

Prot. n. 1412 /UM
(CITARE NELLA RISPOSTA)
Roma, li 15 giugno 2009

Circolare n. 34

UNAPROA
Via XX Settembre, 4
00187 ROMA

UIAPOA
Via Alessandria 199
00198 ROMA

UNACOA
Via Nizza, 46
00198 ROMA

All'Assessorato Regionale
Agricoltura
FRIULI VENEZIA GIULIA
Via Caccia 17
33100 UDINE

Alla Regione LAZIO
Dip. Sv. Agr. Sett. 63
Via R. Raimondi Garibaldi 7
00145 ROMA

Alla Regione MARCHE
Servizio Agricoltura
Via Tiziano 44
60100 ANCONA

Alla Regione ABRUZZO
Direzione Agricoltura
Via Catullo 17
65127 PESCARA

All'Assessorato Regionale
Agricoltura Regione
CAMPANIA
Sv. Attività Settore Primario
Isola A6 – Centro Direzionale
80143 NAPOLI

All'Assessorato Regionale
Agricoltura PIEMONTE
Corso Stati Uniti 21
10125 TORINO

All' Assessorato Regionale
Agricoltura
Regione PUGLIA
Lungomare N. Sauro 47
70121 BARI

All' Assessorato Regionale
Agricoltura
Regione CALABRIA
Via Enrico Molè
88100 CATANZARO

All' Assessorato Regionale
Agricoltura Regione
SARDEGNA
Via Pessagno 4
09126 CAGLIARI

All' Ass. Agr. e Foreste
Regione MOLISE
Via N. Sauro, 1
86100 CAMPOBASSO

Alla Regione BASILICATA
Dip. Agricoltura
Via Anzio, 44
85100 POTENZA

Alla Regione SICILIANA
Dir. Agricoltura
Viale Regione Siciliana, 2675
90145 PALERMO

Alla P.A. di BOLZANO
Uff. Viticoltura
Via Brennero, 6
39100 BOLZANO

Alla P.A. di TRENTO
Serv. Promozione agricola
Via Trener, 3
38100 TRENTO

e, p.c. Alla S.I.N.
Via Palestro, 32
00185 Roma

OGGETTO: Reg. (CE) n. 1234/07 del Consiglio e Reg. (CE) n. 1580/07 della Commissione.
Manuale delle attività di controllo sulla rendicontazione dei Programmi Operativi ed
istruttoria della liquidazione degli aiuti.

Indice

INDICE	3
DEFINIZIONI	4
PREMESSA	5
I CONTROLLI, GENERALITÀ	5
LE DOMANDE	7
- DOMANDA DI ANTICIPO (ART. 72 DEL REG. CE N. 1580/07)	7
- DOMANDA DI VERSAMENTO PARZIALE (ART. 73 DEL REG. CE N. 1580/07)	8
- DOMANDA DI AIUTO O DI SALDO (ART. 70 DEL REG. CE N. 1580/07)	8
IL CONTROLLO AMMINISTRATIVO	8
I CONTROLLI IN LOCO	9
- CONTROLLI DELLE DOMANDE DI AIUTO O DI SALDO (ART. 108 DEL REG. CE N. 1580/07)	9
- CONTROLLI SULLE MISURE DEI PROGRAMMI OPERATIVI (ART. 109 DEL REG. CE N. 1580/07)	10
CONTROLLI DI NATURA AMMINISTRATIVA-CONTABILE	10
CONTROLLI DI NATURA TECNICA	12
CONTROLLI SUGLI EVENTI	12
APPENDICE 1	13
CONTROLLO DEGLI EVENTI	13
- GENERALITÀ	13
- LA COMUNICAZIONE PREVENTIVA DI EVENTO	14
- I CONTROLLI	14
- LA VERBALIZZAZIONE	15
ALLEGATI	15

Definizioni

CCD	Conto Corrente Dedicato;
OP	Per semplicità espositiva con OP si intendono richiamare sia le Organizzazioni di produttori ossia qualsiasi Organizzazione riconosciuta ai sensi dell'articolo 4 del Reg. CE n. 1182/2007, sia le Associazioni di Organizzazioni di Produttori, ossia qualsiasi Organizzazione riconosciuta ai sensi dell'articolo 5 del Reg. CE n. 1182/2007;
Organismo delegato	Si intende l'Organismo delegato da AGEA ad eseguire i controlli sulla rendicontazione dei Programmi Operativi e di istruttoria per la liquidazione degli aiuti (anticipi, versamenti parziali, saldi);
Organismo Pagatore	AGEA;
PO	Programma Operativo;
Regolamento	Regolamento CE n. 1580/2007 della Commissione;
SN 2009-2013	Strategia Nazionale 2009-2013, documento elaborato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'articolo 103 septies del Reg. CE n. 1234/2007, come integrato dal Reg. CE n. 361/2008;
VPC	Valore di Produzione Commercializzata;

Premessa

Il presente documento costituisce un quadro generale in materia di controlli per l'armonizzazione delle attività di controllo in loco e di istruttoria che l'Organismo Pagatore o gli Organismi da esso delegati devono espletare a partire dal corrente anno, con riferimento all'annualità 2009 dei Programmi Operativi. Il documento in questione contiene una parte generale relativa ai controlli ed una prima appendice, più specifica, riguardante i controlli sugli eventi che, allo stato, rappresentano l'esigenza di controllo più immediata.

Il presente documento sarà integrato, a mezzo di ulteriori appendici, al fine di completare la manualistica per le attività di controllo.

I Controlli, generalità

L'Italia ha recepito la materia mediante le seguenti disposizioni:

- DD.MM. nn. 3413 e 3417 del 25 settembre 2008;
- Circolare del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali n. 3684 del 2.10.2008;
- Circolare del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali n. 6152 del 24.12.2008
- D.M. n. 3932 dell'11.5.2009;
- Circolare AGEA ACIU.2008.1483 del 15.10.2008;
- Circolare AGEA n° 15, prot. n. 679/UM del 17.3.2009.

La Sezione 2, Capo V, del Reg. CE n. 1580/2007 della Commissione, tratta la materia dei controlli.

In particolare:

1. I Controlli amministrativi (di cui agli articoli 103 e 107 del Regolamento) – sono effettuati anche nell'ambito del SIGC (Circ. AGEA ACIU.2008.1483 del 15.10.2008) per tutti gli elementi che è possibile controllare con mezzi amministrativi, ed in particolare per quanto riguarda le informazioni sulla consistenza territoriale. Prima di concedere il pagamento si esegue un controllo su tutte le domande di aiuto (di cui all'art. 106 del Regolamento).
2. I Controlli in loco (di cui agli articoli 104, 108 e 109 del Regolamento) – sono effettuati dall'Organismo delegato e sono diretti all'accertamento dell'effettiva esecuzione delle azioni e degli interventi previsti nel PO (Circ. AGEA ACIU.2008.1483 del 15.10.2008). Ciascun controllo deve formare oggetto di una relazione (il Regolamento, indica gli elementi minimi che essa deve contenere). E' possibile dare un preavviso a condizione che non pregiudichi le finalità del controllo. L'azione di controllo deve essere efficace anche sotto il profilo della prevenzione e dell'indirizzo. Tale attività potrà svolgersi per tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni stabilite dal programma approvato e prevede controlli contabili e controlli in itinere.

Di seguito si riporta una rappresentazione schematica delle tipologie e della natura dei controlli da effettuare nell'ambito del sistema dei controlli stabilito dal Regolamento CE n. 1580/2007.

SCHEMA CONTROLLI

CONTROLLI AMMINISTRATIVI

Artt. 103 e 107 Reg. CE n. 1580/2007

100% delle domande di aiuto

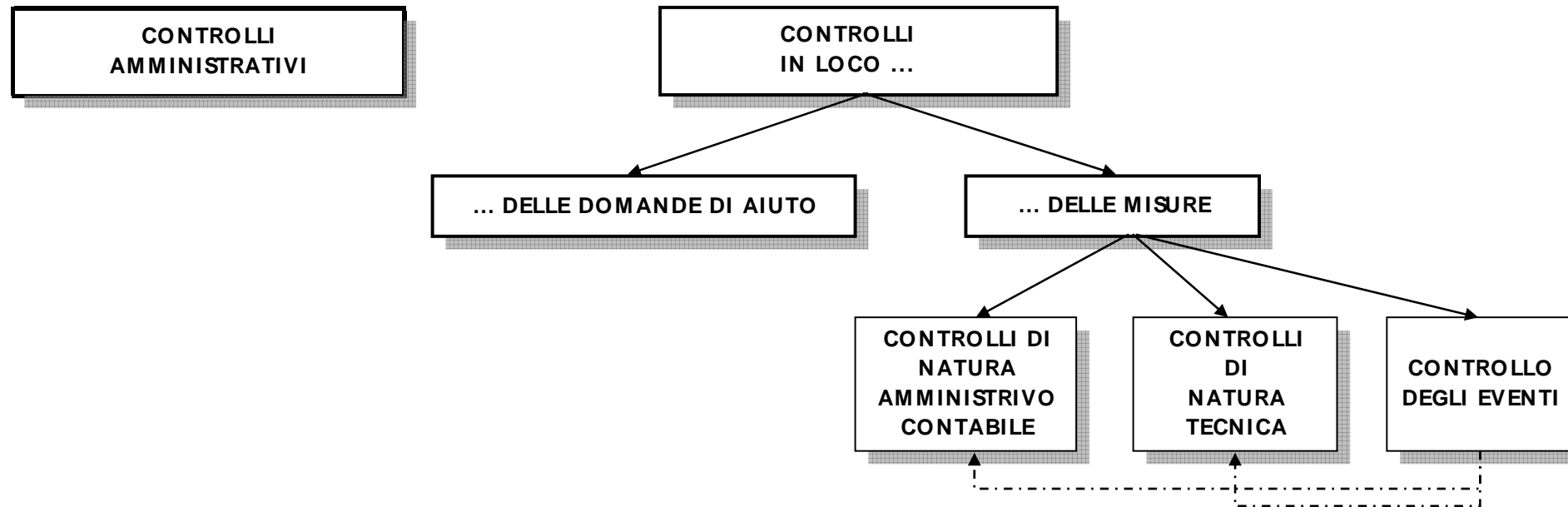
Sono controlli istruttori, da effettuarsi in Ufficio, sulla base della documentazione trasmessa dalle OP

CONTROLLI IN LOCO

Artt. 108 e 109 Reg. CE n. 1580/2007

Un campione significativo di domande di aiuto che rappresenti almeno il 30% dell'importo totale dell'aiuto

Sono controlli da effettuarsi presso la sede dell'OP o presso i siti dove sono realizzate le azioni



Le domande

Le OP presentano, per ciascuna annualità del programma operativo, la domanda di aiuto o del saldo entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale è richiesto l'aiuto, (art. 70, par. 1, del Reg. CE n. 1580/2007).

Ai sensi rispettivamente degli artt. 70, 72 e 73 del Reg. CE n. 1580/2007, le OP possono presentare, in corso di annualità, le seguenti domande:

1. Domanda di anticipo;
2. Domanda di versamento parziale dell'aiuto;
3. Domanda di aiuto o di saldo.

Le domande vengono presentate all'Organismo Pagatore o all'Organismo delegato laddove individuato.

Per una trattazione più puntuale sull'argomento si rimanda alla lettura della circolare AGEA nr. 15 del 17 marzo 2009 che integra ed in parte sostituisce la Circolare n. 42 del 23 dicembre 2008 per quanto riguarda la presentazione delle domande di anticipo e di versamento parziale, avente ad oggetto "Modalità applicative per la gestione informatizzata dei dati dei Programmi Operativi, da parte delle Organizzazioni di Produttori, finalizzate alla erogazione dei relativi aiuti in applicazione dei Regg. CE nn. 1234/2007 e 1580/2007 e della nota n. ACIU. 2008.1483 del 15.10.2008".

- DOMANDA DI ANTICIPO (ART. 72 DEL REG. CE N. 1580/07)

E' una domanda che ha una cadenza periodica (quadrimestrale o trimestrale). L'importo totale annuo richiesto con le domande di anticipo non può superare l'80% dell'importo dell'aiuto inizialmente approvato. In virtù della logica del cofinanziamento la circolare AGEA ACIU.2008.1483 del 15.10.2008 stabilisce che l'anticipo non superi il 50% delle spese previste per il trimestre o il quadrimestre di riferimento. Il versamento degli anticipi è comunque subordinato alla costituzione di una cauzione, come previsto al 1° comma, par. 3, dell'articolo 72 del Regolamento.

La OP può presentare la richiesta di anticipo del contributo comunitario sul fondo di esercizio entro la fine dei mesi di gennaio, aprile, luglio ed ottobre (se trattasi di domanda con cadenza trimestrale) oppure entro la fine dei mesi di gennaio, maggio e settembre (se quadrimestrale). La richiesta di anticipo riguarda le spese prevedibili, inerenti il programma operativo, per il periodo di tre o quattro mesi che decorre dal mese in cui è stata presentata la richiesta di anticipo.

Allegata alla domanda di anticipo l'OP dovrà inviare:

- in caso di domande di anticipo, ai sensi dell'art. 72 par. 3 del Reg. (CE) 1580/2007, una garanzia fidejussoria a favore dell'Organismo Pagatore di importo pari al 110% dell'importo richiesto come anticipo.
- In considerazione che gli anticipi successivi al primo possono essere erogati solo a condizione che l'anticipo precedente sia stato effettivamente speso, le domande di anticipo successive alla prima devono essere accompagnate dall'elenco delle azioni realizzate con l'indicazione e la descrizione delle spese sostenute nel periodo di riferimento precedente (trimestre o quadrimestre) e dei documenti così come dettagliato nell'apposita appendice.

- DOMANDA DI VERSAMENTO PARZIALE (ART. 73 DEL REG. CE N. 1580/07)

Le OP possono presentare fino ad un massimo di tre domande - per ciascun anno - a fronte di rendicontazioni parziali. I relativi versamenti parziali di aiuto possono essere disposti fino alla concorrenza dell'80% dell'aiuto previsto per l'intera annualità. A queste si aggiunge una domanda a saldo.

L'acconto può essere erogato solo a condizione che sia stata accertata l'ammissibilità delle spese riferibili allo stesso. Pertanto, ai fini del controllo, le domande di versamento parziale devono essere accompagnate – tra l'altro - dall'elenco degli interventi realizzati e dai documenti giustificativi delle spese sostenute con riferimento al periodo interessato, indicati all'articolo 70 del Regolamento, così come dettagliato nell'apposita appendice.

- DOMANDA DI AIUTO O DI SALDO (ART. 70 DEL REG. CE N. 1580/07)

Le OP presentano la domanda di aiuto o del saldo all'Organismo delegato entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello per il quale è richiesto l'aiuto. La richiesta di aiuto deve essere corredata della documentazione giustificativa indicata al richiamato articolo 70 del Regolamento.

Il Controllo Amministrativo

L'art. 103 del Regolamento prevede che la totalità delle domande di aiuto o di saldo siano sottoposte a controlli amministrativi che vertono su tutti gli elementi che è possibile ed opportuno controllare con mezzi amministrativi. Le procedure da attuare devono presupporre la registrazione delle operazioni intraprese, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

L'Organismo delegato al controllo effettua al massimo entro il 60° giorno successivo alla ricezione della domanda, l'istruttoria amministrativa riguardante le istanze inoltrate dall'OP per la richiesta degli anticipi trimestrali o quadrimestrali o dei versamenti parziali a valere sulle spese incluse nel progetto di programma operativo attuato nell'annualità in corso di svolgimento.

Completata l'attività di verifica istruttoria l'Organismo delegato al controllo, utilizzando le apposite funzionalità presenti sul SIAN, provvede alla chiusura della fase istruttoria ed alla compilazione del Nulla Osta al pagamento e della check-list di controllo.

Per quanto concerne le domande di aiuto e di saldo, L'Organismo delegato al controllo effettua l'attività istruttoria entro il 15 luglio successivo alla loro presentazione, salvo casi particolari.

In ordine agli elementi su cui verte l'attività di istruttoria delle domande si rimanda alla lettura della circolare AGEA nr. 15 del 17 marzo 2009, che integra ed in parte sostituisce la Circolare n. 42 del 23 dicembre 2008 per quanto riguarda la presentazione delle domande di anticipo e di versamento parziale, avente ad oggetto "Modalità applicative per la gestione informatizzata dei dati dei Programmi Operativi, da parte delle Organizzazioni di Produttori, finalizzate alla erogazione dei relativi aiuti in applicazione dei Regg. CE nn. 1234/2007 e 1580/2007 e della nota n. ACIU.2008.1483 del 15.10.2008".

I controlli amministrativi delle domande di aiuto o di saldo vertono in particolare (art. 107, par. 1, del Reg. CE n. 1580/2007) sulle seguenti verifiche:

- a) la relazione annuale o, se del caso, la relazione finale, trasmessa insieme alla domanda, relativa all'esecuzione del programma operativo;
- b) il valore della produzione commercializzata, i contributi al fondo di esercizio e le spese sostenute;
- c) la fornitura dei beni e dei servizi e la veridicità delle spese dichiarate;
- d) la conformità delle azioni eseguite con quelle contenute nel programma operativo approvato; nonché
- e) il rispetto dei limiti e dei massimali finanziari e di altra natura imposti.

Secondo poi quanto stabilito al successivo paragrafo 2, i pagamenti finanziati nell'ambito del programma operativo – con esclusione degli interventi riconosciuti forfetariamente in base alla circolare MIPAF n. 6152 del 24.12.2008 - devono essere comprovati da fatture e documenti attestanti l'effettuazione degli stessi. Ove ciò non risulti possibile, tali pagamenti devono essere comprovati da documenti aventi forza probatoria equivalente.

L'Organismo delegato al controllo, al fine di dimostrare l'attività svolta dovrà evidenziare la documentazione oggetto di controllo secondo le modalità indicate nell'apposita appendice.

I Controlli in loco

I controlli in loco sono effettuati a campione sulle domande di aiuto (art. 108 del Reg. CE n. 1580/2007).

I controlli in loco sono di due tipi:

- CONTROLLI DELLE DOMANDE DI AIUTO O DI SALDO (ART. 108 DEL REG. CE N. 1580/07)

Sono finalizzati a verificare:

- il rispetto dei criteri per il riconoscimento per l'anno considerato (numero dei soci e VPC); a riguardo, e con particolare riferimento alla VPC, si specifica che la base di riscontro si identifica con il "periodo di riferimento" come definito all'articolo 53 del Regolamento;
- l'utilizzo del fondo di esercizio;
- i controlli di secondo livello per i ritiri di mercato, la raccolta verde e la mancata raccolta.

I controlli di cui sopra riguardano un campione delle domande che deve rappresentare almeno il 30% dell'importo totale dell'aiuto. Prima del versamento dell'aiuto o del saldo relativo all'ultimo anno del programma operativo deve essere effettuato almeno un controllo per ogni organizzazione riconosciuta.

Come già stabilito con Circolare AGEA prot. ACIU.2008.1483 del 18.10.2008, all'inizio di ciascun anno l'Organismo Pagatore provvede alla determinazione del campione sulla base di un'analisi di rischio. L'analisi si fonda, secondo quanto stabilito al paragrafo 4 dell'articolo 108 del Regolamento, sui seguenti elementi:

- l'importo dell'aiuto;
- le risultanze dei controlli;
- la casualità;
- altri parametri definiti dallo Stato membro.

A tali fini, e sulla base dell'esperienza maturata nella gestione dei Programmi Operativi ante 2009, potranno essere individuati in particolare - tra gli altri - i seguenti parametri:

- OP riconosciute nell'anno precedente che hanno svolto la prima annualità del Programma approvato;
- entità della spesa prevista per singola azione nell'annualità di riferimento;

- presenza, nel programma annuale, di azioni specifiche di qualificazione (rispetto ambientale, adeguamento della produzione alla domanda, riduzione dei costi di produzione); presenza di azioni potenzialmente in grado di accedere ad altre fonti di finanziamento;
- base produttiva distribuita in più Regioni;
- grado di specializzazione delle OP;
- variazione sostanziale della base associativa;

La definizione del campione da sottoporre al controllo, verrà specificata con apposito atto dell'Organismo Pagatore.

- CONTROLLI SULLE MISURE DEI PROGRAMMI OPERATIVI (ART. 109 DEL REG. CE N. 1580/07)

Sono finalizzati a verificare:

- l'attuazione delle azioni;
- la coerenza dell'azione con l'utilizzazione descritta nel programma;
- la conformità della natura delle spese ai tempi di esecuzione delle stesse ed al capitolato approvato;
- l'effettività delle spese;
- il VPC - valore della produzione commercializzata (tale ultimo controllo può essere eseguito in un momento diverso come ad esempio prima della presentazione della domanda di aiuto corrispondente).

Il controllo in loco deve contemplare anche una visita sul luogo di realizzazione dell'azione.

Le attività di controllo potranno svolgersi nel corso di tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni stabilite dal programma approvato, fermi restando taluni vincoli temporali nell'esecuzione delle verifiche dettati sostanzialmente dal termine di presentazione delle domande di aiuto. A loro volta i controlli possono essere di natura amministrativo-contabile e/o di natura tecnica.

Controlli di natura amministrativa-contabile

Questi controlli hanno lo scopo di verificare le spese sostenute (sulla base del rendiconto presentato) e la documentazione contabile inerente le attività poste in essere in attuazione del programma.

Scopo principale del controllo – come detto – è la verifica del rendiconto e della documentazione contabile inerente le attività poste in essere. Si possono individuare due distinti casi in cui intervenire con il controllo di che trattasi:

- controllo contabile dei versamenti parziali:** si concretizza nella verifica della spesa effettiva riconducibile all'importo richiesto;
- controllo del saldo,** finalizzato all'erogazione complessiva del finanziamento annuale o del saldo finale ed allo svincolo totale delle cauzioni.

I controlli in loco sono finalizzati in generale a verificare:

- l'esecuzione delle misure previste dai programmi operativi, in particolare quelle connesse ad investimenti;
- le spese effettivamente sostenute rispetto agli aiuti richiesti.

I controlli di che trattasi si sostanziano:

- nella verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute secondo i criteri di esclusione indicati nell'allegato VIII del Reg. CE n. 1580/2007 (Elenco di azioni e spese non sovvenzionabili) nonché dei criteri di ammissibilità stabiliti all'articolo 61, paragrafo 5, del Regolamento. A tali fini si rimanda ai principi generali che sottendono le condizioni di ammissibilità descritti nel documento elaborato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Strategia Nazionale 2009-2013 - ai sensi dell'articolo 103 septies del Reg. CE n. 1234/2007, come integrato dal Reg. CE n. 361/2008 (in seguito SN 2009-2013) e dai successivi provvedimenti attuativi;
- in una verifica di concordanza delle spese sostenute con la documentazione inerente l'attività in essere, comprendente i documenti giustificativi (ove per documenti giustificativi si intendono a titolo esemplificativo: fatture, ricevute fiscali o altri documenti contabili regolarmente quietanzati, attestazioni di tecnici o organismi indipendenti qualificati);
- nella verifica della rispondenza tra l'importo approvato, distinto per le singole voci di spesa, ed i prospetti di rendicontazione allegati alla richiesta di liquidazione del saldo o di pagamento totale dell'aiuto;
- nella verifica tecnico-amministrativa della realizzazione delle azioni progettuali.

Tale attività potrà svolgersi per tutto il periodo previsto per la realizzazione delle azioni stabilite dal programma approvato.

Le visite ispettive potranno essere effettuate nel rispetto dei termini di seguito indicati:

- prima dell'erogazione del finanziamento comunitario, del saldo annuale o dell'eventuale saldo finale previsto dall'art. 70 del Regolamento (da effettuarsi al più tardi entro il 15 ottobre di ogni anno), al fine di verificare l'effettivo sostenimento delle relative spese rendicontate nel rispetto dei criteri di ammissibilità.

Le visite ispettive di cui sopra saranno effettuate presso la sede amministrativa dell'OP o la filiale o presso i soci aderenti a cui si riferisce il programma approvato e potranno avvenire, in coerenza con quanto stabilito dalla regolamentazione comunitaria, eventualmente previo minimo preavviso, da notificare via e-mail, fax e/o telegramma all'OP interessata.

Tutta la documentazione dovrà essere resa disponibile per il controllo presso la sede individuata.

I controlli contabili presso le Organizzazioni che presentano progetti di livello nazionale e che si avvalgono di Organizzazioni delegate o di altri soggetti terzi per la realizzazione di azioni a livello locale (in base alla stipula di un contratto di esternalizzazione, ai sensi dell'art. 29 del Regolamento), saranno integrati da controlli contabili supplementari presso questi soggetti.

Anche per tali controlli potrà essere applicato il preavviso; l'avviso dovrà essere inoltrato sia all'Organizzazione delegante che all'Organizzazione e/o al soggetto delegato.

Nel corso tali controlli, verrà verificata la congruità contabile della documentazione predisposta dall'Organizzazione delegata a giustificazione dei costi fatturati all'Organizzazione delegante.

Tali controlli riguarderanno, con riferimento a ciascun programma, le Organizzazioni delegate per ogni annualità, individuate, fatto salvo il principio di rotazione, sulla base dei seguenti elementi:

- distribuzione territoriale: i controlli dovranno essere svolti possibilmente in tutte le regioni/provincie autonome interessate dalle azioni, proporzionalmente alla distribuzione territoriale delle organizzazioni delegate;

- valore degli importi rendicontati: si darà precedenza alle organizzazioni con importi rendicontati maggiori;
- svolgimento di programmi in proprio: si darà precedenza alle organizzazioni che operano esclusivamente in regime di delega, senza svolgere, per le altre attività, azioni in proprio;
- comportamento irregolare rilevato in precedenti controlli;
- casualità.

L'Organismo di controllo delegato procederà, in loco, all'effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal beneficiario, al fine di accertare l'ammissibilità delle spese documentate e la rispondenza delle voci di rendicontazione con quanto approvato.

Controlli di natura tecnica

I controlli di natura tecnica riguarderanno sostanzialmente le categorie di spesa relative all'acquisizione di beni (materiali e immateriali), di mezzi tecnici, di investimenti agro-aziendali e sono strumentali a verificare:

- l'esistenza del bene e la sua destinazione d'uso;
- l'attuazione delle azioni;
- la coerenza dell'azione con l'utilizzazione descritta nel programma;

Il controllo tecnico può altresì riguardare anche altre spese sovvenzionabili come ad esempio l'introduzione di sistemi di qualità o l'attivazione di azioni di promozione commerciale. In questi casi il controllo tecnico sarà orientato alla verifica, seppur parziale, dei risultati di queste azioni (ad es.: manuali ufficiali dei sistemi di qualità, certificazioni, studi e indagini di mercato, ecc.).

I controlli tecnici effettuati presso le Organizzazioni che presentano progetti di livello nazionale e che si avvalgono di Organizzazioni delegate per l'esecuzione di azioni a livello locale, (subappalto), saranno integrati da controlli tecnici anche presso alcune delle stesse Organizzazioni delegate.

I controlli tecnici hanno quale obiettivo principale la verifica dello stato di attuazione del progetto, sia da un punto di vista amministrativo che tecnico.

Controlli sugli eventi

In aggiunta ai controlli tecnici sopra indicati, verranno svolte verifiche inopinate, in itinere, durante lo svolgimento di cosiddetti eventi (convegni, corsi di formazione, prove tecniche - in campo - di potatura, di raccolta meccanizzata, operazioni di campo, ecc.) e cioè di interventi di breve o brevissima durata.

Lo scopo del controllo consiste nel verificare in loco l'esecuzione dell'intervento.

Nel corso di tali controlli, verrà verificata l'attuazione delle azioni e degli eventi previsti nei programmi approvati secondo quanto descritto e giustificato nel calendario delle attività, mediante sopralluoghi tecnici e/o controlli presso i fornitori di beni e servizi, nonché a mezzo – come si è detto - della partecipazione agli eventi.

APPENDICE 1

Controllo degli Eventi

- GENERALITÀ

Con il termine “Evento” si intende la realizzazione di un intervento tecnico, ma anche formativo e/o informativo, promozionale e/o divulgativo, che si realizza presso le aziende agricole dei produttori associati o presso imprese di lavorazione, di trasformazione, ed altre, ovvero presso strutture ospitanti appositamente individuate dall’OP organizzatrice, la cui esecuzione si esaurisce in un breve o brevissimo periodo di tempo.

La non ripetibilità degli eventi, come sopra definiti, (considerata la breve durata e la stagionalità di taluni di essi) impone alle Amministrazioni di realizzare un monitoraggio in loco allo scopo di verificare l’effettiva esecuzione dell’intervento.

Per meglio inquadrare tale attività di controllo nel più ampio sistema dei controlli definito dal Regolamento CE n. 1580/2007 si può fare riferimento all’enunciato dell’articolo 109 ¹, che riguarda in particolare i controlli in loco relativi alle misure dei programmi operativi.

Tra le finalità dei controlli in loco vi è, infatti, l’attuazione delle azioni contemplate nel programma operativo. Il controllo degli eventi si può pertanto classificare all’interno del più generale enunciato dell’articolo 109. Infatti, nonostante la specificità degli interventi per i motivi sopra detti e sulla base dei quali è stata fornita la definizione di evento, si ritiene che i controlli di che trattasi, possano soddisfare le condizioni stabilite al richiamato articolo 109. In tale contesto, il controllo degli eventi costituisce una prima verifica, seppur parziale in quanto finalizzata a constatare la realizzazione o meno di un intervento, il cui esito può essere assunto tra i criteri per la determinazione del campione di cui all’articolo 108, par. 2 del Reg. CE 1580/2007.

Gli eventi da sottoporre a controllo verranno individuati dall’Organismo delegato al controllo, sulla base della calendarizzazione degli interventi ma soprattutto sulla base delle comunicazioni preventive degli Eventi trasmesse dalle Organizzazioni stesse.

-
1. ¹ Mediante i controlli in loco relativi alle misure dei programmi operativi gli Stati membri verificano in particolare:
 - a) l’attuazione delle azioni contemplate nel programma operativo;
 - b) la coerenza dell’attuazione, effettiva o prevista, dell’azione con l’utilizzazione descritta nel programma operativo approvato;
 - c) per un adeguato numero di voci di spesa, la conformità della natura della spesa e dei relativi tempi di esecuzione alle disposizioni comunitarie e al capitolato approvato;
 - d) la giustificazione delle spese sostenute mediante documenti contabili o di altra natura; nonché
 - e) il valore della produzione commercializzata.
 2. Il valore della produzione commercializzata è verificato sulla base dei dati del sistema contabile richiesti a norma del diritto nazionale. A tal fine, gli Stati membri hanno facoltà di decidere se la dichiarazione del valore della produzione commercializzata debba essere certificata allo stesso modo dei dati contabili richiesti a norma del diritto nazionale. Il controllo relativo alla dichiarazione del valore della produzione commercializzata può essere eseguito prima che sia presentata la domanda di aiuto corrispondente.
 3. Salvo circostanze particolari, il controllo in loco comprende una visita sul luogo di realizzazione dell’azione o, se l’azione non è tangibile, presso il promotore della stessa. In particolare, le azioni realizzate in aziende individuali che rientrano nel campione di cui all’articolo 108, paragrafo 2 (controlli in loco delle domande di aiuto), formano oggetto di almeno una visita intesa a verificarne l’esecuzione.
Tuttavia, gli Stati membri possono decidere di non effettuare tali visite per operazioni di piccola entità o se ritengono che vi sia un rischio limitato di inadempimento delle condizioni di ammissibilità all’aiuto o di mancata esecuzione dell’operazione. La suddetta decisione, debitamente motivata, forma oggetto di registrazione.
 4. Il controllo in loco verte su tutti gli impegni e gli obblighi dell’organizzazione di produttori o dei suoi soci che possono essere verificati al momento del sopralluogo.
 5. Possono rientrare nel calcolo della percentuale di controllo fissata all’articolo 108, paragrafo 2, soltanto i controlli che soddisfano tutte le condizioni previste dal presente articolo.

- LA COMUNICAZIONE PREVENTIVA DI EVENTO

Le Organizzazioni devono comunicare preventivamente all'Organismo delegato al controllo il calendario degli eventi a mezzo del Modello CE (Comunicazione preventiva di Evento), in allegato al presente documento.

Per conciliare le esigenze di programmazione dell'Organismo delegato al controllo con la capacità di pianificazione dell'Organizzazione sono stati definiti dei termini di preavviso per l'inoltro della comunicazione. Tali termini sono stati fissati in 20 giorni solari per gli interventi afferenti le spese generali di produzione, i mezzi tecnici, la disciplina ambientale ed altri eventi come la partecipazione a corsi di formazione e in 15 giorni solari per gli interventi afferenti le spese per miglioramento e innovazione della tecnica colturale. Tuttavia l'Organismo delegato al controllo può stabilire, in deroga ai termini sopra detti e compatibilmente alle proprie esigenze organizzative, un termine di preavviso più ravvicinato alla data di inizio dell'intervento.

Per evento si intende un intervento o una partecipazione così come codificato e descritto nella tabella di descrizione di evento allegata.

La Comunicazione preventiva, debitamente compilata in ogni sua parte, datata e firmata, nelle more della opportuna implementazione delle funzionalità presenti al Portale SIAN, deve essere trasmessa all'Organismo delegato al controllo via fax, salvo diversa indicazione dell'Organismo stesso.

La comunicazione preventiva deve essere trasmessa separatamente per ciascuna tipologia di evento la cui esecuzione e/o partecipazione è stata programmata. Per una stessa tipologia di evento possono essere trasmesse anche più comunicazioni in funzione della programmabilità degli interventi compatibilmente al termine di preavviso stabilito.

Eventuali variazioni al programma comunicato devono essere tempestivamente comunicate (a mezzo del medesimo stampato) all'Organismo delegato al controllo. Qualora, successivamente all'invio della comunicazione iniziale, intervengono variazioni relative ai dati ed alle informazioni in essa contenute, l'OP dovrà provvedere a trasmettere all'Organismo di controllo una comunicazione in variazione entro le ore 13.00 del giorno lavorativo precedente la data di previsto inizio dell'intervento. Tale comunicazione in variazione dovrà essere trasmessa anche qualora si verifichi la circostanza dell'annullamento di una delle operazioni pianificate. Non saranno accettate Comunicazioni in variazione presentate contestualmente al controllo.

- I CONTROLLI

L'Organismo di controllo incaricato provvederà, sulla base delle comunicazioni pervenute, ad effettuare, sulla base del valore delle spese preventivate nel programma per l'esecuzione dell'intervento e/o delle superfici interessate, la pianificazione delle verifiche in loco che tenga conto – tra l'altro – dei criteri di efficacia e di economicità dell'azione di controllo.

Il controllo inerente un singolo evento potrà risolversi – ove ritenuto opportuno – anche in due o tre distinte verifiche; la prima, ex ante, per verificare lo stato della coltivazione (come ad esempio nei casi di doppia raccolta delle nocciole e delle castagne) precedente all'esecuzione dell'intervento; una seconda verifica, in itinere ossia nel corso della realizzazione dell'intervento ed infine una terza, ex post, da effettuare a ridosso della conclusione dell'intervento. La decisione del numero di sopralluoghi da effettuare è naturalmente in funzione della tipologia di intervento (evento) e della valutazione dei criteri di rischio, di efficacia e di economicità sopra detti.

I controlli saranno di tipo campionario, tra eventi ma anche a livello di un singolo evento (oggetto di una comunicazione preventiva); è possibile effettuare il controllo in loco anche solo presso un'unica azienda tra quelle indicate nella comunicazione preventiva.

Si sottolinea che le comunicazioni preventive, iniziali e in variazione, costituiscono – con riferimento agli interventi comunicati – il primo elemento documentale per la giustificazione delle spese sostenute nel piano operativo dell'O.P/AOP.

Si precisa, infine, che l'Organismo delegato può estendere la propria attività di controllo – laddove ritenuto opportuno – anche a talune tipologie di voci che, sebbene non siano classificabili tra gli “eventi” (e quindi non è richiesta da parte dell'OP la trasmissione di una comunicazione preventiva), possono tuttavia richiedere un intervento di controllo puntuale coerentemente alle finalità del controllo degli eventi. Ci si riferisce, ad esempio, alla possibile verifica circa l'effettivo svolgimento di talune mansioni da parte del personale.

- LA VERBALIZZAZIONE

L'articolo 104 del Reg. CE n. 1580/2007 prescrive che ciascun controllo in loco formi oggetto di una relazione (verbale di controllo). Al fine di uniformare la verbalizzazione è stato predisposto un modello di verbale (cfr. VE Verbale di controllo Evento, in allegato) da utilizzare per il rilievo delle constatazioni effettuate nel corso degli accertamenti.

Secondo il sopra richiamato disposto normativo il beneficiario può essere invitato a firmare il verbale per attestare di aver presenziato al controllo ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Qualora siano state constatate irregolarità, deve essere consegnata una copia del verbale di controllo al beneficiario (incaricato della OP/AOP). È possibile dare preavviso dei controlli in loco, purché ciò non pregiudichi la finalità del controllo. Il preavviso è limitato al minimo indispensabile.

Successivamente, al rientro in sede, il nucleo di controllo provvederà a compilare la check-list (cfr. CVE Check-list di controllo) che costituirà parte integrante del fascicolo di controllo.

IL TITOLARE

F.to dott. Alberto MIGLIORINI

ALLEGATI

- **CE Modello di Comunicazione preventiva di Evento**
- **Allegato per la compilazione del modello CE Comunicazione preventiva Evento**
- **Note per la compilazione del modello CE Comunicazione preventiva Evento**
- **VE Modello Verbale di controllo Evento**
- **CLE Check-list di controllo**

Comunicazione preventiva Evento

Modello CE

Iniziale

Variazione alla Comunicazione preventiva iniziale del prot. nr.

OP / AOP	Denominazione	Indirizzo	Codice IT	Tel.
			CUAA	Fax

Sezione Evento (per il codice, riferirsi alla tabella allegata)

Codice evento	Descrizione	Specificazioni (eventuali)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nr. progr.

Sezione I				Sezione II						Sezione III		
Azienda / Ubicazione Evento				Terreni						Evento		
Denominazione		Sede / Ubicazione		Regione	Prov.	Comune	Sez.	Foglio	Particella	Superficie interessata	Data inizio	Data fine
CUAA	Nr. Iscr. socio	Ragione sociale								HA aa		
Indirizzo		Comune		Prov.								
Indirizzo		Comune		Prov.								
Indirizzo		Comune		Prov.								
Indirizzo		Comune		Prov.								
Indirizzo		Comune		Prov.								
Indirizzo		Comune		Prov.								
Indirizzo		Comune		Prov.								
Indirizzo		Comune		Prov.								

Data

pag. ____ di ____

Firma del Presidente o del legale rappresentante dell'OP/AOP

Allegato per la compilazione del modello CE Comunicazione preventiva Evento

CODICE	DESCRIZIONE EVENTO	Termine di preavviso	Informazioni da indicare nella Comunicazione Preventiva Evento (Modello CE)							
			Elenco aziende (sede)	Ubicaz. terreni	Estremi catastali	Data prevista Inizio evento	Data prevista Fine evento	Ubicaz. Evento	Spesa prevista	
SPESE GENERALI DI PRODUZIONE										
A	1	Taratura e/o utilizzo delle irroratrici	20 gg	x			x	x		x
A	2	Confusione sessuale		x	x	x	x	x		x
A	3	Difesa delle colture e impollinazione		x	x	x	x	x		x
A	4	Doppia raccolta delle nocciole		x	x	x	x	x		x
A	5	Doppia raccolta delle castagne		x	x	x	x	x		x
SPESE PER MIGLIORAMENTO E INNOVAZIONE DELLA TECNICA COLTURALE										
B	1	Potatura verde pesche, nettarine e percoche	15 gg	x	x	x	x	x		x
B	2	Potatura verde albicocco		x	x	x	x	x		x
B	3	Potatura verde del ciliegio negli impianti fitti		x	x	x	x	x		x
B	4	Potatura verde dell'actinidia		x	x	x	x	x		x
B	5	Potatura verde del melo		x	x	x	x	x		x
B	6	Potatura verde del pero		x	x	x	x	x		x
B	7	Diradamento manuale dell'actinidia		x	x	x	x	x		x
B	8	Diradamento manuale dell'albicocco		x	x	x	x	x		x
B	9	Diradamento manuale del pero		x	x	x	x	x		x
B	10	Diradamento manuale delle pesche, nettarine e percoche		x	x	x	x	x		x
B	11	Diradamento manuale degli agrumi (mandarino, clementino e tangelo)		x	x	x	x	x		x
B	12	Potatura verde degli agrumi		x	x	x	x	x		x
B	13	Potatura straordinaria del castagno		x	x	x	x	x		x
B	14	Potatura di riequilibrio vegetativo del nocciolo		x	x	x	x	x		x
B	15	Diradamento e potatura grappoli uva da tavola		x	x	x	x	x		x
B	16	Incisione anulare per la vite da uva da tavola		x	x	x	x	x		x
B	17	Tecniche colturali migliorative su ortive in coltura protetta (cimatura del palco floreale, potatura e sfogliatura della pianta)		x	x	x	x	x		x
MEZZI TECNICI										
C	1	Reti e materiali agro tessili (tessuto non tessuto)	20 gg	x	x	x	x	x		x
C	2	Pacciamatura delle colture		x	x	x	x	x		x
C	3	Teli per la solarizzazione		x	x	x	x	x		x
C	4	Tunnel breve durata		x	x	x	x	x		x
C	5	Ali gocciolanti per microirrigazione		x	x	x	x	x		x
C	6	Utilizzo preparati ad effetto biocida		x	x	x	x	x		x
C	7	Insacchettamento dei frutti di pesco		x	x	x	x	x		x
C	8	Imbianchimento delle insalate adulte, coltivate in pieno campo, attraverso la pratica della legatura (ove la tecnica non sia ordinariamente praticata)		x	x	x	x	x		x
C	9	Scozzolatura e diradamento del fico d'india		x	x	x	x	x		x
DISCIPLINA AMBIENTALE										
D	1	Gestione del suolo (limitatamente al sovesco di piante biocida)	20 gg	x	x	x	x	x		x
D	2	Utilizzo di piante microinnestate		x	x	x	x	x		x
ALTRI EVENTI										
E	1	Partecipazione a manifestazioni con fini di promozione	20 gg				x	x	x	x
E	2	Partecipazione a corsi di formazione					x	x	x	x

Note per la compilazione del modello CE Comunicazione preventiva Evento

- La Comunicazione preventiva Evento (compilata su modello CE) deve essere trasmessa anteriormente al termine di preavviso indicato nella tabella o, in deroga, al termine stabilito dall'Organismo di controllo delegato.
- La Comunicazione preventiva Evento deve essere trasmessa all'Organismo delegato al controllo via fax salvo diversa indicazione dell'Organismo stesso.
- Deve essere trasmessa una Comunicazione preventiva Evento per ogni tipologia di evento la cui esecuzione e/o partecipazione è stata programmata. Per una singola tipologia di evento possono essere trasmesse anche più comunicazioni in funzione della programmabilità degli interventi e compatibilmente al termine di preavviso stabilito.
- Nell'instestazione della Comunicazione va indicato, barrando l'apposita casella, se trattasi di Comunicazione iniziale o di Comunicazione in variazione. Quest'ultima dovrà essere effettuata qualora, superato il termine di preavviso, sia necessario modificare una o più tra le informazioni richieste e preventivamente comunicate. La Comunicazione in variazione deve pervenire con le medesime modalità della Comunicazione iniziale entro le ore 13.00 del giorno lavorativo precedente la data di previsto inizio dell'intervento. Non saranno accettate Comunicazioni in variazione presentate contestualmente al controllo. La Comunicazione in variazione dovrà essere effettuata utilizzando la Comunicazione iniziale già inviata, barrando la riga recante l'informazione da modificare e riproponendola per la sua interezza (corretta) nella prima riga utile del modello. In caso di annullamento di un intervento (ad es. presso un'azienda tra quelle indicate nella Comunicazione iniziale) sarà sufficiente barrare la riga di pertinenza.
- Nella "Sezione Evento" del modello CE riportare, nelle apposite caselle, il codice evento (lettera e numero), prendendo a riferimento la codifica riportata a fianco di ciascuna tipologia di intervento nell'allegato prospetto. Indicare, quindi, la descrizione dell'evento così come riportata in corrispondenza di ciascun codice evento. Infine, nella prevista fincatura può essere descritta ad ulteriore specificazione la tipologia di evento in programma.
- A fianco della Sezione I è prevista una fincatura per la numerazione progressiva delle aziende dove si realizza l'intervento.
- Nella Sezione I vanno riportate in generale le informazioni relative alla struttura dove si svolge l'intervento (OP o AOP, azienda agricola, cooperativa associata, altra ubicazione). Qualora trattasi di azienda agricola dovrà essere indicato anche il numero di iscrizione del socio all'OP. Nel caso di "Altri Eventi" (codd. E 1 e E 2) indicare il luogo dove si svolge l'evento compilando le parti indicate nella Sezione I.
- Nella Sezione II della Comunicazione preventiva Evento devono essere indicati i riferimenti territoriali e le superfici interessate dall'intervento. Ciascuna riga della Sezione II deve riportare le informazioni relative ad una sola particella, fatti salvi i casi appositamente regolamentati dall'Organismo di controllo delegato.
- La Sezione III della Comunicazione preventiva Evento (compilata su modello CE) deve essere sempre compilata, per qualsiasi tipo di evento.

Verbale di Controllo Eventi (Art. 109 Reg. CE n. 1580/2007)

Modello VE

Cod. verbale

Piano Operativo Annualità

Il giorno alle ore _____, _____

il Nucleo di controllo
costituito da:

Nome	<input type="text"/>	Cognome	<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>

si sono recati presso l'OP/AOP l'Azienda agricola la Coop. Associata Altro Specificare _____

Denominata	con sede in	CUAA	Tel.
			Fax

per effettuare un accertamento sulla realizzazione dell'intervento oggetto di comunicazione preventiva di evento:

Iniziale prot. nr. del

Variazione alla Comunicazione preventiva iniziale del prot. nr.

Comunicazione preventiva Entro termine Fuori termine

**trasmessa dalla
OP/AOP**

Denominata	Codice IT	Tel.
	CUAA	Fax

Codice	Descrizione	Specificazioni (eventuali)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Il controllo viene effettuato: in data antecedente al previsto inizio dell'intervento: _____
 durante l'esecuzione dell'intervento
 in data successiva al completamento dell'intervento

A supporto della verifica i Tecnici Funzionari dispongono della seguente documentazione, che viene allegata al presente verbale:

Foto aeree Allegato nr. _____ Contratti Allegato nr. _____
 Fogli di mappa Allegato nr. _____ Fotografie Allegato nr. _____
 Visure catastali Allegato nr. _____ Altro _____ Allegato nr. _____

Partecipa alle operazioni di controllo in qualità di incaricato dell'OP il Sig. _____
 nato a _____ (_____) il ____ / ____ / _____, documento d'identità _____
 rilasciato da _____ in data ____ / ____ / _____.

Il Nucleo di controllo	Per l'OP/AOP
_____	_____

Verbale di Controllo Eventi (Art. 109 Reg. CE n. 1580/2007)

Modello VE

Cod. verbale

Piano Operativo Annualità

Sulla base delle informazioni fornite a mezzo della Comunicazione preventiva si constata:

Terreni						Superficie oggetto dell'intervento (Ha.aa)		Coltura	
Nr.	Provincia	Comune	Sezione	Foglio	Particella	dichiarata	riscontrata	dichiarata	riscontrata
Totale									

Tecniche adottate dal Nucleo di controllo per i riscontri:

Il Nucleo di controllo

Per l'OP/AOP

Cod. verbale

Piano Operativo Annualità

Il Nucleo di controllo, sulla base delle informazioni fornite con la Comunicazione preventiva e dei riscontri effettuati in loco, ha accertato che:

- 1 l'intervento è in corso di realizzazione
(data prevista di termine _____, come da Comunicazione preventiva)
- 2 l'intervento è stato completato e correttamente eseguito
- 3 l'intervento è stato completato ma non correttamente eseguito
(descrivere in nota le considerazioni tecniche che motivano l'esito)
- 4 l'intervento è stato completato solo per parte della superficie dichiarata
(specificare in nota le considerazioni tecniche che motivano l'esito)
- 5 l'intervento non è stato eseguito
(specificare in nota le considerazioni tecniche che motivano l'esito)

Considerazioni del Nucleo di controllo:

Osservazioni dell'incaricato dell'OP:

Le operazioni di controllo si concludono alle ore _____, _____ Luogo _____ data _____

Copia del presente verbale è stata consegnata all'incaricato dell'OP / AOP.

Copia del presente verbale non è stata consegnata all'incaricato dell'OP / AOP .

Il Nucleo di controllo

Per l'OP/AOP

Check-list di Controllo

Modello CLE

Codice verbale

- E' stato verificato se la OP / AOP ha inoltrato la comunicazione preventiva entro i termini di preavviso e con le modalità previste? SI NO
- E' stato verificato se la OP / AOP ha inoltrato la comunicazione in variazione entro i termini di preavviso e con le modalità previste? SI NO NP
- E' stato verificato se l'intervento è stato eseguito o è in corso di esecuzione? SI NO
- E' stata consegnata all'incaricato della OP/AOP copia del verbale di controllo? SI NO

Da compilare solo in caso di interventi di campo:

- E' stato verificato se i dati catastali riscontrati corrispondono a quelli dichiarati? SI NO
- E' stato verificato se le superfici interessate dall'intervento corrispondono a quelle dichiarate? SI NO
- E' stato verificato se le colture interessate dall'intervento corrispondono a quelle dichiarate? SI NO
- E' stato verificato se l'intervento è stato eseguito correttamente? SI NO

Da compilare nel caso di Eventi di cui ai codici A 1, E 1 e E 2

- E' stata verificata la corretta esecuzione dell'intervento (certificazioni, materiali didattici e/o promozionali, ecc.)? SI NO

Annotazioni (eventuali)

Luogo _____

Data _____

Il Nucleo di controllo

