le sanzioni amministrative si applicano qualora sia stata accertata un'inosservanza e sono calcolate in modo da essere effettive, proporzionate e dissuasive. Ai fini del calcolo per l'applicazione delle stesse, si tiene conto della "gravità", "portata", "durata" o "ripetizione", nonché dell'intenzionalità dell'inosservanza constatata:

- la "**gravità**" di un'infrazione dipende in particolare dall'importanza delle conseguenze dell'infrazione stessa, tenuto conto delle finalità del requisito o della norma in questione;
- la "**portata**" di una non conformità è determinata tenendo conto, in particolare, se la non conformità ha un impatto di vasta portata o se è limitata all'azienda stessa;
- la "**durata**" riguarda il carattere di "permanenza" di un'infrazione e dipende, in particolare, dall'ampiezza temporale dell'effetto o dalla possibilità di porre fine a tale effetto con mezzi ragionevoli;
- la "**ripetizione**" dell'inosservanza, ricorre qualora l'inosservanza di uno stesso requisito o di una stessa norma sia stata accertata più di una volta nell'arco di un periodo di tre anni civili consecutivi, a condizione che il beneficiario sia stato informato di precedenti inosservanze e, se del caso, abbia avuto la possibilità di adottare le misure necessarie per porre rimedio a tale precedente inosservanza;

- **SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale;
- **SIGC (Sistema Integrato di Gestione e Controllo**): il SIGC è istituito ed è operativo in ogni Stato membro e si applica agli interventi basati sulle superfici e sugli animali elencati nel titolo III, capi II e IV del Regolamento (UE) 2021/2115, e alle misure di cui al capo IV del Regolamento (UE) 228/2013 e al capo IV del Regolamento (UE) 229/2013. Nella misura necessaria, si ricorre al SIGC anche per la gestione e il controllo della condizionalità e degli interventi nel settore vitivinicolo di cui al titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115;
- **Sistema informativo dell'OPR:** Sistema informativo dell'Organismo Pagatore Regionale della Regione Campania;
- **Soggetto Attuatore**: struttura dell'Autorità di Gestione Regionale competente per la presa in carico e la gestione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento;
- **Superficie (aziendale):** ai fini statistici, si definisce:
  - **Superficie Agricola Utilizzata (SAU):** L'insieme dei terreni investiti a seminativi, orti familiari, prati permanenti e pascoli, coltivazioni legnose agrarie e castagneti da frutto. Essa costituisce la superficie investita ed effettivamente utilizzata in coltivazioni propriamente agricole. È esclusa la superficie investita a funghi in grotte, sotterranei o appositi edifici;
  - **Superficie Agraria non utilizzata:** Insieme dei terreni dell'azienda agricola non utilizzati a scopi agricoli per una qualsiasi ragione (di natura economica, sociale o altra), ma suscettibili di essere utilizzati a scopi agricoli mediante l'intervento di mezzi normalmente disponibili presso un'azienda agricola. Sono esclusi i terreni a riposo;
  - **Superficie Totale (SAT):** Area complessiva dei terreni dell'azienda agricola formata dalla Superficie Agricola Utilizzata (SAU), da quella coperta da arboricoltura da legno, dai boschi, dalla superficie agraria non utilizzata, nonché da altra superficie;
  - **Altra Superficie:** Aree occupate da fabbricati, cortili, strade poderali, fossi, canali, cave, terre sterili, rocce, parchi, giardini ornamentali, etc. Sono comprese anche le superfici delle grotte, dei sotterranei e degli appositi edifici destinati alla coltivazione dei funghi;

- **Superficie agricola:** ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) 2021/2115, la superficie agricola è determinata in modo tale da includere il seminativo, le colture permanenti e il prato permanente, anche quando essi formano sistemi agroforestali su tale superficie:
    - **Seminativo:** terreno utilizzato per coltivazioni agricole oppure superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo; inoltre, per la durata dell'impegno, terreno utilizzato per coltivazioni agricole o superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo che sono stati ritirati dalla produzione a norma dell'articolo 31 o dell'articolo 70 del regolamento (UE) 2021/2115 o della norma BCAA 8 indicata nell'allegato III del medesimo regolamento, o degli articoli 22, 23 o 24 del regolamento (CE) 1257/1999, o dell'articolo 39 del regolamento (CE) 1698/2005, o dell'articolo 28 del regolamento (UE) 1305/2013;
    - **Colture permanenti:** le colture fuori avvicendamento, con esclusione dei prati permanenti e dei pascoli permanenti, che occupano il terreno per almeno cinque anni e che forniscono raccolti ripetuti, compresi i vivai e il bosco ceduo a rotazione rapida;
    - **Prato permanente e pascolo permanente (congiuntamente denominati Prato permanente):** terreno utilizzato per la coltivazione di erba o di altre piante erbacee da foraggio, naturali (spontanee) o coltivate (seminate), e non compreso nella rotazione delle colture dell'azienda da cinque anni o più, e, laddove previsto nel PSP, non arato, non lavorato o non riseminato con specie differenti di erba o di altre piante erbacee da foraggio da cinque anni o più. Può comprendere altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per il pascolo nonché, laddove previsto nel PSP, altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per alimentazione animale, purché l'erba e le altre piante erbacee da foraggio restino predominanti. Inoltre, possono essere considerati prato permanente i seguenti tipi di terreno:
        - i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto e utilizzati nell'ambito delle pratiche locali tradizionali, qualora nelle superfici di pascolo non siano tradizionalmente predominanti erba e altre piante erbacee da foraggio;
        - i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto, qualora nelle superfici di pascolo non siano predominanti o siano assenti erba e altre piante erbacee da foraggio. Le specifiche sono ulteriormente definite nell'ambito del paragrafo 4.1.2 del PSP 2023-2027, e dei relativi sottoparagrafi;
- **SUAP:** Sportello Unico Attività Produttive;
- **SURAP:** Sportello Unico Regionale Attività Produttive;
- **UBA (Unità di Bovino Adulto):** La consistenza degli allevamenti viene determinata attraverso le UBA. Tali unità di misura convenzionale derivano dalla conversione della consistenza media annuale delle singole categorie animali nei relativi coefficienti.

1. Premessa

Il presente documento descrive la procedura generale e i termini per la gestione delle domande di sostegno/pagamento, di diretta competenza di AGEAC Organismo Pagatore Regionale, relative agli interventi previsti dal Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Campania, in conformità alle norme di seguito richiamate.

Gli aiuti basati sulle superfici sono soggetti ad una forma di controllo in loco della consistenza ed eleggibilità delle medesime basata su metodi di misurazione da remoto attraverso l'impiego di foto satellitari gestite all'interno di sistemi informativi geografici. Tale modalità di controllo è integrata dalla verifica in campo di quegli elementi la cui consistenza non può essere accertata che in via diretta. Mediante la visita in campo può anche essere effettuata una revisione delle fotointerpretazioni. Per tali controlli sono seguite le procedure definite per gli aiuti del primo pilastro, cui si aggiungono le disposizioni della presente procedura per quanto riguarda la revisione degli esiti e la verifica degli aspetti specifici di eleggibilità delle superfici in rapporto all'intervento attivato.

Gli aiuti basati sugli animali e quelli a superficie ove il rapporto con il numero di animali allevati in azienda costituisce parametro di ammissibilità, sono controllabili con la visita in azienda, oltre che con il raffronto incrociato con i dati dell'anagrafe zootecnica (BDN – Banca Dati Nazionale) per le categorie di animali che vi sono censite e dell'anagrafe regionale.

2. Destinatari del Manuale

In conformità a quanto previsto dai Regolamenti (UE) 2021/2115 e 2021/2116, ai fini della corretta attuazione del PSN PAC, a livello regionale operano le seguenti autorità, funzionalmente indipendenti.

Di seguito si trova una breve descrizione delle autorità in questione.

- **Agenzia regionale per i pagamenti in Agricoltura della Campania (AgEAC):** svolge funzioni di OPR, ai sensi dell'articolo 1 del regolamento (UE) n. 2022/127, e gestisce gli aiuti, i contributi ed i premi europei previsti dalla normativa dell'Unione europea e finanziati, in tutto o in parte, dai fondi europei agricoli FEAGA (Fondo europeo agricolo di garanzia) e FEASR (Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale). In particolare, l'AGEAC, in qualità di OP, sarà responsabile dello svolgimento delle seguenti macro-attività:
    - esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti effettuati;
    - rendicontazione delle attività svolte e delle risorse finanziarie utilizzate;
    - esecuzione dei controlli previsti dalla regolamentazione europea;
- **Autorità di gestione regionale del programma (AdGR):** è individuata nel Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche della Regione Campania è l'organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale, cofinanziati attraverso il Fondo FEASR, contenuti nel PSN PAC 2023-2027 e nel Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale PAC 2023/2027 per la Regione Campania CSR. Ottempera a tutti gli obblighi previsti dal paragrafo 2 dell'articolo 123 del Regolamento (UE) 2021/2115;
- **Soggetti Attuatori (SA): Soggetti Attuatori (SA):** sono le unità organizzative (UOD) individuate tra le Province, responsabili, per gli interventi di sviluppo rurale di competenza, del procedimento e dell'istruttoria relativi alla concessione e alla proposta di liquidazione dell'aiuto, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'AdGR;

AGEAC svolge le seguenti funzioni ai sensi dell'allegato I, lettera A) del Regolamento (UE) 2022/127:

- autorizzazione e controllo dei pagamenti compresi i controlli amministrativi, in loco e i controlli sul rispetto della condizionalità;
- esecuzione dei pagamenti;
- contabilizzazione dei pagamenti.

Fatta eccezione per il pagamento degli aiuti europei, l'esecuzione dei compiti dell'Organismo Pagatore può essere delegata in tutto o in parte ad altri Soggetti, nel rispetto dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/2116. Il Regolamento (UE) n. 2022/127 stabilisce, nell'Allegato I, paragrafo 1, lett. D), le condizioni per la delega delle funzioni da parte dell'Organismo pagatore.
Al fine di consentire l'erogazione dei fondi europei a fronte delle dichiarazioni di spesa presentate da AGEAC OPR, il Direttore dell'Agenzia sottoscrive la Dichiarazione di Gestione resa ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) n. 2022/128. Tale dichiarazione si fonda su un'effettiva supervisione del sistema di gestione e controllo utilizzato.

Pertanto, AGEAC provvede ad una supervisione di tutte le fasi procedurali delle domande di sostegno/pagamento, sia in caso di gestione delegata (anche al fine di verificare il rispetto degli accordi sottoscritti), sia in caso di gestione diretta.

2.1. Adempimenti relativi al fascicolo aziendale

Il Fascicolo Aziendale[1] è la base di riferimento conoscitiva relativa all'azienda agricola o ai Beneficiari per la gestione delle domande di aiuto/pagamento. Prima di procedere alla compilazione delle domande di sostegno/pagamento, il fascicolo dovrà essere validato in modo da garantire che i dati contenuti nelle domande siano coerenti con quanto contenuto nel fascicolo aziendale stesso. Il Fascicolo Aziendale è unico ed è redatto sulla base del Manuale del fascicolo aziendale dell'Agenzia, in conformità della normativa vigente.
Ai sensi del art. 6, commi 1 e 3, del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023, Il beneficiario è tenuto a dichiarare tutta la superficie a sua disposizione nel fascicolo aziendale, di cui al DPR 1° dicembre 1999, n. 503 e al decreto ministeriale 12 gennaio 2015, n. 162. In caso di mancata dichiarazione di superfici in conduzione da parte dell'agricoltore nel fascicolo aziendale, AGEAC applica una sanzione così come disposta dall'articolo 6 del decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42. Ai fini della costituzione del fascicolo aziendale, i beneficiari non sono tenuti a disporre del titolo di conduzione con riferimento ai terreni agricoli contraddistinti da particelle fondiarie di estensione inferiore a 5.000 metri quadrati, site in comuni montani, ricompresi nell'elenco delle zone svantaggiate di montagna. Tuttavia, a decorrere dalla campagna 2024, il beneficiario è tenuto alla presentazione del titolo di conduzione nel caso in cui tali terreni siano riconducibili alla proprietà di un Ente pubblico.

2.2. Fasi del procedimento

La Costituzione e/o aggiornamento del Fascicolo Aziendale è obbligatoria per le aziende agricole prima della presentazione di ogni domanda di sostegno/pagamento. Il fascicolo relativo a ciascuna domanda di sostegno/pagamento deve contenere le check-list presenti in formato elettronico sul sistema informativo. Tale fascicolo dovrà contenere anche, qualora presente, il verbale di correttiva firmato dal Beneficiario nonché la scheda di validazione del fascicolo firmata dal funzionario responsabile e in seguito vistato da un funzionario di grado superiore in qualità di revisore. I fascicoli delle domande dovranno essere custoditi presso i CAA competenti e tenuti a disposizione di AGEAC per i controlli di II livello.
In aggiunta a quanto evidenziato, è necessario che sia assicurata in ogni momento una pista di controllo sufficientemente dettagliata che evidenzi la corretta esecuzione dei controlli eseguiti da AGEAC OPR stessa o dagli Organismi Delegati così come previsto dalla normativa europea.

2.3. Presentazione delle domande di sostegno/pagamento

Le domande raccolte tramite i CAA saranno inoltrate direttamente all'Ufficio Regionale competente ai fini dell'istruttoria delle stesse. Il CAA ha in particolare la responsabilità di attestare che il produttore si è

[1]Il Fascicolo Aziendale è realizzato ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica del 1° dicembre 1999, n. 503 e del Decreto Ministeriale del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 162 del 2015.

presentato presso l'ufficio ed è stato identificato, ha firmato la domanda, che la domanda sia completa dei dati e di eventuali documenti previsti e che gli stessi siano corretti, del rispetto di quanto di competenza delle disposizioni europee, nonché la facoltà di accedere alle banche dati messe a disposizione da AGEAC per il tramite di procedure di interscambio dati. La domanda di aiuto/pagamento viene compilata a sistema e, contestualmente alla sua presentazione, viene attribuito un numero di registrazione (codice a barre con numero in chiaro). Al Beneficiario viene rilasciata una ricevuta, copia della quale deve essere conservata unitamente alla domanda, a cura del CAA.

2.4 Fasi dell'attività istruttoria (responsabilità dell'autorità di gestione/AGEAC OPR)

1) Presa in carico delle domande di sostegno/pagamento da parte dell'Ufficio Regionale competente;
2) Assegnazione della domanda. Il responsabile della struttura competente assegnerà la domanda e il relativo fascicolo al funzionario che sarà il referente dell'istruttoria e del relativo procedimento;
3) Controllo della ricevibilità e costituzione del fascicolo della domanda. I controlli di ricevibilità prevedono la verifica della regolare presentazione della domanda entro i termini previsti dalla normativa di riferimento, la sottoscrizione da parte del beneficiario del modulo di domanda e degli allegati, qualora previsti, e l'impegno di adesione ad almeno un intervento previsto dal CSR. L'esito delle verifiche è registrato in apposita check-list;
4) Comunicazione al beneficiario dell'avvio del procedimento. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Agenzia provvede mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima;
5) Controllo dell'ammissibilità della domanda. Verifica dei requisiti di ammissibilità di accesso al tipo di intervento e compilazione di apposita check-list;
6) Istruttoria tecnico-amministrativa della domanda e successiva stampa del verbale di istruttoria a firma del funzionario incaricato;
7) Revisione dell'istruttoria. Attività di controllo dell'istruttoria da parte di un funzionario di grado superiore. Tale attività ha lo scopo di verificare che siano stati eseguiti tutti i controlli previsti dall'iter amministrativo. Le domande proposte in liquidazione, per le quali l'esito della revisione risulta essere non conforme, ritornano alla precedente fase di istruttoria;
8) Predisposizione della proposta di liquidazione debitamente firmata dal dirigente dell'Ufficio Regionale competente e trasmissione della stessa al Servizio Tecnico e di Autorizzazione per la liquidazione e l'autorizzazione al pagamento;

2.5. Il sistema integrato di gestione e controllo

Ai sensi dell'articolo 59 del Regolamento (UE) 2021/2116 "*gli Stati membri istituiscono un sistema di gestione e di controllo efficace per garantire il rispetto della legislazione dell'Unione che disciplina gli interventi Unionali*".

Ai sensi dell'articolo 66 del Regolamento (UE) 2021/2116 "*Elementi del sistema integrato"*:

"1. Il sistema integrato comprende i seguenti elementi:

a) un sistema di identificazione delle parcelle agricole;

b) un sistema di domanda geospaziale e, se pertinente, un sistema basato sugli animali;

c) un sistema di monitoraggio delle superfici;

d) un sistema di identificazione dei beneficiari degli interventi e delle misure di cui all'articolo 65, paragrafo 2;

e) un sistema di controllo e di sanzioni;

f) se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione dei diritti all'aiuto;

g) se pertinente, un sistema di identificazione e di registrazione degli animali…"

Si rimanda alla lettura del suddetto Regolamento per ulteriori approfondimenti in materia.

Ai sensi dell'art. 72 del Regolamento (UE) 2021/2116:

"… Gli Stati membri, attraverso gli organismi pagatori o gli organismi da essi delegati, eseguono annualmente controlli amministrativi sulle domande di aiuto e di pagamento per accertare la legittimità e la regolarità conformemente all'articolo 59, paragrafo 1, lettera a). Tali controlli sono integrati da controlli in loco, che possono essere effettuati da remoto ricorrendo alla tecnologia".

Ai sensi dell'art. 59 par.1 del Reg. (UE) n. 1306/2013:

"il sistema istituito dagli Stati membri [..omissis…] comprende l'esecuzione di controlli amministrativi sistematici su tutte le domande di aiuto e di pagamento. Tale sistema è completato da controlli in loco".

Ai sensi degli artt. 74 e 75 del Reg. (UE) 1306/2013, laddove l'esito dei controlli di ammissibilità eseguiti (amministrativi ed in loco) non sia ostativo al pagamento stesso, occorre evidenziare che:

1. <u>aziende non selezionate a campione</u>: il pagamento dell'aiuto può avvenire soltanto dopo l'esecuzione di tutti i controlli amministrativi/informatici (inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC) eseguiti sul 100% delle domande di pagamento presentate per ciascuna misura del PSR e soltanto a condizione che sia stato iniziato il controllo sull'ultima azienda facente parte del campione;
2. <u>aziende facenti parte del campione:</u> l'erogazione dell'aiuto può avvenire solo dopo il completamento di tutti i controlli di ammissibilità relativamente a ciascun PSR (controlli amministrativi/informatici, inclusi i controlli previsti nell'ambito del SIGC e controlli in loco).

Ai sensi dell'articolo 72 del regolamento (UE) 2021/2116, AGEAC o gli organismi da essi delegati, di

concerto con AGEA, eseguono controlli amministrativi sulle domande di aiuto SIGC per accertarne la legittimità e la regolarità a tutela degli interessi finanziari dell'Unione. Con riferimento alle domande di aiuto FEAGA e alle domande di pagamento FEASR, tali controlli sono integrati da controlli in loco effettuati anche da remoto con ricorso alle nuove tecnologie.

I controlli amministrativi e i controlli in loco sono eseguiti in modo da consentire di verificare con efficacia:

a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto SIGC o in altra dichiarazione;
b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di aiuto o all'intervento di cui trattasi, le condizioni in base alle quali l'aiuto o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi;
c) i criteri e le norme in materia di condizionalità.

Ai sensi del art. 7, commi 2 e 3, del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023, La domanda di aiuto SIGC relativa agli interventi basati sulla superficie è presentata annualmente in modalità geospaziale secondo quanto disposto al comma 6 dell'articolo 11 del decreto ministeriale 23 dicembre 2022 e al comma 3 dell'articolo 2 del decreto ministeriale 30 marzo 2023, n. 185101. AGEAC, a partire dal 2024, possono introdurre per gli interventi basati sulla superficie, il sistema di domanda automatica definita all'articolo 2, lettera g) del presente decreto. Relativamente agli interventi basati sugli animali, il sistema della domanda automatica può essere applicato a decorrere dall'annualità 2023, informandone AGEA.

Ai sensi del art. 10, commi 1 e 2, del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023, gli elementi fondamentali del SIGC, in particolare il Sistema di identificazione delle parcelle agricole (SIPA), il Sistema di monitoraggio delle superfici (AMS) e la domanda geospaziale (GSA) sono sottoposti ad un sistema di valutazione annuale della qualità, così come previsto dagli articoli 3, 4 e 5 del regolamento (UE) 2022/1172. La valutazione di qualità è eseguita sulle parcelle agricole contenute nelle domande geospaziali ed è finalizzata alla verifica dell'affidabilità delle informazioni delle domande e della correttezza delle informazioni utilizzate ai fini della contabilizzazione degli indicatori di cui all'articolo 7 del regolamento (UE) 2021/2115. AGEA svolge la valutazione per l'intero territorio nazionale e, a tal fine, AGEAC predispone le informazioni ritenute necessarie secondo le indicazioni di AGEA.

2.5.1. Controlli Amministrativi

Tutte le domande sono sottoposte ai controlli amministrativi. I controlli amministrativi sono in modo da consentire di verificare con efficacia che:

- i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti al regime di aiuti o alla tipologia di sostegno siano soddisfatti;
- non vi sia un doppio finanziamento attraverso altri regimi dell'Unione Europea;
- la domanda di sostegno o di pagamento sia completa e presentata entro il termine previsto e, se del caso, i documenti giustificativi siano stati presentati e dimostrino l'ammissibilità;
- se del caso, siano rispettati gli impegni a lungo termine;
- siano soddisfatti i criteri e le norme in materia di condizionalità.

I controlli amministrativi comprendono verifiche incrociate effettuate mediante il sistema di identificazione e di registrazione degli animali, onde accertare l'ammissibilità all'aiuto e/o al sostegno ed evitare che il

medesimo aiuto e/o sostegno sia concesso più di una volta per lo stesso anno civile o anno di domanda.
I criteri di ammissibilità fissati dal Complemento per lo Sviluppo Rurale sono controllati in base ad una serie di indicatori imputabili nel sistema informativo. Nello specifico sono inserite a sistema le check list di verifica delle condizioni di ammissibilità previsti per ogni tipo di intervento a superficie e/o a capo attivata nel CSR.

Ai sensi del art. 11, del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023, I controlli amministrativi informatici consentono la rilevazione delle inadempienze in maniera automatizzata per mezzo di strumenti informatici, ricorrendo se del caso anche a dati e informazioni contenuti in banche dati certificate detenute da altre Amministrazioni, e comprendono anche le seguenti verifiche incrociate:

a) sul possesso e mantenimento dei requisiti di agricoltore in attività, giovane agricoltore e nuovo agricoltore;
b) sui diritti all'aiuto dichiarati e sulle parcelle agricole dichiarate onde evitare, rispettivamente, che lo stesso aiuto o sostegno sia concesso più di una volta per lo stesso anno civile o anno di domanda e per evitare un indebito cumulo di aiuti erogati nell'ambito degli interventi attivati tra quelli previsti dall'articolo 16 del regolamento (UE) 2021/2115 e degli interventi connessi alla superficie previsti dall'articolo 69 del regolamento (UE) 2021/2115;
c) sui diritti all'aiuto, onde verificarne l'esistenza e accertare l'ammissibilità all'aiuto e il rispetto di eventuali vincoli al trasferimento degli stessi;
d) tra le parcelle agricole dichiarate nella domanda unica o nella domanda di pagamento e le informazioni che figurano nel sistema di identificazione delle parcelle agricole per ciascuna parcella di riferimento, onde accertare l'ammissibilità delle superfici al regime di pagamenti diretti o all'intervento di sviluppo rurale;
e) tra i diritti all'aiuto e la superficie determinata, onde accertare che ai diritti corrisponda una superficie ammissibile ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2021/2115;
f) mediante il sistema di identificazione e di registrazione degli animali, onde accertare l'ammissibilità all'aiuto e/o al sostegno ed evitare che il medesimo aiuto e/o sostegno sia concesso più di una volta per lo stesso anno civile o anno di domanda;
g) sull'assenza di doppio finanziamento, anche attraverso altri regimi unionali, tra interventi basati sulla superficie o sugli animali contenenti i medesimi impegni.

La lettera d), le verifiche incrociate sono effettuate come intersezione spaziale tra la superficie dichiarata nell'ambito del sistema di identificazione delle parcelle agricole e la superficie dichiarata nella domanda di aiuto/pagamento. Inoltre, le verifiche incrociate sono effettuate onde evitare che la stessa superficie sia oggetto di una doppia domanda di aiuti.

Per ulteriori approfondimenti relativi al Controllo del doppio finanziamento tra interventi basati sulle superfici o sugli animali si rimanda al art. 12 del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023.

2.5.2. Controlli AMS

Il Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023, disciplina le modalità ed i termini per l'esecuzione dei controlli in loco e dei controlli AMS. A partire dal 1° gennaio 2024, il sistema di monitoraggio delle

superfici (AMS) si applica a tutte le domande di aiuto per interventi basati sulle superfici nell'ambito del SIGC ed è utilizzato per osservare, tracciare e valutare le attività e le pratiche agricole sulle superfici oggetto di questi interventi.
La norma nazionale è integrata da specifiche disposizioni di AgEA Coordinamento e AgEA Organismo Pagatore. Il sistema di monitoraggio delle superfici (AMS) disciplinato dall' art.70 del Reg (UE) 2021/2116 e dal Regolamento di Esecuzione n. 2022/1173 è un sistema di monitoraggio automatico delle superfici che, utilizzando i dati di osservazione dei satelliti Sentinel di Copernicus, i dati GIS provenienti dai sistemi territoriali di identificazione delle parcelle agricole e altri dati di valore almeno equivalente, verifica automaticamente in modo continuo e durante tutto l'anno, per mezzo di algoritmi informatici, l'esercizio di un'attività agricola sulle parcelle oggetto di dichiarazioni attraverso un sistema di indicatori. Con la validazione del fascicolo aziendale e la presentazione della domanda geospaziale si attiva la procedura AMS in modo continuo e sistematico sulle superfici oggetto di aiuto.
La procedura AMS restituisce ciclicamente ad AGEAC gli esiti dell'esame per ciascuna parcella agricola sotto forma di "indicatori conclusivi" e "indicatori non conclusivi". Al fine di ridurre il numero di casi monitorati in modo non conclusivo è effettuata un'analisi a cascata dei dati dei satelliti Sentinel e/o di altri tipi di dati di valore almeno equivalente. L'esito delle verifiche AMS e successivi controlli a cascata, sintetizzato nelle c.d. "bandierine", come da Istruzioni Operative AGEA del 09 ottobre 2023 AGEA n. 93, è comunicato all'agricoltore secondo le modalità stabilite dalle Circolari AgEA n. 68494 del 19 settembre 2023 e n. 76387 del 15 ottobre 2023, nonché dalle Istruzioni Operative n. 93 del 09/10/2023 dell'Organismo pagatore AgEA, alle quali si rimanda. Le superfici verificate con le procedure previste per il sistema di monitoraggio AMS e controlli a cascata sono sottoposte all'insieme dei controlli amministrativi di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n. 2021/2116, non eseguibili tramite il sistema di monitoraggio stesso. Dal 1° gennaio 2024, il sistema di monitoraggio delle superfici si applica a tutte le domande di sostegno /pagamento degli Interventi SIGC di Sviluppo Rurale. Per l'anno di domanda 2023, è applicato solo agli Interventi SRB01, SRB02, SRB03.
Ai sensi del art. 16, del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023, in caso di esito conclusivo di non conformità in AMS l'AGEAC informa il beneficiario in relazione a:

a) superfici per le quali non risultano rispettate le condizioni di ammissibilità pertinenti;
b) eventuale presenza di superfici non ammissibili, di uso dei terreni non ammissibile o cambiamenti della categoria di superficie agricola;
c) modalità per correggere o ritirare la domanda iniziale oppure per fornire prove aggiuntive.

Le comunicazioni di risposta del beneficiario, di cui alla lettera c), all'Organismo Pagatore, per ciascun anno di domanda di aiuto SIGC, possono essere modificate o ritirate in tutto o in parte entro quindici giorni, dalla data di erogazione del pagamento degli anticipi ed entro il 15 novembre per il pagamento dei saldi.
Per ulteriori approfondimenti in tema di "*correzione automatica degli esiti conclusivi di non conformità in AMS", "procedura di semplificazione per i contenziosi in AMS", "esito non conclusivo in AMS" e "parcelle di piccole dimensioni in AMS",* si rimanda agli artt. 17,18,19 e 20 del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023.

2.5.3. Controllabilità delle condizioni di ammissibilità (ELCO)

Ai sensi del art. 21, del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023, AGEA definisce la controllabilità delle singole Condizioni di ammissibilità (ELCO), mettendo a disposizione ad AGEAC la relativa matrice. AGEAC può integrare la matrice tenendo conto delle deroghe o delle integrazioni intervenute

nella definizione degli ELCO a livello territoriale.

Il campione rappresentativo per le verifiche in loco dei criteri di ammissibilità ed impegni sugli interventi non assoggettati al sistema AMS o su ELCO non monitorabili, è selezionato nella misura minima del 3% per superficie di territorio associata agli interventi nell'ambito del quale ricadono rispettivamente almeno il 3% delle domande di aiuto FEAGA e domande di pagamento FEASR. Le parcelle agricole che non ricadono nell'ambito della superficie di territorio selezionata sono considerate ammissibili al pagamento se hanno superato tutte le verifiche nell'ambito dei controlli amministrativi e se sono correttamente identificate nel SIPA.

AGEA Coordinamento stabilisce, tramite circolare pubblicata entro il 31 marzo di ciascun anno, le modalità con cui AGEAC procede all'estrazione dei campioni, individuando i criteri e gli elementi di rischio minimi di campionamento da utilizzare, le modalità dell'eventuale riduzione o incremento dei campioni di controllo in relazione alle risultanze del processo di riesame e, se del caso, tassi di campionamento superiori a quanto indicato precedentemente nell'ambito di interventi specifici o che hanno a riferimento particolari tipologie di superficie la cui individuazione nel SIPA risulta di difficile definizione, o la cui tutela riveste carattere di primaria importanza. Per il 2023 i criteri stabiliti in circolare si applicano per le estrazioni ancora da eseguire da parte di AGEAC.
Per l'anno 2023 nel caso in cui l'Organismo Pagatore avesse, in data precedente alla pubblicazione del presente Decreto Ministeriale, già estratto il campione di domande/superfici da assoggettare a controllo in loco valgono i criteri di rischio già individuati.

2.5.4. Controlli in loco

I controlli in loco si caratterizzano per essere effettuati su un campione di domande e prevedono una visita presso l'azienda con lo scopo di accertare, prima del pagamento dell'importo complessivo del sostegno, la veridicità delle dichiarazioni.

I controlli in loco per i quali un beneficiario è stato selezionato verificano il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti a tali regimi di sostegno.
I controlli in loco vertono sull'insieme delle parcelle agricole e sui capi per i quali è stato chiesto un sostegno a titolo degli interventi di Sviluppo Rurale che rientrano nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo.

I controlli in loco sono eseguiti dall'Organismo Pagatore AgEA su un campione rappresentativo degli interventi non assoggettati al sistema AMS o sulle condizioni di ammissibilità (ELCO) non monitorabili. I controlli in loco garantiscono il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'intervento, le condizioni in base alle quali il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi, i requisiti e le norme in materia di condizionalità.
Nell'ambito dei controlli in loco è ammesso, come controllo equivalente, l'utilizzo dei dati desunti dalle banche dati ufficiali. Per l'esecuzione dei controlli in loco, AGEAC può avvalersi delle tecniche di telerilevamento utilizzando immagini satellitari di altissima risoluzione, conformi alle specifiche tecniche definite da AGEA.

Ai sensi del art. 13, del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023, i controlli in loco organizzati da AGEAC hanno un livello di qualità minimo, sufficiente a garantire il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti al regime di aiuto e/o alla misura di sostegno sottoposta a controllo, le condizioni in base alle quali l'aiuto e/o il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi, i requisiti e le norme in materia di condizionalità.

Nell'ambito dei controlli in loco è ammesso, come controllo equivalente, l'utilizzo dei dati desunti dalle banche dati ufficiali concernenti:

a) i sistemi di qualità e di certificazione detenuti dagli appositi Organismi di controllo quali il Ministero della Salute - Direzione generale della sanità animale e dei farmaci veterinari e relative organizzazioni territoriali, con riferimento all'obiettivo relativo al benessere degli animali;
b) le verifiche di condizionalità;
c) le verifiche svolte dagli Organismi di certificazione dei sistemi di qualità riconosciuti a livello nazionale dal MASAF e le verifiche degli Organismi di certificazione del biologico; 5. Le banche dati di cui al comma 4 rappresentano anche le banche dati ufficiali ai fini dell'attivazione della domanda automatica di cui all'articolo 2 lettera g) del presente decreto.

Per l'esecuzione dei controlli in loco, AGEAC ha la possibilità di avvalersi delle tecniche di telerilevamento utilizzando immagini satellitari di altissima risoluzione, conformi alle specifiche tecniche che sono definite da AGEA.

2.5.5. Controlli di condizionalità

Ai sensi del art. 25, del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023, il sistema di controllo della condizionalità si articola nei seguenti principali elementi che concorrono a garantire la verifica della conformità sull'insieme dei requisiti e delle norme:

a) sistema di monitoraggio satellitare (Area Monitoring System), utilizzato per la verifica di una parte dei requisiti territoriali;
b) sistema di controllo a campione per telerilevamento, per la restante parte dei requisiti territoriali per i quali l'AMS non è applicabile;
c) sistema di controllo in loco presso le superfici condotte dall'azienda soggetta al rispetto dei requisiti e delle norme di condizionalità;
d) sistema di controllo integrato presso i centri aziendali, per la verifica dei Criteri di Gestione Obbligatori relativi ai requisiti di natura agricola e ambientale;
e) sistema di controllo presso gli allevamenti, per la verifica dei Criteri di Gestione Obbligatori relativi ai requisiti di natura sanitaria veterinaria e del benessere animale;
f) sistema di controllo tramite l'applicazione dei "Piani di monitoraggio", per quanto attiene gli obblighi di condizionalità riferiti alla Direttiva 96/22/CE – sostanze ormonali, ai sensi dell'articolo 83, comma 6, lettera e) del regolamento (UE) n. 2021/2116.

A seconda dei sistemi di controllo utilizzati per l'effettuazione delle verifiche è possibile avvalersi, oltre che del sistema integrato di gestione e controllo, dei seguenti strumenti:

a) utilizzo di appositi registri delle pratiche agronomiche, zootecniche, sanitarie e ambientali, ove

applicabili;

b) utilizzo di nuove tecnologie, quali le fotografie geolocalizzate, o di altre prove pertinenti, incluse le prove documentali fornite dal beneficiario su richiesta di AGEAC, che possano consentire di trarre conclusioni definitive, considerate soddisfacenti.

AGEAC aggrega nelle proprie banche dati, previa verifica degli esiti comunicati dai diversi soggetti coinvolti, tutti i risultati dei controlli eseguiti, calcolano l'entità delle eventuali infrazioni riscontrate in relazione ai parametri di condizionalità ed applicano le conseguenti riduzioni ed esclusioni agli aiuti assoggettati alla condizionalità.

A norma del regolamento (UE) 2021/2116 del 2 dicembre 2021, articolo 83, paragrafo 6, lettera d), per la verifica del rispetto degli obblighi di condizionalità, i controlli in loco vengono effettuati su campioni che rispettino le seguenti condizioni:

a) la selezione viene effettuata ogni anno in base a un'analisi dei rischi che tenga conto della struttura dell'azienda agricola e vi applichi fattori di ponderazione del rischio intrinseco di inosservanza;
b) includano una componente casuale tra il 20 e il 25% del campione;
c) siano rappresentativi di almeno l'1 % dei beneficiari soggetti al rispetto degli obblighi di condizionalità nell'ambito della selezione del territorio prevista dall'articolo 27 paragrafo 2.

La percentuale minima di controlli in riferimento alla lettera c), può essere raggiunta a livello di ciascuna autorità di controllo competente o a livello di ciascun requisito o norma o gruppo di requisiti o di norme. A norma del regolamento (UE) 2021/2116 del 2 dicembre 2021, articolo 83, paragrafo 6, lettera e), per quanto riguarda gli obblighi di condizionalità in relazione alla direttiva 96/22/CE del Consiglio (concernente il divieto d'utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e delle sostanze β-agoniste nelle produzioni animali) si applica un livello di campionamento specifico dei piani di monitoraggio atta a soddisfare il requisito della percentuale minima dell'1 %.
Prima della fine del periodo di presentazione delle domande di cui trattasi, può essere effettuata una selezione parziale del campione di controllo sulla base delle informazioni disponibili. Il campione provvisorio è completato quando sono disponibili tutte le domande pertinenti.
Per ulteriori dettagli sugli elementi dei controlli in loco si rimanda all'art. 25 del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023.

Nel successivo capitolo viene approfondita la tematica dei controlli in loco per gli interventi a superficie e a capo.

3. Controlli in loco per gli interventi a superficie e a capo

I controlli in loco sono effettuati in modo da consentire di verificare con efficacia:

- l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di sostegno, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al regime di sostegno di cui trattasi, delle condizioni in base alle quali il sostegno o l'esenzione da tali obblighi sono concessi.
- I criteri e le norme in materia di condizionalità.

L'art. 59, paragrafo 7, del Reg. (UE) n. 1306/2013 stabilisce che le domande di aiuto o di pagamento sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili all'agricoltore o a chi ne fa le veci. Pertanto, nel caso in cui l'agricoltore o chi ne fa le veci si rifiuti di consentire l'accesso all'azienda oppure non si presenti all'incontro in contraddittorio senza giustificato motivo la domanda selezionata per il controllo in loco di ammissibilità viene respinta.

Ciascun controllo in loco è oggetto di una relazione di controllo, che consenta di ripercorrere le verifiche svolte e di trarre conclusioni circa la conformità ai criteri di ammissibilità, agli impegni e agli altri obblighi. Quanto accertato in sede di controllo viene inserito nel sistema informativo dal funzionario che ha eseguito la verifica

Secondo quanto riportato nelle Istruzioni Operative AGEA del 16 ottobre 2023 AGEA n. 96 - Campagna 2023, le domande per le quali la superficie è un elemento per il calcolo dell'aiuto richiesto e selezionate per i controlli oggettivi vengono sottoposte, in base alla metodologia di controllo prevista (fotointerpretazione, rilievo di campo, ecc.), ad una serie di verifiche finalizzate a determinare l'effettivo uso del suolo e la presenza della coltura dichiarata. Le aziende per le quali è presente almeno un Gruppo di Colture in cui la superficie ammessa è inferiore alla superficie dichiarata e/o presenta irregolarità amministrative, o è riscontrata una infrazione ad un atto o norma di condizionalità, sono invitate ad un incontro in contraddittorio. Nel corso di tale incontro viene rappresentato l'esito dei controlli e viene consentito, in presenza di idonea documentazione, di risolvere le eventuali irregolarità amministrative, ovvero di richiedere un nuovo sopralluogo in campo in contraddittorio. A conclusione del suddetto incontro viene rilasciato un verbale, sottoscritto dal controllore e dal produttore o da un suo delegato, riportante l'esito dei controlli. Tale verbale, tuttavia, non ha carattere definitivo ai fini del calcolo dell'aiuto in quanto la domanda, integrata dai risultati dei controlli oggettivi, viene nuovamente sottoposta ai controlli amministrativi.

3.1. Percentuale di controllo e campionamento dei controlli in loco

Il Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023 e la Circolare AGEA del 27 settembre 2023 n.0070991, definiscono le regole con specifico riferimento ai controlli effettuati per gli interventi FEASR non-SIGC previsti dal regolamento (UE) 2021/2115. Per i controlli effettuati sulle domande FEASR non-

SIGC pagate nell'ambito della Programmazione 2014/22, che possono essere erogate ai beneficiari fino al 31 dicembre 2025 in base alla regola N+3, continua ad applicarsi l'articolo 50 del Reg. UE n. 809/2014 a norma del quale la percentuale di controllo ordinaria del 5% può essere ridotta o aumentata sulla base dei risultati del tasso di errore dell'anno precedente.

Ai sensi del art. 24, del Decreto Ministeriale del 4 agosto 2023 n. 410739/2023, Per gli interventi sugli animali il campione di controllo per i controlli in loco effettuati annualmente comprende, per ciascun intervento, almeno il 3% di tutti i beneficiari che presentano domanda di aiuto SIGC e almeno il 3% di tutti gli animali oggetto di domanda di aiuto SIGC. Nell'ambito della selezione del campione, AGEAC utilizza criteri di rischio pari al 75-80% del campione totale, mentre la restante parte è selezionata con criteri di casualità. I controlli in loco verificano che tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi siano soddisfatti e riguardino tutti gli animali per cui sono state presentate domande di aiuto SIGC per animali.

3.1.1. Rilevazione del tasso di errore

La rilevazione del tasso d'errore dell'anno precedente per le spese FEASR non SIGC del Piano Strategico è effettuata da AGEAC prendendo in considerazione, per ciascun intervento previsto dal Piano strategico del PSP, solo gli esiti dei controlli in loco svolti sulle aziende estratte a campione con il metodo casuale, la cui percentuale è definita dall'articolo 5, paragrafo 5, lettera e) del DM, posti in rapporto con l'importo richiesto. Relativamente all'anno di controllo N, AGEAC, come di consueto entro il termine del 15 luglio dell'anno N+1, produce le statistiche necessarie a determinare il tasso di errore dell'anno N. Le statistiche ricomprendono gli esiti delle verifiche eseguite prima della predetta data del 15 luglio. Le statistiche di controllo, non sussistendo l'obbligo regolamentare di invio ai Servizi della Commissione europea, rimangono a disposizione di AGEAC. Sulla base del tasso di errore determinato per l'anno N, AGEAC definisce il tasso di campionamento per l'anno N+1, che può essere incrementato ovvero ridotto secondo le modalità di seguito specificate.

3.1.2. *Determinazione in aumento del tasso di campionamento*

AGEAC, annualmente, determina la percentuale di campionamento che, in base a quanto disposto dal DM, è ordinariamente pari al 5% delle spese FEASR non SIGC dichiarata ad AGEAC nell'anno civile considerato. Il tasso di campionamento deve essere incrementato se le statistiche dell'anno precedente evidenzino un tasso di errore particolarmente significativo per alcuni interventi specifici. Un tasso di errore fino al 2,50% non comporta l'obbligo di incrementare il tasso di campionamento ordinario. In caso di un tasso di errore particolarmente significativo, superiore al 2,50%, AGEAC esegue ulteriori approfondimenti in esito ai quali può ritenere che l'elevato tasso di errore non comporti un rischio per il Fondo (ad esempio perché si tratta di un intervento con una scarsa numerosità del campione, e quindi l'esito non risulta rappresentativo); diversamente, qualora AGEAC accerti che l'elevato tasso di errore rilevato per un determinato intervento non SIGC del Piano Strategico possa comportare un rischio per il Fondo, adegua la percentuale del campione di tale intervento del 5%, di cui all'articolo 5 paragrafo 1 del DM, applicando a tale percentuale un moltiplicatore che varia in ragione del tasso di errore rilevato:

- qualora il tasso di errore risulti superiore al 2,50% ed inferiore o pari al 10%, la percentuale di controllo prevista viene adeguata con un moltiplicatore di 1,5 (5%*1,5);
- qualora il tasso di errore risulti superiore al 10% ed inferiore o pari al 25%, la percentuale di controllo

prevista viene adeguata con un moltiplicatore di 2 (5%*2);
- qualora il tasso di errore risulti superiore al 25%, la percentuale di controllo prevista viene adeguata con un moltiplicatore di 3 (5%*3).

Qualora l'analisi del fenomeno permetta di circoscrivere il rischio per il fondo ad una determinata fattispecie, come ad esempio una area geografica (es. una o più Province) o un settore produttivo (es. Ortofrutta o Zootecnia), AGEAC può decidere di limitare l'incremento del campione alle sole spese interessate da tale specifica fattispecie. Tutte le analisi di cui sopra vengono effettuate per AGEAC ed eventuali decisioni di aumento del campione si applicano solo ad AGEAC.
L'analisi in oggetto, con le eventuali delimitazioni delle fattispecie interessate, deve essere formalizzata e, ove necessario, resa disponibile in caso di verifiche da parte dei Servizi UE o del Certificatore.

3.1.3. Determinazione in riduzione del tasso di campionamento

Se le statistiche sugli esiti dei controlli dell'anno precedente fanno rilevare un tasso di errore inferiore alla soglia di materialità (2%), AGEAC può decidere di ridurre il tasso di campionamento nell'anno civile in corso per gli interventi considerati. Tale riduzione non può essere inferiore al 3%, come previsto dall'articolo 5, paragrafo 7, del Decreto Ministeriale n. 410727 del 4 agosto 2023. La determinazione di AGEAC di riduzione del tasso di campionamento deve essere formalizzata e, ove necessario, resa disponibile in caso di verifiche da parte dei Servizi UE o del Certificatore.

Limitatamente all'anno civile 2023, trattandosi del primo anno di attuazione del PSP e non essendo disponibili informazioni sui controlli effettuati nell'anno precedente per gli interventi del PSP, è applicata la percentuale ordinaria di campionamento del 5%.

3.2. Estrazione del campione delle domande

Il campione di verifica per i controlli in loco viene estratto dall'Unità organizzativa Controllo Interno con l'ausilio di un applicativo informatico partendo dall'universo delle domande presentate nella campagna di riferimento.
L'estrazione avviene in conformità ad una percentuale di spesa stabilita da normativa nazionale/unionale, da circolare di Agea Area Coordinamento o con decreto del Direttore di AGEAC e in base a criteri di selezione del campione oggetto di controllo determinati dalla struttura organizzativa competente di AGEAC.

Il criterio di casualità da adottare per la selezione delle domande deve garantire la ripetibilità della selezione stessa ad uso di Enti certificatori o di auditors di Organismi Europei. L'Organismo di Coordinamento ha definito un'analisi di rischio (valutata e aggiornata su base annua) individuando le categorie di aziende/domande che riscontrano particolari criticità, tali da far ritenere opportuna la selezione ai fini dei controlli di ammissibilità. Pertanto, si dovranno applicare in via prioritaria per ciascun Organismo Pagatore i criteri di rischio comuni in linea con la nuova programmazione 2023-2027 e criteri specifici di settore che si configurano come criteri di natura specificatamente sugli eventi che si realizzano presso le aziende agricole dei produttori associati o presso imprese di lavorazione. Ad integrazione dei suddetti criteri di rischio, potranno essere applicati eventuali indicazioni/criteri specifici forniti dall'Organismo pagatore.

3.3. Aumento dei controlli

AGEAC effettua l'analisi delle inadempienze riscontrate a seguito dei controlli in loco e, qualora necessario, procede ad effettuare controlli in loco supplementari per l'anno in corso e ad aumentare la quota percentuale delle domande da sottoporre a controllo in loco nella campagna successiva.

3.4. Focus: criteri, impegni e altri obblighi

AGEAC, in collaborazione con l'Autorità di Gestione, predispone le necessarie procedure affinché gli impegni, i criteri e gli obblighi connessi all'adesione alle domande di pagamento possano essere controllati in base a una serie di indicatori verificabili. I risultati di tali controlli vengono inseriti in apposite check list del sistema informativo.

3.5. Preavviso dei controlli in loco

I controlli in loco sulle condizioni di ammissibilità degli interventi basati sulle superfici e sui capi animali e i controlli di condizionalità sono di norma svolti senza preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia.
Nel caso in cui sia necessario che i controlli siano preceduti da un preavviso, esso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a 14 giorni. Tuttavia, per i controlli in loco relativi agli interventi connessi agli animali, il preavviso non può essere superiore a 48 ore, salvo in casi debitamente giustificati.
Qualora la normativa applicabile ai requisiti e alle norme in materia di condizionalità preveda che i controlli in loco vengano effettuati senza preavviso o con un preavviso massimo di 48 ore, tali disposizioni si applicano anche ai controlli in loco connessi alla condizionalità

Dovrà in ogni caso essere posta l'attenzione ad eventuali altri controlli da eseguirsi sulla stessa azienda, contemporaneamente, per rispettare eventuali tempistiche più restrittive.

Il preavviso dei controlli in loco prevede:

- Richiesta documentazione. Nel preavviso dovrà essere indicata tutta la documentazione necessaria all'esecuzione del controllo, specificando il momento in cui dev'essere resa disponibile, ovvero al controllo o prima dell'esecuzione dello stesso, in modo che il tecnico possa avere il tempo di verificare e valutare i documenti amministrativi e di arrivare al controllo in loco con più elementi a disposizione per le valutazioni del caso.
- Destinatario e modalità del preavviso. È preferibile effettuare il preavviso del controllo contattando il CAA al quale l'azienda ha conferito mandato, direttamente all'ufficio operativo che ha in carico il fascicolo.
- Modifica/nuovo preavviso e data del controllo. Qualora dopo l'invio del preavviso l'azienda comunichi l'impossibilità di essere presente al controllo, il tecnico dovrà acquisire la comunicazione con le motivazioni addotte. Nel caso in cui non sia stato dato preavviso e si riscontri

l'assenza del beneficiario, dovrà essere inoltrato un preavviso al beneficiario/rappresentante aziendale. Resta inteso che, se ci sono le condizioni per attuare il controllo anche in assenza del beneficiario/rappresentante aziendale, il tecnico può comunque procedere alle verifiche previste.

3.6. Accesso in azienda e tempistiche dei controlli

Il rispetto degli impegni è verificato al momento dell'ispezione tramite verifica in loco e analisi della documentazione giustificativa acquisita e analizzata nel periodo del preavviso o comunque presente in azienda.
Il Beneficiario è tenuto a collaborare con gli incaricati del controllo, consentendo l'accesso alla propria azienda o al luogo interessato, ed è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti. Infatti, le domande di aiuto in questione sono respinte nel caso in cui un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili all'imprenditore o al suo rappresentante. Tale eventualità deve sempre essere posta all'attenzione dell'azienda, nel caso di ostacolo o impedimento all'azione di controllo.
Tenuto conto che la durata dei controlli in loco è strettamente limitata al minimo necessario, i controlli devono avviarsi e concludersi, preferibilmente, nell'ambito di un unico accesso presso l'azienda, eventualmente con la possibilità di interrompere la verifica di alcuni impegni per approfondimenti di tipo documentale/amministrativo o per altre casistiche che devono essere tracciate nella relazione di controllo.

3.7. Costituzione del fascicolo di controllo - acquisizione documentazione

Per ogni azienda è necessario costituire un fascicolo di controllo, che raggruppi le informazioni e la documentazione relativa al controllo.
Il fascicolo di controllo deve contenere:

- report info aggiuntive;
- eventuale ricevuta del preavviso;
- copia della documentazione prevista per ogni tipo di intervento;
- eventuale documentazione integrativa raccolta durante il controllo;
- foto della realtà aziendale, anche in assenza di infrazioni;
- foto delle eventuali infrazioni riscontrate;
- eventuali segnalazioni/verbali di Autorità competenti;
- qualsiasi altra informazione utile a identificare le caratteristiche dell'azienda e la realtà riscontrata.

Per poter ripercorrere in un momento successivo al controllo la correttezza dell'attività svolta e certificare la coerenza del controllo al momento in cui è stato effettuato, è necessario documentare sempre, sia in caso di esito favorevole che di infrazione rilevata, la situazione aziendale riscontrata, acquisendo gli elementi utili allo scopo quali i documenti necessari, le autorizzazioni, i registri, le foto, le dichiarazioni del beneficiario/rappresentante dell'azienda.
In caso di infrazione, tale acquisizione diventa fondamentale per determinare e valutare la gravità del fenomeno. Nel caso di non conformità rilevate, acquisire sempre il documento completo.

3.8. Verifica delle superfici

Nell'ambito dello sviluppo rurale il concetto di eleggibilità delle superfici si declina in modo diverso a

seconda degli interventi e comprende aspetti di stretta connessione con le forme di gestione dei medesimi, accertabili solo con la visita di campo. L'accertamento sull'eleggibilità delle superfici, nello sviluppo rurale, non può ritenersi quindi esaustivo se condotto unicamente sulla fotointerpretazione, ma deve essere nella maggior parte dei casi integrato dai riscontri di campo. Tali riscontri possono essere effettuati nell'ambito delle verifiche che già i controllori svolgono con le visite aziendali finalizzate all'accertamento del rispetto degli impegni.

La visita in azienda dovrà essere fin da subito orientata, quindi, anche all'individuazione degli aspetti specifici di eleggibilità delle superfici che esulano dalla pura interpretazione delle foto.

La verifica delle superfici delle domande a controllo è di competenza dell'OPR AGEAC che si avvale di soggetti esterni per l'esecuzione degli stessi. Se il controllore, preposto al controllo del rispetto degli impegni, accerta in sede di tale controllo anche delle riduzioni di superficie, è necessario che adotti la seguente procedura:

- effettuare la misurazione della superficie con strumentazione idonea a garantire una misurazione di qualità almeno equivalente a quella prevista dalle pertinenti norme tecniche elaborate a livello europeo (preferibilmente con strumenti GPS);
- indicare nella check list le superfici oggetto di riduzione, la corrispondente superficie ridotta e la motivazione;
- trasmettere, previa autorizzazione del Dirigente del Servizio Tecnico e di Autorizzazione, l'esito del controllo effettuato ai fini del caricamento sul sistema informativo dei dati relativi alla riduzione riscontrata. Questa procedura è necessaria in quanto il soggetto è allo stesso tempo sottoposto al controllo ammissibilità superfici da parte di Agea Coordinamento (anche mediante la sola fotointerpretazione).

3.9. Verifica della consistenza zootecnica

I controlli in loco verificano che tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi siano soddisfatti e riguardano tutti i capi espressi in UBA (Unità Bovino Adulto), per cui sono state presentate domande nell'ambito degli interventi di sostegno connessi ai capi ai sensi del Complemento per lo Sviluppo rurale del Piano Strategico PAC 2023-2027 della Regione Campania.

Il controllore, relativamente agli animali per i quali sono state presentate domande di sostegno/pagamento, verifica in particolare:

a. il numero e l'età dei capi presenti;

b. la corretta identificazione dei capi per mezzo di marchi auricolari o altri mezzi di identificazione, corredati, se del caso, dai passaporti degli animali o dai documenti di trasporto. Tali verifiche possono essere effettuate su un campione casuale di capi;

c. la presenza e l'aggiornamento del Registro di Stalla[2], nonché la sua corretta compilazione, confrontandolo con la BDN (Banca Dati Nazionale). L'esattezza e la coerenza dei dati contenuti nel Registro di Stalla e nelle comunicazioni alla banca dati informatizzata degli animali BDN può essere verificata mediante confronto con un campione di documenti giustificativi quali fatture di acquisto e di vendita, attestati di macellazione, certificati veterinari e, se del caso, passaporti per gli animali o documenti di trasporto;

d. la corrispondenza tra il numero di capi potenzialmente ammissibili presenti nell'azienda per i quali sono state presentate domande di sostegno/pagamento, il numero di capi iscritti nel Registro di Stalla e il numero di capi comunicati alla BDN).

Il numero dei capi accertati deve essere convertito in UBA utilizzando la tabella riportata nel Complemento per lo Sviluppo rurale del Piano Strategico PAC 2023-2027 della Regione Campania.

Di seguito, in linea con quanto descritto all'interno del suddetto Complemento per lo Sviluppo Rurale (*rif. pagina 188*) si riporta la seguente tabella[3]:

Categoria di Animali	Indice di conversione in UBA
Bovidi di oltre due anni di età	1,0
Bovidi da sei mesi a due anni di età	0,6
Bovidi di meno di sei mesi	0,4
Equidi di oltre 6 mesi	1,0
Ovini e caprini di età superiore a 12 mesi	0,15
Scrofe riproduttrici di oltre 50 kg	0,5
Altri suini di età superiore a 70 giorni	0,3
Galline ovaiole	0,014
Altro pollame	0,003
Struzzi oltre 1 anno di età, lama e alpaca oltre 1 anno di età, selvaggina da allevamento oltre 1 anno di età	0,15

Il controllore appone data, firma e timbro della Struttura di appartenenza sul Registro di Stalla.

A conclusione delle procedure di controllo, il controllore redige un verbale in cui sono riportati gli esiti delle verifiche svolte in base alle check list di controllo. Tale documentazione viene trasmessa agli uffici competenti di AGEAC per l'applicazione delle eventuali riduzioni ed esclusioni, che saranno calcolate sulla

[2] Per ciascun allevamento è presente un registro aziendale, in formato cartaceo o elettronico, nel quale l'allevatore registra e aggiorna regolarmente: le informazioni anagrafiche della struttura; le informazioni anagrafiche di ciascun animale con codice identificativo individuale, data di nascita o ingresso in stalla, data di identificazione, razza, sesso, codice identificativo della madre; il trasportatore e le matricole dei mezzi di trasporto utilizzati per la movimentazione degli animali; gli estremi identificativi del documento di provenienza e destinazione (modello 4); gli eventi (nascite, morti, movimentazioni animali in entrata ed uscita con data, provenienza/destinazione ed estremi del modello 4; furti e smarrimenti). Se le informazioni previste dal registro aziendale sono già interamente contenute nella BDN, la tenuta del registro cartaceo è facoltativa.

[3] *Tabella di conversione dei capi di bestiame in UBA – CSR Campania.*

base di quanto definito negli articoli 9, 10 e 11 del Regolamento Delegato (UE) 2022/1172 e secondo la griglia di graduazione degli impegni prevista dal relativo Bando.

Successivamente allo sviluppo dell'applicativo informatico in cui caricare ed archiviare i verbali di controllo, seguiranno integrazioni ed approfondimenti in relazione al succitato tema.

Agenzia Regionale per i Pagamenti in Agricoltura della Campania

AGEAC

Manuale dei controlli in loco ed ex post per gli Interventi non a superficie e a capo

Assessorato Agricoltura

Adottato con determinazione del Commissario Straordinario n. 3 del 04/11/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 15 del 21/12/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20/12/2023

Indice

QUADRO NORMATIVO **4**
NORMATIVA EUROPEA 4
NORMATIVA NAZIONALE 5
NORMATIVA REGIONALE 7
GLOSSARIO **9**
1. PREMESSA **12**
2. DESTINATARI DEL MANUALE **13**
3. DISPOSIZIONI GENERALI **14**
3.1. SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI 14
3.2. FASI DELL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO 14
4. CONTROLLO IN LOCO A CAMPIONE **16**
4.1. MODALITÀ DEL CAMPIONAMENTO 16
4.2. RILEVAZIONE DEL TASSO DI ERRORE E VARIAZIONE DEL TASSO DI CAMPIONAMENTO 18
4.3. PROCEDURA E TEMPISTICHE 19
4.4. CONTENUTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO IN LOCO 20
4.5. RELAZIONE E CHECK LIST DI CONTROLLO IN LOCO 25
4.6. RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE RECEPITE 25
5. AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO **26**
6. CONTROLLI EX POST **27**

QUADRO NORMATIVO

NORMATIVA EUROPEA

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 02 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) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- Regolamento (UE) 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) 1306/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 02 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) 1308/2013 recante organizzazione dei mercati dei prodotti agricoli (UE) 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;
- Regolamento (CE) 679/2016 del Parlamento europeo, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE).
- Regolamento (UE) 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis (Testo rilevante ai fini del SEE);
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2023/130 della Commissione del 18 gennaio 2023 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla presentazione del contenuto della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/128 della commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti

al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziarti dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2289 della commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazione;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/1408 della Commissione del 16 giugno 2022 che modifica il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1172 della Commissione del 04 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità; abroga il Regolamento Delegato (UE) 640/2014 a decorrere dal 1° gennaio 2023;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/648 della Commissione del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/127 Della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA).
- Comunicazione della Commissione (2022/C 485/01) Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali.

NORMATIVA NAZIONALE

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012) - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo

in materia di normativa antimafia;

- Legge n. 46 del 6 aprile 2007 (G.U. n. 84 dell'11 aprile 2007) - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali;
- Legge n. 150 del 7 giugno 2000 - Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto legislativo n. 97 del 2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013;
- Decreto legislativo n. 50 del 2016 – Codice dei contratti pubblici che che regola la materia degli appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni, e dei relativi contratti pubblici
- Decreto legislativo n. 33 del 2013 - Riordino Della Disciplina Riguardante gli obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto legislativo n. 5 del 9 febbraio 2012 - Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo;
- Decreto legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005- Codice dell'amministrazione digitale - Pubblicato nella G.U. 16 maggio 2005, n. 112, S.O.;
- Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) - Codice in materia di protezione dei dati personali" che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, "Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997);
- Decreto legislativo n. 228 del 18 maggio 2001 (G.U. n. 137 del 15 giugno 2001) - Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57;
- Decreto-legge n. 77/2021 - Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure - c.d. "Decreto semplificazioni 2021", che all'articolo 51 prevede la proroga del regime d'urgenza in materia di antimafia, dal 31.12.2021 al 30.06.2023, stabilendo quindi che "nei procedimenti avviati su istanza di parte, che hanno ad oggetto l'erogazione di benefici economici comunque denominati, erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, prestiti, agevolazioni e pagamenti da parte di pubbliche amministrazioni", a seguito della verifica antimafia, si possa procedere con l'erogazione in regime d'urgenza, senza l'attesa dei 30 giorni per il cd. pagamento condizionato (o pagamento sotto condizione risolutiva);
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 luglio 2011 - Pubblicato nella G.U. 16 novembre 2011, n. 267. Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto

legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;

- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) del 7 novembre 2022 - Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente;
- Decreto legislativo n. 42 del 17 marzo 2023, recante "Attuazione del regolamento (UE) 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 recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune".
- Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) del 04 agosto 2023 contenente "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116".

NORMATIVA REGIONALE

- DRD n. 33 del 31 gennaio 2023 – approvazione del documento "Complemento regionale di Sviluppo Rurale (CSR) Regione Campania 2023 -2027";
- DRD n. 565 del 22 dicembre 2022 - Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023-2027 - Complemento regionale di Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Campania: "Disposizioni generali per l'attuazione degli interventi a superficie e/o a capo" (versione 1.0);
- Legge Regionale n. 3 del 21 maggio 2021 – istituzione dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC), quale ente strumentale, dotato di autonomia regolamentare amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 413 del 28 settembre 2021 – approvazione dello Statuto di AGEAC;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 446 del 12 ottobre 2021 – ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021, demando al Presidente della Giunta Regionale la nomina di un Commissario Straordinario per l'Organismo Pagatore Regionale AGEAC, al fine di assicurare gli adempimenti necessari alla operatività di AGEAC nelle more della nomina del Direttore dell'Agenzia;
- Regolamento regionale del 12/10/2022 n. 10 – "Regolamento regionale di organizzazione e funzionamento in materia di risorse umane, strumentali e finanziarie, di ordinamento contabile e di procedure di pagamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 614 del 22 novembre 2022 – approvazione dotazione organica dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC);

- Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 – l'articolo 64, comma 9 della Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 (Legge di stabilità 2023) introduce la modifica alla Legge regionale n. 3 del 21/05/2021 (Legge istitutiva di AGEAC);
- Determina n. 01 del 23/09/2022 – approvazione dotazione organica AGEAC;
- Determina n. 03 del 04/11/2022 - adozione della documentazione necessaria da allegare all'istanza di riconoscimento come organismo pagatore regionale;
- Determina n. 09 del 09/11/2022 – adozione in via definitiva del "Regolamento interno di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)", unitamente alla "Struttura organizzativa" e alle "Declaratorie delle competenze";
- Determina n. 15 del 21/12/2022 - aggiornamento della documentazione approvata e adottata con determina n. 03 del 04/11/2022 e determina n. 09 del 09/11/2022 dal Commissario Straordinario di AGEAC.
- D.G.R. del 30 agosto 2023 n. 500– Approvazione della "Disciplina Regionale per l'utilizzazione agronomica effluenti di allevamento, acque reflue e digestati e programma d'azione per le zone vulnerabili all'inquinamento da nitrati di origine agricola" – aggiornamento della DGR n. 585/2020.

GLOSSARIO

Si riportano le principali definizioni e sigle utilizzate all'interno del presente Manuale:

- **AgEA**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, con funzione di Organismo Pagatore (OP) nell'ambito del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027, nonché di Organismo di Coordinamento (OC) degli Organismi Pagatori.
- **AGEAC**: Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania.
- **Autorità di Gestione Regionali (AdGR)**: sono rappresentate da ciascuna delle 19 Regioni e delle 2 Province autonome italiane e sono gli organismi responsabili dell'efficace, efficiente e corretta gestione ed attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale del PSP. Per tali interventi assicurano, in via diretta o in concorrenza con l'AdG Nazionale, le funzioni richieste dall'articolo 123, paragrafo 2 del regolamento (UE) 2021/2115.
- **Bando**: atto con cui la Giunta regionale o il Gruppo di azione locale indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di sostegno per partecipare a un regime di sostegno di un intervento così come definito nella programmazione 2023-2027. Il bando indica i criteri di ammissibilità, gli impegni, i criteri di selezione, i fondi disponibili (FEASR o aiuti aggiuntivi regionali), le percentuali di contribuzioni, le scadenze, i vincoli e le limitazioni.
- **Beneficiario**: ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2115 si intende beneficiario: a) un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; b) nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto; c) nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione di cui all'articolo 123 («autorità di gestione») gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione;
- **CAA**: Centro di assistenza agricola. Soggetti privati, convenzionati con AGEAC ai quali sono delegate le attività relative alla costituzione e validazione del fascicolo aziendale delle imprese agricole oltre che della gestione delle varie domande che le medesime imprese possono presentare per l'accesso a specifiche misure di sostegno comunitario, nazionale e regionale. I C.A.A., per operare necessitano di un mandato scritto da parte del rappresentante legale dell'impresa agricola.
- CIG: Codice Identificativo di Gara.
- CMR: Comitato di monitoraggio regionale.
- **Codice Unico di Progetto (CUP)**: codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). La sua richiesta è obbligatoria per tutta la "spesa per lo sviluppo", inclusi i progetti realizzati utilizzando risorse provenienti da bilanci di enti pubblici o di società partecipate, direttamente o indirettamente, da capitale pubblico e quelli realizzati con operazioni di finanza di progetto, "pura" o "assistita", o comunque che coinvolgono il patrimonio pubblico, anche se realizzati con risorse private. Il CUP è riportato nel provvedimento di concessione.
- **Criteri di ammissibilità**: i criteri di ammissibilità sono quei criteri in possesso del soggetto che presenta la domanda di sostegno o collegati all'operazione, che consentono di accedere agli

interventi previsti dal Piano Strategico PAC (PSP).

- **Criteri di selezione**: i criteri di selezione sono utilizzati per individuare le operazioni con maggior capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi di intervento e, di conseguenza, a un miglior utilizzo delle risorse finanziarie rispetto alle priorità dell'Unione Europea. I principi sono fissati all'interno delle schede di ciascun intervento del Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico PAC 2023-2027 della regione Campania (CSR). I bandi riportano in dettaglio i criteri di selezione, i punteggi a ciascuno di essi correlati e le modalità di assegnazione.
- **CSR**: Complemento per lo sviluppo rurale 2023-2027.
- **CUAA**: Codice unico di identificazione delle aziende agricole.
- **Domanda di sostegno (DdS)**: la domanda di partecipazione a un determinato regime di finanziamento.
- **Domanda di pagamento (DdP)**: la domanda che un beneficiario presenta all'Organismo pagatore (o all'Ente da questo delegato) per ottenere il pagamento del sostegno concesso. Gli interventi a superficie e a capo prevedono la presentazione di una domanda annuale, che può essere Domanda di Sostegno / Pagamento, ovvero solo Domanda di Pagamento.
- **Errore palese**: errore commesso in buona fede dal beneficiario riconosciuto dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare.
- **Fascicolo aziendale (FA)**: Il fascicolo aziendale è la base del sistema di presentazione delle domande di aiuto di riferimento per il FEAGA e il FEASR, con riferimento al sistema di identificazione dei beneficiari. Il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore:
  a) Composizione strutturale;
  b) Piano di coltivazione;
  c) Composizione zootecnica;
  d) Composizione dei beni immateriali;
  e) Adesioni ad organismi associativi;
  f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni
- **FEASR**: Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.
- **Gruppo di Azione Locale (GAL)**: un partenariato pubblico - privato che elabora e realizza una strategia di sviluppo locale, attraverso l'approccio Leader, in un ambito territoriale designato;
- **ICO**: acronimo, in uso nel sistema VCM, di impegni-criteri-obblighi ai quali il beneficiario deve rispondere o conformarsi per ottenere l'aiuto
- **Impegni**: gli impegni rappresentano gli obblighi che il beneficiario deve attuare o mantenere per ricevere il pagamento dell'aiuto. Gli impegni si distinguono in impegni essenziali, il cui mancato rispetto comporta la decadenza dall'aiuto e l'eventuale recupero delle somme erogate ed accessori, il cui mancato rispetto comporta una riduzione dell'aiuto concesso e in taluni casi, la decadenza e il recupero delle somme erogate.
  - **Interventi non a superficie**: gli Interventi previsti dal Programma che prevedono un investimento materiale o immateriale da parte del beneficiario (per la definizione puntuale si rimanda agli indirizzi procedurali regionali).
- **Irregolarità**: qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario, derivante da

un'azione o un'omissione di un operatore economico, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità europee mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio generale.

- **MASAF (già MIPAAF)**: Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste.
- **Provvedimento di concessione**: provvedimento mediante il quale il Dirigente della Struttura regionale competente determina e comunica al beneficiario l'ammissione al finanziamento, a valere sulla programmazione, dell'operazione proposta, l'importo dell'aiuto spettante, il CUP, gli obblighi, gli impegni e le eventuali prescrizioni tecniche fissate per la realizzazione dell'operazione nonché le tempistiche previste per la sua conclusione.
- **SIGC** (**Sistema Integrato di Gestione e Controllo)**: il SIGC è istituito ed è operativo in ogni Stato membro e si applica agli interventi basati sulle superfici e sugli animali elencati nel titolo III, capi II e IV del Regolamento (UE) 2021/2115, e alle misure di cui al capo IV del Regolamento (UE) 228/2013 e al capo IV del Regolamento (UE) 229/2013. Nella misura necessaria, si ricorre al SIGC anche per la gestione e il controllo della condizionalità e degli interventi nel settore vitivinicolo di cui al titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115.
- **Soggetto Attuatore (SA):** struttura dell'Autorità di Gestione, centrale o decentrata (UOD responsabile delle istruttorie individuate tra le UOD tematiche), competente per la presa in carico e la gestione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento. **Unità Organizzativa (UO)**: unità in cui si articola la struttura organizzativa di AGEAC, gestite da titolari di Posizione organizzativa e responsabili di distinte funzioni di OP.

1. PREMESSA

Il presente Manuale precisa le condizioni, le modalità e le responsabilità per la gestione delle procedure dei controlli relative all'applicazione degli Interventi non a superficie e a capo previsti dal Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) del Piano Strategico Nazionale PAC 2023/2027 della Regione Campania.
Il presente documento, pertanto, descrive la procedura generale e i termini per i controlli sulle domande di pagamento delegati da parte di OPR alla Regione Campania, ai sensi della Convenzione stipulata e relativi agli interventi del CSR in conformità alle norme di seguito richiamate e alle disposizioni impartite dall'Autorità di Gestione Regionale (AdGR).
Per i dettagli sulle modalità organizzative e delega delle funzioni si rimanda al capitolo 5 del Manuale generale degli interventi non a superficie e a capo e al capitolo 3.1 del presente manuale.

2. DESTINATARI DEL MANUALE

Nell'ambito del citato Manuale e in conformità a quanto previsto dai regolamenti (UE) 2021/2115 e 2021/2116, ai fini della corretta attuazione del PSN PAC 2023-2027, di seguito si riportano i principali destinatari del presente documento.

AGEAC: l'Organismo Pagatore (OP) rappresenta il soggetto responsabile della gestione e del controllo delle spese (FEAGA e FEASR) ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE) 2021/2116, fornendo, per quanto riguarda i pagamenti che esegue e la comunicazione e conservazione delle informazioni, garanzie sufficienti in ordine agli aspetti indicati all'articolo 1 del regolamento (UE) 2022/127. Fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, l'OP può delegare l'esecuzione dei propri compiti.
Autorità di Gestione Regionale (AdGR): è individuata nel Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche della Regione Campania è l'organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale, cofinanziati attraverso il Fondo FEASR, contenuti nel PSN PAC e nel CSR.
Soggetti Attuatori (SA): sono le unità organizzative responsabili, per gli interventi di sviluppo rurale di competenza, del procedimento e dell'istruttoria relativi alla concessione e alla proposta di liquidazione dell'aiuto, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'AdGR.
Centri di Assistenza Agricola (CAA): sono il soggetto autorizzato all'aggiornamento del fascicolo aziendale, il cardine per l'accesso delle aziende agricole ai benefici previsti dalla regolamentazione comunitaria, nazionale e regionale; in particolare, i CAA raccolgono, verificano ed archiviano la documentazione cartacea necessaria per la loro costituzione ed aggiornamento ed inseriscono nella Banca Dati della Pubblica Amministrazione le informazioni di loro competenza.

3. DISPOSIZIONI GENERALI

AGEAC svolge le seguenti funzioni ai sensi dell'allegato I, lettera A) del Regolamento (UE) n. 2022/127: autorizzazione e controllo dei pagamenti compresi i controlli amministrativi, in loco e i controlli sul rispetto della condizionalità - esecuzione dei pagamenti - contabilizzazione dei pagamenti.
Fatta eccezione per il pagamento degli aiuti comunitari, l'esecuzione dei compiti di AGEAC può essere delegata in tutto o in parte ad altri Soggetti, nel rispetto dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/2116.
Il Regolamento (UE) n. 2022/127 stabilisce, nell'Allegato I, paragrafo 1, lett. D), le condizioni per la delega delle funzioni da parte dell'Organismo Pagatore.
Al fine di consentire l'erogazione dei fondi comunitari a fronte delle dichiarazioni di spesa presentate da AGEAC, il Commissario Straordinario sottoscrive la Dichiarazione di Gestione resa ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) n. 2022/128. Tale dichiarazione si fonda su un'effettiva supervisione del sistema di gestione e controllo utilizzato.
Pertanto, AGEAC provvede ad una supervisione di tutte le fasi procedurali delle domande di sostegno/pagamento, sia in caso di gestione delegata (anche al fine di verificare il rispetto degli accordi sottoscritti), sia in caso di gestione diretta.

3.1. SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

L'Autorità di Gestione Regionale (AdGR) è responsabile della ricezione, istruttoria e ammissione delle domande di sostegno.
AGEAC è responsabile di tutta la procedura relativa all'istruttoria della domanda di pagamento: tale funzione è delegata alla Regione tramite i Soggetti Attuatori (SA), la quale deve verificare che la domanda di pagamento derivi da una domanda di sostegno ammessa nel rispetto dei criteri di selezione del PSP e della normativa comunitaria, nazionale e regionale.
I controlli in loco ed ex-post sulle domande di pagamento, di responsabilità di AGEAC, vengono eseguiti dalla stessa e condivisi con l'AdGR.

Al fine di garantire il principio della separazione delle funzioni, i funzionari che si occupano dell'istruttoria delle domande di sostegno devono essere diversi da coloro che intervengo nell'iter istruttorio di controllo e di liquidazione delle domande di pagamento. Inoltre, le attività da svolgere per l'autorizzazione delle domande di pagamento prevedono che:

- I funzionari controllori che eseguono i controlli ex-post non possono aver preso parte a controlli precedenti al pagamento che si riferiscono alla stessa operazione d'investimento; pertanto, il funzionario incaricato di tali controlli sarà persona diversa da quella che ha svolto le attività descritte in precedenza.

Tutte le attività e i controlli sopra indicati dovranno essere verificati da un funzionario di grado superiore che visterà i verbali elaborati (istruttoria, liquidazione, controllo in loco ed ex-post).

3.2. FASI DELL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

A valle della conclusione dell'attività istruttoria sulle domande di sostegno e della pubblicazione della graduatoria, per le quali si rimanda al Manuale Generale degli interventi non a superficie e a capo, si

avvia l'istruttoria delle domande di pagamento.

Di seguito si riportano sinteticamente le fasi dell'attività istruttoria:

1. Ricezione e assegnazione delle domande di pagamento: Il processo in oggetto è finalizzato alla ricezione delle domande di pagamento a seguito del rilascio sul sistema informativo ed alla successiva assegnazione delle stesse agli istruttori, con riferimento ai bandi attuativi degli interventi non connessi alle superfici e a capo.
2. Istruttoria di ricevibilità ed ammissibilità delle domande di pagamento per anticipazione: tale fase consiste nella verifica della ricevibilità delle domande di pagamento per anticipazione e nello svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle stesse, al fine di verificare tutti gli elementi di ordine oggettivo e soggettivo presenti nelle domande di pagamento ricevibili e negli atti a corredo.
3. Istruttoria di ricevibilità ed ammissibilità delle domande di pagamento per SAL e saldo: tale fase consiste nella verifica della ricevibilità delle domande di pagamento per liquidazione parziale (SAL) e finale (saldo) e allo svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle stesse.
4. Estrazione del campione: tale fase consiste nell'estrazione del campione da sottoporre a controllo.
5. Esecuzione dei controlli in loco: definiti dalla normativa comunitaria e nazionale e nei bandi, esecuzione degli stessi ed acquisizione degli esiti.
6. Autorizzazione al pagamento: tale fase consiste nella revisione delle istruttorie sulle domande di pagamento a titolo di anticipazione, SAL e saldo; le domande revisionate sono inserite nell'elenco regionale delle domande autorizzate a pagamento, ai fini dell'autorizzazione delle stesse (a livello regionale), dell'apposizione del "visto si liquidi" da parte dell'AdGR e del successivo invio ad AGEAC.
7. Controlli ex-post: sono i controlli effettuati nei 5 anni successivi al pagamento del saldo.

Il presente manuale descrive le fasi da 4 a 7.
Le fasi da 1 a 3 sono dettagliate all'interno del "Manuale generale degli interventi non connessi alle superfici e a capo" di AGEAC.

4. CONTROLLO IN LOCO A CAMPIONE

4.1. MODALITÀ DEL CAMPIONAMENTO

L'estrazione della percentuale della spesa da sottoporre a controllo in loco viene effettuato da AGEAC sul 100% delle domande di pagamento presentate. I controlli devono essere svolti posteriormente all'ammissione a finanziamento e prima della liquidazione del contributo per ciascun intervento e devono essere verbalizzati.

Il Decreto ministeriale n. 410727 del 4 agosto 2023 (di seguito "DM") recante "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116", disciplina la modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni del Piano Strategico della PAC 2023-2027 finanziate dal FEASR per i tipi di intervento di cui agli articoli da 73 a 78 oltre a interventi di cui all'articolo 70 del regolamento (UE) n. 2021/2115 che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116.

L'articolo 4 del DM stabilisce che gli Organismi Pagatori organizzino controlli in loco, eseguiti di norma prima del versamento del saldo finale, su un idoneo campione ricavato dalle domande di pagamento presentate.

L'articolo 5 del DM prevede che vengano effettuati ogni anno controlli in loco su una percentuale pari ad almeno il 5% della spesa cofinanziata dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) richiesta per ciascun anno civile all'organismo pagatore in relazione ai tipi di intervento sopra menzionati, escludendo gli interventi/azioni per i quali sono stati richiesti soltanto anticipi.

Il campione di operazioni approvate da sottoporre a controllo 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;
d) del tipo di operazione;
e) del rischio di errore nell'attuazione del programma;
f) della necessità di mantenere un equilibrio tra gli interventi;
g) dell'obbligo di un campionamento casuale che comprende tra il 30 e il 40 % della spesa delle domande campionate.

Di seguito si dettagliano modalità e criteri per l'estrazione del campione controlli in loco delle domande di pagamento.

Le domande ammesse a finanziamento vengono raggruppate in un lotto; per lotto si intende un insieme di domande di pagamento dello stesso tipo di intervento.

Le domande del lotto vengono sottoposte alla procedura di estrazione del campione da parte dell'AGEAC, con le modalità e i criteri sottoelencati.

Una domanda di pagamento può essere autorizzata alla liquidazione solo se viene sottoposta alla procedura di selezione del campione a controllo in loco; in particolare:

a) le domande non estratte a campione: procedono l'iter previsto per la liquidazione e saranno inserite negli elenchi di liquidazione. L'elenco di liquidazione può comprendere domande riferite ad un solo lotto od a più lotti.
b) le domande estratte a campione: saranno inserite negli elenchi di liquidazione solo a seguito

dell'acquisizione nel sistema informativo degli esiti del controllo in loco.
Il rispetto della percentuale di controllo viene garantito attraverso l'esame di elementi specifici.
La procedura di selezione del campione da sottoporre a controllo in loco viene eseguita per ogni intervento per il quale sia stata presentata almeno una domanda di pagamento. Si tiene conto dell'importo complessivo di ciascuna domanda di pagamento.
La selezione del campione riguarda prioritariamente le domande che richiedono il pagamento del saldo finale. Nel caso in cui le domande di pagamento di saldo finale presenti nel Lotto non consentano di raggiungere il valore della percentuale minima di spesa a seguito della selezione, vengono selezionate anche domande di pagamento in Acconto (SAL). In mancanza di domande di pagamento a saldo nel lotto, l'estrazione comprende solo domande di pagamento in acconto.

La procedura di selezione prevede il seguente iter:

a) Attribuzione dei criteri di rischio alle domande: a ciascuna domanda viene assegnato un punteggio secondo la seguente procedura:
    1. Importo del contributo (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);
    2. Presenza nella domanda di più azioni (2 punti alle domande con più di 2 azioni; 1 punto alle domande con 1 azione);
    3. Beneficiario già campionato con esito del controllo in loco 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 alle domande con esito perfettamente concordante);
    4. Beneficiario con esito del controllo amministrativo su altre domande di pagamento 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 alle domande con esito perfettamente concordante);
    5. 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); tale criterio è applicabile solo per le domande a saldo computando la sommatoria di anticipo, acconti e saldo;
    6. Beneficiario iscritto nel registro debitori dell'OP AGEACper debiti con saldo attivo alla data di estrazione del campione superiore a € 100,00 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);
    7. Presenza del beneficiario nella Banca dati OCM ortofrutta (1 punto alle domande il cui CUAA è presente; 0 punti a tutte le altre domande);
    8. Presenza del beneficiario nella Banca dati OCM Vino (1 punto alle domande il cui CUAA è

presente; 0 punti a tutte le altre domande).

b) Selezione campione casuale (25%). Le domande di pagamento vengono selezionate in modo totalmente casuale, assicurando che tutte abbiano la stessa probabilità di essere estratte. L'estrazione del campione casuale è completata al raggiungimento del 1,35% del valore del lotto.
c) Selezione campione a rischio (75%). La selezione delle domande avviene sulla base di un'analisi del rischio realizzata sul sistema. Le domande di pagamento vengono quindi ordinate in modo decrescente sulla base del punteggio di cui alla lettera a) e quindi dell'importo; la graduatoria così ottenuta viene suddivisa in 3 classi di rischio (A, B e C), costituite ciascuna da un egual numero di domande. Nel caso in cui il numero di domande non sia multiplo di 3, la classe superiore conterrà il numero maggiore di domande. Per l'estrazione si procede secondo le percentuali riportate nella seguente tabella:

Classe di rischio	% di importo
Classe A	60%
Classe B	25%
Classe C	15%

Qualora in una classe sia presente solo 1 domanda di pagamento questa verrà estratta. L'estrazione del campione a rischio è completata al raggiungimento della percentuale del 75% relativa alla quota di campione a rischio.
L'estrazione nelle classi di rischio avviene in maniera casuale. Le domande di pagamento, per le quali sia già stata campionata in precedenti lotti con esito positivo una domanda di anticipo o SAL, sono escluse dalla selezione a rischio, ma non dalla selezione casuale.
I criteri di rischio e di selezione sono memorizzati a sistema per tutte le aziende del lotto.
Si prevede inoltre l'eventuale integrazione di un campione, ossia può essere selezionato a sistema un campione aggiuntivo di domande da controllare. La procedura di selezione deve essere basata su ulteriori fattori di rischio debitamente documentati.
Nell'ambito dell'analisi di rischio viene effettuata annualmente l'analisi dei risultati dei controlli delle precedenti campagne per valutare l'efficacia dei criteri di rischio già utilizzati.

4.2. RILEVAZIONE DEL TASSO DI ERRORE E VARIAZIONE DEL TASSO DI CAMPIONAMENTO

La rilevazione del tasso d'errore dell'anno precedente per le spese FEASR non SIGC del Piano Strategico è effettuata da AGEAC prendendo in considerazione, per ciascun intervento previsto dal Piano strategico del PSP, solo gli esiti dei controlli in loco svolti sulle aziende estratte a campione con il metodo casuale, la cui percentuale è definita dall'articolo 5, paragrafo 5, lettera e) del DM, posti in rapporto con l'importo richiesto.
Relativamente all'anno di controllo N, AGEAC, come di consueto entro il termine del 15 luglio dell'anno N+1, produce le statistiche necessarie a determinare il tasso di errore dell'anno N. Le statistiche ricomprendono gli esiti delle verifiche eseguite prima della predetta data del 15 luglio.
Le statistiche di controllo, non sussistendo l'obbligo regolamentare di invio ai Servizi della Commissione europea, rimangono a disposizione di AGEAC.
Sulla base del tasso di errore determinato per l'anno N, AGEAC definisce il tasso di campionamento per

l'anno N+1, che può essere incrementato ovvero ridotto secondo le modalità di seguito specificate.

DETERMINAZIONE IN AUMENTO DEL TASSO DI CAMPIONAMENTO
L'Organismo Pagatore, annualmente, determina la percentuale di campionamento che, in base a quanto disposto dal DM, è ordinariamente pari al 5% delle spese FEASR non SIGC dichiarata all'organismo pagatore nell'anno civile considerato.
Il tasso di campionamento deve essere incrementato se le statistiche dell'anno precedente evidenzino un tasso di errore particolarmente significativo per alcuni interventi specifici.
Un tasso di errore fino al 2,50% non comporta l'obbligo di incrementare il tasso di campionamento ordinario.
In caso di un tasso di errore particolarmente significativo, superiore al 2,50%, AGEAC esegue ulteriori approfondimenti in esito ai quali può ritenere che l'elevato tasso di errore non comporti un rischio per il Fondo (ad esempio perché si tratta di un intervento con una scarsa numerosità del campione, e quindi l'esito non risulta rappresentativo); diversamente, qualora accerti che l'elevato tasso di errore rilevato per un determinato intervento non SIGC del Piano Strategico possa comportare un rischio per il Fondo, adegua la percentuale del campione di tale intervento del 5%, di cui all'articolo 5 paragrafo 1 del DM, applicando a tale percentuale un moltiplicatore che varia in ragione del tasso di errore rilevato:

- qualora il tasso di errore risulti superiore al 2,50% ed inferiore o pari al 10%, la percentuale di controllo prevista viene adeguata con un moltiplicatore di 1,5 (5%*1,5);
- qualora il tasso di errore risulti superiore al 10% ed inferiore o pari al 25%, la percentuale di controllo prevista viene adeguata con un moltiplicatore di 2 (5%*2);
- qualora il tasso di errore risulti superiore al 25%, la percentuale di controllo prevista viene adeguata con un moltiplicatore di 3 (5%*3).

Qualora l'analisi del fenomeno permetta di circoscrivere il rischio per il fondo ad una determinata fattispecie, come ad esempio una area geografica (es. una o più Province) o un settore produttivo, AGEAC può decidere di limitare l'incremento del campione alle sole spese interessate da tale specifica fattispecie.
L'analisi in oggetto, con le eventuali delimitazioni delle fattispecie interessate, deve essere formalizzata e, ove necessario, resa disponibile in caso di verifiche da parte dei Servizi UE o del Certificatore.

DETERMINAZIONE IN RIDUZIONE DEL TASSO DI CAMPIONAMENTO
Se le statistiche sugli esiti dei controlli dell'anno precedente fanno rilevare un tasso di errore inferiore alla soglia di materialità (2%), AGEAC può decidere di ridurre il tasso di campionamento nell'anno civile in corso per gli interventi considerati.
Tale riduzione non può essere inferiore al 3%, come previsto dall'articolo 5, paragrafo 7, del citato DM n. 410727 del 4 agosto 2023.

4.3. PROCEDURA E TEMPISTICHE

L'avvenuta selezione per il controllo in loco viene comunicata da AGEAC all'AdGR.
Quindi AGEAC, struttura responsabile dei controlli in loco:

- individua il funzionario che svolgerà il controllo in loco tenuto conto di quanto indicato nel paragrafo 3.1 in relazione alla separazione delle funzioni;
- chiede al competente Soggetto Attuatore (SA) la trasmissione del fascicolo della domanda di pagamento selezionato per il controllo in loco e della relativa domanda di sostegno e di eventuali varianti;

- acquisisce i succitati fascicoli;
- svolge il controllo in loco e compila le relative check list con l'indicazione dell'importo ammissibile al pagamento;
- redige la relazione di controllo con le risultanze dello stesso ivi compresa l'indicazione, con le relative motivazioni, di eventuale riduzione del costo e del sostegno ammissibile, dell'applicazione di eventuali sanzioni o riduzioni o della decadenza e revoca del sostegno concesso;
- compila nel sistema informativo le fasi dedicate al controllo in loco;
- trasmette al Soggetto Attuatore (SA) e per conoscenza all'AdGR la relazione del controllo con evidenza dell'esito dello stesso.

Si evidenzia che i risultati dei controlli in loco devono essere inseriti anche sul sistema informativo e trasmessi per conoscenza all'AdGR al fine di valutare se gli eventuali problemi riscontrati siano di natura sistemica e comportino un rischio per altre operazioni, per altri beneficiari o per altri organismi analoghi.
La valutazione, eseguita daAGEAC e dall'AdGR, individua altresì le cause dei problemi riscontrati, indica ogni ulteriore esame ritenuto necessario e le opportune misure atte a prevenirli e correggerli.
L'attività di controllo svolta, i risultati della verifica, le misure e le riduzioni adottate in caso di constatazione di irregolarità devono essere riportati su apposite check-list registrate sul sistema informativo e conservate nel dossier della corrispondente domanda di sostegno/pagamento.
I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo e la loro efficacia. Il preavviso non è una procedura obbligatoria e i tempi di preavviso saranno determinati da un decreto del Commissario Straordinario di AGEAC da normativa nazionale/unionale.
Si evidenzia che non è possibile il ritiro, da parte del beneficiario, delle domande di pagamento selezionate per il controllo in loco o qualora dal controllo in loco emergano inadempienze anche della documentazione allegata.
Il controllo in loco è concluso entro i termini previsti dal bando a decorrere dalla comunicazione alla struttura delegata a svolgere i controlli in loco delle domande selezionate per il controllo.

4.4. CONTENUTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco comprende attività di verifica amministrativa da svolgere presso la sede del beneficiario o presso il luogo di conservazione della documentazione tecnica ed amministrativa e, se diverso, anche presso il luogo in cui è stata realizzata l'operazione.
Le attività da svolgere durante il controllo in loco sono finalizzate a verificare:

- che le operazioni cofinanziate siano state realizzate in conformità alle norme applicabili;
- che siano stati rispettati i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi previsti per la concessione ossia riferiti alla domanda di sostegno e alle domande di pagamento che non sono state oggetto di controllo da parte dell'Soggetto Attuatore (SA);
- l'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi;
- che la destinazione o la prevista destinazione d'uso dell'operazione corrisponda a quella indicata e descritta nella domanda di sostegno e per la quale il sostegno è stato concesso.

In particolare, è necessario verificare che i lavori eseguiti, gli impianti/macchinari acquistati e i servizi acquisiti trovino rispondenza con l'operazione approvata con il provvedimento di concessione del

sostegno attraverso l'accertamento dell'ubicazione ed effettiva realizzazione dell'investimento.
Quanto sopra allo scopo di verificare la completa realizzazione dell'investimento e la sua rispondenza con le previsioni progettuali approvate con il provvedimento di concessione del sostegno o di autorizzazione di variante nonché alla conformità dell'operazione che ha beneficiato del sostegno in attuazione del Programma.
Il controllo in loco deve, altresì, accertare la rispondenza con quanto previsto dal progetto ammesso e da eventuali varianti.
In ogni caso deve essere svolta una verifica completa:

- della ragionevolezza dei costi dell'operazione ammessa a finanziamento e rendicontata;
- dell'esattezza dei dati di spesa dichiarati dal beneficiario, raffrontandoli con i documenti giustificativi presenti in originale presso lo stesso o presso terzi;
- della corrispondenza dell'operazione realizzata con quella programmata e ritenuta ammissibile a finanziamento come, eventualmente, modificata a seguito di intervenute varianti;
- delle procedure di appalto, nel caso di beneficiari pubblici o provati tenuti al rispetto delle stesse, fatti salvi i casi di utilizzo della Centrale Unica di Committenza e del Mercato elettronico per la pubblica amministrazione.

Nello specifico i controlli in loco eseguono le verifiche di seguito indicate, distinte per fasi di ammissibilità al sostegno, rendicontazione e verifica della correttezza dell'importo del contributo concesso e/o parzialmente liquidato.

Fase ammissibilità della domanda di sostegno e/o di variante sostanziale
Nella presente fase i controlli in loco verificano:

a) l'esistenza, anche tramite consultazione dei sistemi informativi, della documentazione attestante lo svolgimento dei controlli previsti per l'ammissibilità e il finanziamento della domanda di sostegno (quali check list, verbali di istruttoria, graduatoria, decreto di concessione, concessione di eventuali proroghe, autorizzazione/approvazione di eventuali varianti).
Nello specifico si procederà alla verifica:

- della compilazione delle check list di istruttoria di ammissibilità e/o delle relazioni di istruttoria;
- della presenza della documentazione richiamata nelle suindicate check list e utilizzata ai fini della verifica dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, dell'operazione e dell'applicazione dei criteri di selezione;
- laddove necessario, della compilazione delle check list per la verifica delle condizioni previste ai fini dell'ammissibilità a finanziamento delle PMI;
- della compilazione delle check list relative alle procedure di appalto. Il controllo in loco verifica se il beneficiario si è avvalso della centrale unica di committenza-CUC o del mercato elettronico per la pubblica amministrazione-MEPA;

b) la ragionevolezza e congruità dei costi e l'indipendenza degli eventuali preventivi o l'applicazione dei costi standard. Oltre alla verifica del corretto utilizzo delle check list si procederà, laddove ritenuto necessario e non sia già stata fatta, ad eseguire una ulteriore verifica, tramite visure camerali, delle ditte fornitrici i preventivi.

c) l'autorizzazione di eventuali varianti. In particolare, dovrà essere verificata la presenza della domanda di variante e della documentazione prevista dai bandi, della relativa autorizzazione nonché della verifica della ragionevolezza e congruità dei costi di beni mobili o immobili inizialmente non programmati nella domanda di sostegno come indicata alla lettera b).

d) eventuali condizioni previste dai bandi per le quali non sono stati eseguiti controlli amministrativi o non è presente nel fascicolo della domanda la relativa documentazione.

Fase di rendicontazione e liquidazione dei costi
Nella presente fase i controlli in loco verificano:

a) l'esistenza, anche tramite consultazione dei sistemi informativi, della documentazione di spesa e della documentazione attestante lo svolgimento dei controlli previsti per l'ammissibilità e la liquidazione a rendiconto del sostegno concesso (quali fatture, quietanze, conformità dell'opera, check list, verbali di istruttoria, documentazione relativa alle varianti non sostanziali o dimostrativa del rispetto delle tempistiche).
Nello specifico si procederà alla verifica:

- delle check list di rendicontazione del sostegno
- della documentazione richiamata nelle suindicate check list e utilizzata ai fini della verifica dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, dell'operazione, del rispetto degli impegni/obblighi e dell'applicazione dei criteri di selezione;
- della presenza e correttezza della documentazione di spesa (fatture o altra equipollente documentazione e quietanze).

Dovrà essere verificato:

- che la documentazione di spesa (fatture o altra equipollente documentazione di spesa) sia di data successiva alla presentazione della domanda di sostegno fatte salve le deroghe previste dai bandi;
- che le fatture elettroniche riportino l'indicazione della data di ricezione (notifica) e dell'identificativo SDI disponibile nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate;
- che la documentazione di spesa riporti tutti gli elementi richiesti dai bandi (numero di matricola per i macchinari, ecc.);
- che la documentazione di spesa sia stata annullata con l'apposizione del CUP e del riferimento all'intervento del CSR/PSP;
- che la metodologia utilizzata dal beneficiario per il pagamento delle spese sostenute rientri tra quelle ritenute ammissibili;
- che le quietanze riportino il riferimento alle corrispondenti fatture liquidate.

Presso il beneficiario sarà verificata la presenza del dossier dell'operazione e degli originali della documentazione trasmessa al Soggetto Attuatore (SA). Qualora venissero rilevate delle carenze, il controllo sulla documentazione della spesa potrà essere eseguito anche presso il fornitore o altri soggetti terzi.
b) la corrispondenza dell'operazione eseguita a quella ammessa a finanziamento anche a seguito di varianti autorizzate o approvate.

La verifica è eseguita presso il beneficiario e accerta, tramite l'esame delle fatture e visione delle dichiarazioni attestanti la regolare esecuzione della fornitura o delle dichiarazioni di collaudo, quanto segue:

- la conformità della spesa sostenuta a quella ammessa a finanziamento;
- la corrispondenza delle ditte esecutrici o fornitrici con quelle che avevano presentato i preventivi di spesa ammessi a finanziamento;
- nel caso di società la registrazione dei macchinari e delle attrezzature acquistati sul libro dei cespiti.

Per i beni immobili si procederà alla verifica, anche mediante misurazioni a campione, che la quantità, la tipologia dei materiali e le modalità di esecuzione delle opere siano coerenti con gli standard fissati nel capitolato in base al quale erano stati definiti i costi (verifica dei costi unitari riportati sui prezziari regionali di riferimento previsti da bando o dall'analisi dei prezzi o dei preventivi di spesa).
In presenza di numerose voci di spesa, sulla base delle indicazioni contenute nei documenti di lavoro della Commissione europea, è possibile procedere ad una verifica su di un campione. Nella relazione di controllo dovrà essere indicato il criterio in base al quale sono state selezionate le voci di spesa sottoposte al controllo.

Per gli investimenti mobili (macchine ed attrezzature) saranno effettuate le necessarie verifiche confrontando le marche, i modelli e i fornitori con quelli indicati nei preventivi di spesa presentati ed approvati, la corrispondenza della matricola con quella indicata nelle fatture e laddove prevista, l'apposizione delle targhette attestanti l'acquisto tramite il PSP.

Per gli investimenti immateriali la verifica consiste nel riscontro dell'esistenza e della corrispondenza dei servizi forniti con quanto prodotto con la documentazione prodotta in allegato alla domanda di pagamento (elaborati finali, stampe, fotografie, ecc.)

Per la formazione, la consulenza e l'adesione a regimi di certificazione la verifica riguarda anche l'elenco dei partecipanti alla formazione, il materiale didattico prodotto, gli elaborati della consulenza e gli attestati relativi alla certificazione/adesione. Dove previsto dovrà essere verificata la presenza e la conformità delle indicazioni grafiche presenti sul materiale formativo e informativo prodotto.
Se è stato realizzato del materiale informativo si dovrà acquisire, se non già acquisito dal Soggetto Attuatore (SA), copia del medesimo (cartaceo, multimediale, ecc.) e/o documentazione fotografica per il materiale informativo oggetto di installazione sul territorio (cartelli, bacheche, indicazioni, ecc.).

c) il rispetto delle tempistiche fissate nel provvedimento di concessione del sostegno per l'avvio dell'operazione e per la conclusione della stessa fatta salva la concessione di eventuali proroghe.
Il controllo consiste nella verifica che la documentazione prevista nel bando ai fini del rispetto delle tempistiche sia di data antecedente o uguale a quella indicata nel provvedimento di concessione. Nel caso di concessione di proroghe dovrà essere verificato che la proroga sia stata richiesta dal beneficiario prima dello scadere del termine prorogato e che la proroga sia stata concessa dal Soggetto Attuatore (SA).

d) la conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione con quella indicata nella

domanda di sostegno.
Nel corso del controllo presso il beneficiario verrà verificata la corretta destinazione e il corretto utilizzo dei beni acquistati con il contributo del PSP, secondo quanto previsto nella domanda di sostegno, nel progetto finanziato e nel decreto di concessione del contributo come modificato a seguito dell'eventuale autorizzazione/approvazione di varianti. Verrà accertato che il beneficiario non utilizzi l'oggetto dell'investimento per scopi diversi da quelli per i quali era stata approvata la domanda di sostegno.
Durante il controllo presso il beneficiario si verificherà anche la funzionalità dei beni oggetto di contributo in riferimento alle singole opere o ai singoli investimenti realizzati nonché l'attività produttiva in corso collegata ai beni oggetto di finanziamento.

e) nel caso di modifiche dovute ad aspetti di dettaglio (inferiori al 10%) dovrà essere verificata la ragionevolezza dei costi e la corretta procedura utilizzata per l'individuazione del fornitore come indicata nella fase I, lettera b), ivi compresa la presenza della documentazione con la quale il Soggetto Attuatore (SA) ha approvato/preso atto della variante;

f) il corretto espletamento delle procedure di gara, dove previste dal decreto legislativo 50/2016 e ss.mm.ii., mediante verifica delle check list, della procedura espletata e della relativa documentazione, anche presso il beneficiario.

g) qualora la relativa documentazione non sia presente nel sistema informativo o nel fascicolo delSoggetto Attuatore (SA) (ad esempio documentazione fotografica) oppure a fascicolo aziendale, presso il beneficiario si procederà alla verifica:

- dell'avvenuto rispetto di eventuali impegni correlati a requisiti di ammissibilità del beneficiario o dell'operazione o derivanti dall'applicazione di punteggi di selezione, verificabili ex post ossia ad avvenuta realizzazione dell'operazione;
- del mantenimento degli impegni a carico dell'azienda verificabili presso il beneficiario. Sarà verificato il rispetto degli impegni e degli obblighi per i quali sono state stabilite le relative riduzioni/esclusioni. Per ogni violazione di impegno verrà individuata e proposta al Soggetto Attuatore (SA) la relativa sanzione (riduzione del contributo o esclusione);
- del rispetto delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità. Verrà accertato il rispetto degli obblighi del beneficiario in materia di pubblicità attraverso la verifica della presenza presso il luogo di realizzazione del progetto di targhe/cartelli informativi, così come previsto dai regolamenti comunitari, nel PSP e nel CSR.

h) che le dichiarazioni riguardanti informazioni ed elementi inseriti nella domanda di contributo, relativi a stati di fatto che la normativa vigente prevede, vengano autocertificati o dichiarati sotto la responsabilità del richiedente, in quanto a sua conoscenza diretta, siano state controllate.

i) ulteriori verifiche che non siano state oggetto di controlli amministrativi tracciati (indicati nelle check list) e documentati.

Il controllo in loco presso il beneficiario è supportato da documentazione fotografica da allegare al fascicolo della domanda di pagamento.

4.5. RELAZIONE E CHECK LIST DI CONTROLLO IN LOCO

Il funzionario incaricato di effettuare il controllo in loco redige, per il sopralluogo, una relazione/check list di controllo sottoscritta dallo stesso e dal beneficiario o suo delegato; l'eventuale rifiuto deve essere riportato nella relazione/check list.
Ultimati i controlli in loco, il funzionario incaricato redige e firma la Relazione di controllo in loco allegando le relative check list e la documentazione fotografica.
La relazione riporta:

- generalità del funzionario e del beneficiario presente al controllo o del soggetto da questi delegato, in questo caso dovranno essere riportati anche gli estremi della delega
- località in cui è stato eseguito il controllo
- esplicito riferimento alla data, ai controlli eseguiti, alle modalità di svolgimento degli stessi e alle modalità dell'eventuale preavviso. Qualora non vi sia alcun preavviso, la relazione di controllo deve indicarne espressamente l'assenza;
- se sono emerse delle criticità che non possono essere sanate tramite integrazione documentale o non si configurano come errori palesi;
- se sono emersi errori palesi o carenze sanabili (ad esempio l'incompletezza di alcuni documenti esistenti, la mancanza di un bene cofinanziato in quanto in riparazione);
- l'esito del controllo con eventuali prescrizioni;
- il costo ammissibile ed il sostegno liquidabile motivando l'eventuale riduzione degli stessi;
- se devono essere applicate delle sanzioni o delle riduzioni indicando le relative motivazioni.

La relazione di controllo e le allegate check list devono essere caricate sul sistema informativo e inviate al competente Soggetto Attuatore (SA) per completare la procedura di liquidazione del sostegno o per i necessari successivi adempimenti (ad esempio rideterminazione del costo ammissibile o del sostegno liquidabile o applicazione delle sanzioni/riduzioni, revoca del sostegno, ecc.); la relazione e le check list sono inviate per conoscenza all'AdGR.
Si evidenzia che in presenza di errori palesi o di carenze sanabili le stesse devono essere evidenziate affinché il Soggetto Attuatore (SA) accordi al beneficiario un termine per procedere alle opportune e necessarie integrazioni. Se entro il termine accordato il beneficiario non provvede, il relativo costo sarà considerato non ammissibile, con rideterminazione del quadro dei costi ammissibili.

4.6. RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE RECEPITE

Se dal controllo emerge che il beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi relativi alla concessione del sostegno, il contributo non può essere liquidato e il Soggetto Attuatore (SA) procede con la revoca totale o parziale del contributo.
Nel caso in cui le risultanze del controllo comportino il recupero di un importo non dovuto, già erogato con precedenti pagamenti, il Soggetto Attuatore (SA) provvede ad avviare e completare l'iter per la registrazione del debito secondo le modalità ed i tempi previsti dal "Manuale di gestione delle irregolarità, delle sanzioni e dei recuperi".

5. AUTORIZZAZIONE AL PAGAMENTO

Il Soggetto Attuatore (SA), per le domande di pagamento per le quali il controllo in loco si è concluso con esito parzialmente positivo, successivamente ai necessari adempimenti e per quelle per le quali il controllo in loco si è concluso con esito positivo, conclude la procedura di liquidazione del sostegno come in dettaglio descritta nel relativo Manuale.

6. CONTROLLI EX POST

I controlli ex post sono controlli da effettuarsi in relazione alla tipologia d'intervento e hanno la finalità di verificare il rispetto degli impegni del beneficiario dal PSP e dal CSR per almeno i 5 anni successivi al pagamento del saldo (o secondo quanto diversamente indicato nel CSR o nei singoli Bandi). Nello specifico, i controlli ex post sono svolti per verificare il rispetto del periodo di stabilità delle operazioni e di eventuali impegni ex-post previsti dai bandi.

I controlli ex-post ricoprono ogni anno una percentuale della spesa FEASR che sarà stabilita da normativa unionale/nazionale, da circolari di Agea Area Coordinamento o da Decreto del Commissario Straordinario di AGEAC e devono essere svolti entro il 31 dicembre dell'anno di estrazione. Tale estrazione avviene in conformità ai criteri di estrazione determinati dalla Struttura organizzativa competente di AGEAC.

Il campione di operazioni da sottoporre ai presenti controlli si basa su un'analisi dei rischi e dell'impatto finanziario delle varie operazioni, tipi di operazioni o interventi. Una percentuale compresa tra il 20 e il 25 % del campione è selezionata in maniera casuale. La selezione del campione da sottoporre a controllo ex post, eseguita tramite l'apposita funzione del sistema informativo, è delegata all'AdGR

Il controllo ex post, svolto da AGEAC, include l'effettuazione di una visita presso il beneficiario e la verifica della documentazione comprovante il rispetto del periodo di stabilità e degli impegni e degli obblighi sottoscritti.

Come indicato nel paragrafo 3.1., il controllo deve essere effettuato da personale che non abbia preso parte ai controlli precedenti al pagamento relativamente alla stessa pratica di finanziamento.

Ultimati i controlli ex post, il funzionario incaricato redige e firma la relazione/check list di controllo ex post allegando la relativa documentazione fotografica.

La relazione riporta come minimo:

- generalità del funzionario e del beneficiario presente al controllo o del soggetto da questi delegato, in questo caso dovranno essere riportati anche gli estremi della delega;
- località in cui è stato eseguito il controllo;
- esplicito riferimento alla data, ai controlli eseguiti, alle modalità di svolgimento degli stessi;
- se sono emersi errori palesi o carenze sanabili (ad esempio l'incompletezza di alcuni documenti esistenti, la mancanza di un bene cofinanziato in quanto in riparazione o spostato senza darne comunicazione al Soggetto Attuatore (SA));
- l'esito del controllo;
- se devono essere applicate delle sanzioni indicando le relative motivazioni.

La relazione/check list di controllo ex post deve essere caricata sul sistema informativo e inviata al competente Soggetto Attuatore (SA) per l'avvio di eventuali successivi adempimenti quali, a titolo esemplificativo, il recupero parziale o totale del sostegno liquidato; la relazione è inviata per conoscenza all'AdGR.

Si evidenzia che l'aiuto erogato è rimborsato laddove accada:

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

dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. In particolare, non è possibile modificare la destinazione del bene ovvero utilizzarlo per finalità diverse da quelle previste per l'intervento.

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

L'aiuto non è rimborsato quando avvenga la cessazione dell'attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento.

Agenzia Regionale per i Pagamenti in Agricoltura della Campania

AGEAC

Manuale dei controlli di condizionalità

Assessorato Agricoltura

Adottato con determinazione del Commissario Straordinario n. 3 del 04/11/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 15 del 21/12/2022

Aggiornato con determinazione del Commissario Straordinario n. 8 del 20/12/2023

Indice

Quadro normativo 5

Normativa Europea 5

Normativa Nazionale 9

Normativa Regionale 13

Documentazione istitutiva dell'AGEAC 13

Determine del Commissario straordinario dell'AGEAC: 14

Circolari AGEA – Area coordinamento 14

Glossario e definizioni 14

1. Premessa 21

2. Destinatari del manuale 23

3. Soggetti coinvolti 24

3.1 AGEA Coordinamento 24

3.2 AGEAC 25

3.3 Servizio prevenzione, sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria 25

3.4 Aziende agricole 25

4. Norme di condizionalità 26

4.1. Tipi di controllo per la verifica del rispetto degli obblighi di condizionalità 27

4.2. Specifiche dei controlli per la verifica del rispetto degli obblighi di condizionalità 28

5. Relazione con la condizionalità 2023-2027 29

6. Condizionalità sociale 30

6.1. Definizione del meccanismo di calcolo delle riduzioni ed esclusioni 31

7. Livelli minimi di campionamento, campione casuale e dirischio 33

8. Definizione degli indici di verifica e della graduazione dellivello di violazione 35

8.1 Allerta tempestiva e azioni correttive 51

8.2 Applicazione ripetuta dell'allerta tempestiva 52

8.3 Rilevazione della nuova inadempienza con correzione della prima 52

8.4 Impegni di ripristino 52

8.5. Inadempienze che causino contestazioni di reati penali 53

9. Procedura di controllo in azienda 54

9.1 Aspetti generali del controllo in azienda 54

9.2 Termini per l'effettuazione del controllo 54

9.3 Personale incaricato del controllo 55

9.4 Costituzione del dossier di controllo **55**
9.5 Predisposizione del materiale **55**
9.6 Preavviso **56**
9.7 Metodologia di controllo **56**
9.8 Esecuzione del controllo **56**
9.9 Esito del controllo **58**
10. Definizione del meccanismo di calcolo delle riduzioni ed esclusioni **59**
11. Procedura di gestione delle segnalazioni di non conformità **63**
12. Gestione dei controlli su aziende con UTE distribuite su più OP **64**

Quadro normativo

Le norme ed i regolamenti che costituiscono la principale base giuridica di riferimento sono di seguito rappresentati.

Normativa Europea

- Regolamento (UE) n. 2021/2115, che abroga il Reg. (UE) n.1305/2013, il quale, fatto salvo il Reg. (UE) 2020/2220, continua ad applicarsi all'attuazione di programmi di sviluppo rurale a norma dello stesso regolamento, fino al 31.12.2025; e che abroga il regolamento (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, il quale, a sua volta abrogava i Regolamenti (CE) n. 637/2008 e il n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 2021/2116, che abroga il Reg. (UE) N. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, il quale, a sua volta abrogava 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;
- Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;
- Regolamento (UE) 848/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CE) 834/2007 del Consiglio;
- Regolamento (UE) 2393/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 dicembre 2017, che modifica i Regolamenti (UE) 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) 1307/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) 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;

- Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (regolamento sulla protezione dei dati - GDPR);
- Regolamento (UE) 429/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 marzo 2016, relativo alle malattie animali trasmissibili e che modifica e abroga taluni atti in materia di sanità animale («normativa in materia di sanità animale»);
- Regolamento (UE) 1143/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 22 ottobre 2014 recante disposizioni volte a prevenire e gestire l'introduzione e la diffusione delle specie esotiche invasive;
- Regolamento (UE) 702/2014 della Commissione, del 25 giugno 2014, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) 1857/2006;
- Regolamento (UE) 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (Testo rilevante ai fini del SEE);
- Regolamento (UE) 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti de minimis (Testo rilevante ai fini del SEE);
- Regolamento (UE) 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il Regolamento (CE) 73/2009 del Consiglio e i Regolamenti (UE) 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento (UE) 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) 922/72, (CEE) 234/79, (CE) 1037/2001 e (CE) 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento (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) 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (CE) n. 183/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 gennaio 2005 che stabilisce requisiti per l'igiene dei mangimi;

- Regolamento (CE) n. 853/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari di origine animale;
- Regolamento (CE) n. 852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari;
- Regolamento (CE) 1760/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 luglio 2000 che istituisce un sistema di identificazione e di registrazione dei bovini e relativo all'etichettatura delle carni bovine e dei prodotti a base di carni bovine, e che abroga il regolamento (CE) 820/97 del Consiglio;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2023/130 della Commissione del 18 gennaio 2023 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla presentazione del contenuto della relazione annuale sull'efficacia dell'attuazione;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1317 del 27 luglio 2022; che prevede deroghe al regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'applicazione delle norme relative alle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni (BCAA) 7 e 8 per l'anno di domanda 2023;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella politica agricola comune;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/160 della Commissione del 4 febbraio 2022 che stabilisce frequenze minime uniformi di determinati controlli ufficiali intesi a verificare la conformità alle prescrizioni dell'Unione in materia di salute animale conformemente al regolamento (UE) 2017/625 del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga i Regolamenti (CE) 2003/1082 e (CE) 2006/1505;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/129 della commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/128 del 21 dicembre 2021; 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;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2290 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme sui metodi di calcolo degli indicatori comuni di output e di risultato di cui all'allegato I del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli stati membri devono redigere nell'ambito della

politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziarti dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga i regolamenti (UE) 1305/2013 e (UE) 1307/2013;

- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/2289 del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alla presentazione del contenuto dei piani strategici della PAC e al sistema elettronico di scambio sicuro di informazioni;
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2021/1165 della Commissione del 15 luglio 2021 (abroga il Regolamento (CE) 2008/889, tuttavia gli allegati di quest'ultimo VII e IX continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023) che autorizza l'utilizzo di taluni prodotti e sostanze nella produzione biologica e stabilisce i relativi elenchi;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/1408 della Commissione del 16 giugno 2022; apportante modifiche al regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il versamento di anticipi per determinati interventi e misure di sostegno di cui ai regolamenti (UE) 2021/2115 e (UE) 1308/2013;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/648 della Commissione del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del regolamento (UE) 2115/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/474 della commissione del 17 gennaio 2022 che modifica l'allegato II del regolamento (UE) 2018/848 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i requisiti specifici per la produzione e l'utilizzo di plantule non biologiche, in conversione e biologiche e di altro materiale riproduttivo vegetale;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/127 del 7 dicembre 2021; che integra il regolamento (UE) 2021/2116, 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;
- Regolamento Delegato (UE) 2022/126 del 7 dicembre 2021 che stabilisce le norme relative alla percentuale di riferimento per il mantenimento dei prati permanenti (BCAA 1);
- Regolamento Delegato (UE) 640/2014 del 11 marzo 2014 della Commissione che integrava il regolamento (UE) 1306/2013 (abrogato dal regolamento (UE) 2021/2116) 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, e che abrogava i regolamenti (CE) 2009/1122 e (UE) 2011/65. (Abrogato dal Regolamento Delegato (UE) 2022/1172. Tuttavia, esso continua ad applicarsi: a) alle domande di aiuto concernenti i pagamenti diretti presentate prima del 1° gennaio 2023; b) alle domande di pagamento presentate in relazione a misure di sostegno attuate a norma del regolamento (UE) 1305/2013; c) al sistema di controllo e alle sanzioni

amministrative per quanto riguarda le regole di condizionalità);

- Direttiva (UE) 1152/2019 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019 relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione Europea;
- Direttiva 2009/104/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009 relativa ai requisiti minimi di sicurezza e di salute per l'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori durante il lavoro (seconda direttiva particolare ai sensi dell'articolo 16, paragrafo 1, della direttiva 89/391/CEE);
- Direttiva 89/391/CEE del Consiglio del 12 giugno 1989 concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro.

Normativa Nazionale

- Legge n. 241 del 7 agosto 1990 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e ss.mm.ii;
- Legge n. 157 del 11 febbraio 1992. Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio articolo 1, commi 1 bis, 5 e 5 bis;
- D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357 "*Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche*" (G.U. n. 248 del 23 ottobre 1997, S.O. n. 219/L), art. 4, e successive modifiche ed integrazioni;
- D.M. 19 aprile 1999, "*Approvazione del codice di buona pratica agricola*" (G.U. n. 102 del 4 maggio 1999, S.O. n. 86);
- Legge n. 150 del 7 giugno 2000, "*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*";
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 *"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78 recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*";
- Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001— T.U. del Pubblico Impiego;
- Decreto Legislativo n. 228 del 18 maggio 2001, "*Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della Legge 5 marzo 2001, n. 57*";

- Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio 3 settembre 2002 – Linee guida per la gestione dei siti Natura 2000;
- Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003— Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD);
- Decreto-legge n. 182 del 9 settembre 2005, "*Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari*" convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 recante interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari;
- Decreto Legislativo. n. 152 del 3 aprile 2006 "*Norme in materia ambientale*" e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto-legge, n. 262 del 3 ottobre 2006: disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria (Articoli in materia di catasto e pubblicità immobiliare) convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 novembre 2006, n. 286 e modificato dall'articolo 339 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 - "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)*";
- Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052*";
- Legge n.46 del 6 aprile 2007 "*Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali*";
- Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 17 ottobre 2007 relativo alla "*Rete Natura 2000 – Criteri minimi uniformi per la definizione delle misuredi conservazione relative alle zone speciali di conservazione (ZSC) e a zone di protezione speciale (ZPS)*" (G.U. n. 258 del 6 novembre 2007) e successive modificazioni;
- Decreto del 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale;
- Decreto Legislativo n. 11 del 27 gennaio 2010, "*Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE*";
- Deliberazione AGEA del 24 giugno 2010 "*Regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di AGEA*".
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010, - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia;

- Decreto Legislativo n. 235 del 30 dicembre 2010 - Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n.69;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 267 del 22 luglio 2011 Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto Legislativo n. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni;
- Decreto Legislativo n. 159 del 6 settembre 2011, - Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto Legislativo n. 5 del 9 febbraio 2012: disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo;
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto Legislativo n. 33 del 2013, sul Riordino Della Disciplina Riguardante gli obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 22 gennaio 2014, Adozione del Piano di azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 recante "*Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticide*";
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) prot. n. 3536 del 8 febbraio 2016 – 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 25 febbraio 2016 recante "*Criteri e norme tecniche generali per la disciplina regionale dell'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento e delle acque reflue, nonché per la produzione e l'utilizzazione agronomica del digestato*" (G.U. n. 90 del 18 aprile 2016), relativamente alla Zona Vulnerabile ai Nitrati;
- Decreto Legislativo n. 97 del 2016 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013*";
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018, Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;

- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) n. 2588 del 10 marzo 2020: "*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*", pubblicato sul supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale del 4 maggio 2020 (GU Serie Generale n. 113 del 04-05-2020 - Suppl. Ordinario n. 18);
- Decreto-legge n.77/2021 "*Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*" c.d. "*Decreto semplificazioni 2021*", che all'articolo 51 prevede la proroga del regime d'urgenza in materia di antimafia, dal 31.12.2021 al 30.06.2023, stabilendo quindi che "*nei procedimenti avviati su istanza di parte, che hanno ad oggetto l'erogazione di benefici economici comunque denominati, erogazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, prestiti, agevolazioni e pagamenti da parte di pubbliche amministrazioni*", a seguito della verifica antimafia, si possa procedere con l'erogazione in regime d'urgenza, senza l'attesa dei 30 giorni per al cd. pagamento condizionato (o pagamento sotto condizione risolutiva);
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) n. 362512 del 23 agosto 2022 - Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 23 Agosto 2022 - Attuazione del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1317 della Commissione del 27 luglio 2022 che prevede deroghe al Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'applicazione delle norme relative alle buone condizioni agronomiche e ambientali dei terreni (BCAA) 7 e 8 per l'anno di domanda 2023;
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) del 7 novembre 2022 contenente "*Disposizioni attuative del regolamento (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021, relativamente al riconoscimento degli organismi pagatori e all'attività di supervisione dell'autorità competente"*;
- Decreto Interministeriale del 11 novembre 2022 "*Disciplina del regime di condizionalità sociale ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 e del regolamento (UE) 2021/2116*", di recepimento ed attuazione dell'articolo 14 del Regolamento (UE) 2021/2115 istitutivo della condizionalità sociale, e gli articoli 87, 88 e 89 del Regolamento (UE) 2021/2116 sul sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità sociale;
- Decreto del Ministro dell'Agricoltura Sovranità Alimentare e Foreste (MASAF) n. 660087 del 23 dicembre 2022, recante disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i pagamenti diretti;
- Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) protocollo del 9 marzo 2023 n. 0147385, recante "*Disciplina del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all'uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del*

2 dicembre 2021 e individuazione del termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale".

- Decreto legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 - Attuazione del regolamento (UE) 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, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.
- Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (MIPAAF) del 04 agosto 2023 n. 410739, Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi basati sulla superficie o basati sugli animali del Piano strategico della PAC, soggetti al Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) compresi quelli di condizionalità e di ammissibilità.

Normativa Regionale

- Convenzione tra l'Organismo Pagatore AGEAC (Agenzia Regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania) e la Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali della Regione Campania sottoscritta in data 16/12/2022.
- DRD n. 33 del 31 gennaio 2023 – approvazione del documento "*Complemento regionale di Sviluppo Rurale (CSR) Regione Campania 2023 -2027*".

Documentazione istitutiva dell'AGEAC

- Legge Regionale n. 3 del 21 maggio 2021 – istituzione dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC), quale ente strumentale, dotato di autonomia regolamentare amministrativa, organizzativa, contabile e patrimoniale;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 413 del 28 settembre 2021 – approvazione dello Statuto di AGEAC;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 446 del 12 ottobre 2021 – ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale n. 3 del 21 maggio 2021, demando al Presidente della Giunta Regionale la nomina di un Commissario Straordinario per l'Organismo Pagatore Regionale AGEAC, al fine di assicurare gli adempimenti necessari alla operatività di AGEAC nelle more della nomina del Direttore dell'Agenzia;

- Regolamento regionale del 12/10/2022 n. 10 – "*Regolamento regionale di organizzazione e funzionamento in materia di risorse umane, strumentali e finanziarie, di ordinamento contabile e di procedure di pagamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)*";
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 614 del 22 novembre 2022 – approvazione dotazione organica dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC);
- Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 – l'articolo 64, comma 9 della Legge regionale n. 18 del 29/12/2022 (Legge di stabilità 2023) introduce la modifica alla Legge regionale n. 3 del 21/05/2021 (Legge istitutiva di AGEAC).

Determine del Commissario straordinario dell'AGEAC:

- Determina n. 01 del 23/09/2022 – approvazione dotazione organica AGEAC;
- Determina n. 03 del 04/11/2022 - adozione della documentazione necessaria da allegare all'istanza di riconoscimento come organismo pagatore regionale;
- Determina n. 09 del 09/11/2022 – adozione in via definitiva del *"Regolamento interno di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC)*", unitamente alla "*Struttura organizzativa*" e alle "*Declaratorie delle competenze*";
- Determina n. 15 del 21/12/2022 - aggiornamento della documentazione approvata e adottata con determina n. 03 del 04/11/2022 e determina n. 09 del 09/11/2022 dal Commissario Straordinario di AGEAC.

Circolari AGEA – Area coordinamento

- Circolare AGEA – Area Coordinamento 0064177 del 30 agosto 2023 – Condizionalità rafforzata disciplina e controlli a norma del regolamento (UE) 2021/2115
- Istruzioni Operative AGEA del 16 ottobre 2023 AGEA n. 96 - Campagna 2023 – Sviluppo Rurale. Criteri di controllo e pagamento delle Domande di Pagamento - Misure connesse alle superfici e agli animali presentate ai sensi del Reg. UE 1305/2013 e Misure connesse alle superfici e agli animali relative alle precedenti programmazioni - Campagna 2023.

Glossario e definizioni

Di seguito sono definiti i termini relativi all'applicazione della condizionalità.

Particolare attenzione è posta alla descrizione degli elementi che caratterizzano il sistema di calcolo delle riduzioni e delle esclusioni.

- **Agricoltore:** ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115 una persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla personalità giuridica conferita dal diritto nazionale a detto gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nel territorio italiano e che esercita un'attività agricola;
- **AGEAC:** Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania;
- **Allerta tempestiva:** la notifica di un'inadempienza di importanza minore al beneficiario che contiene l'obbligo di adottare misure correttive;
- **Applicabilità:** condizione o caratteristica aziendale che rende obbligatorio per il beneficiario stesso il rispetto di un impegno di condizionalità (CGO o BCAA);
- **Attività agricola:** Ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) 2021/2115, l'attività agricola è riconducibile almeno ad una delle seguenti attività:
  - produzione di prodotti agricoli che comprende azioni quali l'allevamento di animali o la coltivazione, anche mediante paludicoltura, ove per prodotti agricoli si intendono quelli elencati nell'allegato I TFUE, ad eccezione dei prodotti della pesca, come pure la produzione di cotone e il bosco ceduo a rotazione rapida. Il PSP specifica che è considerata attività di produzione qualsiasi pratica agronomica o di allevamento svolta nel rispetto delle norme di condizionalità e idonea ad ottenere il raccolto o le produzioni zootecniche;
  - mantenimento della superficie agricola in uno stato che la rende idonea al pascolo o alla coltivazione senza interventi preparatori che vadano oltre il ricorso ai metodi e ai macchinari agricoli consueti. Il PSP specifica al par. 4.1.1.2 le condizioni per il mantenimento della superficie agricola in relazione ai seminativi, alle colture permanenti e ai prati permanenti;
- **Azienda:** l'insieme di tutte le unità di produzione e tutte le superfici gestite dal beneficiario definito alla lettera i), situate all'interno del territorio italiano;
- **Azione correttiva:** azione di natura agronomica, ambientale o sanitaria, strutturale o amministrativa, che ha come obiettivo il ripristino delle condizioni precedenti all'infrazione oppure l'eliminazione degli effetti negativi dell'infrazione stessa, eseguita dall'agricoltore a correzione di un'inadempienza di importanza minore. Se eseguita correttamente e nei tempi previsti, l'azione correttiva annulla gli effetti della riduzione corrispondente all'inadempienza;
- **BDN (Banca Dati Nazionale dell'Anagrafe Zootecnica):** Le elaborazioni statistiche sul Patrimonio Zootecnico riguardano i dati registrati nella Banca Dati Nazionale dell'Anagrafe Zootecnica (BDN) in riferimento alle diverse specie animali. La BDN è istituita dal Ministero della Salute presso il CSN dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale "*G. Caporale*" di Teramo;

- **Beneficiario:** ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/2115 si intende beneficiario: a) un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; b) nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto; c) nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione di cui all'articolo 123 («autorità di gestione») gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione;
- **Condizionalità:** Una serie di impegni derivanti da norme in materia ambientale, di sicurezza alimentare, di salute animale e vegetale, di benessere degli animali e di buone condizioni agronomiche e ambientali;
- **Criterio di Gestione Obbligatorio (CGO):** L'elenco di tali criteri è compreso nell'Allegato III del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e nell'allegato 1 del Decreto Ministeriale "*Disciplina del regime di condizionalità*" in fase di pubblicazione;
- **Durata di una infrazione:** dipendente in particolare dal lasso di tempo nel corso del quale ne perdura l'effetto e dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli;
- **Erba o altre piante erbacee da foraggio:** tutte le piante erbacee tradizionalmente presenti nei pascoli naturali o solitamente comprese nei miscugli di sementi per pascoli o prati, utilizzati o meno per il pascolo degli animali;
- **Fascicolo aziendale (FA)**: Fascicolo aziendale elettronico o cartaceo. Il fascicolo aziendale è la base del sistema di presentazione delle domande di aiuto di riferimento per il FEAGA e il FEASR, con riferimento al sistema di identificazione dei beneficiari. Il fascicolo contiene le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore:
    - Composizione strutturale;
    - Piano di coltivazione;
    - Composizione zootecnica;
    - Composizione dei beni immateriali;
    - Adesioni ad organismi associativi;
    - Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni
- **Fasce tampone:** per quanto attiene all'applicazione della BCAA 4, si hanno le seguenti definizioni:
    - Fascia tampone: porzione di terreno adiacente ai corsi d'acqua, dove vige il divieto di fertilizzazione;
    - Fascia inerbita: fascia stabilmente inerbita spontanea o seminata di larghezza pari a 3 metri, se non diversamente stabilito, adiacente ai corpi idrici superficiali di torrenti, fiumi o canali e che può ricomprendere anche specie arboree o arbustive qualora presenti;

- Sponda: alveo di scorrimento non sommerso;
- Alveo inciso: porzione della regione fluviale associata a un corso d'acqua compresa tra le sponde dello stesso, sede normalmente del deflusso di portate inferiori alle piene esondanti;
- Ciglio di sponda: il punto della sponda dell'alveo inciso (o alveo attivo) a quota più elevata;
- Argine: rilevato di diverse tipologie costruttive, generalmente in terra, che serve a contenere le acque al fine di impedire che esse dilaghino nei terreni circostanti più bassi.

L'ambito di applicazione riguarda tutte le superfici agricole, come definite nel Piano Strategico della PAC ai sensi dell'articolo 4.3 del Regolamento (UE) 2021/2115;

- **FEAGA**: Fondo Europeo Agricolo di Garanzia
- **FEASR:** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale. Il sostegno del FEASR è volto alla realizzazione degli obiettivi dello sviluppo rurale perseguiti attraverso le priorità dell'Unione;
- **Gravità dell'infrazione:** che dipende in particolare dalla rilevanza delle conseguenze dell'infrazione medesima alla luce degli obiettivi del criterio o della norma in questione;
- **Impegno di ripristino:** intervento obbligatorio eseguito dall'agricoltore a correzione di un'inadempienza.
- **Inosservanza:** il mancato rispetto di uno o più requisiti relativi alla Condizionalità. I termini: "*Infrazione*", "*Violazione*" e "*Non conformità*" si considerano sinonimi;
- **Intenzionalità:** alle infrazioni rilevate si attribuisce carattere di intenzionalità quando:
    - siano rilevate, per un determinato CGO o BCAA, successivamente ad una precedente reiterazione, nei casi in cui l'agricoltore abbia già ricevuto un'ammonizione ai sensi di quanto disposto dall'articolo 39.4 del Regolamento (UE) 640/2014;
    - gli indici di verifica superino i limiti fissati per alcuni CGO o BCAA;
    - il carattere di intenzionalità sia attribuito direttamente dagli Enti di controllo specializzati, nel corso dei controlli previsti per l'osservanza dei requisiti di condizionalità.
- **Negligenza:** tutte le inadempienze ad uno o più impegni di condizionalità a cui non sia attribuito carattere di intenzionalità sono considerate come commesse per negligenza;
- **Norma (BCAA):** L'elenco di tali norme è compreso nell'Allegato III del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e nell'allegato 1 del Decreto Ministeriale "*Disciplina del regime di condizionalità*" in fase di pubblicazione;
- **Organismo di controllo specializzato:** ogni competente autorità nazionale di controllo di cui alle modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo («*sistema integrato*»), responsabile dello svolgimento del controllo e delle verifiche relative ai regolamenti o alle direttive cui fanno riferimento i CGO e le BCAA in linea con la normativa vigente;
- **Organismo di Coordinamento (AGEA Coordinamento):** Ai sensi dell'articolo 10 del

Regolamento (UE) 2021/2116, è il soggetto responsabile del coordinamento degli Organismi Pagatori. Provvede, tra l'altro alla raccolta ed alla trasmissione delle informazioni da fornire alla Commissione europea, nonché alla fornitura alla Commissione europea della Relazione Annuale sull'Efficacia dell'Attuazione (RAEA);

- **Organismo Pagatore:** Gli organismi pagatori sono servizi od organismi degli Stati membri e, ove applicabile, delle loro regioni, incaricati di gestire e controllare le spese di cui all'articolo 5, paragrafo 2, e all'articolo 6 del Regolamento (UE) 2021/2116 e che dispongono di un'organizzazione amministrativa e di un sistema di controllo interno che offra garanzie sufficienti in ordine alla legittimità, regolarità e corretta contabilizzazione dei pagamenti. Fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, gli organismi pagatori possono delegare l'esecuzione dei compiti di cui al primo comma;
- **PAC**: Politica Agricola Comune;
- **Pagamento ammesso:** contributo, premio, indennità o aiuto concesso al beneficiario e che è stato o sarà erogato al beneficiario stesso in base alle domande di pagamento che ha presentato in anni precedenti, o che ha presentato o presenterà nel corso dell'anno civile dell'accertamento;
- **Portata dell'infrazione**: determinata tenendo conto in particolare dell'impatto dell'infrazione stessa, che può essere limitato all'azienda oppure più ampio;
- **Prodotti fitosanitari**: Le sostanze attive e i preparati contenenti una o più sostanze attive, presentati nella forma in cui sono forniti all'utilizzatore e destinati a: i) proteggere i vegetali o i prodotti vegetali da tutti gli organismi nocivi alle piante e ai prodotti vegetali, o a prevenirne l'azione; ii) favorire o regolare i processi vitali dei vegetali, con esclusione dei fertilizzanti; iii) conservare i prodotti vegetali, con esclusione dei conservanti disciplinati da particolari disposizioni; iv) eliminare le piante indesiderate; v) eliminare parti di vegetali, frenare o evitare un loro indesiderato accrescimento;
- **PSN o PSP 2023-2027**: Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027;
- **PSR 2014-2022:** Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022;
- **Registro dei trattamenti:** modulo aziendale che riporti cronologicamente l'elenco dei trattamenti eseguiti sulle diverse colture, oppure, in alternativa, una serie di moduli distinti, relativi ciascuno ad una singola coltura agraria;
- **Reiterazione (Ripetizione):** di un'inadempienza si intende l'inadempienza ad uno stesso criterio o norma accertata più di una volta in tre anni civili consecutivi, purché il beneficiario sia stato informato di un'inadempienza anteriore e, se del caso, abbia avuto l'opportunità di adottare i provvedimenti necessari per porre termine a tale precedente situazione di inadempienza;
- **Sanzione:** le sanzioni amministrative si applicano qualora sia stata accertata un'inosservanza e sono calcolate in modo da essere effettive, proporzionate e dissuasive. Ai fini del calcolo per l'applicazione delle stesse, si tiene conto della "*gravità*", "*portata*", "*durata*" o "*ripetizione*", nonché dell'intenzionalità dell'inosservanza constatata:
    - la "*gravità*" di un'infrazione dipende in particolare dall'importanza delle

conseguenze dell'infrazione stessa, tenuto conto delle finalità del requisito o della norma in questione;
    - la "*portata*" di una non conformità è determinata tenendo conto, in particolare, se la non conformità ha un impatto di vasta portata o se è limitata all'azienda stessa;
    - la "*durata*" riguarda il carattere di "*permanenza*" di un'infrazione e dipende, in particolare, dall'ampiezza temporale dell'effetto o dalla possibilità di porre fine a tale effetto con mezzi ragionevoli;
    - la "*ripetizione*" dell'inosservanza, ricorre qualora l'inosservanza di uno stesso requisito o di una stessa norma sia stata accertata più di una volta nell'arco di un periodo di tre anni civili consecutivi, a condizione che il beneficiario sia stato informato di precedenti inosservanze e, se del caso, abbia avuto la possibilità di adottare le misure necessarie per porre rimedio a tale precedente inosservanza;
- **Settore di condizionalità**: insieme dei CGO e delle BCAA da rispettare riferito a:
  Clima e ambiente
    - Cambiamenti climatici (mitigazione e adattamento)
    - Acqua
    - Suolo (protezione e qualità);
    - Biodiversità e paesaggio (protezione e qualità);
    - Salute pubblica e salute delle piante:
    - Sicurezza alimentare;
    - Prodotti fitosanitari;

  Benessere degli animali;
- **SIGC (Sistema Integrato di Gestione e Controllo)**: il SIGC è istituito ed è operativo in ogni Stato membro e si applica agli interventi basati sulle superfici e sugli animali elencati nel titolo III, capi II e IV del Regolamento (UE) 2021/2115, e alle misure di cui al capo IV del Regolamento (UE) 228/2013 e al capo IV del Regolamento (UE) 229/2013. Nella misura necessaria, si ricorre al SIGC anche per la gestione e il controllo della condizionalità e degli interventi nel settore vitivinicolo di cui al titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115;
- **Soggetto Attuatore**: struttura dell'Autorità di Gestione Regionale competente per la presa in carico e la gestione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento;
- **Superficie agricola:** ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento (UE) 2021/2115, la superficie agricola è determinata in modo tale da includere il seminativo, le colture permanenti e il prato permanente, anche quando essi formano sistemi agroforestali su tale superficie:
    - *Seminativo*: terreno utilizzato per coltivazioni agricole oppure superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo; inoltre, per la durata dell'impegno, terreno utilizzato per coltivazioni agricole o superficie disponibile per la coltivazione ma tenuta a riposo che sono stati ritirati dalla produzione a norma dell'articolo 31 o dell'articolo 70 del regolamento (UE) 2021/2115 o della norma BCAA 8 indicata nell'allegato III del medesimo regolamento, o degli articoli 22, 23 o 24 del

Regolamento (CE) 1257/1999, o dell'articolo 39 del Regolamento (CE) 1698/2005, o dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 1305/2013;

- *Colture permanenti*: le colture fuori avvicendamento, con esclusione dei prati permanenti e dei pascoli permanenti, che occupano il terreno per almeno cinque anni e che forniscono raccolti ripetuti, compresi i vivai e il bosco ceduo a rotazione rapida;
- *Prato permanente e pascolo permanente (congiuntamente denominati Prato permanente):* terreno utilizzato per la coltivazione di erba o di altre piante erbacee da foraggio, naturali (spontanee) o coltivate (seminate), e non compreso nella rotazione delle colture dell'azienda da cinque anni o più, e, laddove previsto nel PSP, non arato, non lavorato o non riseminato con specie differenti di erba o di altre piante erbacee da foraggio da cinque anni o più. Può comprendere altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per il pascolo nonché, laddove previsto nel PSP, altre specie, segnatamente arbustive o arboree, che possono essere utilizzate per alimentazione animale, purché l'erba e le altre piante erbacee da foraggio restino predominanti.

Inoltre, possono essere considerati prato permanente i seguenti tipi di terreno:

- i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto e utilizzati nell'ambito delle pratiche locali tradizionali, qualora nelle superfici di pascolo non siano tradizionalmente predominanti erba e altre piante erbacee da foraggio;
- i terreni occupati da una qualsiasi delle specie di cui al presente punto, qualora nelle superfici di pascolo non siano predominanti o siano assenti erba e altre piante erbacee da foraggio;

- **Superficie sensibile**: nell'ambito del calcolo del parametro di portata delle infrazioni con implicazioni territoriali (BCAA, alcuni CGO) è la superficie, intesa come "*uso del suolo*", su cui è applicabile la Norma o il Criterio oggetto di infrazione relativa alle particelle catastali facenti parte della consistenza territoriale aziendale.

1. Premessa

Il Regolamento (UE) 2021/2115, alla sezione 2, prevede un sistema di condizionalità ed obbliga gli stati membri a mantenere le superfici agricole in buone condizioni agronomiche e ambientali. Inoltre, è necessario che siano rispettati anche i criteri di gestione obbligatori. La violazione di tali regole impone una sanzione.

Tale regolamento alla sezione 3, considera anche la condizionalità sociale in virtù della quale viene applicata una sanzione amministrativa per gli agricoltori che non rispettano le condizioni di lavoro.

Le modalità di applicazione degli obblighi di condizionalità sono disciplinate dal Regolamento (UE) 2021/2116 che ha abrogato il Regolamento (UE) 2013/1306. Nello specifico ai fini della condizionalità, il regolamento (UE) 2021/2116 norma:

- l'ambito di applicazione;
- i beneficiari interessati;
- le regole di condizionalità, elencate nell'allegato II allo stesso regolamento, compresa la "*condizionalità sociale*";
- le basi del sistema di controllo e sanzionamento relativo alla condizionalità, compresa la "*condizionalità sociale*";
- l'ambito della delega conferita alla Commissione.

Il Regolamento (UE) 2021/2116, ed in particolare nelle disposizioni di cui al titolo IV, capo IV, stabilisce i dettagli sul calcolo e sull'applicazione delle sanzioni amministrative derivanti dai controlli di condizionalità.

Come previsto dal Regolamento (UE) 2021/2116, le regole di condizionalità, nel loro complesso, sono applicate agli agricoltori e ad altri beneficiari che ricevono pagamenti diretti ed a tutte le aziende agricole che beneficiano di pagamenti annuali per lo sviluppo rurale ai sensi degli articoli 70, 71 e 72 del Regolamento (UE) 2021/2115 (impegni agro-climatico-ambientali, vincoli naturali o altri vincoli territoriali specifici, svantaggi territoriali specifici).

Il sistema di controllo e di applicazione delle corrispondenti sanzioni amministrative si applica ai beneficiari per l'intera durata dell'anno civile cui si riferiscono le domande di aiuto presentate dalle aziende agricole.

Al beneficiario che non rispetti le regole di condizionalità stabilite dal Regolamento (UE) 2021/2115 e dettagliate dal PSP è applicata una sanzione amministrativa. Ai sensi dell'articolo 85 del Regolamento (UE) 2021/2116, le sanzioni amministrative si applicano mediante riduzione ad esclusione dell'importo totale dei pagamenti, concessi o da concedere al beneficiario interessato, in relazione alle domande di aiuto che ha presentato o presenterà nel corso dell'anno civile in cui è accertata l'inosservanza. L'importo delle riduzioni o delle esclusioni è calcolato sulla base dei pagamenti concessi o da concedere nell'anno civile in cui si è verificata tale inosservanza. Tuttavia, qualora non sia possibile determinare l'anno civile in cui si è verificata l'inosservanza, l'ammontare delle riduzioni o delle esclusioni è calcolato sulla base dei pagamenti concessi o da concedere nell'anno della constatazione.

Le riduzioni ed esclusioni sono applicate al beneficiario del sostegno, vincolato dagli obblighi di condizionalità.

L'AGEAC opera in qualità di Organismo Pagatore della Regione Autonoma Campania per i pagamenti diretti e per i premi annuali previsti dal Regolamento (UE) 2013/1305, abrogato dal Regolamento (UE) 2021/2115 dal 01 gennaio 2023 ma che, fatto salvo il Regolamento (UE) 2020/2220, continua ad applicarsi all'attuazione di programmi di sviluppo rurale a norma dello stesso regolamento, fino al 31 dicembre 2025; pertanto, i controlli di condizionalità svolti dall'OPR AGEAC non verteranno sui pagamenti ai sensi degli articoli 46 e 47 del Regolamento (UE) 2013/1308, modificato dal Regolamento (UE) 2021/2117 (Ristrutturazione e riconversione dei vigneti e Vendemmia verde).

Il decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali n. 1787 del 5 agosto 2004, all'articolo 5, stabilisce che le norme quadro inerenti gli obblighi di condizionalità siano definite con apposito Decreto Ministeriale e che AGEA è responsabile dell'attuazione del sistema dei controlli previsti dal Regolamento (UE) 2013/1306, abrogato dal Regolamento (UE) 2021/2116, e dai Regolamento (UE) 2014/640 e 2014/809, abrogato dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1173, che stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo («sistema integrato»).

Il sistema integrato, ai sensi dell'articolo 14 del predetto Regolamento (UE) 2022/1173, continua ad applicarsi a quanto segue:

- domande di aiuto per pagamenti diretti presentate prima del 1° gennaio 2023;
- richieste di pagamento effettuate in relazione alle misure di sostegno;
- sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità.

L'AGEAC, in qualità di organismo pagatore, con il presente manuale, in linea con la normativa vigente recepisce l'elenco degli impegni applicabili sul territorio regionale relative ai CGO e BCAA.

2. Destinatari del manuale

In conformità a quanto previsto dai Regolamenti (UE) 2021/2115 e 2021/2116, ai fini della corretta attuazione del PSN PAC, a livello regionale operano le seguenti autorità, funzionalmente indipendenti.

Di seguito si trova una breve descrizione delle autorità in questione.

- **AGEAC**: l'Organismo Pagatore (OP) rappresenta il soggetto responsabile della gestione e del controllo delle spese finanziate dai fondi europei (FEAGA e FEASR) ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE) 2021/2116 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, fornendo, per quanto riguarda i pagamenti che esegue e la comunicazione e conservazione delle informazioni, garanzie sufficienti in ordine agli aspetti indicati all'articolo 1 del Regolamento Delegato (UE) 2022/127. Fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, l'OP può delegare l'esecuzione dei propri compiti.

In particolare, l'AGEAC, sarà responsabile dello svolgimento delle seguenti macro-attività:

- autorizzazione pagamenti;
- esecuzione dei pagamenti e contabilizzazione dei pagamenti effettuati;
- rendicontazione delle attività svolte e delle risorse finanziarie utilizzate;
- esecuzione dei controlli previsti dalla regolamentazione europea.

- **AGEA Coordinamento:** è il soggetto responsabile del Coordinamento degli Organismi pagatori ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento (UE) 2021/2116. Organismo di coordinamento nazionale, competente per alcuni controlli, con particolare riferimento al Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC), provvede, tra l'altro, alla raccolta e alla trasmissione delle informazioni da fornire alla Commissione europea della relazione annuale sull'efficacia di attuazione (RAEA).

- **Soggetti Attuatori (SA):** sono le unità organizzative (UOD) individuate tra le Province, responsabili, per gli interventi di sviluppo rurale di competenza, del procedimento e dell'istruttoria relativi alla concessione e alla proposta di liquidazione dell'aiuto, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'AdGR;

3. Soggetti coinvolti

Tutti coloro che sono coinvolti nelle varie fasi e a diverso livello nei controlli oggettivi aziendali partecipano, seppure in maniera diversa, alla determinazione degli esiti finali che si concludono con la chiusura del procedimento amministrativo e la conseguente determinazione dell'esito finale del controllo di condizionalità.

Il Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1173, che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo («sistema integrato»), tra le disposizioni relative ai Controlli di condizionalità, fornisce indicazione sulle Autorità di controllo competenti e sulla selezione del campione di controllo. Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del suddetto Regolamento: *"Il regolamento di esecuzione (UE) 2014/809 è abrogato a decorrere dal 1° gennaio 2023. Esso continua tuttavia ad applicarsi a quanto segue: a) domande di aiuto per pagamenti diretti presentate prima del 1° gennaio 2023; b) richieste di pagamento effettuate in relazione alle misure di sostegno attuate ai sensi del regolamento (UE) 2013/1305; c) sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità."*

In particolare, ai sensi del *Regolamento di Esecuzione (UE) 2014/809*, i responsabili dello svolgimento delle verifiche e dei controlli di condizionalità sono gli organismi di controllo specializzati. Gli organismi pagatori sono responsabili della determinazione delle riduzioni e delle esclusioni. In deroga a tale disposizione, l'articolo 67, al paragrafo 2 del Regolamento di Esecuzione 2014/809, prevede che gli Stati membri possono decidere di affidare all'organismo pagatore il controllo e le verifiche relativi a tutti, o a parte dei, criteri, norme, atti o settori di condizionalità, purché lo Stato membro garantisca che l'efficacia del controllo e delle verifiche sia almeno pari a quella ottenuta affidando l'esecuzione del controllo e delle verifiche a un organismo di controllo specializzato.

A tal fine, Agea è responsabile dell'attuazione del sistema dei controlli.

Le norme relative ai controlli sono riportate nella Circolare AGEA n. 65343 del 7 agosto 2018 (Allegato n. 22); i relativi interventi regionali sono contenuti nel Decreto dell'Assessorato dell'agricoltura e riforma agropastorale n. 1474 del 31 maggio 2018 (Allegati n. 23 e n. 24).

Per la condizionalità 2023 – 2027, le norme relative ai controlli sono riportate nella Circolare AGEA n. 64177 del 30 agosto 2023. Tale circolare disciplina l'applicazione della normativa in materia di Condizionalità "rafforzata", come definito dal decreto ministeriale relativo alla condizionalità del 9 marzo 2023.

3.1 AGEA Coordinamento

Svolge la funzione di autorità competente al coordinamento dei controlli, ai sensi dell'*art. 13, comma 4 del decreto legislativo del 29 marzo 2004, n. 99*, e mette in atto le opportune modalità di verifica e garanzia affinché l'efficacia dei controlli effettuati dall'Organismo pagatore sia almeno pari a quella ottenuta dall'esecuzione degli stessi da parte di organismi di controllo specializzati.
Agea, su base di convenzione con l'organismo pagatore AGEAC, svolge le seguenti attività:

- Definizione dei criteri di selezione;
- Selezione del campione di condizionalità CGO/BCAA;
- *(almeno nel primo anno dal riconoscimento)* Esecuzione dei controlli oggettivi da svolgersi.

3.2 AGEAC

È il soggetto responsabile dell'esecuzione dei controlli previsti dal Regolamento (UE) 2021/2116, ed ai sensi dell'articolo 14 del Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1173, che abroga il Regolamento 809/2014 e stabilisce le modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo («sistema integrato»). Tuttavia, ai sensi dell'articolo 14 del suddetto Regolamento: *"Il regolamento di esecuzione (UE) 2014/809 è abrogato a decorrere dal 1° gennaio 2023. Esso continua tuttavia ad applicarsi a quanto segue: a) domande di aiuto per pagamenti diretti presentate prima del 1° gennaio 2023; b) richieste di pagamento effettuate in relazione alle misure di sostegno attuate ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013; c) sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità."*

Svolge i controlli in loco di condizionalità su CGO e BCAA, esclusi quelli delegati ai servizi veterinari, attraverso l'Unità organizzativa preposta. I tecnici incaricati dei controlli redigono apposite relazioni e check-list delle verifiche aziendali eseguite e informano i dirigenti regolarmente e tempestivamente dei risultati dei controlli.

3.3 Servizio prevenzione, sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria

È il soggetto che, in base ad apposita delega, controlla i relativi CGO. Le modalità della delega sono specificate nella Convenzione, approvata con la Determinazione del Commissario Straordinario AGEAC n. 17 del 22/12/2022.

3.4 Aziende agricole

Sono i soggetti sottoposti al controllo in quanto beneficiari di pagamenti e che devono rispettare le regole di condizionalità come previsto dall'art. 12 del Regolamento (UE) n. 20212115.

4. Norme di condizionalità

Le norme di condizionalità sono definite dall'articolo 12 del Regolamento (UE) 2021/2115, da ultimo, per quanto concerne la normativa Nazionale, sono state recepite e definite dal Decreto MASAF del 9 marzo 2023 n. 0147385, recante "*Disciplina del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all'uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e individuazione del termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale*".
Viene previsto il rispetto dell'insieme dei requisiti di condizionalità rafforzata, che vanno sotto il nome di Criteri di Gestione Obbligatori (CGO), nonché dell'insieme degli obblighi relativi al mantenimento in Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (BCAA) dei terreni agricoli, riportati nell'Allegato III del succitato regolamento, relativamente ai seguenti settori specifici:

- il clima e l'ambiente, compresi l'acqua, il suolo e la biodiversità degli ecosistemi;
- la salute pubblica e delle piante;
- il benessere degli animali.

Il rispetto di tali regole è condizione necessaria per il completo pagamento del sostegno a valere sugli Interventi a superficie e a capo.
L'elenco dei CGO e delle BCAA è contenuto nell'Allegato III del Regolamento (UE) 2021/2115. A livello nazionale, le regole di condizionalità sono disciplinate dall' apposito Decreto Ministeriale n. 0147385 del 09/03/2023.

Le norme di condizionalità sono suddivise in "*zone*", le quali sono composte da diversi "*temi principali*":

- Clima e ambiente:
  - Tema Sicurezza alimentare Cambiamenti climatici (mitigazione e adattamento);
  - Acqua;
  - Suolo (protezione e qualità);
  - Biodiversità e paesaggio (protezione e qualità).
- Salute pubblica e salute delle piante:
  - Sicurezza alimentare;
  - Prodotti fitosanitari.
- Benessere degli animali:
  - Benessere degli animali.

In riferimento alle BCAA 7 e BCAA 8, in linea con quanto riportato all'interno del "*Quadro normativo*", si pone l'accento sulle deroghe previste dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1317 della Commissione del 27 luglio 2022 e dal Decreto Ministeriale n. 362512 del 23 agosto 2022. Tali deroghe definiscono che per l'annata 2023, i requisiti della BCAA 7 e il primo requisito della BCAA 8 sono totalmente soddisfatti, permettendo agli agricoltori libertà nelle coltivazioni.

Per l'anno di domanda 2023, in Italia, non viene applicata:

- la BCAA 7 "*Rotazione delle colture sui seminativi, ad eccezione delle colture sommerse*";

- il primo requisito della norma BCAA 8 "*Percentuale minima del 4% della superficie agricola destinata a superfici o elementi non produttivi*".

Questa deroga, tuttavia, non si applica ai beneficiari che nella campagna 2023 aderiscono ai regimi ecologici e agli impegni agro-climatico-ambientali nell'anno di domanda 2023, per i quali le condizioni di base per quanto riguarda la BCAA 7 e il primo requisito della BCAA 8 non sono modificate dalle decisioni assunte ai sensi del Decreto Ministeriale n. 362512 del 23 agosto 2022.
Infine, a livello regionale, sarà recepita la normativa nazionale e definita la normativa regionale rilevante rispetto ai CGO e alle BCAA previsti dal Regolamento (UE) 2021/2115 e dal Decreto Ministeriale in materia, precisando gli eventuali impegni specifici previsti dalla stessa.
AGEA, attraverso il SIGC, mette a disposizione tutte le informazioni sugli obblighi di condizionalità attribuiti ad ogni azienda.
Le Istruzioni Operative AGEA del 16 ottobre 2023 AGEA n. 96 prevedono che, in conformità all'art. 6, comma 2 del DM 147385 del 9 marzo 2023, per i beneficiari dei pagamenti a superficie della programmazione 2014-2022 e/o delle programmazioni precedenti la programmazione 2014-2022, finanziati con i fondi relativi a tali programmazioni e che ricevano contemporaneamente pagamenti a superficie nell'ambito del PSP ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115, si eseguono i controlli sulle regole di condizionalità rafforzata della programmazione 2023-2027, di cui all'articolo 4 del citato DM. Qualora il beneficiario risulti inadempiente per la condizionalità rafforzata, si procede altresì alla verifica dell'adempimento alle regole di cui al DM n. 2588 del 10 marzo 2020, applicandosi, in caso di inadempienze anche per le regole di condizionalità, le relative sanzioni, ai sensi del Reg. UE n. 1306/2013. Inoltre, il beneficiario che presenti un allevamento, indipendentemente dall'esito del controllo di condizionalità rafforzata, sarà tenuto comunque a rispettare anche gli atti di condizionalità non più presenti nella condizionalità rafforzata.

4.1. Tipi di controllo per la verifica del rispetto degli obblighi di condizionalità

Ai sensi dell'Articolo 25 del Decreto Ministeriale del 04 agosto 2023 n. 410739, il sistema di controllo della condizionalità si articola nei seguenti principali elementi che concorrono a garantire la verifica della conformità sull'insieme dei requisiti e delle norme:

a) sistema di monitoraggio satellitare (Area Monitoring System), utilizzato per la verifica di una parte dei requisiti territoriali;
b) sistema di controllo a campione per telerilevamento, per la restante parte dei requisiti territoriali per i quali l'AMS non è applicabile;
c) sistema di controllo in loco presso le superfici condotte dall'azienda soggetta al rispetto dei requisiti e delle norme di condizionalità;
d) sistema di controllo integrato presso i centri aziendali, per la verifica dei Criteri di Gestione Obbligatori relativi ai requisiti di natura agricola e ambientale;
e) sistema di controllo presso gli allevamenti, per la verifica dei Criteri di Gestione Obbligatori relativi ai requisiti di natura sanitaria veterinaria e del benessere animale;
f) sistema di controllo tramite l'applicazione dei "Piani di monitoraggio", per quanto attiene gli

obblighi di condizionalità riferiti alla Direttiva 96/22/CE – sostanze ormonali, ai sensi dell'articolo 83, comma 6, lettera e) del regolamento (UE) n. 2021/2116.

A seconda dei sistemi di controllo utilizzati per l'effettuazione delle verifiche è possibile avvalersi, oltre che del sistema integrato di gestione e controllo, dei seguenti strumenti:

- utilizzo di appositi registri delle pratiche agronomiche, zootecniche, sanitarie e ambientali, ove applicabili;
- utilizzo di nuove tecnologie, quali le fotografie geolocalizzate, o di altre prove pertinenti, incluse le prove documentali fornite dal beneficiario su richiesta dell'Organismo Pagatore, che possano consentire di trarre conclusioni definitive, considerate soddisfacenti.

Gli Organismi pagatori aggregano nelle proprie banche dati, previa verifica degli esiti comunicati dai diversi soggetti coinvolti, tutti i risultati dei controlli eseguiti, calcolano l'entità delle eventuali infrazioni riscontrate in relazione ai parametri di condizionalità ed applicano le conseguenti riduzioni ed esclusioni agli aiuti assoggettati alla condizionalità.

4.2. Specifiche dei controlli per la verifica del rispetto degli obblighi di condizionalità

Ai sensi dell'Articolo 25 bis del Decreto Ministeriale del 04 agosto 2023 n. 410739, la normativa relativa all'applicazione della diffida nel caso in cui l'esito del controllo accerti per la prima volta l'esistenza di violazioni sanabili, si fa riferimento alla Legge 21 maggio 2021, n. 71 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 42, recante misure urgenti sulla disciplina sanzionatoria in materia di sicurezza alimentare" [1] o a altre normative nazionali o regionali di settore. I casi in cui tale normativa sia applicabile nell'ambito della condizionalità rafforzata e le relative indicazioni operative di dettaglio sono riportate nella circolare AGEA di Coordinamento.

In linea con il Piano Strategico Nazionale PAC del 16/11/2022, par. 7.4.2.1, nei casi in cui il detentore ed il proprietario di un allevamento siano soggetti differenti, entrambi siano titolari di domande di aiuto/pagamento e siano rilevate non conformità di condizionalità rafforzata relative alla gestione degli animali o dell'allevamento condiviso, l'esito del controllo e la eventuale sanzione corrispondente all'infrazione rilevata si applica sia ai pagamenti del detentore che a quelli del proprietario. Tale procedura si applica anche nei casi di contratti di soccida.

Nei casi di aziende che conducono terreni oggetto di un contratto di compartecipazione o asservimento ed entrambe siano titolari di domande di aiuto/pagamento e l'esito del controllo comporti rilevazione di non conformità di condizionalità rafforzata relative alla gestione del terreno oggetto di compartecipazione o asservimento, tale esito si applica sia ai pagamenti del concedente che a quelli del compartecipante o utilizzatore.

5. Relazione con la condizionalità 2023-2027

In relazione alla tematica della condizionalità per la Programmazione 2023-2027, il MASAF ha pubblicato il nuovo DM n. 0147385 del 09/03/2023, di seguito i punti principali dello stesso.

1. Il presente decreto:
   a) elenca i criteri di gestione obbligatori e definisce le norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche ed ambientali per l'applicazione del regime di condizionalità di cui agli articoli 12, 13 e a norma dell'Allegato III del regolamento (UE) 2021/2115;
   b) definisce i requisiti minimi relativi all'uso dei fertilizzanti e dei prodotti fitosanitari e al benessere animale richiamati agli articoli 31, paragrafo 5, lettera b) e 70, paragrafo 3, lettera b) del regolamento (UE) 2021/2115.

2. Gli obblighi di cui al precedente comma, lettera a), si applicano:
   - ai beneficiari che ricevono un sostegno per tipi di intervento sotto forma di pagamenti diretti a norma del titolo III, capo II del Regolamento (UE) 2021/2115 o di pagamenti annuali a titolo degli articoli 70, 71 e 72 del medesimo Regolamento (UE) 2021/2115;
   - ai beneficiari dei pagamenti a superficie e/o a capo che abbiano assunto impegni pluriennali a valere sulla programmazione 2014-2022 e/o sulle programmazioni precedenti alla programmazione 2014-2022 e che siano finanziati con risorse FEASR 2023-2027.

3. Gli obblighi di cui al punto 1b) si applicano:
   - ai beneficiari che ricevono pagamenti ai sensi dell'articolo 31, paragrafo 5, lettera b) e dell'articolo 70, paragrafo 3, lettera b) del regolamento (UE) 2021/2115;
   - ai beneficiari che ricevono pagamenti ai sensi dell'articolo 28 e 29 del regolamento (UE) n. 1305/2013 e che dal 2023 sono finanziati con risorse FEASR 2023-2027;

I suddetti beneficiari devono rispettare i requisiti minimi relativi all'uso dei fertilizzanti e dei prodotti fitosanitari e al benessere animale solo se tali requisiti hanno pertinenza con gli impegni volontari attivati.
Tale pertinenza è quella definita a livello di PSP 2023-2027 nella versione correntemente approvata dalla Commissione Europea, integrata, se del caso, a livello di disposizione attuative regionali o provinciali.

4. Gli obblighi di cui al punto 1 non si applicano:
   - ai beneficiari che ricevono il sostegno di cui all'articolo 28, paragrafo 9 e articolo 34, paragrafo 4 del regolamento (UE) n. 1305/2013, anche in caso di finanziamento con le risorse FEASR 2023-27;
   - ai beneficiari che ricevono il sostegno relativo agli interventi di cui alla lettera b) del paragrafo 1 dell'articolo 45 del regolamento (UE) 2022/126, che riguardano le attività per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche nei settori dell'agricoltura e della silvicoltura.

6. Condizionalità sociale

Come illustrato nei paragrafi precedenti, la condizionalità rappresenta l'insieme delle norme e delle regole che le aziende agricole devono rispettare per poter accedere al regime del pagamento unico che include la maggior parte degli aiuti diretti previsti nell'ambito della PAC. Gli agricoltori che beneficiano di pagamenti diretti, pertanto, sono soggetti al rispetto di specifici atti legislativi in materia di ambiente, sanità pubblica, salute delle piante e degli animali e benessere degli animali che si applicano direttamente a livello dell'azienda.

L'articolo 14 del Regolamento (UE) 2021/2115 prevede che a partire dal 2023 i beneficiari siano tenuti al rispetto della suddetta "*Condizionalità sociale*" che prevede il rispetto dei requisiti relativi agli obblighi in materia di lavoro e sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro, derivanti dall'attuazione delle Direttive 2019/1152/UE, 89/391/CEE e 2009/104/CE, così come riportato nell'allegato IV del Regolamento (UE) 2021/2115.
La condizionalità sociale si applica ai beneficiari dei pagamenti diretti, ai sensi del Capo II del Regolamento (UE) 2021/2115, o dei pagamenti annuali di cui agli artt. 70, 71 e 72 dello stesso regolamento.

Ai sensi dell'articolo 14 del Regolamento (UE) 2021/2115, qualora risulti che il beneficiario abbia violato i suddetti obblighi, verranno applicate sanzioni amministrative secondo quanto previsto dall'articolo 88 del Regolamento (UE) 2021/2116. In particolare, il sistema sanzionatorio, terrà conto dei principi stabiliti all'articolo 85 del Regolamento (UE) 2021/2116. Le percentuali applicabili di riduzione dei pagamenti saranno modulate sulla base della gravità delle norme violate, considerando gli articoli coinvolti delle singole direttive; della durata o ripetizione dell'infrazione; dell'intenzionalità dell'inosservanza; tenendo conto anche del principio di ottemperanza. Le riduzioni dei pagamenti saranno applicate non appena gli Organismi pagatori riceveranno comunicazione che per i soggetti coinvolti sia stata accertata una violazione in via definitiva.
A livello nazionale la disciplina è normata dal Decreto Interministeriale del 11 novembre 2022 "*Disciplina del regime di condizionalità sociale ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 e del regolamento (UE) 2021/2116*".
Per l'attuazione del meccanismo di riduzione saranno utilizzate le pertinenti informazioni fornite ad AGEA-Coordinamento dalle Autorità nazionali competenti in relazione alle violazioni rilevate nel corso degli accertamenti che le stesse Autorità, quali responsabili dell'applicazione della legislazione in materia di lavoro e sicurezza nei luoghi di lavoro, svolgono nell'ambito delle ordinarie attività di verifica e controllo attuate in ragione delle proprie competenze istituzionali.
L'articolo 3 del sopra citato Decreto Ministeriale, indica le Autorità nazionali responsabili coinvolte, individuate in relazione all'attuazione delle Direttive prima citate:

- Ispettorato nazionale del lavoro con competenze di controllo e sanzionatorie inerenti alle direttive 2019/1152/UE, 89/391/CE e 2009/104/CE;
- Corpo dei Vigili del fuoco con competenze di controllo e sanzionatorie inerenti alla direttiva 89/391/CE;

- Ministero della salute e Regioni (Aziende sanitarie locali), con competenze di controllo e sanzionatorie inerenti alle direttive 89/391/CE e 2009/104/CE.

AGEA-Coordinamento stipulerà apposite convenzioni con le suddette Amministrazioni e provvederà a trasmettere le informazioni ottenute all'AGEAC.
Al fine di garantire la chiara separazione delle responsabilità tra le Autorità competenti in materia di lavoro e gli Organismi Pagatori, la convenzione verterà esclusivamente sulle modalità e sulle scadenze previste per la fornitura di dati informatizzati riguardanti l'identificazione dei soggetti, nonché l'articolo della norma violata, la ripetizione o l'intenzionalità delle violazioni, nonché il ravvedimento dell'agricoltore.
Per quanto riguarda il contrasto allo sfruttamento del lavoro in agricoltura in Italia operano anche:

- il Piano triennale di contrasto allo sfruttamento lavorativo in agricoltura e al caporalato, che prevede lo sviluppo di una strategia nazionale di contrasto al caporalato ed allo sfruttamento lavorativo in agricoltura;
- il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui "*Missione 5 Inclusione e Coesione*" prevede azioni per facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, attraverso la formazione, il rafforzamento delle politiche attive del lavoro e favorire l'inclusione sociale;
- la Programmazione integrata pluriennale in tema di lavoro, col quale il Ministero del lavoro e delle politiche sociali prevede le strategie di intervento nella programmazione 2021-2027.

Le riduzioni dei pagamenti saranno applicate non appena gli Organismi pagatori riceveranno comunicazione che per i soggetti coinvolti sia stata accertata una violazione in via definitiva.
Infine, in aggiunta a quanto detto sopra, l'allegato IV del Regolamento (UE) 2021/2115 richiama:

- nell'ambito delle norme sull'occupazione, le disposizioni sulle condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili recate dalla Direttiva 2019/1152 (agli articoli 3, 4, 5, 6, 8, 10 e 13);
- nell'ambito delle norme sulla salute e sicurezza, le misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori recate dalla Direttiva 89/391/CEE (articoli da 5 a 12) e i requisiti minimi di sicurezza e di salute per l'uso delle attrezzature di lavoro recati dalla Direttiva 2009/104/CE (articoli da 3 a 9).

6.1. Definizione del meccanismo di calcolo delle riduzioni ed esclusioni

Ai sensi dell'articolo 86 del regolamento (UE) 2021/2116, si dispone il trattenimento del 25% degli importi risultanti dalle riduzioni ed esclusioni di cui all'articolo 85 del regolamento (UE) 2021/2116.

Gestione delle riduzioni del rapporto annuale rispetto a quello di riferimento
Superamento della soglia di allerta (3,5%)

In caso di superamento della soglia di allerta (riduzione del rapporto calcolato nell'anno rispetto al rapporto di riferimento compresa fra il 3,5% e il 5%) per un determinato anno, nell'anno successivo sono stabiliti:

1. Il blocco delle autorizzazioni ad ulteriori conversioni;
2. Il ripristino delle superfici convertite per i beneficiari iscritti al "*registro prioritario*", vale a dire chi ha convertito PP senza autorizzazione nel corso dei precedenti cinque anni.

Al termine della campagna, sarà calcolato il rapporto annuale. In funzione del confronto tra il rapporto annuale e il rapporto di riferimento, si potranno avere le seguenti situazioni:

a) Il rapporto annuale è rientrato al di sotto della soglia di allerta (diminuzione inferiore o uguale al 3,5%);
b) Il rapporto annuale si mantiene al di sopra della soglia di allerta (diminuzione superiore al 3,5%).

Nel caso a) si torna nella situazione normale, le autorizzazioni sono nuovamente concesse.

Nel caso b) si mantiene il blocco delle autorizzazioni e si procede alla richiesta di ripristino delle superfici convertite ai beneficiari iscritti nel "*registro ordinario*", per una superficie complessiva sufficiente a riportare il rapporto al di sotto della soglia di allerta. La superficie di impegno di ogni beneficiario è proporzionale alla superficie convertita nel triennio precedente.

Il mancato rispetto dell'obbligo di ripristino impartito è considerato un'infrazione di condizionalità per la presente Norma.

Superamento della soglia massima (5%)

Nel caso in cui, nonostante l'applicazione della soglia di allerta, si abbia il superamento della soglia massima di riduzione del rapporto PP/SAT (riduzione del rapporto calcolato nell'anno rispetto al rapporto di 4 riferimento oltre il 5%), viene definita la superficie minima di PP da ripristinare, tale da poter riportare il rapporto al di sotto della soglia di allerta. L'obbligo di ripristino segue le medesime regole descritte nel paragrafo precedente ed è assoggettato al medesimo regime di riduzioni e sanzioni.

Titolarità dell'obbligo di ripristino

Qualsiasi obbligo di ripristino è associato all'appezzamento e in caso di passaggio di conduzione passa al successore.

7. Livelli minimi di campionamento, campione casuale e di rischio

I paragrafi seguenti fanno riferimento al regolamento di esecuzione (UE) 2014/809 che è tuttora vigente, limitatamente al *sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità*

In relazione al campione minimo ed alle modalità di selezione, ai sensi dell'articolo 83 comma 6 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/2016 gli Stati membri definiscono la percentuale di campionamento provvedendo che "*il campione copra almeno l'1%*" dei beneficiari.

In applicazione dell'accordo di Cooperazione siglato tra il MiPAAF, il Ministero della Salute, le Regioni e Province autonome ed AGEA ed eventuali sue successive modifiche ed aggiornamenti, per quanto riguarda il campione relativo ai controlli per la sanità pubblica e salute degli animali ed al benessere animale, questo sarà selezionato dalla Direzione sanitaria regionale secondo le modalità previste dalla convenzione che sarà stipulata tra il Servizio Prevenzione, Sicurezza Alimentare e Sanità Pubblica Veterinaria e l'OPR AGEAC.

La percentuale minima del campione selezionato per questi impegni è raggiunta di norma a livello di ciascun Criterio o gruppo di Criteri.

Sempre ai sensi dell'articolo 83 comma 6 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/2016, i campioni conterranno una quota selezionata in modo casuale. La percentuale di quota casuale potrà rimanere quella indicata nel Regolamento di Esecuzione (UE) 2014/809 che va dal 20 al 25% del numero minimo di beneficiari da sottoporre ai controlli. Nel caso in cui il campione selezionato superi tale numero minimo, la percentuale di beneficiari selezionati in modo casuale nel campione aggiuntivo non supera il 25%.

Relativamente ai controlli delegati ai Servivi veterinari regionali, come previsti dal Protocollo d'Intesa in via di stipula tra il MASAF, il Ministero della Salute, le Regioni e Province autonome ed AGEA, il campione relativo ai controlli per la sanità pubblica e salute degli animali (CGO5, CGO6) ed al benessere animale (CGO 9, CGO 10, CGO11) è selezionato dalle Direzioni sanitarie regionali secondo le modalità previste dalle Convenzioni stipulate tra le Direzioni regionali delle singole regioni e gli Organismi Pagatori competenti territorialmente.

In conformità con quanto stabilito dalla normativa unionale, la percentuale minima da raggiungere ai fini dei controlli della condizionalità rafforzata, delegati ai Servizi veterinari regionali, è pari all'1% dei beneficiari soggetti alla condizionalità per i CGO:

- CGO 5 (sicurezza alimentare – parte veterinaria),
- CGO 6 (sostanze ormonali),
- CGO 9 (benessere dei vitelli),
- CGO 10 (benessere dei suini),
- CGO 11 (benessere degli animali in allevamento).

Per quanto riguarda il CGO 6 (sostanze ormonali), ai sensi dell'art. 83 del regolamento (UE) n.

2021/2116, punto e) del paragrafo 6, per quanto riguarda gli obblighi di condizionalità in relazione alla direttiva 96/22/CE del Consiglio, considerano l'applicazione di un livello di campionamento specifico dei piani di monitoraggio atta a soddisfare il requisito della percentuale minima dell'1%.

Dato che i controlli relativi all'applicazione del Piano di monitoraggio sono molto numerosi e che sono selezionati integralmente con criteri di rischio, essi non sono considerati per la valutazione dell'incidenza delle infrazioni sul campione casuale rispetto a quella sul campione di rischio.

Il decreto ministeriale n. 0410739 relativo ai controlli sugli interventi soggetti al sistema integrato di gestione e controllo (SIGC), prevede una serie di disposizioni in merito alle percentuali di campionamento per la verifica degli impegni della condizionalità. Ai sensi dell'art 11 i controlli ammnistrativi informatici vengono eseguiti su tutte le domande presentate dai beneficiari e consentono la rilevazione delle inadempienze a livello automatizzato grazie agli strumenti informatici. Nel caso in cui ci sia la presenza di doppi finanziamenti, dovuti alla sovrapposizione degli impegni, vengono applicate dall'organismo pagatore le riduzioni dei pagamenti.

L'articolo 22 definisce il campione rappresentativo per le verifiche in loco, in modo particolare viene selezionato nella misura minima del 3 per cento per superficie di territorio, del quale ricadono almeno il 3 per cento delle domande di aiuto.

Per gli interventi in ambito SIGC, l'art 24 definisce la percentuale del campione pari almeno al 3 per cento di tutti i beneficiari che presentano domande di aiuto SIGC e almeno il 3 per cento di tutti gli animali oggetto di domanda di aiuto SIGC.

8. Definizione degli indici di verifica e della graduazione del livello di violazione

A livello nazionale il decreto legislativo n. 42 del 17 marzo 2023, prevede introduzione di un meccanismo sanzionatorio per la violazione delle regole stabilite nel piano strategico PAC.

Nel caso in cui siano riscontrate delle violazioni alle regole di condizionalità, vengono applicate delle riduzioni o esclusioni dei pagamenti previsti.

Il decreto ministeriale n. 0410739 del 04 agosto 2023, prevede le disposizioni relative ai controlli di ammissibilità e condizionalità soggetti al Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC).

La Circolare AGEA – Area Coordinamento 0064177 del 30 agosto 2023, disciplina quanto sopra indicato. Tale circolare deve essere recepita dagli organismi pagatori con propri provvedimenti, in cui saranno specificati gli impegni applicabili a livello territoriale. Inoltre, definisce che i beneficiari degli aiuti devono rispettare le regole inerenti la condizionalità rafforzata.

I criteri, le norme e i relativi Settori di Condizionalità sono disciplinati ai sensi del Decreto MASAF del 9 marzo 2023 n. 0147385, recante "*Disciplina del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all'uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e individuazione del termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale*", che di seguito si riportano:

- la base giuridica nazionale di recepimento del Criterio o Norma;
- le condizioni di applicazione di Criteri e Requisiti, che si intendono sempre riferite ai beneficiari assoggettati alla condizionalità, ai sensi dell'articolo 1 del DM 1867, commi 2 e 3;
- gli impegni a carico dell'agricoltore;
- gli indici di verifica per ogni impegno di condizionalità applicabile al Criterio o Norma medesimi;
- le condizioni per le quali si prefigurano le infrazioni agli impegni previsti;
- il valore assunto dai parametri di condizionalità (Portata, Gravità e Durata) nei casi di infrazione, compresi eventuali casi particolari.

Per quanto attiene a quest'ultimo punto, come regola generale e nei casi in cui non sia diversamente specificato, in caso di non conformità la riduzione è pari al 3%, come previsto dall'articolo 85 paragrafo 2 del regolamento (UE) 2021/2116.

Sono anche indicate:

- le condizioni per le quali si prefigurano le inadempienze di importanza minore, per le quali siattiva il sistema di allerta tempestiva e sono previste le azioni correttive, ai sensi del Regolamento (UE) 2014/640 della Commissione dell'11 marzo 2014 (come previsto dall'articolo 99 del Regolamento (UE) 2013/1306 in riferimento alla programmazione precedente);
- le azioni correttive e gli impegni di ripristino, che l'agricoltore è chiamato a realizzare per mettere fine agli effetti delle infrazioni commesse, ove possibile;
- le condizioni per le quali si prefigura l'intenzionalità dell'infrazione rilevata.

Per quanto attiene alle BCAA:

- l'ambito di applicazione dei requisiti è indicato per ogni singola Norma;
- la superficie utilizzata come base per i calcoli del parametro di portata delle inadempienze èla SAU aziendale.

Per quanto attiene al calcolo della portata per i Criteri e le Norme con impegni di tipo territoriale, le infrazioni rilevate devono essere rapportate alle parcelle agricole (o delle particelle catastali) interessate, vale a dire che se l'infrazione interessa una porzione di una o più particelle catastali, ai fini del calcolo della superficie oggetto di infrazione sarà l'intera superficie "*sensibile*" delle particelle interessate.

Si ricorda che, come stabilito dal Regolamento (UE) 2022/1173, che stabilisce le modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo («sistema integrato»), nel caso in cui un impegno sia comune ad un Criterio e ad una Norma, un'inadempienza a questo impegno è considerata una sola volta ed al fine del calcolo della corrispondente riduzione è considerata all'interno del settore di condizionalità del Criterio.

Ai sensi della circolare AGEA del 30 agosto 2023 n.0064177 e ai sensi del regolamento (UE) n. 2021/2115, vengono disposti e organizzati i requisiti relativi alla gestione obbligatoria (CGO) e alle norme per il mantenimento del terreno in condizioni ottimali dal punto di vista agronomico ed ambientale (BCAA). Tali disposizioni sono delineate all'interno di specifici "settori di condizionalità", quali "clima e ambiente", "salute pubblica e salute delle piante" e "benessere degli animali". Questi settori, a loro volta, sono suddivisi in categorie più specifiche, chiamate "temi principali", che dettagliano ulteriormente gli obblighi e le direttive pertinenti.

ZONA (SETTORE) 1 – CLIMA E AMBIENTE

I Tema principale - Cambiamenti climatici (mitigazione e adattamento)

BCAA1- Mantenimento dei prati permanenti sulla base di una percentuale di prati permanenti in relazione alla superficie agricola a livello nazionale, regionale, subregionale, di gruppo di aziende o di azienda rispetto all'anno di riferimento 2018. Diminuzione massima del 5 % rispetto all'anno di riferimento.

Impegni:

1) il rapporto tra la superficie investita a Prato Permanente (PP) e la Superficie Agricola Totale (SAT) non deve diminuire in misura superiore al 5 % rispetto allo stesso rapporto determinato nel 2018;
2) se la superficie a PP in un determinato anno è mantenuta, in termini assoluti, entro lo 0,5 % di diminuzione rispetto alla superficie a PP calcolata per l'anno di riferimento (2018), l'obbligo si considera rispettato anche se il rapporto PP/SAT dovesse scendere oltre i livelli di soglia stabiliti.

Violazioni:

- l'azienda viene iscritta in un registro "prioritario", con indicazione della superficie di infrazione pari alla superficie di PP convertita senza autorizzazione;
- nel caso in cui il rapporto annuale dovesse diminuire rispetto al rapporto di riferimento oltre la soglia di allerta (-3,5% rispetto al rapporto di riferimento) o della soglia massima ammessa (-5%), le aziende iscritte nel registro prioritario sono chiamate, prima degli iscritti al registro ordinario, a ripristinare la superficie di infrazione entro l'anno successivo;

- l'obbligo di ripristino riguarda una superficie pari per estensione a quella oggetto di violazione ma non necessariamente la stessa.

Elementi di verifica:

A) Calcolo dei tassi:
   1. Calcolo del rapporto di riferimento PP/SAT 2018
   2. Calcolo del rapporto annuale PP/SAT – anno 2023
   3. Decremento delle superfici a PP 2023 rispetto alle superfici a PP 2028 entro lo 0,5 %

B) Interventi da attuare in caso di superamento delle soglie prestabilite

C) Determinazione dell'infrazione: in funzione della portata gravità e durata ed impegni di ripristino

BCAA2- Protezione di zone umide e torbiere

Impegni:

divieto di conversione ad altri usi delle zone umide e delle torbiere, attuato con il divieto ad eseguire lavorazioni profonde in modo tale da evitare il drenaggio delle acque, all'interno delle aree definite ai sensi del DPR 13 marzo 1976, n. 448 e ss.mm.ii. (zone RAMSAR) e censite all'interno del Sistema di identificazione delle parcelle agricole di AGEA (SIPA).

Elementi di verifica:

- divieto di conversione ad altri usi delle zone umide e delle torbiere;
- divieto di eseguire lavorazioni profonde almeno 40 cm con attrezzi o macchine che distruggano il cotico erboso o rivoltino la zolla.

Determinazione dell'infrazione:

Si genera infrazione alla presente norma nel caso siano rilevate le seguenti non conformità:

- conversione ad altri usi delle zone umide e delle torbiere;
- presenza di lavorazioni profonde (ad es. arature profonde più di 40 cm).

BCAA 3 - Divieto di bruciare le stoppie, se non per motivi di salute delle piante

Impegni:

Al fine del mantenimento dei livelli di sostanza organica del suolo, la norma stabilisce il divieto di bruciare le stoppie dei seminativi, incluse quelle dei cereali autunno vernini e delle paglie di riso, se non per ragioni fitosanitarie.

Elementi di verifica:

- divieto di bruciatura delle stoppie dei seminativi, incluse quelle dei cereali autunno-vernini e delle paglie di riso;
- rispetto delle condizioni di deroga eventualmente applicate.

Determinazione dell'infrazione:

Si genera infrazione alla presente Norma nel caso in cui siano rilevate le seguenti non conformità agli impegni applicabili all'azienda:

- presenza di bruciature stoppie dei seminativi, incluse quelle dei cereali autunno-vernini e delle paglie di riso;
- mancato rispetto delle condizioni di deroga eventualmente applicate.

Il Tema principale - Acqua

CGO 1- Direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2000, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque (GU L 327 del 22.12.2000, pag. 1): articolo 11, paragrafo 3, lettera e) e h), per quanto riguarda i requisiti obbligatori per controllare le fonti diffuse di inquinamento da fosfati

Impegni:

A) per assicurare un livello minimo di protezione delle acque è previsto il rispetto delle procedure di autorizzazione (concessione, licenza di attingimento, ecc.) quando l'utilizzo delle acque a fini di irrigazione è soggetto ad autorizzazione a titolo gratuito od oneroso, ai sensi della normativa vigente;
B) per proteggere le acque dall'inquinamento da fosfati e per controllare le fonti diffuse d'inquinamento da fosfati, è previsto l'obbligo di registrare nel quaderno di campagna i dati sull'utilizzo dei concimi minerali/inorganici, organo-minerali ed organici con titolo di P dichiarato di cui al D.lgs. n. 75/2010 e regolamento 2019/1009.

Elementi di verifica:

L'impegno A risulta rispettato quando il beneficiario dimostri il possesso della relativa autorizzazione all'uso o qualora sia in corso l'iter procedurale necessario al rilascio dell'autorizzazione.

L'impegno B risulta rispettato quando il beneficiario dimostri la disponibilità del quaderno di campagna o in alternativa la comunicazione fatta da un centro di consulenza (piano di fertilizzazione).

Determinazione dell'infrazione:

Per l'impegno A:

- assenza della documentazione prevista per l'autorizzazione alla captazione, attingimento o disponibilità in altro modo dell'acqua irrigua o avvio dell'iter procedurale per il rilascio di tale autorizzazione;
- documentazione incompleta o non conforme alla situazione aziendale.

Per l'impegno B:

- assenza del quaderno di campagna o della comunicazione del centro di consulenza (piano di fertilizzazione);
- mancato aggiornamento del quaderno di campagna o del piano di fertilizzazione o assenza di parte delle informazioni minime sull'utilizzo dei concimi minerali/inorganici, organo-minerali ed organici con titolo di P dichiarato.

CGO 2 – Direttiva 91/676/CEE – Protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole

Le aziende agricole che abbiano a disposizione terreni compresi in tutto o in parte nelle Zone Vulnerabili da Nitrati, devono ottemperare ai seguenti obblighi:

Impegni:

1) obblighi amministrativi;
2) obblighi relativi allo stoccaggio degli effluenti;
3) obblighi relativi al rispetto dei massimali previsti;
4) divieti (spaziali e temporali) relativi all'utilizzazione degli effluenti e dei fertilizzanti.

Elementi di verifica:

1) Obblighi amministrativi:

- presentazione della comunicazione di utilizzazione agronomica degli effluenti zootecnici semplificata o completa;
- predisposizione del piano di utilizzazione agronomica degli effluenti in forma semplificata o completa e quando previsto il rilascio di autorizzazione integrata ambientale;
- predisposizione del registro delle operazioni di fertilizzazione azotata per le aziende con obbligo di tenuta del registro.

2) Obblighi relativi allo stoccaggio degli effluenti:

- rispetto della capacità di stoccaggio, al fine di garantire la prevista autonomia di stoccaggio per le diverse tipologie di effluenti;
- stato di funzionalità dell'impianto.

3) Obblighi relativi al rispetto dei massimali previsti:

- rispetto del massimale previsto di 170 kg/ha/anno di apporto di azoto (media aziendale) dovuto agli effluenti distribuiti sui terreni a disposizione dell'azienda posti all'interno delle ZVN;
- rispetto dei massimali di apporto totale di azoto per le singole colture previsti dalle disposizioni dei Programmi d'Azione regionali per le Zone Vulnerabili ai Nitrati.

4) Divieti (spaziali e temporali) relativi all'utilizzazione degli effluenti e dei fertilizzanti:

- rispetto dei divieti spaziali;
- rispetto dei divieti temporali o delle restrizioni riferite alle colture interessate;
- corretta gestione degli accumuli temporanei di effluenti palabili sul territorio.

Determinazione dell'infrazione: si genera infrazione al presente decreto quando sia stata individuata una qualsiasi infrazione agli impegni stabiliti ed applicabili all'azienda.

BCAA 4 – Introduzione di fasce tampone lungo i corsi d'acqua

Impegni:

1) divieto di fertilizzazione e distribuzione di prodotti fitosanitari sul terreno adiacente ai corsi d'acqua. Tale fascia è definita "fascia di rispetto" ed ha un'ampiezza pari a 5 metri;
2) la costituzione ovvero la non eliminazione di una fascia stabilmente inerbita spontanea o seminata di larghezza pari a 5 metri, che può ricomprendere anche specie arboree o arbustive qualora presenti, adiacente ai corpi idrici superficiali di torrenti, fiumi o canali. Tale fascia è definita "fascia inerbita".

Elementi di verifica:

Per l'impegno 1: Rispetto del divieto di fertilizzazione e di distribuzione di prodotti fitosanitari nella porzione di terreno corrispondente alla "fascia di rispetto"; e rispetto del divieto di utilizzazione di effluenti zootecnici (ove applicabile) sulla porzione di terreno corrispondente alla "fascia di rispetto".

Per l'impegno 2: Presenza e ampiezza delle fasce inerbite lungo i corpi idrici, in corrispondenza dei terreni dell'azienda, presenza di eventuali condizioni di deroga all'obbligo di costituire e mantenere la fascia inerbita.

Determinazione dell'infrazione:

Si genera infrazione nel momento in cui si noti:

- presenza di segni di fertilizzazione sulla fascia di rispetto;
- presenza di segni di uso di effluenti zootecnici sulla fascia di rispetto;
- assenza della fascia inerbita nei casi previsti;
- fascia inerbita con segni di lavorazioni non consentite, oppure non conforme alle condizioni previste dalla norma o dalle condizioni di deroga (ad es. di larghezza insufficiente), o una combinazione di questi elementi;
- presenza di segni di distribuzione di prodotti fitosanitari sulla "fascia di rispetto".

III Tema principale - Suolo (protezione e qualità)

BCAA 5 – Gestione della lavorazione del terreno per ridurre i rischi di degrado ed erosione del suolo, tenendo anche conto del gradiente della pendenza

Impegni:

a) La realizzazione, ove praticabile, di solchi acquai temporanei, per cui l'acqua piovana raccolta, anche a monte dell'appezzamento considerato, mantenga una velocità tale da non pregiudicare la funzione del solco stesso e sia convogliata nei fossi collettori e negli alvei naturali, disposti ai bordi dei campi, ove esistenti. In alternativa, è prescritta la lavorazione secondo le curve di livello (ad esempio, contour tillage o girapoggio), unitamente al divieto di effettuare livellamenti non autorizzati.
b) Il divieto di lavorazioni di affinamento e sminuzzamento del terreno (ad. Es. fresatura) a seguito dell'aratura, per un periodo di 60 giorni consecutivi compresi nell'intervallo temporale tra il 15 settembre e il 15 febbraio.

Elementi di verifica:

In relazione all'impegno a):

esecuzione dei solchi acquai temporanei e/o delle fasce inerbite in terreni declivi a seminativo al fine di contenere o eliminare i fenomeni erosivi (per i seminativi) e divieto di effettuare livellamenti non autorizzati del terreno agricolo (per i seminativi);

In relazione all'impegno b):

rispetto del divieto di lavorazioni di affinamento e sminuzzamento del terreno (ad. es. fresatura) a seguito dell'aratura, quando previsto e nel periodo indicato (per tutte le superfici agricole).

Determinazione dell'infrazione:
si genera infrazione nelle superfici a seminativo per l'assenza di solchi acquai temporanei o di fasce inerbite su terreni declivi (pendenza media superiore al 10%, presenza di livellamenti

e per tutte le superfici quando si riscontra il mancato rispetto del divieto di lavorazioni di affinamento e sminuzzamento del terreno (ad. es. fresatura) a seguito dell'aratura, quando previsto e nel periodo di vietato indicato (per tutte le superfici agricole).

BCAA6- Copertura minima del suolo per evitare di lasciare nudo il suolo nei periodi più sensibili

Impegni:

1) mantenere la copertura vegetale, naturale (inerbimento spontaneo) o seminata, per 60 giorni consecutivi nell'intervallo di tempo compreso tra il 15 settembre e il 15 maggio successivo;
2) lasciare in campo i residui della coltura precedente per 60 giorni consecutivi nel periodo di cui al punto 1, fatta salva l'esecuzione delle fasce tagliafuoco.

Elementi di verifica:
presenza della copertura vegetale minima del suolo nel periodo previsto o in alternativa mantenere in campo i residui della coltura precedente.

Determinazione dell'infrazione:
si genera infrazione nel caso in cui sia verificata l'assenza della copertura del suolo o l'assenza dei residui della coltura precedente per la durata minima nel periodo stabilito.

BCAA 7 – Rotazione delle colture nei seminativi, ad eccezione delle colture sommerse

Impegni:

1) Sui terreni a seminativo su cui si applica la Norma è obbligatorio assicurare una rotazione che consista in un cambio di coltura almeno una volta all'anno a livello di parcella.
2) Tale obbligo non si applica nel caso di colture pluriennali, erbe e altre piante erbacee da foraggio e terreni lasciati a riposo.
3) Il cambio di coltura è inteso come cambio di genere botanico e, pertanto, non ammette la monosuccessione dei seguenti cereali: frumento duro, frumento tenero, triticale, spelta, farro, in quanto di medesimo genere botanico.
4) Ai fini del rispetto della presente norma, sono ammesse le colture secondarie, purché adeguatamente gestite, cioè portate a completamento del ciclo produttivo e che assicurino una permanenza in campo minima della coltura secondaria di almeno 90 giorni.

L'impegno della presente BCAA si applica nel 2023 solo ai beneficiari che richiedono a premio regimi ecologici (Ecoschemi) di cui all'art. 31 del regolamento (UE) 2021/2115 e impegni agro-climatico-ambientali (SRA) di cui all'art. 70 del regolamento (UE) 2021/2115, rispetto ai quali la norma in questione risulti pertinente, come stabilito nel Piano Strategico della PAC.

Sono esenti le aziende:

1) con una superficie di seminativi fino ai 10 ettari;

2) i cui seminativi sono costituiti da colture sommerse;

3) i cui seminativi sono utilizzati per più del 75 % per la produzione di erba o altre piante erbacee da foraggio, costituiti da terreni lasciati a riposo, investiti a colture di leguminose o sottoposti a una combinazione di tali tipi di impieghi;

4) la cui superficie agricola ammissibile è costituita per più del 75 % da prato permanente, utilizzata per la produzione di erba o altre piante erbacee da foraggio o investita a colture sommerse per una parte significativa dell'anno o per una parte significativa del ciclo colturale o sottoposta a una combinazione di tali tipi di impieghi;

5) relativamente alle superfici certificate a norma del regolamento (UE) 2018/848 e a quelle condotte secondo i disciplinari della Produzione Integrata ed i cui beneficiari aderiscono al Sistema di Qualità Nazionale della Produzione Integrata (SQNPI).

Elementi di verifica:

Deve essere valutato l'effettivo cambio di coltura almeno una volta in un anno a livello di parcella. Per quanto concerne le colture secondarie, tali devono essere portate a completamento del ciclo produttivo, con una permanenza in campo di almeno 90 giorni.

Per quanto riguarda le parcelle a seminativo ricadenti nelle zone montane, una data coltura può essere ripetuta per tre anni consecutivi se è garantita almeno una delle seguenti condizioni:

- che il terreno sia coperto da colture secondarie (colture di copertura intercalare alla coltura principale, colture sotto-chioma, colture intercalari invernali) ogni anno, dopo il raccolto della coltura e fino alla semina dell'anno successivo;

oppure in alternativa

- cambio di coltura su almeno il 35% della superficie dei suoi seminativi in maniera tale da assicurare negli anni la completa rotazione rispetto alle colture principali.

Determinazione dell'infrazione:

Si genera infrazione nel caso in cui sia verificata l'assenza di un cambio di coltura, almeno una volta all'anno, o in alternativa l'assenza di coltivazione di colture secondarie portate a completamento del ciclo produttivo e caratterizzate da un ciclo produttivo di durata adeguata, che assicuri la permanenza in campo della coltura secondaria per almeno 90 giorni.

Per le sole parcelle a seminativo ricadenti nelle zone montane, come classificate ai sensi dell'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013:

- assenza di cambio di coltura per tre anni consecutivi senza che sia garantita almeno una delle

seguenti condizioni:

- che il terreno sia coperto da colture secondarie (colture di copertura intercalare alla coltura principale, colture sotto-chioma, colture intercalari invernali) ogni anno, dopo il raccolto della coltura e fino alla semina dell'anno successivo;

oppure in alternativa

- cambio di coltura su almeno il 35% della superficie dei suoi seminativi in maniera tale da assicurare negli anni la completa rotazione rispetto alle colture principali. Le colture secondarie o intermedie possono essere utilizzate per soddisfare la quota minima di rotazione annuale. Dopo 3 anni, tutte le parcelle di seminativi devono essere state sottoposte a rotazione della coltura principale.

CGO3 – Direttiva 2009/147/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 novembre 2009, concernente la conservazione degli uccelli selvatici.

Impegni:

A norma dell'articolo 5, comma 3 del DM 0147385/2023, in assenza dei provvedimenti delle Regioni e Province Autonome, si applicano all'interno delle Zone di Protezione Speciale (ZPS) le pertinenti disposizioni di cui agli articoli 3, 4 e 5 commi 1 lettere k), p), q), r), s), t), e 2 lett. b) del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 17 ottobre 2007 n. 184 nonché gli "obblighi e divieti" elencati all'articolo 6 medesimo decreto relativo alla "Rete Natura 2000 – Criteri minimi uniformi per la definizione delle misure di conservazione relative alle zone speciali di conservazione (ZSC) e a zone di protezione speciale (ZPS)".

Al di fuori delle ZPS, l'eliminazione degli alberi isolati, degli alberi in filare e delle siepi, che non siano già tutelati dalla BCAA 8, può essere effettuata solo se autorizzata dalle autorità competenti, ove tale autorizzazione sia prevista.

Elementi di verifica:

All'interno delle zone di protezione speciale:

1) divieto di bruciatura delle stoppie e delle paglie su seminativi;
2) divieto di conversione ad altri usi delle superfici a prato permanente;
3) presenza di copertura vegetale naturale o artificiale durante tutto l'anno;
4) attuazione di pratiche agronomiche (sfalcio, trinciatura) con cadenza almeno annuale;
5) divieto di eliminazione dei terrazzamenti esistenti;
6) divieto di esecuzione di livellamenti non autorizzati dagli enti preposti.

Su tutti i terreni ricadenti o meno nelle ZPS; sarà verificato il mantenimento sul terreno degli alberi isolati, alberi in filari o siepi qualora non tutelati già dalla BCAA8.

Determinazione dell'infrazione:
Si genera violazione al presente CGO nel caso in cui sia stata individuata un'infrazione per almeno uno degli impegni elencati o sia stata rilevata l'eliminazione di uno o più elementi caratteristici del paesaggio senza autorizzazione.

CGO4 – Direttiva 92/43/CEE del Consiglio, del 21 maggio 1992, relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche (GU L 206 del 22.7.1992, pag. 7)

Impegni:

A norma dell'articolo 5, comma 3 del DM 0147385/2023, in assenza dei provvedimenti delle Regioni e Province Autonome, si applicano le pertinenti disposizioni di cui all'articolo 2 del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 17 ottobre 2007 n.184 relativo alla "Rete Natura 2000.

Elementi di verifica:

Nei terreni compresi nei SIC/ZSC:

- divieto di bruciatura delle stoppie e delle paglie su seminativi;
- divieto di conversione ad altri usi delle superfici a prato permanente;
- presenza di copertura vegetale naturale o artificiale durante tutto l'anno;
- attuazione di pratiche agronomiche (sfalcio, trinciatura) con cadenza almeno annuale;
- divieto di eliminazione dei terrazzamenti esistenti;
- divieto di esecuzione di livellamenti non autorizzati dagli enti preposti.

Determinazione dell'infrazione:

L'infrazione al presente CGO, si genera quando sia stata verificata l'infrazione per almeno uno degli impegni sopraelencati

BCAA 8

A) Percentuale minima della superficie agricola destinata a superfici o elementi non produttivi;
B) Mantenimento degli elementi caratteristici del paesaggio;
C) Divieto di potare le siepi e gli alberi nella stagione della riproduzione e della nidificazione degli uccelli.

Impegni:

A) La destinazione di una percentuale minima di almeno il 4% della superficie agricola aziendale a seminativo, come definita nel Piano Strategico della PAC ai sensi dell'articolo 4.3 (a) del regolamento (UE) 2021/2115, a superfici ed elementi non produttivi, tra i quali i terreni a riposo, le fasce tampone e le fasce inerbite (BCAA 4 e BCAA 5), nonché le superfici con elementi non produttivi permanenti di cui alla successiva lettera B).

B) L'obbligo di conservazione degli elementi caratteristici del paesaggio, naturali o semi-naturali, identificati territorialmente: stagni, boschetti, fasce alberate e alberi isolati, siepi e filari, muretti a secco, terrazzamenti, sistemazioni idraulico-agrarie caratteristiche, fossati o canali artificiali, margini dei campi, boschetti, alberi monumentali (identificati nel registro nazionale degli alberi monumentali, ai sensi del D.M. 23 ottobre 2014, o tutelati da legislazione regionale e nazionale).

C) Il divieto di esecuzione degli interventi di potatura di alberi e arbusti ricompresi tra gli elementi caratteristici del paesaggio di cui al punto b) nella stagione della riproduzione e della nidificazione degli uccelli, stabilita a livello nazionale nel periodo dal 15 marzo al 15 agosto, salvo diversa disciplina regionale in relazione al predetto periodo.

L'impegno A della presente BCAA si applica nel 2023 solo ai beneficiari che richiedono a premio regimi ecologici (Ecoschemi) di cui all'art. 31 del regolamento (UE) 2021/2115 e impegni agro-climatico-ambientali (SRA) di cui all'art. 70 del regolamento (UE) 2021/2115, rispetto ai quali la norma in questione risulti pertinente, come stabilito nel Piano Strategico della PAC.

Elementi di verifica:

Al fine del controllo del rispetto dei requisiti previsti dalla presente Norma, sono valutati i seguenti elementi di verifica:

Impegno A: Il rispetto della quota minima di superficie a seminativo destinata a superfici o elementi non produttivi;

Impegno B: Il mantenimento degli ECP presenti sui terreni aziendali;

Impegno C: Il rispetto del divieto di potatura di siepi e alberi in filare nel periodo tra il 15 marzo e il 15 agosto.

Determinazione dell'infrazione:

Si ha infrazione alla presente Norma quando sia stata individuata un'infrazione agli impegni sopraelencati

Per l'impegno A:

- aver destinato meno del 4% della superficie a seminativo a superfici ed elementi non produttivi, tra i quali i terreni a riposo, le fasce tampone e le fasce inerbite (BCAA 4 e BCAA 5), nonché le superfici con elementi non produttivi permanenti quali gli stagni, i boschetti, le fasce alberate e gli alberi isolati, le siepi e i filari, i muretti a secco, i terrazzamenti, le sistemazioni idraulico-agrarie caratteristiche, i fossati o canali artificiali, i margini dei campi, gli alberi monumentali (identificati nel registro nazionale degli alberi monumentali);

Per l'impegno B:

- l'eliminazione di uno o più elementi caratteristici del paesaggio presenti sui terreni aziendali, quali: stagni, boschetti, fasce alberate e gli alberi isolati, siepi e filari, muretti a secco, terrazzamenti, sistemazioni idraulico-agrarie caratteristiche, fossati o canali artificiali, margini dei campi;
- l'eliminazione degli alberi monumentali identificati nel registro nazionale ai sensi del D.M. 23 Ottobre 2014, oppure tutelati da legislazione regionale e nazionale.

Per l'impegno C:

- divieto di potatura di alberi e arbusti ricompresi tra gli elementi caratteristici del paesaggio, di cui all'impegno B) nella stagione della riproduzione e della nidificazione degli uccelli, stabilita a livello nazionale nel periodo dal 15 marzo al 15 agosto, salvo diversa disciplina regionale in relazione al predetto periodo.

BCAA 9 – Divieto di conversione o aratura dei prati permanenti indicati come prati permanenti sensibili sotto il profilo ambientale nei siti di Natura 2000

Impegni:

All'interno dei siti di importanza comunitaria, delle zone speciali di conservazione e delle zone di protezione speciali, individuati ai sensi delle direttive 92/43/CEE e 2009/147/CE, la norma prevede:

a) il divieto di conversione ad altri usi della superficie a prato permanente, salvo diversa prescrizione della competente autorità di gestione dei siti stessi;

b) il divieto di aratura e di qualsiasi altra lavorazione che inverta gli strati del terreno, elimini o comprometta la copertura erbosa. Sono consentite le lavorazioni leggere connesse al rinnovo e/o infittimento del cotico erboso e alla gestione dello sgrondo delle acque.

Elementi di verifica:

Al fine del controllo del rispetto degli impegni previsti dalla presente Norma, sono valutati i seguenti elementi di verifica:

- il rispetto, da parte del beneficiario, del divieto di conversione ad altri usi di parte o tutte le superfici a PP senza autorizzazione dell'Autorità di Gestione dell'Area stessa, attraverso apposito provvedimento;
- il rispetto, da parte del beneficiario, del divieto di aratura e di qualsiasi altra lavorazione che inverta gli strati del terreno, elimini o rovini la copertura erbosa senza autorizzazione dell'Autorità di Gestione dell'Area stessa, attraverso apposito provvedimento.

Determinazione dell'infrazione:

Si ha violazione del presente Criterio quando sia stata individuata una infrazione per almeno uno degli impegni elencati sopra.

ZONA (SETTORE) 2 – SALUTE PUBBLICA, SALUTE DEGLI ANIMALI E DELLE PIANTE

I Tema principale - Sicurezza alimentare

CGO5 – Regolamento (CE) 178/2002 del Parlamento europeo e del consiglio che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa le procedure nel campo della sicurezza alimentare

Impegni:

I beneficiari devono rispettare il complesso degli adempimenti previsti dalla normativa sulla sicurezza alimentare per il loro settore di attività, in funzione del processo produttivo realizzato.

A tal fine si distinguono i seguenti settori della produzione primaria:

1) produzioni animali;
2) produzioni vegetali;
3) produzione di latte;
4) produzione di uova;
5) produzioni di mangimi o alimenti per gli animali.

Elementi di verifica: a seconda del settore di cui fa parte l'azienda, saranno verificati una serie di requisiti che l'azienda è tenuta a rispettare.

Determinazione dell'infrazione:

Si ha violazione del presente Criterio quando sia stata individuata una infrazione per gli impegni previsti da tale criterio.

CGO6 – Direttiva 96/22/CE del Consiglio, del 29 aprile 1996, e successive modifiche apportate dalla Direttiva 2003/74/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e dalla Direttiva 2008/97/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 novembre 2008, concernente il divieto di utilizzazione di talune sostanze ad azione ormonica, tireostatica e delle sostanze beta-agoniste nelle produzioni animali e che abroga le direttive 81/602/CEE, 88/146/CEE e 88/299/CEE (GU L 125 del 23.5.1996, pag. 3)Articolo 3 lettere a), b), d), ed e), e articoli, 4, 5 e 7.

Impegni:

- divieto di somministrazione agli animali d'azienda di sostanza ad azione tireostatica, estrogena, androgena o gestagena, di stilbeni e di sostanze beta-agoniste nonché di qualsiasi altra sostanza ad effetto anabolizzante. Alcune di queste sostanze possono tuttavia essere impiegate a scopo terapeutico o zootecnico, purché ne sia in questo caso controllato l'uso sotto prescrizione medico-veterinaria con limitazione della possibilità di somministrazione solo da parte di un medico veterinario ad animali chiaramente identificati.
- divieto di destino alla commercializzazione di animali o di prodotti da essi derivati (latte, uova, carne, ecc.) ai quali siano stati somministrati per qualsiasi via o metodo medicinali veterinari contenenti sostanze tireostatiche, stilbeni, prodotti contenenti tali sostanze o loro derivati oppure siano state somministrate illecitamente sostanze beta-agoniste, estrogene, androgene e gestagene, oppure, in caso di trattamento con sostanze beta-agoniste, estrogene, androgene e gestagene effettuato nel rispetto delle disposizioni previste dagli articoli 4 e 5 del D. Lgs. 158/2006 (uso terapeutico o zootecnico), non sia rispettato il tempo di sospensione.

Elementi di verifica:

Data la natura estremamente specializzata dei controlli da effettuare per determinare il rispetto degli impegni del presente Criterio, al fine di stabilire la posizione aziendale per la condizionalità, si terranno in considerazione i soli esiti dei controlli effettuati dai Servizi Veterinari.

Determinazione dell'infrazione:

Si ha violazione del presente Criterio quando siano stati riscontrati da parte degli enti specializzati comportamenti aziendali contrari agli impegni stabiliti.

II Tema principale - Prodotti fitosanitari

CGO7 – Regolamento (CE) n. 1107/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 ottobre 2009, relativo all'immissione sul mercato dei prodotti fitosanitari e che abroga le direttive del Consiglio 79/117/CEE e 91/414/CEE (GU L 309 del 24.11.2009, pag. 1) articolo 55, prima e seconda frase

Impegni:

- disponibilità, conformità e aggiornamento del registro dei trattamenti (quaderno di campagna). Il registro dei trattamenti va conservato almeno per i tre anni successivi a quello a cui si riferiscono gli interventi annotati;disponibilità delle fatture di acquisto di tutti i prodotti fitosanitari ad uso professionale relative agli ultimi tre anni;
- rispetto delle modalità d'uso previste dalle norme vigenti e indicate nell'etichetta;

- presenza ed uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti.

Elementi di verifica:

1) disponibilità e conformità del registro dei trattamenti (quaderno di campagna). Il registro dei trattamenti va conservato almeno per i tre anni successivi a quello a cui si riferiscono gli interventi annotati;
2) nel caso di ricorso a contoterzista, deve essere messa a disposizione e conservata per tre anni la scheda trattamento contoterzisti o, in alternativa, il contoterzista registra e controfirma ogni trattamento effettuato direttamente sul registro dei trattamenti dell'azienda (vedi punto precedente);
3) aggiornamento del registro dei trattamenti (quaderno di campagna) da parte del beneficiario, ovvero registrazione e controfirma del registro da parte del contoterzista o completa compilazione delle schede dei trattamenti;
4) uso di prodotti ammessi, vale a dire commercializzabili e non revocati;
5) rispetto delle prescrizioni di utilizzo previste dalle norme vigenti e indicate nell'etichetta del prodotto impiegato;
6) presenza ed uso dei dispositivi di protezione individuale previsti per l'utilizzazione di ogni prodotto impiegato;
7) disponibilità e conservazione, per il periodo di tre anni, delle fatture d'acquisto di tutti i prodotti fitosanitari per uso professionale.

Determinazione dell'infrazione:

Si ha violazione al presente criterio quando non sia rispettato uno o più degli impegni descritti.

CGO8 – Direttiva 2009/128/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 21 ottobre 2009, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi (GU L 309 del 24.11.2009, pag. 71): articolo 5, paragrafo 2, e articolo 8, paragrafi da 1 a 5; articolo 12 in relazione alle restrizioni all'uso dei pesticidi in zone protette definite sulla base della direttiva 2000/60 sulle acque e della legislazione relativa a Natura 2000; articolo 13, paragrafi 1 e 3, sulla manipolazione e lo stoccaggio dei pesticidi e lo smaltimento dei residui.

Impegni:

a) Possesso del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari (patentino) in corso di validità da parte dei soggetti che acquistano e/o utilizzano tutti i prodotti fitosanitari ad uso professionale a prescindere dalla loro classificazione ed etichettatura di pericolo

b) Controllo funzionale periodico delle attrezzature per l'applicazione dei prodotti fitosanitari effettuati presso i centri prova autorizzati dalle Regioni e Province autonome, come previsto dal PAN;

c) Regolazione e taratura delle attrezzature eseguite dagli utilizzatori professionali, come previsto dal PAN;

d) Gli utilizzatori professionali rispettano le disposizioni relative alla manipolazione ed allo stoccaggio sicuri dei prodotti fitosanitari, nonché allo smaltimento dei residui degli stessi

Elementi di verifica:

per l'impegno a): Disponibilità e validità del certificato di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo dei prodotti fitosanitari ad uso professionale

per l'impegno b): Verifica dell'esecuzione del controllo funzionale periodico e verifica del rispetto dell'intervallo tra i controlli

per l'impegno c): Verifica della regolazione e taratura delle attrezzature eseguite dagli utilizzatori professionali e registrazione su apposita scheda o sul registro della verifica della regolazione e della taratura delle attrezzature eseguite dagli utilizzatori professionali

Determinazione dell'infrazione: si ha violazione al presente criterio quando non venga rispettato uno o più degli impegni descritti

ZONA (SETTORE) 3 – BENESSERE DEGLI ANIMALI

I Tema principale - Benessere degli animali

CGO9 – Direttiva 2008/119/CE del Consiglio del 18 dicembre 2008, che stabilisce le norme minime per la protezione dei vitelli (Versione codificata – G.U.U.E. 15 gennaio 2009 n. L 10).

Impegni:

1) corretta gestione dei recinti individuali e di gruppo, in relazione all'età ed al peso vivo degli animali allevati;
2) per la costruzione dei locali, recinti e attrezzature deve essere fatto uso di materiali non nocivi e gli stessi devono poter essere puliti e disinfettati;
3) gli animali devono essere tenuti al riparo da rischi causati da apparecchiature o circuiti elettrici;
4) le condizioni di allevamento devono mantenere entro limiti non dannosi per i vitelli la circolazione dell'aria, la quantità di polvere, la temperatura, l'umidità relativa dell'aria e le concentrazioni di gas;
5) ogni impianto automatico indispensabile per la salute ed il benessere degli animali deve essere ispezionato almeno una volta al giorno (ventilazione artificiale, ecc.). Devono essere previsti sistemi di backup e di allarme per evitare lo stress dovuto a guasti degli impianti;
6) i vitelli non devono essere mantenuti al buio e devono essere assicurate normali condizioni di illuminazione;
7) i locali di stabulazione devono essere costruiti in modo da consentire ad ogni vitello di coricarsi, giacere, alzarsi ed accudire a se stesso senza difficoltà;
8) i vitelli non devono essere legati, ad eccezione di quelli stabulati in gruppo che possono essere legati per un periodo massimo di un'ora al momento della somministrazione di latte o succedanei del latte;
9) la stalla, i recinti, le attrezzature e gli utensili devono essere puliti e disinfetti regolarmente in modo da prevenire infezioni incrociate o lo sviluppo di organismi infettivi;
10) i pavimenti devono essere non sdrucciolevoli e senza asperità, per evitare lesioni ai vitelli, e devono essere costruiti in modo da non causare lesioni o sofferenza ai vitelli in piedi o coricati;
11) ai vitelli deve essere somministrata un'alimentazione adeguata alla loro età e al loro peso e conforme alle loro esigenze comportamentali e fisiologiche, onde favorire buone condizioni di salute e di benessere;

12) tutti i vitelli devono essere nutriti almeno due volte al giorno;
13) a partire dalla seconda settimana di età, ogni vitello deve poter disporre di acqua fresca adeguata in quantità sufficiente oppure poter soddisfare il proprio fabbisogno in liquidi bevendo altre bevande;
14) le attrezzature per la somministrazione di mangimi e di acqua devono essere concepite, costruite, installate e mantenute in modo da ridurre al minimo le possibilità di contaminazione degli alimenti o dell'acqua destinati ai vitelli;
15) ogni vitello deve ricevere colostro bovino quanto prima possibile dopo la nascita e comunque entro le prime sei ore di vita.

Elementi di verifica:

Per determinare il rispetto degli impegni del presente Criterio, al fine di stabilire la posizione aziendale per la condizionalità, si fa riferimento alle procedure di controllo stabilite dai Servizi Veterinari delle ASL.

Determinazione infrazione:

Si genera violazione del presente criterio quando siano riscontrati comportamenti aziendali contrari agli impegni stabiliti dalla norma

CGO10 – Direttiva 2008/120/CE del Consiglio del 18 dicembre 2008, che stabilisce le norme minime per la protezione dei suini (Versione codificata – G.U.U.E. 18 febbraio 2009 n. L47).

Impegni:

1) Devono essere garantiti gli spazi minimi per ogni categoria di suino allevato previste dal D. Lgs. 122 del 7/7/2011;
2) Le pavimentazioni dei ricoveri devono essere conformi alle disposizioni previste dal D. Lgs. 122 del 7/7/2011;
3) L'utilizzo di attacchi per le scrofe e le scrofette è vietato a decorrere dal 1° gennaio 2006;
4) Tutela degli animali allevati dai rumori troppo intensi, costanti o improvvisi;
5) Luminosità dell'allevamento sufficiente e per un periodo di minimo 8 ore al giorno;
6) Costruzione dei locali di stabulazione dei suini atta agli animali
7) Accesso permanente a una quantità sufficiente di materiali che consentano loro adeguate attività di esplorazione e manipolazione senza comprometterne la salute.
8) Pavimenti non sdrucciolevoli e senza asperità per evitare lesioni ai suini e progettati, costruiti e mantenuti in modo da non arrecare lesioni o sofferenze ai suini;
9) Nutrizione almeno una volta al giorno. Tutti i suini allevati devono avere accesso al cibo;
10) Disponibilità di acqua fresca sufficiente per ogni suino a partire dalla seconda settimana di allevamento;
11) Divieto di tutte le operazioni effettuate per scopi diversi da quelli terapeutici o diagnostici o per l'identificazione dei suini in conformità della legislazione pertinente e che possono provocare un danno o la perdita di una parte sensibile del corpo o un'alterazione della struttura ossea con alcune eccezioni.

12) Recinzioni e gestione degli animali in gruppo
13) Personale impiegato

Elementi di verifica:

Per determinare il rispetto degli impegni del presente Criterio, al fine di stabilire la posizione aziendale per la condizionalità, si fa riferimento alle procedure di controllo stabilite dai Servizi Veterinari delle ASL.

Determinazione dell'infrazione:

Si genera violazione del presente criterio quando siano riscontrati comportamenti aziendali contrari agli impegni stabiliti dalla norma

CGO11 – Direttiva 98/58/CEE del Consiglio, riguardante la protezione degli animali negli allevamenti Articolo 4

Impegni:

- Capacità professionale del personale addetto
- Registrazione dei trattamenti terapeutici effettuati agli animali
- Libertà di movimento degli animali
- Fabbricati e locali di stabulazione
- Animali custoditi al di fuori dei fabbricati
- Impianti automatici o meccanici
- Mangimi, acque e altre sostanze
- Mutilazioni e altre pratiche
- Procedimenti di allevamento

Elementi di verifica:

Per determinare il rispetto degli impegni del presente Criterio, al fine di stabilire la posizione aziendale per la condizionalità, si fa riferimento alle procedure di controllo stabilite dai Servizi Veterinari delle ASL.

Determinazione dell'infrazione:

Si genera violazione del presente criterio quando siano riscontrati comportamenti aziendali contrari agli impegni stabiliti dalla norma

8.1 Allerta tempestiva e azioni correttive

In caso di inadempienza di importanza minore viene attivato il sistema di allerta tempestiva nei confronti del beneficiario.

L'azione correttiva corrispondente, nei casi previsti, è descritta per ogni Criterio o Norma e per ogni impegno violato.

È l'autorità di controllo che stabilisce i termini per la realizzazione dell'azione correttiva, che non può

essere posteriore alla fine dell'anno successivo a quello in cui è stata rilevata l'inadempienza.

Nel caso in cui l'azienda realizzi l'azione correttiva corrispondente entro i termini fissati dall'autorità competente, l'infrazione commessa si considera annullata e non rientra nei casi previsti dalla gestione delle infrazioni ripetute, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 39.3 del Regolamento (UE) 2014/640.

Nel caso in cui, nel corso di un controllo successivo (secondo controllo o follow-up) mirato a verificare la correzione dell'inadempienza di natura minore e realizzato nel corso della stessa campagna di controllo, si verifichi che l'azienda non abbia realizzato l'azione correttiva nei termini previsti, l'infrazione individuata precedentemente sarà considerata commessa per negligenza e saranno applicate le percentuali previste in base ai parametri rilevati durante il primo controllo.

Nel caso in cui l'azienda subisca un nuovo controllo entro il triennio consecutivo compreso l'anno del primo controllo e sia riscontrata una nuova infrazione (di qualsiasi entità) ad uno qualsiasi degli impegni del Criterio o Norma oggetto di allerta tempestiva, si applica retroattivamente una riduzionenon inferiore all'1%, in relazione all'anno della prima constatazione durante l'applicazione del sistema di allerta tempestiva, a norma dell'articolo 39.1 del Regolamento (UE) 2014/640 e la nuova infrazione è considerata ripetuta.

8.2 Applicazione ripetuta dell'allerta tempestiva

Il beneficiario che abbia ricevuto un'allerta tempestiva per un Criterio o per una Norma potrà essere oggetto di nuova allerta tempestiva solo dopo che sia passato un triennio consecutivo compreso l'anno del controllo che ha determinato l'applicazione dell'allerta tempestiva.

8.3 Rilevazione della nuova inadempienza con correzione della prima

Può darsi il caso in cui, dopo l'assegnazione di un'allerta tempestiva per un Criterio o una Norma,un nuovo controllo, svolto entro il triennio consecutivo compreso l'anno del primo controllo, rilevi acarico di un beneficiario una nuova inadempienza, di qualsiasi entità, per il Criterio o la Norma oggetto di allerta tempestiva, ma sia riscontrata l'avvenuta esecuzione dell'azione correttiva impartita.

Alla nuova inadempienza sarà associata la riduzione calcolata, anche se avesse caratteristiche talida poter essere considerata d'importanza minore, ma essa non sarà considerata ripetuta, né dovranno essere applicate riduzioni retroattive.

8.4 Impegni di ripristino

Per livelli d'infrazione superiori a quelli previsti dalle inadempienze di importanza minore, l'aziendaha l'obbligo di ripristinare le condizioni di conformità entro tempi fissati.

Nel caso in cui, nel corso di un controllo successivo che avvenga entro il triennio consecutivo compreso l'anno del primo controllo, si verifichi che il beneficiario non abbia realizzato l'impegno diripristino nei termini previsti, l'infrazione sarà considerata come ripetuta e saranno applicate le riduzioni per le infrazioni reiterate.

8.5. Inadempienze che causino contestazioni di reati penali

Viene stabilito che gli Organismi Pagatori applichino il livello intenzionale per le inadempienze che causino contestazioni di reati penali con responsabilità dirette da parte delle aziende agricole oggetto di controllo.

Tale applicazione avviene per tutti i casi portati a conoscenza dell'OP competente e l'effetto è immediato, senza cioè dover attendere il termine dell'iter procedurale relativo alla contestazione penale.

Nel caso in cui, a seguito di una comunicazione o presentazione di ricorso da parte del beneficiarioa carico del quale sia stata applicata l'infrazione intenzionale, si stabilisca che l'iter procedurale siaterminato con l'annullamento del provvedimento penale, l'OP modificherà l'esito di conseguenza.

9. Procedura di controllo in azienda

9.1 Aspetti generali del controllo in azienda

La normativa in materia di condizionalità stabilisce l'obbligo, per gli agricoltori beneficiari di aiuti, di rispettare i Criteri di Gestione Obbligatori (CGO), di mantenere la terra in Buone Condizioni Agronomiche ed Ambientali (BCAA).

L'agricoltore ha l'obbligo di rispettare gli obblighi di condizionalità, riferiti alla propria situazione aziendale (indirizzo produttivo, situazione strutturale): il numero e la tipologia degli impegni differiscono caso per caso. Oggetto del controllo è l'attività agricola o zootecnica aziendale, i terreni agricoli, le strutture aziendali e gli allevamenti di animali da reddito.

Saranno quindi effettuati controlli oggettivi in contraddittorio presso le aziende. Tali controlli sono effettuati su un campione di aziende selezionato secondo unpiano di campionatura su base nazionale, basato su analisi dei rischi ai sensi di quanto previsto dagli articoli 83 e 84 del Regolamento (UE) 2021/2116 e da quanto previsto dagli articoli 6 all'11 del Regolamento Delegato (UE) 2022/1172.

I controlli consistono in un accertamento relativo agli obblighi aziendali di condizionalità il cui rispettopuò essere controllato al momento dell'ispezione, tramite verifica in loco o visualizzazione della documentazione giustificativa presente in azienda (registri, fatture, ecc.), al fine di rilevare ogni eventuale infrazione.
Ogni controllo in loco è oggetto di una relazione di controllo: la relazione deve consentire di riesaminare in modo indipendente il dettaglio dei controlli effettuati.Il beneficiario è tenuto a collaborare con gli incaricati del controllo e deve consentirne l'accesso allapropria azienda o al luogo interessato. Inoltre, è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti, pena la decadenza totale dal regime di aiuti. La resistenza fornita del beneficiario o da altrapersona ad effettuare il controllo in loco è causa del rigetto dell'intervento. Le domande di aiuto in questione sono respinte nel caso in cui un controllo in loco non possa essere effettuato per causeimputabili all'imprenditore o al suo rappresentante.
Una domanda di aiuto o una parte di essa può essere revocata per iscritto in qualsiasi momento. Tuttavia, se l'autorità competente ha già informato l'agricoltore che sono state riscontrate irregolaritànella domanda di aiuto o gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco e se datale controllo emergono irregolarità, non sono autorizzate revoche con riguardo alle parti delladomanda di aiuto che presentano irregolarità.

9.2 Termini per l'effettuazione del controllo

Ai sensi del regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo («sistema integrato»), ed ai sensi dell'articolo 14 del Regolamento (UE) 2022/1173 ed ai sensi del Regolamento (UE) 809/2014 (abrogato a decorrere dal 1° gennaio 2023, il quale però si applica a quanto segue: sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità); i controlli vengono effettuati nel corso dell'anno civilein cui sono state presentate le domande di aiuto.
I controlli di condizionalità sulle domande PSR e DU dell'anno civile di riferimento dovranno essere effettuati entro le date di presentazione della DU e/o del PSR

9.3 Personale incaricato del controllo

Salvo delega, i controlli sono effettuati dall'Ufficio competente AGEAC.
Sulla base del campione estratto, dovrà essere predisposto un piano dei controlli con l'individuazione dei tecnici che effettueranno il controllo nelle aziende ed il periodo nel quale prevedono di effettuare il controllo.

In relazione alle caratteristiche aziendali sono costituiti nuclei di controllori con competenze tecniche specifiche.

9.4 Costituzione del dossier di controllo

Prima di recarsi in azienda, il funzionario controllore accerta ogni aspetto relativo all'azienda che è possibile verificare attraverso l'interrogazione di banche dati (es. verifica fascicolo aziendale, domande di finanziamento, posizione geografica e particolari delimitazioni territoriali, ecc.).
Per ogni azienda da sottoporre a controllo, il funzionario controllore costituisce un dossier nel qualesarà inserita la documentazione preparatoria e i successivi atti relativi ai controlli (relazione di controllo, documentazione derivata dall'esame di banche dati, foto, altro).
Il dossier sarà suddiviso in documenti cartacei e documenti digitali; detti documenti, a conclusionedel controllo, dovranno essere trasmessi ai Servizi di Autorizzazione pagamenti competenti per ilsuccessivo calcolo di eventuali riduzioni derivanti dal controllo.
L'esito della verifica è notificato all'azienda attraverso il rilascio della relazione di controllo.

Il calcolo dell'esito di ciascun controllo viene svolto dal Servizio di Autorizzazione pagamenti competente per regime di aiuto e viene successivamente comunicato all'azienda agricola interessata.

9.5 Predisposizione del materiale

Per l'esecuzione dell'attività di controllo sono disponibili i seguenti strumenti:

- elenco nominativo delle aziende oggetto di controllo;
- relazione di controllo precompilata con anagrafica dell'azienda e gli impegni individuati al momento della presentazione della domanda;
- piani colturali delle aziende oggetto di controllo;
- collegamenti con l'anagrafe delle aziende agricole per la verifica delle consistenze territorialie visualizzazione del fascicolo aziendale;
- check list relative ai singoli vincoli di condizionalità;
- collegamento al GIS per l'eventuale acquisizione delle foto aree dei terreni da controllare, nonché per la verifica se detti terreni ricadono in aree ZVN, ZPS, SIC oppure verificare la presenza o meno di elementi da rispettare (alberi isolati, in filari, siepi ecc.);
- collegamento alla BDN per la verifica della presenza di allevamenti e acquisizione della consistenza zootecnica.

9.6 Preavviso

Ai sensi dell'articolo 25 del Regolamento esecutivo (UE) 809/2014, i controlli in loco possono essere effettuati senza dare alcun preavviso all'azienda oggetto di controllo.
Tuttavia, lo stesso regolamento ammette un preavviso che deve essere limitato al tempo strettamente necessario a rendere possibile il controllo stesso, purché non venga compromessa lafinalità del controllo. Tale preavviso non può eccedere le 48 ore.
Il preavviso può essere comunicato anche al CAA detentore del fascicolo di domanda del produttore,per ottenere assistenza nelle verifiche amministrative e collaborare durante le operazioni di controllopresso l'azienda.
Le modalità di comunicazione della visita aziendale da parte dei funzionari di AGEAC saranno effettuate tramite PEC.

9.7 Metodologia di controllo

Di norma i controlli in loco condizionalità constano di due parti:

- la prima parte riguarda la verifica preliminare dell'applicabilità dei CGO e delle BCAA alle aziende agricole sulla base di quanto dichiarato nelle domande presentate e sottoscritte dal beneficiario;
- la seconda riguarda la verifica riscontro in azienda del rispetto dei Criteri/Norme applicabili.

Durante la visita saranno compilate apposite check list relative ai singoli vincoli di condizionalità.
Ogni check list illustra nel dettaglio gli elementi di verifica, se rispettati o no. Nei casi di non conformità, occorrerà valutare se l'infrazione è commessa con intenzionalità. Riguardo la quantificazione delle infrazioni in termini di portata, gravità e durata, nel caso di infrazioni imputabilia negligenza, queste saranno valutate sulla base delle risultanze dei controlli eseguiti.

9.8 Esecuzione del controllo

Il controllo, a meno di fondati dubbi sulla possibilità di situazioni illegali o presunte frodi, deve essere eseguito durante il giorno in orari compatibili con la possibile presenza del beneficiario.

Il tecnico incaricato del controllo effettua il sopralluogo aziendale in contraddittorio. All'incontro presenzieranno il produttore o un suo incaricato, muniti di un documento di riconoscimento in corsodi validità.

Nella relazione di controllo devono essere riportate le date di inizio e fine controllo. In particolare, si precisa, che qualora non sia possibile concludere il controllo entro lo stesso giorno di inizio controllo, viene rilasciata in azienda una Relazione di Ispezione, nella quale si riporteranno gli elementi controllati, i materiali acquisiti e ogni altro elemento utile al controllore per la definizione degli esiti.

Al riguardo, si precisa che la relazione di controllo deve essere ultimata entro un mese dal controlloin loco. Tale termine può essere tuttavia prorogato a tre mesi in circostanze debitamente giustificate.

L'incaricato al controllo dovrà innanzitutto compilare la scheda di rilevazione delle caratteristiche aziendali nella relazione di controllo, dove vengono riportate le caratteristiche aziendali che permettono una chiara definizione degli impegni sottoscritti e di conseguenza applicabili all'aziendaagricola. La

scheda dovrà inoltre indicare precisamente quali vincoli sono applicabili all'azienda oggetto di controllo e le informazioni relative agli esiti dei controlli effettivamente svolti. Queste informazioni saranno riportate nella check list, alle voci: 'applicabile, infrazione, intenzionalità, azionecorrettiva o intervento di ripristino.

La documentazione utilizzata (stampe BDN, registri di stalla, registri trattamenti, foto, fatture di acquisto, ecc.) per lo svolgimento del controllo deve essere allegata in copia alla relazione di controllo, allo scopo di consentire la "*ripercorribilità*" dello stesso in occasioni di AUDIT dei Servizi della Commissione Europea.

La visita si concluderà con la consegna all'azienda di copia della Relazione di Controllo, firmata dalleparti, o della Relazione di Ispezione qualora non sia possibile ultimare il controllo nella stessa giornata. In tal caso, all'agricoltore viene notificato entro tre mesi dalla data del controllo in loco la Relazione di Controllo. Le check list non vengono lasciate in azienda.

Ogni check list di controllo riporta tutti gli elementi di verifica che l'azienda deve rispettare e il cui esito va riportato nell'apposito spazio.

Nel caso in cui, all'atto del controllo si rilevi un'infrazione che dia luogo a sanzione di condizionalità, l'agricoltore ha la possibilità di eseguire un intervento di ripristino o una azione correttiva, se previstaper lo specifico impegno.

In caso di infrazione verrà quantificato il valore dei parametri di condizionalità (Portata, Gravità e Durata), come da articolo 85 del Regolamento 2021/2016.

In check list sono anche indicate:

- le condizioni per le quali si prefigurano le inadempienze di importanza minore, per le quali si attiva il sistema di allerta tempestiva e sono previste le azioni correttive;
- le azioni correttive e gli impegni di ripristino, che l'agricoltore è chiamato a realizzare per mettere fine agli effetti delle infrazioni commesse, ove possibile;
- le condizioni per le quali si prefigura l'intenzionalità dell'infrazione rilevata.

Come dal regolamento (UE) 2021/2116 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo («sistema integrato»), ed ai sensi dell'articolo 14 del Regolamento (UE) 2022/1173, ed ai sensi del Regolamento (UE) 809/2014 (abrogato a decorrere dal 1° gennaio 2023, il quale però si applica a quanto segue: sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità), nel caso in cui un impegno sia comune ad un Criterio e ad una Norma, un'inadempienza a questo criterio è considerata una sola volta ed al fine del calcolo della corrispondente riduzione è considerata all'interno del settore di condizionalità del criterio.

Per quanto concerne la tematica inerente all'Allerta tempestiva e alle azioni correttive si rimanda al paragrafo 8.1 del Presente Manuale.

9.9 Esito del controllo

Al termine di tutti i controlli, l'AGEAC inserirà nel sistema informativo le risultanze di tutti i controlli svolti nei diversi ambiti di condizionalità, valuterà l'applicazione di eventuali infrazioni dovute a negligenza, reiterazione o intenzionalità e notificherà all'azienda agricola il tipo di infrazione riscontrata e la percentuale di decurtazione da applicare agli aiuti spettanti.

La relazione di controllo, le check list e tutta la documentazione allegata, deve essere conservata, nell'apposito dossier.

I dossier di controllo sono archiviati presso l'area autorizzazione pagamenti dell'AGEAC e possono essere oggetto di verifica da parte di Agea Coordinamento, dei competenti Servizi della Commissione Europea e del Ministero e dell'area controllo interno dell'AGEAC.

10. Definizione del meccanismo di calcolo delle riduzioni ed esclusioni

Le conseguenze delle inadempienze sono indicate ai sensi dell'art. 3 del Decreto MASAF del 9 marzo 2023 n. 0147385, recante "*Disciplina del regime di condizionalità e dei requisiti minimi relativi all'uso di prodotti fertilizzanti e fitosanitari e al benessere degli animali ai sensi del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e individuazione del termine ultimo per la presentazione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale*". Infatti, il meccanismo di calcolo delle riduzioni applicabili a seguito del riscontro di violazioni rispetto ai Criteried alle Norme della condizionalità è determinato in funzione di quanto riportato nel:

- Regolamento (UE) 2021/2115, che al capo II disciplina la condizionalità in particolare negli articoli 12 e 13;
- Regolamento (UE) 2021/2116, che al capo IV disciplina il sistema di controllo e sanzioni amministrative relative alla condizionalità con particolare attenzione agli articoli 84-85-86 relativi alle sanzioni;
- Regolamento (UE) 2022/1172, che al capo III disciplina l'applicazione e il calcolo di sanzioni amministrative per la condizionalità.

In funzione della natura delle infrazioni, esse si dividono in:

- non intenzionali;
- intenzionali.

Tra le infrazioni non intenzionali si distinguono:

- le infrazioni senza conseguenze o con conseguenze insignificanti (articolo 85(3) del regolamento (UE) 2021/2116) per le quali non viene assegnata alcuna riduzione;
- non gravi (articolo 9(1) del regolamento (UE) 2022/1172)
- le infrazioni gravi o che causino un rischio diretto per la salute pubblica o degli animali (articolo 9(2) del regolamento (UE) 2022/1172).

In relazione al tempo in cui sono rilevate, un'infrazione non intenzionale può essere considerata reiterata (articolo 85(6) del regolamento (UE) 2021/2116), se concorrono le seguenti condizioni:

- sia stata accertata più di una volta per lo stesso requisito o la stessa norma nell'arco di tre anni civili consecutivi;
- il beneficiario sia stato informato della precedente inosservanza accertata e, se del caso, abbia avuto la possibilità di adottare le misure necessarie per porre rimedio a tale precedente inosservanza.

La Regolamentazione europea relativa alla condizionalità stabilisce una differenza nell'applicazione delle riduzioni in funzione della natura delle infrazioni, se commesse per negligenza oppure intenzionalmente, con o senza reiterazione (articolo 85 del regolamento (UE) n. 2021/2116, che abroga il Regolamento (UE) N. 1306/2013, articoli 39 e 40 del regolamento (UE) n. 640/2014.
Di conseguenza, la trattazione dei meccanismi di calcolo ed applicazione delle riduzioni è suddivisa in

due parti, coerentemente con questa impostazione.

Le percentuali di riduzione così definite sono applicate all'importo complessivo dei pagamenti elencati all'articolo 85 del regolamento (UE) n. 2021/2116, che abroga il Regolamento (UE) 1306/2013, concessi o da concedere al beneficiario interessato in relazione alle domande di aiuto che ha presentato o che presenterà nel corso dell'anno civile in cui è accertata l'inadempienza.
Al beneficiario che non rispetti le regole di condizionalità stabilite PSP è applicata una sanzione amministrativa. Ai sensi dell'articolo 84 e 85 del Regolamento (UE) 2021/2116, le sanzioni amministrative si applicano mediante riduzione od esclusione dell'importo totale dei pagamenti, concessi o da concedere al beneficiario interessato, in relazione alle domande di aiuto che ha presentato o presenterà nel corso dell'anno civile in cui è accertata l'inosservanza.
L'importo delle riduzioni o delle esclusioni è calcolato sulla base dei pagamenti concessi o da concedere nell'anno civile in cui si è verificata tale inosservanza.

Tuttavia, qualora non sia possibile determinare l'anno civile in cui si è verificata l'inosservanza, l'ammontare delle riduzioni o delle esclusioni è calcolato sulla base dei pagamenti concessi o da concedere nell'anno della constatazione. Le riduzioni ed esclusioni sono applicate al beneficiario del sostegno, vincolato dagli obblighi di condizionalità.

Le sanzioni amministrative si applicano esclusivamente qualora l'inosservanza sia imputabile ad atti o omissioni direttamente attribuibili al beneficiario, e qualora una o entrambe le condizioni seguenti siano soddisfatte: a) l'inosservanza è connessa all'attività agricola del beneficiario; b) l'inosservanza riguarda l'azienda quale definita all'articolo 3, punto 2), del regolamento (UE) 2021/2115 o altre superfici gestite dal beneficiario anche se situate al di fuori del territorio della Regionale.

Per quanto riguarda le superfici forestali, tuttavia, la sanzione amministrativa non si applica se non è richiesto alcun sostegno per la zona interessata conformemente agli articoli 70 e 71 del regolamento (UE) 2021/2115.
Ai sensi dell'articolo 84 del Regolamento (UE) 2021/2116, si prevede che non sia inflitta alcuna sanzione amministrativa se:

- l'inosservanza è dovuta a forza maggiore o circostanze eccezionali (per esempio nei casi di condizioni climatiche anomale e presenza di motivazioni di ordine fitosanitario riconosciute dalle autorità competenti) ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116;
- l'inadempimento è dovuto ad un ordine di una pubblica autorità.

Le sanzioni amministrative sono calcolate in modo da essere effettive, proporzionate e dissuasive. Ai fini del calcolo delle riduzioni e delle esclusioni, si tiene conto della gravità, portata, durata o ripetizione nonché dell'intenzionalità dell'inosservanza constatata.
Le non conformità sono considerate "*accertate*" se sono rilevate a seguito di qualsiasi tipo di controllo effettuato in conformità al Regolamento (UE) 2021/2116 o dopo essere state portate all'attenzione dell'Organismo Pagatore

Il Regolamento (UE) 2022/1172, artt. 9 e 10, definisce in dettaglio la distinzione tra inosservanza:

- non intenzionale: la percentuale di riduzione può scendere fino all'1%, aumentare fino al 10%

nel caso di gravi conseguenze per la salute pubblica e degli animali, aumentare fino al 10% nel caso ripetizione per tre anni civili

- intenzionale: la percentuale di riduzione è fissata al 15%, aumentabile fino al 100% valutando gravità, portata e durata dell'inosservanza

L'articolo 11 invece disciplina il calcolo per le inosservanze che si verificano nello stesso anno civile, distinguendo le varie casistiche legate a intenzionalità e ricorrenza.

L'attuale decreto legislativo n. 42 del 17 marzo 2023, disciplina le sanzioni per la violazione delle regole stabilite dal piano strategico PAC.
L'applicazione di una sanzione amministrativa comporta una riduzione del premio previsto al beneficiario. Il calcolo della sanzione si basa sulla portata, gravità e persistenza dell'inosservanza. L'applicazione delle sanzioni previste, sono di competenza dell'organismo pagatore e vengono calcolate sulla base dell'importo totale dei pagamenti concessi al beneficiario.

Le riduzioni vengono applicate in relazione ai seguenti interventi:

a) sostegno di base al reddito per la sostenibilità
b) sostegno ridistributivo complementare al reddito per la sostenibilità
c) sostegno complementare al reddito per i giovani agricoltori
d) regimi per il clima, l'ambiente e il benessere degli animali
e) misure di sostegno accoppiato al reddito
f) interventi basati sulle superfici e sugli animali

Come definito dall'art 3, in funzione della gravità dell'infrazione, la riduzione è pari all' 1 per cento, 3 per cento, 5 per cento. La percentuale di riduzione è pari al 10 per cento nel caso in cui l'infrazione si ripeta nel giro di tre anni consecutivi o persista per più di un anno. Nel caso di inosservanza intenzionale, la percentuale di riduzione è pari al 15 per cento. Qualora gli agricoltori o gli altri beneficiari dei pagamenti diretti, a norma del Titolo III, capo II o degli articoli 70, 71 e 72 del regolamento (UE) 2021/2115, dopo la contestazione, da parte delle autorità competenti in materia di legislazione sociale e di lavoro, di una infrazione per violazione di una norma nazionale di attuazione di quanto disposto nell'allegato IV del regolamento (UE) 2021/2115, adempiano, nei tempi indicati dalle suddette autorità, a quanto prescritto dalla norma oggetto di contestazione, le percentuali di riduzione di cui al comma 2 sono ridotte, rispettivamente, del 100 per cento, 50 per cento e 25 per cento. In relazione alle infrazioni commesse dai singoli beneficiari, per ogni anno solare, si applica unicamente la percentuale di riduzione più alta. L'art 5 prevede una riduzione pari all'1 per cento, per ciascun giorno di ritardo della presentazione della domanda oltre la data di scadenza fissata mediante una circolare dall'organismo pagatore. Se il ritardo è superiore a venticinque giorni, la domanda risulta irricevibile. Ulteriori riduzioni vengono calcolate nel caso in cui si riscontri una differenza fra la superficie dichiarata rispetto alla superficie accertata. In tal caso si applica una riduzione percentuale in funzione della differenza accertata.

Secondo quanto descritto all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 42 del 17 marzo 2023, sono sanzionati gli agricoltori o gli altri beneficiari dei pagamenti diretti, a norma del Titolo III, capo II o degli articoli 70,

71 e 72 del regolamento (UE) 2021/2115, per i quali è stata accertata in via definitiva la violazione dei criteri di gestione obbligatori (CGO) previsti dalla legislazione dell'Unione europea o delle norme per il mantenimento del terreno in buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA) definite conformemente all'articolo 13 e all'allegato III del regolamento (UE) 2021/2115.

La circolare Agea coordinamento n. 0064177 del 30 agosto 2023, definisce il meccanismo di calcolo delle riduzioni ed esclusioni a seguito del riscontro di violazioni delle norme relative alla condizionalità rafforzata. In funzione della natura dell'infrazione e della gravità, viene stabilità la percentuale di riduzione dei pagamenti a carico dei beneficiari. Di seguito si riporta sinteticamente le procedure dettagliate all'interno della circolare Agea per il calcolo delle percentuali di riduzione dei pagamenti a carico dei beneficiari in conseguenza delle singole tipologie di infrazione e in presenza di combinazioni di infrazioni di diversa natura:

1. Riduzioni per infrazioni NON INTENZIONALI:
   - Infrazioni non intenzionali non gravi: Solitamente, queste infrazioni hanno una riduzione del 3%. I parametri di condizionalità violati vengono valutati per ottenere un punteggio medio, determinando la percentuale di riduzione.
   - Infrazioni multiple non gravi: La somma delle riduzioni è limitata al 5%. Nel caso in cui la somma superi il 5%, la riduzione è stabilita al 5%.
   - Infrazioni non intenzionali gravi: Possono portare a una riduzione fino al 10%. La valutazione della gravità si basa su definizioni specifiche per ciascun requisito.
2. Riduzioni per infrazioni REITERATE:
   La prima ripetizione comporta una riduzione del 10%. Tuttavia, se ci sono più violazioni ripetute, il tetto massimo è del 20%.
3. Riduzioni per infrazioni INTENZIONALI:
   Queste violazioni hanno una riduzione fissa del 15%. Ma, se le infrazioni sono gravi e/o si ripetono, la percentuale può salire fino al 100%.
4. Calcolo della percentuale applicabile in caso di presenza di INFRAZIONI DI DIVERSA NATURA:
   Il calcolo tiene conto di tutte le categorie di infrazioni. Per ogni combinazione possibile della presenza di più infrazioni di diversa natura, si seguirà la procedura qui descritta (articolo 11(5) del regolamento (UE) 2022/1172):
   - Si calcolano le percentuali applicabili per ogni singola categoria, secondo quanto già stabilito;
   - Per ogni categoria, si verificano le condizioni di applicabilità dei tetti, ove previsti;
   - Una volta applicati i tetti per singola categoria, le percentuali ottenute si sommano;
   - La percentuale risultante non può in ogni caso superare il 100% degli aiuti richiesti.

In sintesi, le direttive delineano un processo dettagliato per calcolare le riduzioni degli aiuti, considerando vari fattori come la natura delle infrazioni, la loro gravità e la loro ripetizione. Limiti massimi sono imposti per evitare che le riduzioni superino determinati livelli, garantendo una gestione equa e proporzionata delle sanzioni.

11. Procedura di gestione delle segnalazioni di non conformità

La presente procedura stabilisce le modalità di gestione delle segnalazioni spontanee da parte delle Autorità di controllo competenti, intese come tutte quelle comunicazioni inerenti comportamenti non conformi ai requisiti di condizionalità, rilevate durante i controlli condotti da Enti specializzati.

- autorità di controllo competente: ACC – Ente competente per le attività di controllo;
- ente specializzato: ES – Ente competente per la verifica dell'applicazione della normativa nazionale o locale, relativa ad una o più requisiti di condizionalità;
- segnalazione: Ogni comunicazione relativa al comportamento non conforme alla normativa nazionale o locale, proveniente da un Ente specializzato.

In relazione ai tre tipi di segnalazione illustrati, i comportamenti da seguire sono i seguenti:

- presa in carico della segnalazione come elemento dell'analisi di rischio per la selezione del campione per l'anno seguente;
- integrazione dell'azienda coinvolta dalla segnalazione nel campione di condizionalità dell'anno (compatibilmente con i tempi della segnalazione) ed esecuzione di un controllo aggiuntivo;
- calcolo dell'esito aziendale di condizionalità in relazione alla non conformità evidenziata nella segnalazione ed assegnazione diretta delle riduzioni dei pagamenti.

L'applicazione della procedura si articola nelle seguenti fasi:

- identificazione da parte di ogni ACC, a livello del territorio di competenza, degli Enti specializzati responsabili di ogni elemento normativo relativo agli ambiti di condizionalità;
- ricezione delle segnalazioni provenienti dagli Enti specializzati individuati;
- predisposizione di una procedura di protocollazione interna delle segnalazioni;
- applicazione del sistema di valutazione delle segnalazioni;
- attribuzione della segnalazione ai tre casi previsti;
- gestione delle conseguenze della segnalazione;
- rendiconto annuale delle segnalazioni ricevute e delle procedure adottate

12. Gestione dei controlli su aziende con UTE distribuite su più OP

Qualora la domanda oggetto di controllo investisse la competenza territoriale di più Organismi Pagatori, le verifiche in loco dei CGO, dei requisiti minimi aggiuntivi e le eventuali BCAA da controllare, verranno svolte dall'O.P. competente per territorio, individuato in base al centro aziendale, impianti o strutture. Pertanto, in caso di unità produttive ricadenti al di fuori della Regione Campania, l'AGEAC conspecifica convenzione formalizzerà la richiesta di effettuazione dei controlli in loco provvedendo all'invio delle domande da controllare all'Organismo Pagatore competente per territorio, che eseguirà i controlli in nome e per conto dell'AGEAC, in regime di totale e reciproca assistenza. Al contempo, l'AGEAC riceverà dagli altri Organismi Pagatori l'elenco delle aziende da sottoporre al controllo CGO e requisiti minimi di competenza.

OPA: OP competente dal punto di vista amministrativo

OPT: OP competente per territorio

UTE: Unità Tecnico Economica: per UTE si intende l'insieme dei mezzi di produzione, degli stabilimenti e delle unità zootecniche e acquicole condotte a qualsiasi titolo dal medesimo soggettoper una specifica attività economica, ubicato in una porzione di territorio – identificata nell'ambito dell'anagrafe tramite il codice ISTAT del comune ove ricade in misura prevalente – ed avente una propria autonomia produttiva.