

ISTRUZIONI OPERATIVE N. 47

A TUTTI I BENEFICIARI

AI CENTRI AUTORIZZATI DI
ASSISTENZA AGRICOLA (C.A.A.)

E P.C.

AL MINISTERO POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI

- DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE
EUROPEE ED INTERNAZIONALI E
DELLO SVILUPPO RURALE
- DIREZIONE GENERALE DELLO
SVILUPPO RURALE
VIA XX SETTEMBRE 20
00186 ROMA

ALLA REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO ALLE RISORSE
AGROALIMENTARI COORDINAMENTO
COMMISSIONE POLITICHE AGRICOLE
LUNGOMARE N. SAURO, 45/47
71100 BARI

AL COORDINAMENTO AGEA
VIA PALESTRO, 81
00185 – ROMA

ALLA SIN S.P.A.
VIA CURTATONE, 4 D
00185 ROMA

Oggetto: Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2020 (PSRN), ai sensi del regolamento (UE) n 1305/2013 - sottomisura 16.2 - Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie. Tipologia di operazione: Cooperazione per la creazione di un sistema di gestione unitario delle informazioni per la biodiversità zootecnica. Modalità e condizioni per la presentazione della domanda di pagamento.

Sommario

1. PREMESSA.....	2
2. QUADRO NORMATIVO.....	3
3. DEFINIZIONI.....	8
4. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	9
5. SOGGETTI BENEFICIARI.....	9
6. TIPOLOGIE DI DOMANDA.....	10
7. RELAZIONE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ.....	11
8. PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE GARANZIE	12
9. MODALITA' DI COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	13
10. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO.....	15
11. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DELLE COMUNICAZIONI	17
12. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E IN LOCO	17
13. RIDUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI	18
14. OBBLIGO DI UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI	19
15. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA	19
16. MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	19
17. RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE.....	20
18. COMPENSAZIONE AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS...	21
19. IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE	21
20. PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI	21
21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	21
22. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679)	22
23. ACCESSO AGLI ATTI	24
24. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	24
25. SUPPORTO INFORMATICO	25

1. PREMESSA

La sottomisura 16.2 del Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2020 (PSRN), approvato dalla Commissione europea con Decisione n. (C2015) 8312 del 20 novembre 2015, è cofinanziata con risorse dell'Unione Europea attraverso il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e con risorse nazionali attraverso il Fondo di Rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie di cui alla Legge n. 183/1987.

L'obiettivo della sottomisura 16.2 b) è lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie.

Il predetto obiettivo è declinato nel PSRN attraverso la realizzazione di una banca dati e di un sistema di raccolta e gestione di informazioni relative agli animali ed agli allevamenti del sistema zootecnico italiano.

Al fine di salvaguardare la biodiversità zootecnica e di migliorare le performance generali degli allevamenti italiani è necessario dotarsi di un sistema che spinga alla cooperazione, attraverso la costituzione di un Partenariato che comprenda attori pubblici e/o privati che si adoperi per fare emergere nuove esigenze conoscitive e che sviluppi un progetto finalizzato alla raccolta delle informazioni, alla loro organizzazione e alla loro disponibilità in una banca dati "Open Data".

Le presenti istruzioni definiscono le modalità operative per la presentazione delle Domande di pagamento all'Organismo Pagatore AGEA ai sensi dell'articolo 12 dell'Avviso, approvato con DM n. 18870 del 28/06/2017 e registrato alla Corte dei Conti il 17/07/2017 al numero 714.

2. QUADRO NORMATIVO

Si riporta di seguito un elenco della normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

NORMATIVA COMUNITARIA

- Regolamento (UE) 2017/2393 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale.
- 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) n. 1083/2006 del Consiglio.
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio.

- Regolamento (UE) n.1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.
- Regolamento delegato (UE) N. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie.
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 7 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda il sistema di integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità e s.m.i.
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza.
- Regolamento (UE) n. 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) n. 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) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014; Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 (G.U.U.E. n. L.209/1 dell'11 agosto 2005) relativo al finanziamento della politica agricola comune.

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- Regolamento europeo 2016/1012 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alle condizioni zootecniche e genealogiche applicabili all'allevamento, agli scambi commerciali e all'ingresso nell'Unione di animali riproduttori di razza pura, di suini ibridi riproduttori e del loro materiale germinale.
- Regolamento di esecuzione (UE) 2017/1242 della Commissione: modifica del Reg. di esecuzione (UE) n.809/2014 sulle modalità di applicazione del Reg. (UE) n.1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità – art. 1, comma b).

NORMATIVA NAZIONALE

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n.15 (G.U. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (G.U. n. 140 del 19 giugno 2009).
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. (G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001) “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”.
- D.Lgs. 18 maggio 2001, n. 228 (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”.
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (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).
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n.112 del 16 maggio 2005) e s.m.i. recante “Codice dell'amministrazione digitale”.
- Decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262 (G.U. n. 230 del 3 ottobre 2006) “Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria” convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006, n. 286 (G.U. n. 277, del 28 novembre 2006) recante disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria.
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (G.U. n. 299 del 27 dicembre 2006) “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052.

- Legge 6 aprile 2007, n.46 (G.U. n. 84 dell'11 aprile 2007) "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali".
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (G.U. n.240 del 13 ottobre 2008) - Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale.
- Decreto-legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, recante "Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale".
- D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 (G.U. n. 36 del 13 febbraio 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 (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".
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".
- D.P.C.M. 22 luglio 2011, (G.U. n. 267 del 16 novembre 2011) recante "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".
- Codice Antimafia (D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159) aggiornato, con le modifiche apportate, da ultimo dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205, dal D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito, con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172, dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161 e dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205, Legge di Bilancio 2018 e s.m.i..
- Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 (G.U. n. 33 del 9 febbraio 2012) "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35 (G.U. n. 82 del 6 aprile 2012), recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo".
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012): "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

- D.Lgs.15 novembre 2012 n. 218 (G. U. n. 290 del 15 novembre 2012): “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante 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”.
- D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 (G. U. n. 194 del 20 agosto 2013), recante: “Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”.
- D.Lgs.13 ottobre 2014, n. 153 (G. U. n. 250 del 27 ottobre 2014), recante: “Ulteriori disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante 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”.
- Decreto legislativo 11 maggio 2018, n. 52 recante “Disciplina della riproduzione animale in attuazione dell’articolo 15 della legge 28 luglio 2016, n. 154. (GU Serie Generale n.120 del 25/05/2018).
- Decreto MIPAAFT n. 497 del 17 gennaio 2019. 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 MIPAAFT n. 10255 del 22 ottobre 2018 – Approvazione Criteri generali per l’applicazione delle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici.
- Istruzioni O.P. AGEA N. 25 prot. n. UMU.2015.749 del 30/04/2015 – Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell’Organismo Pagatore AGEA.
- Circolare AGEA ACIU.2016.16382 del 07 luglio 2016 “Procedura per la gestione del fascicolo aziendale in caso di decesso del titolare”.
- Istruzioni operative dell’O.P. AGEA n.39 del 26 settembre 2017, relative alle modalità di gestione delle garanzie per la programmazione 2014-2020.
- Istruzioni operative dell’O.P. AGEA relative alle modalità di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi del D.Lgs. 6 novembre 2011 n. 159 e s.m.i..
- Avviso pubblico di selezione di proposte progettuali nell'ambito del PSRN - Sottomisura 16.2: Biodiversità animale (GU Serie Generale n.197 del 24.08.2017).

3. DEFINIZIONI

- **Proponente:** Partenariato composto esclusivamente da soggetti appartenenti alle tipologie di cui all'4 comma 1, dell'Avviso Pubblico.
- **Beneficiario:** ai sensi dell'art. 2(10) del Reg. UE n. 1303/2013, proponente che ha avuto accesso ai benefici della sottomisura 16.2, costituito in Associazione Temporanea di Scopo (ATS) con atto notarile secondo le forme previste dalla legislazione vigente e che realizza le attività per le quali è stato concesso il contributo pubblico.
- **Open Data:** sistema informatico di condivisione e pubblicazione dei dati.
- **Operazione:** ai sensi dell'art. 2(9) del Reg. UE n. 1303/2013, progetto presentato da un proponente e selezionato dall'Autorità di Gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi annuali di cui; dell'avviso pubblico di selezione di proposte progettuali nell'ambito del PSRN - Sottomisura 16.2: Biodiversità animale (GU Serie Generale n.197 del 24-08-2017).
- **Progetto:** documento che descrive l'insieme delle attività da realizzare da parte del proponente, redatto conformemente a quanto previsto dall'Avviso Pubblico.
- **Domanda di sostegno:** domanda presentata dal proponente alla AdG per ottenere la concessione del contributo pubblico comprendente il progetto, ai sensi dell'art. 2(3) del Reg. UE n. 640/2014.
- **Domanda di pagamento:** domanda presentata dal beneficiario all'OP per ottenere il pagamento del contributo pubblico sotto forma di pagamenti intermedi (stati di avanzamento lavori - SAL) o di pagamento finale (saldo), ai sensi dell'art. 2(4) del Reg. UE n. 640/2014.
- **Autorità di Gestione (AdG):** Direzione generale dello sviluppo rurale del Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo (Mipaaf).
- **Organismo pagatore (OP):** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).
- **Capofila:** soggetto, componente del proponente, cui è conferita dall'accordo tra le parti costituenti, ovvero dall'atto costitutivo, la rappresentanza nei confronti delle autorità competenti (l'AdG per la domanda di sostegno e l'OP per la domanda di pagamento) e che rappresenta l'unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con le medesime autorità. In tale ambito, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati alla realizzazione della proposta progettuale nei tempi previsti.
- **One Time Password (OTP):** codice temporaneo valido per un limitato intervallo di tempo per una sola firma digitale trasmesso all'utente tramite tecnologia *short message service* (SMS).
- **Variante:** modifiche dei contenuti progettuali rispetto a quanto ammesso a contributo.
- **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 alcune misure per lo sviluppo rurale.

- **CUAA:** Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole; è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.
- **CUP:** Codice Unico di Progetto è il codice assegnato dal DIPE, che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). La normativa relativa al CUP vale solo per le Amministrazioni, gli Enti e le società operanti in Italia.
- **CAA:** Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.
- **SIAN** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.
- **SIN:** La società SIN spa è stata istituita il 29 novembre 2005, ai sensi della legge n. 231/2005, con il compito di gestire e sviluppare 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.
- **Fascicolo aziendale elettronico e cartaceo (fascicolo):** il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, articolo 9 comma 1) riepilogativo dei dati aziendali, è stato istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D.Lgs. 173/98, articolo 14 comma 3) per i fini di semplificazione ed armonizzazione. Il fascicolo aziendale cartaceo è l'insieme della documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale elettronico.
- **Ente garante:**
 - Istituto assicurativo, Istituto bancario o Consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari vigilati dalla Banca d'Italia ex art. 106 TUB, c.d. Confidi titolati a rilasciare garanzie o polizza fideiussoria;
 - Ente pubblico titolato a rilasciare le dichiarazioni di impegno.

4. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le presenti istruzioni operative si applicano alle domande di pagamento relative alla sottomisura 16.2 - Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie. Tipologia di operazione: Cooperazione per la creazione di un sistema di gestione unitario delle informazioni per la biodiversità zootecnica" del Programma di Sviluppo Rurale Nazionale (PSRN), ai sensi del Reg. (UE) n 1305/2013.

La domanda di pagamento può essere presentata con riferimento ad una domanda di sostegno che sia stata definita ammissibile tramite provvedimento di concessione, giuridicamente vincolante, emesso dall'Autorità di Gestione.

5. SOGGETTI BENEFICIARI

Può presentare domanda di pagamento all'organismo pagatore AGEA il soggetto destinatario del provvedimento di concessione emesso dall'AdG.

Per avere diritto al pagamento del contributo pubblico per la sottomisura 16.2 il richiedente deve essere in possesso di tutti i requisiti soggettivi di ammissibilità già verificati dall'AdG nell'istruttoria della domanda di sostegno.

I requisiti di ammissibilità soggettivi devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di pagamento e mantenuti nel corso dell'intera durata del progetto, pena la revoca totale del contributo.

6. TIPOLOGIE DI DOMANDA

- **Domanda di pagamento:** è la domanda di pagamento presentata ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013 e del Decreto n. 31990 del 30/12/2016. La domanda di pagamento è considerata ricevibile solo quando la relativa domanda di sostegno sia stata ritenuta ammissibile dall'Autorità di Gestione tramite provvedimento di concessione giuridicamente vincolante e sia presente la documentazione attestante la spesa sostenuta opportunamente quietanzata e riportante il codice CUP richiesto nell'atto di Concessione. Le domande di pagamento possono essere di due tipi: Stato di Avanzamento Lavori (SAL) e saldo.
- **Domanda di rettifica ai sensi dell'art. 4 del regolamento 809/2014:** la modifica di una domanda iniziale presentata, permette di correggere e adeguare la domanda precedentemente presentata e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente. Nella domanda di modifica occorre indicare il numero della domanda precedente che si intende modificare e sostituire. Qualora vengano presentate, entro i termini stabiliti dalla normativa, più domande di modifica, si considera valida l'ultima pervenuta.
- **Domanda di revoca ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) 809/2014:** una domanda di pagamento può essere ritirata tramite compilazione di un apposito modello di comunicazione di rinuncia. È possibile, a questo scopo, presentare una Comunicazione di rinuncia ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 809/2014, secondo il modello predisposto sul portale Sian con il quale il beneficiario richiede di ritirare la domanda di pagamento, a condizione che il richiedente non sia stato informato di inadempienze riscontrate nella domanda di pagamento stessa o che l'OP AGEA abbia provveduto alla definizione del campione per il controllo in loco. La comunicazione di ritiro ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 annulla integralmente la domanda di pagamento presentata e riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione della domanda medesima.
- **Domanda di variante:** è ammissibile la presentazione di varianti senza aumento della spesa ammessa a condizione che non determinino la perdita dei requisiti di ammissibilità o la modifica della posizione in graduatoria di merito e che non pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi previsti dall'operazione oggetto di concessione del contributo pubblico. Il beneficiario ha facoltà di procedere a modifiche che non superino il 5% della voce "costo del personale", o che non superino il 15% dell'importo approvato delle altre voci del piano finanziario di cui all'allegato 1.C dell'Avviso pubblico, sottoponendo preventivamente all'AdG la variazione attraverso la presentazione di un quadro economico di confronto ed una breve ma circostanziata relazione che giustifichi tale modifica. L'AdG effettua la verifica che le modifiche presentate rispettino le caratteristiche tecniche e finanziarie sopra descritte e comunica all'OP il proprio assenso. Le varianti superiori al 5% della voce "costo personale" o quelle superiori al 15% delle altre voci del piano finanziario

di cui all'allegato 1.C dell'Avviso pubblico del progetto originariamente approvato devono essere preventivamente autorizzate dall'AdG, attraverso emanazione di uno specifico provvedimento amministrativo, dopo specifica istruttoria di ammissibilità a seguito di presentazione di apposita domanda di variante.

Entrambi i tipi di variante devono essere presentate dal beneficiario all'AdG secondo una delle seguenti modalità:

- a) direttamente sul sito www.agea.gov.it, sottoscrivendo l'atto tramite firma elettronica mediante codice OTP;
- b) in modalità assistita sul Portale SIAN www.sian.it per coloro che hanno conferito mandato a un CAA accreditato dall'OP, sottoscrivendo l'atto tramite firma elettronica mediante codice OTP.

L'esecuzione di varianti realizzate senza la necessaria autorizzazione preventiva da parte dell'AdG comporterà la riconduzione delle spese sostenute al piano finanziario vigente. Le domande di varianti superiori al 5% della voce "costo del personale" e le domande di varianti superiori al 15% delle altre voci di costo dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- o relazione tecnico-amministrativa;
- o quadro economico di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante;
- o eventuale altra documentazione a corredo.

È consentita la presentazione di una sola domanda di variante sostanziale per ciascuna annualità del progetto.

7. RELAZIONE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ

In applicazione delle lettere d) ed e) dell'articolo 12 dell'avviso pubblico, preliminarmente alla presentazione della domanda di pagamento, il beneficiario deve presentare all'Autorità di Gestione, all'OP Agea ed a Sin, tramite PEC, la relazione sullo stato di avanzamento delle attività e sugli obiettivi raggiunti in relazione a quanto previsto nel progetto (fac-simile in allegato 5), ai seguenti indirizzi di posta elettronica PEC:

- cosvir7@pec.politicheagricole.gov.it
- protocollo@pec.agea.gov.it
- protocollo.sin@pec.it

Una volta ricevuta la relazione sullo stato di avanzamento delle attività e gli obiettivi raggiunti, AGEA, per il tramite di Sin, provvede a valutare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi annuali stabiliti dall'Autorità di Gestione nel progetto e ad inviare, tramite PEC, al beneficiario la comunicazione dell'esito di tale valutazione.

In caso di valutazione positiva della relazione da parte di AGEA, il beneficiario deve allegare alla domanda di pagamento la relazione approvata da AGEA e copia della comunicazione ricevuta con l'esito positivo del raggiungimento degli obiettivi. Possono essere rendicontate nella domanda di pagamento esclusivamente le spese corrispondenti agli obiettivi annuali raggiunti.

In caso di valutazione negativa della relazione da parte di AGEA o qualora il beneficiario non intenda presentare la relazione sullo stato di avanzamento delle attività e degli obiettivi raggiunti, il beneficiario stesso deve presentare, a corredo della domanda di pagamento, la fidejussione a favore di AGEA, a garanzia della buona esecuzione delle spese rendicontate.

8. PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE GARANZIE

La fidejussione è compilata su sistema SIAN, conformemente al modello definito dall'Organismo Pagatore AGEA, è pari all'importo del contributo richiesto per ogni domanda di pagamento.

Il modello di garanzia, stampato dal sistema SIAN, deve essere obbligatoriamente utilizzato e non può subire alcuna modifica o integrazione sia nella forma sia nei contenuti.

L'Ente garante è l'istituto assicurativo, Istituto bancario o Consorzio di garanzia collettiva dei fidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari vigilati dalla Banca d'Italia ex art. 106 TUB, c.d. Confidi titolati a rilasciare garanzie o polizza fideiussoria. Il beneficiario della garanzia fideiussoria è l'organismo pagatore AGEA.

La fidejussione decorre dalla data di emissione fino alla data del 30 giugno 2025.

La fidejussione viene svincolata da AGEA, su richiesta del beneficiario, mediante invio della relazione sullo stato di avanzamento delle attività e gli obiettivi annuali raggiunti nelle modalità sopraindicate, a seguito dell'avvenuto accertamento, da parte di AGEA stessa, del raggiungimento degli obiettivi annuali.

Dopo compilato e aver stampato dal sistema SIAN la garanzia, il beneficiario dell'aiuto (contraente) provvede a presentarla, unitamente alla domanda di pagamento, presso la sede dell'Ente Garante per completarla e sottoscriverla.

L'Ente Garante svolge le seguenti attività:

- compila, negli appositi campi del frontespizio, i dati variabili di propria competenza (numero garanzia, data inizio validità della garanzia, dati dell'Ente garante e dell'agente firmatario, sede legale se non indicata nella carta intestata, sede Direzione Generale se diversa da quella legale);
- completa la garanzia con luogo e data di sottoscrizione e timbro dell'Ente garante;
- sottoscrive insieme al beneficiario dell'aiuto (contraente), la garanzia, indicando cognome e nome dell'agente firmatario e apponendo la firma per esteso ed in modo leggibile.

Il beneficiario dell'aiuto (contraente) consegna la garanzia in originale, debitamente completata e sottoscritta dalle parti, presso Agea - Ufficio Sviluppo Rurale Misura 16.2 Biodiversità Animale, Via Palestro 81, 00185 Roma – che provvede a effettuare l'istruttoria della domanda di pagamento e della relativa garanzia chiedendo conferma della validità all'Ente Garante.

La modifica di uno solo dei dati essenziali presenti nella domanda di sostegno, di pagamento o dell'atto di concessione, comporta obbligatoriamente la modifica della garanzia connessa, mediante l'emissione di una appendice di garanzia sottoscritta dall'Ente Garante e dal beneficiario dell'aiuto (contraente), che modifica una o più parti della garanzia mantenendo invariate il resto delle condizioni.

L'Organismo Pagatore AGEA si astiene dall'accettare, ovvero chiede che vengano sostituite, le garanzie che non rispettano le condizioni di cui al paragrafo 1 degli articoli 19 e 21, e di cui alla lett. D, punto 2, dell'allegato 1 al Regolamento n. 907/2014.

L'Organismo Pagatore Agea non accetta le polizze fidejussorie e/o assicurative che a suo giudizio non presentano sufficienti garanzie in termini di solvibilità, ovvero non assicurano una adeguata copertura anche in termini di durata. A tutela degli interessi finanziari pubblici, è fatta salva ogni valutazione da parte dell'Organismo pagatore AGEA relativamente all'accettazione e/o alla richiesta di sostituzione delle garanzie.

Qualora, entro quattro mesi dalla scadenza della polizza in oggetto, non sia pervenuta ad Agea né apposita appendice di proroga semestrale/annuale né l'approvazione della relazione con esito positivo del raggiungimento degli obiettivi, AGEA avvierà la procedura di decadenza dell'aiuto richiesto in domanda di pagamento con conseguente incameramento della fidejussione.

Ai sensi dell'art. 7 del Reg. (CE) n. 809/2014 del 17 luglio 2014, in caso di pagamento indebito, il beneficiario ha l'obbligo di restituire il relativo importo, maggiorato degli interessi legali.

L'O.P. Agea invia una lettera di richiesta bonaria di restituzione dell'importo indebitamente percepito (importo totale o parziale) coperto da garanzia.

L'Ente garante risponde in solido con il contraente all'adempimento della restituzione delle somme garantite aumentate degli interessi legali. Gli interessi sulla somma garantita, calcolati al tasso legale, iniziano a decorrere dal 31° giorno dalla data di notifica della denuncia di sinistro (data invio PEC o, in caso di raccomandata a/r, data di ricezione). In caso di accertamento di reato, gli interessi decorrono dalla data di erogazione dell'aiuto.

Decorsi trenta giorni dalla data di notifica della denuncia di sinistro, se il beneficiario non ha ottemperato alla restituzione delle somme, AGEA attiva la procedura di escussione della garanzia.

In caso di escussione della garanzia, se il ritardo del pagamento è imputabile all'Ente garante, sull'importo restituito sono calcolati anche gli interessi di legge maturati.

Per le modalità di presentazione delle garanzie si rimanda alle istruzioni operative dell'OP AGEA n. 39 del 26/09/2017 aventi ad oggetto regolamento (UE) 1305/2013 – Sviluppo Rurale – Procedure gestione garanzie programmazione 2014/2020, disponibili sul sito AGEA (www.agea.gov.it).

9. MODALITA' DI COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le informazioni contenute nella domanda riguardano i dati identificativi del beneficiario, l'ubicazione dello stesso, le coordinate bancarie per il pagamento, i dati relativi all'intervento ed alle voci di spesa richieste.

La domanda di pagamento si basa sulle informazioni contenute nel fascicolo aziendale.

Il beneficiario deve presentare la domanda di pagamento all'Organismo Pagatore AGEA, in forma telematica, utilizzando le funzionalità *on-line* messe a disposizione dall'OP AGEA stessa sul portale SIAN, secondo una delle seguenti modalità:

- a) per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall'OP AGEA, previo conferimento di un mandato;
- b) mediante registrazione nel sistema informativo come utente qualificato.

I mandati di cui al precedente punto a) sono registrati all'interno del fascicolo aziendale sul portale SIAN.

Non sono accettate e quindi ritenute valide le domande di pagamento ed i relativi atti correlati che pervengano con qualsiasi altro mezzo all'infuori di quello telematico.

Le domande di pagamento devono essere rilasciate informaticamente all'Ente "AGEA – Ente istruttore".

Possono essere presentate domande di pagamento per le domande di sostegno che sono risultate ammissibili e per le quali l'Autorità di gestione ha emesso un provvedimento di concessione con l'indicazione della spesa ammissibile a contributo e del contributo concedibile.

La domanda di pagamento deve essere corredata dalla documentazione comprovante la spesa sostenuta, opportunamente quietanzata, e la tracciabilità dei pagamenti effettuati con l'indicazione del codice CUP.

Completata la fase di compilazione della domanda di pagamento e dei relativi atti correlati (domanda di rettifica, variante, ecc.) è possibile effettuarne la stampa e, previa sottoscrizione da parte del richiedente, il rilascio telematico con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP AGEA e relativa data di presentazione.

Al riguardo si evidenzia che, solo con la fase del rilascio, la domanda si intende effettivamente presentata all'Organismo Pagatore AGEA (N.B.: la sola stampa della domanda non costituisce prova di presentazione della domanda all'Organismo Pagatore AGEA).

Per quanto riguarda le modalità specifiche per l'utente qualificato si rimanda all'Allegato 7 paragrafo "*Compilazione e sottoscrizione della domanda/comunicazione di ritiro da parte dei richiedenti in proprio (utenti qualificati)*".

La fase di rilascio produce una distinta di ricezione in cui sono indicati tutti i dati di presentazione: CUA, descrizione del beneficiario, *barcode* della stampa definitiva, protocollo e data di rilascio.

Il CAA, per le domande presentate per il proprio tramite, ha l'obbligo di archiviare e rendere disponibili per i controlli l'originale della domanda presentata dal richiedente.

10.1 Domande in proprio (utenti qualificati) - comunicazione tramite accesso al portale

I beneficiari che non si avvalgono dell'assistenza del CAA possono presentare domanda di pagamento e relativi atti correlati (domanda di rettifica, variante, ecc.) direttamente

attraverso il portale SIAN. L'accesso al portale SIAN può avvenire mediante una delle seguenti opzioni:

- CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- Utenza e password assegnata da SIAN.

I beneficiari che intendono avvalersi della CNS (Carta Nazionale dei Servizi), devono munirsi preventivamente di un certificato di autenticazione per l'accesso al sistema e di un certificato di firma digitale per la convalida delle domande di pagamento e relativi atti correlati (domanda di rettifica, variante, ecc.) che verranno presentate telematicamente. Il rilascio dei certificati avviene ad opera dei soggetti presenti nell'elenco pubblico dei certificatori, di cui al seguente indirizzo internet:

<http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale/certificatori-accreditati>

L'utente dovrà aver preventivamente installato correttamente il lettore di Smart card o inserito il token USB, installato e configurato correttamente il software di firma secondo le indicazioni fornite dal Certificatore da cui ha acquistato il kit.

Gli utenti che vorranno accedere al portale SIAN mediante una delle due possibilità sopra indicate dovranno seguire le procedure descritte nell'Allegato 7.

10.2 Rilascio con firma elettronica, mediante il codice OTP

Oltre alla modalità standard di presentazione della domanda, che prevede la firma autografa del Beneficiario/Rappresentante legale sul modello cartaceo, viene introdotta la firma elettronica. Il beneficiario che ha registrato la propria anagrafica sul portale Agea (utente qualificato) può sottoscrivere la domanda con *firma elettronica* mediante codice OTP.

Attivando questa modalità, il sistema verificherà che l'utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all'utilizzo della firma elettronica. Nel caso non rispettasse i requisiti l'utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l'OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato e dovrà essere digitato dall'utente per convalidare il rilascio della domanda.

10. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Alla domanda di pagamento, compilata conformemente al modello definito dall'Organismo Pagatore AGEA, deve essere allegata la seguente documentazione:

- documento di identità in corso di validità del rappresentante legale;
- riepilogo dei giustificativi di spesa (*fac-simile* allegato 1);
- prospetto di rendicontazione (*fac-simile* allegato 2);

- documentazione attestante la spesa sostenuta opportunamente quietanzata ed i pagamenti effettuati:
 - fatture riportanti il CUP;
 - buste paga;
 - time sheet (fac-simile allegato 3);
 - ricevute oneri contributivi, previdenziali ed altri oneri;
 - ricevuta del bonifico eseguito, Riba o altra documentazione equiparabile;
 - estratto conto del conto corrente dedicato;
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio che evidenzia i pagamenti per singolo dipendente nei casi di giustificativi di pagamento cumulativi (ec. mod. f24, estratto conto cumulativo);
- documentazione attestante la spesa sostenuta per le missioni:
 - prospetto nota spese (fac-simile allegato 4);
 - invito/convocazione all'evento;
 - programma dell'evento;
 - lettera di incarico che autorizza la partecipazione all'evento;
 - giustificativi di spesa relativi al viaggio, vitto ed alloggio,
- relazione sullo stato di avanzamento delle attività;
- copia dei materiali informativi, elaborati tecnici e ulteriori documenti realizzati nell'ambito del progetto i cui costi sostenuti sono oggetto di rendicontazione;
- dichiarazione circa il raggiungimento degli obiettivi annuali previsti dal progetto con allegato il parere dell'OP e relazione sul raggiungimento degli obiettivi (*fac-simile* allegato 5) nel caso di presentazione di domande senza fideiussione (per le modalità di presentazione delle domande con fideiussione, vedere le istruzioni di seguito riportate);
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal responsabile amministrativo del progetto attestante la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA, dichiarazione inizio attività (modello AA7/10), dichiarazione e comunicazione IVA annuale, registri IVA separati (*fac-simile* allegato 6);
- dichiarazione relativa alla presenza di varianti non sostanziali (inferiore al 10% di ciascuna voce di costo).

I documenti sono acquisiti in forma elettronica sul sistema SIAN al momento della presentazione della domanda. Al richiedente sarà rilasciata una specifica ricevuta di presentazione e copia della domanda stessa.

I pagamenti devono essere effettuati dai beneficiari tramite bonifico o ricevuta bancaria (Riba), attraverso un conto corrente dedicato alle attività oggetto di contributo pubblico e intestato al beneficiario. A tale scopo deve essere prodotta la ricevuta del bonifico eseguito, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "*home banking*", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita. Il pagamento in contanti non è consentito.

I proponenti pubblici, quali ad esempio le Università, possono utilizzare ai fini della rendicontazione il loro conto corrente unico; tuttavia il sistema finanziario contabile dovrà garantire la tracciabilità sia degli incassi che delle spese effettuate sul progetto mediante l'attribuzione di un codice unico di progetto (CUP).

11. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DELLE COMUNICAZIONI

È possibile presentare domande di pagamento intermedie per stati di avanzamento delle attività. La domanda di pagamento finale (saldo) da produrre al termine delle attività oggetto di sostegno, deve essere presentata entro e non oltre il 30 giugno 2023, fatte salve eventuali proroghe motivate concesse dall'Autorità di Gestione.

La data di presentazione all'OP AGEA delle domande di pagamento e degli eventuali atti correlati (domanda di rettifica, variante, ecc.) è attestata dalla data di trasmissione telematica della domanda stessa tramite le funzioni presenti nel portale SIAN riferite allo Sviluppo Rurale, trascritta nella ricevuta di avvenuta presentazione rilasciata da uno dei soggetti accreditati.

I termini per la presentazione delle domande di pagamento relative a ciascun anno solare sono i seguenti:

- Domanda di pagamento: la domanda può essere presentata successivamente all'emissione del provvedimento individuale di concessione. Le domande di pagamento presentate dopo il 15 ottobre di ciascun anno solare verranno istruite nell'anno solare successivo a quello di presentazione.
- Domanda di rettifica: le domande di rettifica possono essere presentate entro 30 giorni dalla presentazione della domanda da modificare. Tuttavia, se l'OP AGEA ha già comunicato al richiedente gli esiti dei controlli e/o l'ammissibilità della domanda di pagamento o ha provveduto alla definizione del campione per il controllo in loco, non sono autorizzate modifiche.
- Comunicazione di ritiro: ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) 809/2014 le domande di pagamento possono essere ritirate in qualsiasi momento. Tuttavia, se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di pagamento o ha provveduto alla definizione del campione per il controllo in loco, non sono autorizzati ritiri.

12. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E IN LOCO

Controlli amministrativi

Ai sensi dell'art. 48 del reg. UE 809/2014, tutte le domande di aiuto e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

Nell'ambito dei controlli amministrativi vengono effettuate le verifiche, su tutte le domande di pagamento presentate, in ordine:

- alla ricevibilità delle domande stesse;

- alla conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno;
- ai costi sostenuti ed ai pagamenti effettuati.

I controlli amministrativi comprendono procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti.

I controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.

In particolare, all'atto della domanda di pagamento finale, il beneficiario deve aver raggiunto almeno gli obiettivi di cui all'allegato 6 dell'avviso (obiettivi minimi) verificati da Agea.

Controlli in loco, per le domande selezionate a campione

I controlli in loco sono effettuati su un campione, pari ad almeno il 5% della spesa pagata dall'Organismo Pagatore, determinato in seguito ai controlli amministrativi delle domande di pagamento. La selezione del campione delle domande è effettuata in base ad un'analisi dei rischi ed in base ad un fattore casuale.

Attraverso i controlli in loco viene verificata la conformità degli interventi realizzati dai beneficiari con la normativa applicabile inclusi i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni di concessione del sostegno. Tali controlli, altresì, verificano l'esattezza dei dati dichiarati dai beneficiari, raffrontandoli con i documenti giustificativi.

I controlli in loco comprendono una visita presso la sede del beneficiario e sono effettuati alla presenza del beneficiario stesso o, in subordine, di un suo delegato munito di delega scritta.

13. RIDUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI

Sulla base di quanto definito dai Reg. (UE) n. 640/2014 e n. 809/2014, nonché dal Decreto MIPAAFT n. 497 del 17 gennaio 2019 "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" e dal Decreto MIPAAFT n. 10255 del 22 ottobre 2018 – Approvazione Criteri generali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici, il mancato rispetto dei criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi a carico dei beneficiari prevede l'applicazione di riduzioni, esclusioni e sanzioni.

Il contributo richiesto in domanda di pagamento potrà essere oggetto di rifiuto o revoca, integrale o parziale, se non sono rispettati gli obblighi previsti dall'allegato 5 dell'avviso pubblico di selezione di proposte progettuali nell'ambito del PSRN - Sottomisura 16.2: Biodiversità animale approvato con DM n. 18870 del 28/06/2017, registrato alla Corte dei Conti il 17/07/2017 al numero 714. Nel decidere il tasso di rifiuto o revoca si tiene conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza.

Alle riduzioni può essere aggiunto una sanzione amministrativa per le fattispecie previste dall'articolo 63 del Reg. (UE) n. 809/2014.

14. OBBLIGO DI UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI

Con Decreto del Presidente del Consiglio del 22 luglio 2011 è stata data attuazione all'articolo 5 bis del D.lgs. n. 82/2005, che prevede che a partire dal 2013, lo scambio di informazioni e documenti debba avvenire attraverso strumenti informatici.

La posta elettronica certificata (PEC) deve essere utilizzata nei seguenti casi:

- per richiedere informazioni alle pubbliche amministrazioni;
- per inviare istanze o trasmettere documentazione alle pubbliche amministrazioni;
- per ricevere documenti, informazioni e comunicazioni dalle pubbliche amministrazioni.

La trasmissione del documento informatico per via telematica, effettuata mediante la posta elettronica certificata, equivale, nei casi consentiti dalla legge, alla notificazione per mezzo 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.

Le caselle di posta elettronica certificata di Agea e di Sin a cui indirizzare eventuali istanze e richieste sono le seguenti: protocollo@pec.agea.gov.it; protocollo.sin@pec.it

15. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

Si rimanda alle disposizioni nazionali vigenti e le disposizioni applicative di AGEA Coordinamento e dell'Organismo Pagatore AGEA.

16. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Ai sensi della legge 11 novembre 2005, n. 231, così come modificata dall'articolo 1, comma 1052, della legge n. 296 del 27 dicembre 2006, 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) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995 e successivi, sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati.

Per gli organismi pagatori, gli accrediti disposti hanno effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesoriere delle somme ivi indicate.

Il beneficiario che richiede l'aiuto deve indicare obbligatoriamente, pena la irricevibilità della domanda, il codice IBAN, cosiddetto identificativo unico, composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto.

Il Regolamento UE 260/2012 ha previsto che, a partire dal 1° febbraio 2014, le banche eseguano i bonifici secondo specifici standard e 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.

Il beneficiario è tenuto al rispetto di obblighi di condotta diligente, volti a favorire l’efficiente funzionamento ed utilizzo dei servizi e degli strumenti di pagamento e, pertanto, ha l’onere di assicurare:

- il regolare funzionamento e la conforme attività del conto corrente bancario indicato in domanda su cui dovranno transitare i pagamenti eseguiti da Agea;
- la correttezza, completezza e vigenza del codice IBAN e dei riferimenti bancari indicati in domanda;
- l’esattezza dei dati relativi alla propria identità e alla titolarità del conto bancario fornito ai fini dell’erogazione del contributo;
- la comunicazione di eventuali variazioni che possono riguardare i riferimenti bancari;
- la tempestiva comunicazione dell’inattività e/o chiusura del conto corrente bancario; la documentazione attestante la titolarità del conto corrente bancario.

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

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

17. RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE

Ai sensi dell’art. 7 del Reg. (CE) n. 809/2014 del 17 luglio 2014, in caso di pagamento indebito, il beneficiario ha l’obbligo di restituire il relativo importo, maggiorato degli interessi legali.

L’O.P. Agea invia al beneficiario e per conoscenza all’Ente garante una lettera di richiesta bonaria di restituzione dell’importo indebitamente percepito (importo totale o parziale) coperto da garanzia che costituisce denuncia di sinistro per l’Ente garante stesso.

L’Ente garante risponde in solido con il beneficiario contraente all’adempimento della restituzione delle somme garantite aumentate degli interessi legali.

Gli interessi sulla somma garantita, calcolati al tasso legale, iniziano a decorrere dal 31° giorno dalla data di notifica della denuncia di sinistro (data invio PEC o, in caso di

raccomandata a/r, data di ricezione). In caso di accertamento di reato, gli interessi decorrono dalla data di erogazione dell'aiuto.

Decorsi trenta giorni dalla data di notifica della denuncia di sinistro, se il beneficiario non ha ottemperato alla restituzione delle somme, AGEA Ente istruttore attiva la procedura di escussione della garanzia.

In caso di escussione della garanzia, se il ritardo del pagamento è imputabile all'Ente garante, sull'importo restituito sono calcolati anche gli interessi di legge maturati.

18. COMPENSAZIONE AIUTI COMUNITARI 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 dal beneficiario, comunicati dall'Istituto previdenziale all' Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale".

19. IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE

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

Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli Organismi Pagatori presso la Banca d'Italia e presso gli istituti tesoriери e destinate alle erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari.

20. PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI

Il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e il Regolamento di Esecuzione n. 908 della Commissione dell'11 marzo 2014, dispongono l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti dei fondi FEAGA e FEASR, conformemente alle disposizioni di cui agli articoli 111 e 112.

Le informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale internet e restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

21. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla domanda di pagamento per anticipo del contributo per la sottomisura 4.3 è l'OP AGEA.

22. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679)

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito 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.

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

<p>Finalità del trattamento</p>	<p>I dati personali, che l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), istituita con il Decreto Legislativo n. 165/99 e s.m.i, - richiede o già detiene, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, sono trattati per:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Azienda dell'utente, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze per la richiesta aiuti, erogazioni, contributi, premi; b. accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso; c. adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali; d. obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente; e. gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.
<p>Modalità del trattamento</p>	<p>I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN. I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito. I dati potranno essere trattati con la collaborazione di soggetti terzi espressamente nominati dal Titolare Responsabili esterni del trattamento e saranno conservati per il tempo strettamente connesso al perseguimento delle finalità per cui i dati sono trattati e comunque nei limiti stabiliti da leggi o regolamenti.</p>
<p>Ambito di comunicazione dei dati</p>	<p>I dati personali possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali.</p> <p>Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.</p>

Natura del conferimento dei dati personali trattati	<p>La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR ("sensibili") nonché dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR ("giudiziari").</p>
Titolarità del trattamento	<p>Titolare del trattamento è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) nella sua attività di Organismo di Coordinamento e Gestione del SIAN e nel suo ruolo di Organismo Pagatore nazionale. Esercente le funzioni di Titolare del trattamento è il Direttore dell'Agenzia <i>pro-tempore</i>. La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00187 ROMA. Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: http://www.agea.gov.it.</p>
Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD)	<p>AGEA ha proceduto a designare, con Delibera n. 8 del 13 aprile 2018, il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) nella persona del Responsabile dell'Ufficio Servizi Finanziari <i>pro-tempore</i>, contattabile presso il seguente indirizzo e-mail: privacy@agea.gov.it.</p>
Responsabili del trattamento	<p>I "Titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili". Presso la sede dell'AGEA è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Dirigenti responsabili degli Uffici di AGEA, la Soc. AGECONTROL S.p.A., la Soc. SIN S.r.l..</p>
Diritti dell'interessato	<p>Ai sensi degli art. 13, comma 2, lettere (b) e (d) e 14, comma 2, lettere (d) e (e), nonché degli artt. 15, 16, 17, 18, e 21 del GDPR, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati che la riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR; b) esercitare i diritti di cui alla lettera a) mediante la casella di posta certificata protocollo@pec.agea.gov.it con idonea comunicazione citando: Rif. Privacy; <p>proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità: www.garanteprivacy.it.</p> <p>Si informa che, ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 3 del GDPR ove applicabile, l'Interessato potrà in qualsiasi momento revocare il consenso al trattamento dei dati. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso rilasciato prima della revoca.</p>

23. ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90 e s.m.i., l'accesso ai documenti amministrativi, da parte degli interessati, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza dell'azione.

Il procedimento amministrativo della domanda si svolge interamente sul sistema informativo SIAN (presentazione, controlli, istruttoria, pagamento).

Ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 (uso della telematica) e successive modificazioni ed integrazioni, per conseguire maggiore efficienza nella propria attività, Agea incentiva l'uso della telematica per la consultazione del procedimento amministrativo e l'accesso agli atti da parte degli interessati.

I documenti amministrativi accessibili, consultabili sul SIAN, che fanno parte del procedimento della domanda, sono i seguenti:

- Mandato di rappresentanza (per i beneficiari che aderiscono ad un CAA);
- Scheda di validazione del fascicolo aziendale;
- Domanda di sostegno/pagamento;
- Dati di base in formato grafico (GIS), se pertinenti;
- Check-list delle istruttorie eseguite;
- Eventuali comunicazioni al beneficiario (ad esempio: PEC, Istruzioni operative, lettere raccomandate, Disposizioni amministrative diffuse attraverso i siti istituzionali, ecc.);
- Informazioni relative ai pagamenti effettuati.

Per quanto sopra esposto, gli interessati possono esercitare il loro diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi sopra indicati e monitorare lo stato dei pagamenti, attraverso l'accesso al SIAN secondo le seguenti modalità:

- per i beneficiari in qualità di utenti qualificati del portale SIAN, è possibile l'accesso diretto alla consultazione del proprio fascicolo aziendale e dei procedimenti ad esso collegati (le modalità di accesso per gli utenti qualificati sono disponibili sul sito AGEA www.agea.gov.it);
- per i beneficiari che hanno conferito mandato di rappresentanza ad un Centro di assistenza Agricola (CAA), ai sensi dell'Art.15 del DM Mi.P.A.A.F. del 27/03/2001 e art.14 DM Sanità del 14/01/2001, è possibile la consultazione del proprio fascicolo aziendale e dei procedimenti ad esso collegati, attraverso le informazioni messe a disposizione del CAA stesso da parte di AGEA sul SIAN.

Di conseguenza l'Organismo pagatore Agea non dà corso alle richieste di accesso agli atti riferite ai documenti amministrativi sopra indicati, presentate dagli interessati in modalità diverse rispetto a quelle sopra descritte, in virtù del sistema informativo messo a disposizione degli stessi che consente di prendere immediata visione ed estrarre copia dei documenti medesimi, ai sensi dell'art. 3 bis della Legge n. 241/90 (uso della telematica) e successive modificazioni.

24. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

I controlli sulle domande di pagamento ed i relativi atti correlati sono svolti dall'OP Agea.

La notifica al beneficiario di chiusura del procedimento amministrativo con esito di ammissibilità parziale o di non ammissibilità al pagamento viene effettuata dall'OP AGEA.

Il pagamento dell'aiuto nella misura richiesta – senza l'applicazione di riduzioni o esclusioni – vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo ai sensi della lettera b) del comma 1 dell'articolo 7, Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Agea, per lo svolgimento dei controlli sulle domande di pagamento ed i relativi atti correlati e la notifica al beneficiario di chiusura del procedimento amministrativo, si avvale dell'attività svolta da SIN.

Ai sensi dell'art. 63 del regolamento (UE) 1305/2013 la garanzia viene svincolata una volta che l'Organismo Pagatore AGEA abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'intervento supera l'importo dell'anticipo. Tale controllo viene effettuato in fase di istruttoria della domanda di saldo attraverso la riconciliazione delle spese, con esito positivo, degli importi richiesti in domanda di anticipo.

25. SUPPORTO INFORMATICO

Per eventuali informazioni inerenti le modalità operative per la presentazione della domanda di pagamento è possibile inviare una e-mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- Strutturalisistemiinformativi@sin.it
- Strutturali_supporto@sin.it

Per eventuali informazioni riguardanti le procedure di istruttoria delle domande di pagamento è possibile inviare una e-mail al seguente indirizzi di posta elettronica: controlli.psrn@sin.it

Si raccomanda agli Enti ed Organismi in indirizzo di voler assicurare la massima diffusione dei contenuti delle presenti istruzioni operative nei confronti di tutti gli interessati.

Le presenti istruzioni vengono pubblicate sul sito dell'AGEA all'indirizzo www.agea.gov.it

Il Direttore dell'Ufficio Monocratico dell'O.P. Agea

Dott. Francesco Martinelli