

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 10 Luglio 2019

## D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

### Presidenza

D.d.s. 3 luglio 2019 - n. 9729

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia. Manuale operativo per la gestione e controllo delle domande di pagamento per l'operazione 5.1.01 «Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico»**

ORGANISMO PAGATORE REGIONALE  
IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA  
SERVIZIO TECNICO E AUTORIZZAZIONE  
PAGAMENTI FEASR E FEAGA

Visti:

- il Regolamento UE n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, 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;
- il 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 abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il Regolamento UE n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, 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;

Richiamati altresì:

- il Regolamento Delegato UE n. 640/2014 della Commissione, che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità, che costituisce la base normativa per il calcolo e l'applicazione di sanzioni per inadempienze del beneficiario relative a requisiti di ammissibilità, agli impegni previsti nell'ambito delle misure e operazioni (art. 35), e ad altri obblighi (art. 13, art. 16, art. 19);
- il Regolamento di Esecuzione UE n. 808/2014 della Commissione, 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);
- 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;

Vista la decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2015) 4931 del 15 luglio 2015 che approva il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia, modificata dalla decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2017) 2549 del 12 aprile 2017 che approva la richiesta di modifica al Programma presentata il 17 marzo 2017;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. X/3895 del 24 luglio 2015 «Approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020»;

Visto il d.d.u.o. n. 11972 del 4 ottobre 2017 «Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia, riduzioni ed esclusioni dai contributi, in applicazione del dm n. 2490 del 25 gennaio 2017, per misure connesse agli investimenti strutturali, infrastrutturali e ai servizi»;

Visto il d.d.s. n. 19306 del 20 dicembre 2018 «Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia. Modalità di riduzioni ed esclusioni dai contributi, in applicazione del d.m. n. 1867 del 18 gennaio 2018 - per misure connesse agli investimenti strutturali, infrastrutturali e ai servizi»;

Richiamato il documento «Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020» emanato dal Di-

partimento delle Politiche di sviluppo - Direzione Generale dello Sviluppo Rurale - del MiPAAF approvato dalla Conferenza Stato Regioni del 11 febbraio 2016;

Ritenuto necessario approvare un manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per l'Operazione 5.1.01 «Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico» del PSR 2014 - 2020;

Richiamati:

- le competenze proprie dei Dirigenti di cui alla legge regionale n. 20 del 7 luglio 2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» ed i provvedimenti organizzativi della X legislatura;
- il decreto del Segretario Generale n. 8619 del 26 settembre 2013 «Obiettivi ed attribuzioni dei centri di responsabilità dell'Organismo Pagatore Regionale»;
- la d.g.r. X/2923 del 19 dicembre 2014 «Struttura, compiti ed attribuzioni dell'Organismo Pagatore Regionale in attuazione del Reg. Del. (UE) n. 907/2014»;
- il IV° Provvedimento Organizzativo 2018, approvato con d.g.r. n. XI/1678 del 27 maggio 2019, che ha attribuito l'incarico di Dirigente di Struttura Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA al Dr. Giulio Del Monte;

Considerato che l'adozione del presente provvedimento rientra tra le competenze della Struttura Servizio tecnico ed Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA;

Recepite le premesse, cui si rinvia integralmente

DECRETA

1. di approvare il manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per l'Operazione 5.1.01 «Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico» del PSR 2014 - 2020 (Allegato 1), che diviene parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a carico del Bilancio regionale;

3. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento ai sensi del decreto legislativo n° 33/2013 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni», artt. 26 e 27;

4. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul sito Internet dell'Organismo Pagatore Regionale all'indirizzo <http://www.opr.regione.lombardia.it>;

5. di trasmettere copia del presente decreto alla Direzione Generale Agricoltura di Regione Lombardia.

Il dirigente  
Giulio Del Monte

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_



**Regione Lombardia**  
Organismo Pagatore Regionale

## **PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020**

MANUALE PER LA GESTIONE E CONTROLLO DELLE DOMANDE DI  
PAGAMENTO PER LE MISURE DI INVESTIMENTI

### **SCHEDA DI OPERAZIONE**

**Misura 5** - Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione

**Sottomisura 5.1** - Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici

**Operazione 5.1.01** - Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico

## Indice

- 1 Disposizioni attuative di riferimento
  - 2 Soggetti responsabili dei controlli
  - 3 Caratteristiche della misura/operazione
  - 4 Verifiche amministrative per le domande di pagamento
    - 4.1 Controllo della domanda di pagamento di saldo
    - 4.2 Controllo delle spese e degli investimenti realizzati
    - 4.3 Controllo degli impegni
  - 5 Controllo in loco
  - 6 Controllo ex post
  - 7 Decadenze, rinunce, istanze di riesame ed altro
- Allegati

## 1 Disposizioni attuative di riferimento

Per la presente Operazione sono da considerarsi le seguenti disposizioni attuative, salvo ulteriori disposizioni che verranno emanate in futuro:

- Primo bando di cui al D.d.u.o. 15 maggio 2017 - n. 5488 pubblicato su BURL S.O. n.21 del 22/05/2017;
- Secondo bando di cui al D.d.u.o. 7 febbraio 2018 - n. 1517 pubblicato su BURL S.O. n.7 del 13/02/2018;
- Terzo bando di cui al D.d.u.o. 21 febbraio 2019 - n. 2214 pubblicato su BURL S.O. n. 9 del 27/02/2019.

## 2 Soggetti responsabili dei controlli

Per l'Operazione 5.1.01 sono individuati come soggetti delegati alle attività di verifica delle domande di pagamento gli UTR/Provincia di Sondrio ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

## 3 Caratteristiche della misura/operazione

### Scopo dell'Operazione

L'Operazione si pone l'obiettivo di promuovere gli strumenti di gestione dei rischi e gli interventi di prevenzione da calamità naturali o eventi catastrofici. In tal senso, essa mira a stimolare la competitività del settore agricolo, garantire la gestione sostenibile delle risorse naturali e favorire la salvaguardia delle coltivazioni agricole.

### Investimenti sostenuti

L'Operazione fornisce un sostegno per la realizzazione di investimenti finalizzati a:

1. Realizzazione di strutture di protezione per la difesa delle coltivazioni agrarie potenzialmente ospiti di organismi nocivi suscettibili di causare calamità quali: reti anti-insetto e strutture di sostegno, comprese le porte anti intrusione insetti;
2. Acquisto di materiali pacciamanti durevoli (5 anni) (pieno campo e vasi);
3. Acquisto di trappole a cattura massale (senza attrattivo), trappole a cattura massale innescate con attrattivi (feromoni o kairomoni) ad eccezione di quelle specifiche per *Popillia japonica*;
4. Acquisto di attrezzature per la realizzazione di sistemi di protezione e l'applicazione di tecniche colturali e pratiche agronomiche a difesa delle coltivazioni agricole dagli organismi nocivi quali:
  - Attrezzature per la stesura di materiali pacciamanti in pieno campo;
  - Attrezzature per la stesura di corteccia pacciamante in vaso (solo per le domande finanziate a valere sul terzo bando);
  - Attrezzature per l'esecuzione di trattamenti insetticidi ai tappeti erbosi utilizzate in fase di raccolta del tappeto stesso;
  - Attrezzature per l'esecuzione di trattamenti erbicidi specifici sotto chioma;
  - Attrezzature per l'esecuzione di trattamenti insetticidi, biologici e microbiologici specifici come, ad esempio, macchine per la distribuzione nel terreno, al terriccio e/o alla vasetteria.

A titolo esemplificativo e non esaustivo **non sono ammissibili**:

1. Tutti gli interventi realizzati su strutture aventi scopo esclusivamente commerciale;
2. Le spese sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno;
3. Gli interventi finalizzati esclusivamente al rispetto di normative cogenti, ovvero

- per *Popillia japonica* interventi che ricadono nelle zone infestate, al momento di presentazione della domanda, ufficialmente individuate dal Servizio fitosanitario;
  - per *Anoplophora spp.* interventi che ricadono, al momento di presentazione della domanda, nelle aree delimitate ufficialmente dal Servizio fitosanitario.
4. Le spese amministrative, di personale e oneri sociali a carico dei beneficiari;
  5. Le trappole cromotropiche;
  6. Le trappole specifiche per *Popillia japonica*;
  7. I soli attrattivi non abbinati all'acquisto di trappole;
  8. Le serre e i tunnel;
  9. I trattamenti e l'acquisto di prodotti fitosanitari;
  10. Gli atomizzatori (secondo bando);
  11. Le invasatrici non idonee alla distribuzione di corteccia in vaso (terzo bando).

### **Beneficiari ammessi**

I soggetti ammessi sono le imprese agricole individuali e le società agricole di persone, capitali o cooperative.

I requisiti necessari per l'ammissione al bando devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda e devono permanere fino alla data di conclusione del vincolo di destinazione degli interventi.

#### Possono presentare domanda:

- a) le imprese agricole del comparto ortofrutticolo relativamente alle sole produzioni di melo, pero, drupacee, kiwi e piccoli frutti;
- b) le imprese agricole del comparto florovivaistico in possesso di autorizzazione all'attività vivaistica ai sensi del D.lgs. 214/2005 e s.m.i. rilasciata dal Servizio Fitosanitario Regionale ai sensi dell'articolo 19 ed in regola con il pagamento della tariffa fitosanitaria annuale;
- c) le imprese agricole non aderenti ad OP (Organizzazioni Professionali) o aderenti ad OP che non hanno previsto nei loro PO (Piano Operativo) gli interventi ammissibili sopra citati.

### **Forma di aiuto**

Il sostegno è erogato sotto forma di contributo in conto capitale. L'ammontare del contributo è pari a 80% della spesa ammissibile.

#### Per le domande finanziate a valere sul primo bando:

La spesa minima ammissibile è pari a 3.000 €, il massimale di spesa ammissibile a contributo è pari a € 70.000,00 per domanda.

#### Per le domande finanziate a valere sul secondo e terzo bando:

La spesa minima ammissibile è pari a 5.000 €, il massimale di spesa ammissibile a contributo è pari a € 100.000,00 per domanda.

Si precisa che l'IVA non costituisce spesa ammissibile.

### **Tempistiche di realizzazione degli interventi**

Gli interventi possono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse per il primo bando, e dopo la data di protocollazione della domanda informatizzata di sostegno, per il secondo e terzo bando.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima dell'ammissione formale a finanziamento. Solo per il primo bando, i richiedenti possono ricorrere a questa opportunità solo se hanno presentato una manifestazione d'interesse all'adesione all'Operazione prima della presentazione della domanda di sostegno.

La data di avvio cui far riferimento è, per l'acquisto degli impianti e delle dotazioni, la data del documento di trasporto o della fattura accompagnatoria.

Gli interventi s'intendono conclusi solo se completamente funzionali e conformi agli investimenti ammessi a finanziamento, e devono essere completati entro e non oltre le tempistiche indicate nelle disposizioni attuative.

La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga indicate nelle disposizioni attuative.

#### Erogazione del contributo

Il contributo viene erogato sotto forma di saldo che deve essere richiesto dal beneficiario entro **30 giorni (aumentati a 60 per il secondo e terzo bando)** continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe.

## 4 Verifiche amministrative per le domande di pagamento

Per gli aspetti generali circa le **procedure e modalità di esecuzione** delle verifiche amministrative sulle domande di pagamento presentate nell'ambito delle Misure di investimenti del PSR 2014-2020 della Regione Lombardia, si rimanda al "Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti" (di seguito Manuale) approvato con D.D.S n. 8492 del 11 giugno 2018.

La presente scheda fornisce **elementi di dettaglio** circa le verifiche da effettuare per l'Operazione specifica.

I controlli sulle domande di pagamento ed i controlli in loco sono di seguito descritti, e sono dettagliati nelle rispettive check list in allegato, così come i controlli ex post.

### 4.1 Controllo della domanda di pagamento di saldo

Entro 30 giorni continuativi (per le domande a valere sul primo bando) e 60 giorni (per le domande a valere sul secondo e terzo bando) dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve **presentare la domanda di pagamento di saldo**, rendicontando la spesa sostenuta in relazione alla quale si chiede l'erogazione del contributo.

La presentazione della domanda di pagamento del saldo oltre il suddetto termine e sino al sessantesimo (domande a valere sul primo bando) e/o novantesimo (secondo e terzo bando) giorno implica una decurtazione pari al 3% del contributo spettante, che il funzionario controllore deve applicare nell'ambito della quantificazione del contributo erogabile a conclusione del controllo.

La richiesta di saldo presentata oltre il sessantesimo (primo bando) e/o novantesimo (secondo e terzo bando) giorno non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso.

Alla domanda di pagamento di saldo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SISCO, il beneficiario deve allegare la documentazione prevista dalle disposizioni attuative:

- **Documentazione di spesa:** fatture pagate relative agli investimenti realizzati riportanti il CUP di progetto, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice riportante il CUP di progetto e dalla documentazione attestante la tracciabilità dei pagamenti effettuati (si veda Manuale unico), solamente per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP devono essere indicati "PSR 2014/20 Operazione 5.1.01 domanda di aiuto n.....".
- Nel caso di acquisto di strumenti, macchinari e attrezzature il **documento di trasporto**;
- Dichiarazione del beneficiario relativa al **cumulo degli aiuti** (non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti);
- **Modulo antimafia**, ove necessario;

- Nel caso di eventuali modifiche tecniche migliorative degli interventi approvati:
  - Relazione tecnica finale a giustificazione di tali modifiche;
  - Nel caso in cui tali modifiche abbiano causato l'acquisto di beni diversi da quelli preventivati nella domanda di sostegno, per tali beni devono essere presentati i tre preventivi di spesa, unitamente a una nota inerente alle motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo. Le caratteristiche dei preventivi devono essere le medesime previste dalle disposizioni attuative per i preventivi presentati in fase di domanda<sup>1</sup>. La scelta non deve essere giustificata se si sceglie il preventivo con il prezzo più basso. Nei casi previsti dalle disposizioni attuative, è possibile presentare un solo preventivo accompagnato da relazione tecnica e dichiarazione specifica<sup>2</sup>.

I controlli sulle domande di pagamento del saldo devono essere effettuati sulla base dei documenti presentati e mediante una visita in situ.

I controlli sulle domande di pagamento del saldo prevedono le seguenti verifiche:

- a) Che la domanda sia **ricevibile** (sottoscrizione da parte di soggetto autorizzato, completezza della documentazione obbligatoria allegata, rispetto dei termini di presentazione);
- b) Che le **condizioni di ammissibilità** soggettiva siano state mantenute (essere impresa agricola con le caratteristiche indicate nelle disposizioni attuative e richiamate al precedente paragrafo 3);
- c) Che gli investimenti siano **iniziati e sostenuti** solo dopo la data di protocollazione della manifestazione di interesse all'adesione all'operazione (primo bando) o dalla data di protocollazione della domanda di sostegno (secondo e terzo bando);
- d) Che gli investimenti realizzati siano **conformi al progetto ammesso a finanziamento**, tenendo conto di eventuali varianti autorizzate o di eventuali modifiche tecniche migliorative, adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale;
- e) Che siano rispettati gli **impegni essenziali e accessori** previsti dalle disposizioni attuative;
- f) Che il **contributo richiesto** sia conforme a quanto ammesso (anche in termini di percentuale di contributo) e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati;
- g) Che la **documentazione contabile e fiscale** a giustificazione delle spese sostenute sia presente e conforme alle disposizioni attuative;
- h) Che i **beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche** e che sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
- i) Che le spese rendicontate non siano state oggetto di **altre fonti di aiuto** concesse per i medesimi interventi;
- j) Che gli investimenti non abbiano fruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale;
- k) Che siano rispettate le condizioni per l'erogabilità del contributo (eventuale documentazione Antimafia e regolarità contributiva – DURC), secondo quanto disciplinato nel Manuale.

<sup>1</sup> I preventivi di spesa devono: a) essere indirizzati al richiedente; b) essere presentati su carta intestata dei fornitori, con l'apposizione di timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità del preventivo; c) riportare la descrizione analitica della fornitura; d) essere proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro; e) essere comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche e dimensioni; f) essere formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino; g) essere sottoscritti dai fornitori con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata, ad eccezione dei progetti finanziati a valere sul primo bando per i quali è accettata anche la sottoscrizione con firma autografa da parte del fornitore e firma digitale o elettronica del beneficiario.

<sup>2</sup> In caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, può essere prodotto un solo preventivo di spesa, unitamente ad una dichiarazione di un tecnico che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica nota tecnica giustificativa.

Relativamente al controllo di cui alle lettere i e j), oltre alla verifica di assenza di timbri o diciture o codificazioni connesse ad altre forme di aiuti sui giustificativi di spesa o sulla documentazione contabile, è necessario effettuare una verifica sulla presenza di aiuti già concessi alla medesima impresa per investimenti analoghi, attraverso l'interrogazione delle Banche dati disponibili (SIAN, Registro Nazionale Aiuti di Stato e Registri dell'Agricoltura e della Pesca).

#### 4.2 Controllo delle spese e degli investimenti realizzati

Nell'ambito delle verifiche amministrative, il funzionario controllore verifica che le spese rendicontate rispettino quanto previsto dalle disposizioni attuative e siano coerenti con quanto ammesso a finanziamento e con le finalità dell'Operazione.

Nel caso in cui, per singola voce di spesa, i controlli diano esito negativo, l'importo corrispondente viene ritenuto non ammissibile.

##### Tempistica di spesa e di realizzazione degli interventi

Le spese sostenute dal beneficiario sono ammissibili **successivamente alla data di protocollazione della domanda di sostegno (o della data di protocollazione della manifestazione di interesse, solo nel caso del primo bando).**

Pertanto, i giustificativi di spesa devono essere emessi e liquidati a partire dalle date suindicate.

Gli interventi devono essere avviati dopo le date sopra richiamate, intendendo come data di avvio per l'acquisto degli impianti e delle dotazioni, la data del documento di trasporto.

Gli interventi devono essere completati entro i termini previsti dalle disposizioni attuative.

Entro i termini di presentazione della domanda di pagamento del saldo, previsti dalle disposizioni attuative, devono essere emessi i giustificativi di spesa e devono essere effettuati i relativi pagamenti.

##### Controllo della pertinenza delle spese rispetto al progetto ammesso ed alle finalità dell'Operazione

Il funzionario controllore verifica che le spese rendicontate siano effettivamente connesse ad interventi previsti dalle disposizioni attuative e siano **riconducibili a quanto approvato in fase di ammissione a finanziamento**, tenendo conto anche delle eventuali varianti preventivamente comunicate e autorizzate o delle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale.

Eventuali difformità, se non autorizzate da una variante o giustificate da una relazione tecnica finale nel caso di modifiche tecniche migliorative, determinano la non ammissibilità delle voci di spesa corrispondenti. Per modifiche tecniche migliorative si intendono le modifiche agli investimenti previsti che non costituiscono variante, quali le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature, i cambi di fornitore (es: si preferisce una tipologia di rete più performante, si preferisce una tipologia di trappola con miglior rapporto qualità/prezzo, si preferisce un metodo di posa delle reti più efficace, si preferisce un fornitore più vantaggioso etc.). Per le altre modifiche (es: viene cambiata la localizzazione dell'investimento, viene acquistata una trappola anziché un'attrezzatura per la stesura di materiali pacciamanti, etc.) è necessario che la modifica sia stata autorizzata tramite richiesta di variazione.

Il funzionario verifica che gli impianti e le attrezzature acquistate non siano utilizzate per finalità diverse da quelle previste dalle disposizioni attuative della misura e dal progetto ammesso, e che corrispondano a quanto riportato dalla relativa documentazione fiscale, anche confrontando la corrispondenza dei numeri di matricola con quelli riportati sulla documentazione fiscale e/o nei documenti di trasporto. Il funzionario verifica che i beni, qualora sia previsto, riportino il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) e, in assenza, verifica che sia presente il documento attestante la certificazione di conformità.

Per le spese per l'acquisto di impianti e attrezzature per cui è stato effettuato un raffronto fra **preventivi di spesa** (o da un unico preventivo accompagnato da relazione tecnica nei casi previsti dalle disposizioni attuative), il funzionario controllore verifica che il bene rendicontato abbia le stesse caratteristiche del bene oggetto del preventivo selezionato.

#### **Controllo degli aspetti formali delle spese rendicontate**

Le spese rendicontate nell'ambito dell'operazione 5.1.01, per essere ammissibili al pagamento nell'ambito del FEASR, devono risultare **trasparenti, documentabili**, supportate da **idonea documentazione** fiscale. Il funzionario controllore si accerta che la documentazione di spesa rendicontata sia **conforme** a quella riportata nei registri contabili dell'impresa, sia **registrata** in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile, l'avvenuto pagamento sia **comprovato** mediante le dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici, i pagamenti effettuati siano **tracciati** attraverso idonea documentazione per la tracciabilità dei pagamenti, le spese non siano state oggetto di altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi (controllo del **doppio finanziamento**). Per ulteriori dettagli si rimanda al Manuale Unico.

### **4.3 Controllo degli impegni**

Gli **impegni essenziali** sono:

- a) Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", effettuati dai soggetti incaricati;
- b) Mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo, per la quale è stato approvato il finanziamento dell'investimento per 5 anni dalla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo anche in caso di cessione dell'attività agricola da parte del beneficiario;
- c) Mantenere la condizione di imprenditore agricolo per almeno 5 anni dalla data di pagamento del saldo;
- d) Raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
- e) Realizzare gli investimenti nei tempi previsti indicati nelle disposizioni attuative;
- f) Realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- g) In caso di realizzazione parziale del progetto, realizzare investimenti per almeno il 70% della spesa ammessa;
- h) Presentare la domanda di saldo del contributo entro il sessantesimo (primo bando) / novantesimo (secondo e terzo bando) giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
- i) Presentare tutta la documentazione prevista con la domanda di pagamento di saldo e nei termini stabiliti;
- j) Non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici.

Sono **impegni accessori**:

- a) Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica nelle aree oggetto d'intervento in conformità con quanto previsto dal D.D.U.O. n. 6354 del 05/07/2016, integrato con D.D.U.O. n. 11014 del 14/09/2017 e ss.mm.ii.;
- b) Presentare la domanda di saldo del contributo tra il trentunesimo e il sessantesimo (primo bando) / sessantunesimo e il novantesimo (secondo e terzo bando) giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.

Per quanto riguarda le attività di verifica degli impegni essenziali ed accessori si rimanda al Manuale Unico per le Misure a Investimento.

Per quanto concerne l'impegno a non superare il limite di spesa non realizzata in caso di realizzazione parziale del progetto (percentuale di riduzione della spesa finale rispetto

all'investimento ammesso in fase di concessione), non devono essere considerati, ai fini del calcolo del massimale di riduzione, gli interventi conformi a quelli ammessi, funzionali e completi, ancorché realizzati con una spesa inferiore a quella ammessa, in quanto la riduzione della spesa è da attribuirsi ad economie intervenute nel corso della realizzazione del progetto e non alla mancata realizzazione dell'intervento.

## 5 Controllo in loco

Per questa Operazione è previsto il controllo in loco, che prevede anche una visita in situ.

Il controllo in loco viene effettuato prima dell'erogazione del Saldo del contributo, sulle domande appositamente campionate.

La spesa da campionare è pari almeno al 5% della spesa dichiarata nelle domande di pagamento presentate nel corso dell'anno di riferimento. La popolazione campionaria è costituita dalle domande di pagamento con istruttoria validata dagli OODD.

Il campionamento viene effettuato da OPLO con le modalità descritte nel Manuale, ed è estratto in parte sulla base di un **fattore di rappresentatività**, che si ottiene estraendo casualmente dall'intero universo di domande interessate tra il 30% e il 40% della spesa di cui sopra, e in parte sulla base di un'analisi del rischio delle domande presentate.

L'analisi del rischio tiene conto di fattori di rischio definiti da OPLO, che possono essere rivisti periodicamente in base all'andamento dei controlli effettuati nelle annualità precedenti, a segnalazioni, ad adeguamenti normativi, etc.

I **fattori di rischio** adottati attualmente per questa Operazione sono:

- Presenza di esiti negativi/parzialmente negativi di controlli eseguiti a vari livelli sul beneficiario tramite verifica di una posizione debitoria del beneficiario nel Registro Debitori O.P.R. Valore 0,1 per beneficiari iscritti nel Registro Debitori di OPR;
- Maggiore rischio per la presenza di domande di variante. Valore 0,1 per domanda di variante;
- Dimensione della spesa ammessa della domanda di pagamento del saldo. Valore 0,2 ai beneficiari che superano il valore medio aritmetico;
- Elevato rapporto Valore dell'Investimento/Unità di Dimensione Economica (U.D.E.). Valore 0,3 ai beneficiari che superano il valore medio aritmetico;
- Eventuali fattori di rischio individuati a livello nazionale o comunitario.

Il controllo in loco viene svolto con le modalità descritte nel Manuale.

Per questa Operazione, il controllo include:

- Le verifiche effettuate nel corso dei **controlli amministrativi e tecnici** previsti per la domanda di pagamento del saldo;
- La verifica degli **impegni** assunti;
- La verifica delle **dichiarazioni** rese;
- La verifica delle **condizioni di ammissibilità** della domanda di sostegno;
- La verifica della correttezza dell'istruttoria sulle **spese ammesse**, inclusa la verifica dei requisiti previsti per i **preventivi di spesa**, che deve essere tracciata archiviando l'eventuale documentazione utilizzata (es.: visure camerali utilizzate per verificare l'effettiva indipendenza dei fornitori);
- Le verifiche aggiuntive sul **possesso dei requisiti** dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di contributo.

## 6 Controllo ex post

Per questa Operazione è prevista l'effettuazione di controlli ex post, con le modalità descritte nel Manuale ed in base alla check list allegata alla presente scheda.

Il periodo "ex post" per questa Operazione è quello compreso tra l'erogazione del saldo e la conclusione del periodo di impegno (5 anni).

Nel periodo "ex post" i funzionari incaricati effettuano i controlli per verificare il rispetto degli impegni pluriennali assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) Verificare che l'investimento finanziato non subisca, nei cinque anni successivi alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo, modifiche sostanziali che ne alterino la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati, anche in caso di cessione dell'attività agricola da parte del beneficiario;
- b) Verificare che sia mantenuta la condizione di imprenditore agricolo per almeno 5 anni dalla data di pagamento del saldo;
- c) Verificare l'effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi o restituzioni. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- d) Garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

## 7 Decadenze, rinunce, istanze di riesame ed altro

Per quanto riguarda le disposizioni circa la presentazione delle istanze di riesame, le rinunce, le decadenze totali e parziali, le sanzioni si rimanda al Manuale e alle disposizioni attuative.

## Allegati

### Allegato 1 – Check list dei controlli amministrativi della domanda di pagamento del SALDO



#### PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

**Misura 5 - Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione**

**Sottomisura 5.1 - Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici**

**Operazione 5.1.01 - Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico**

#### CHECK LIST DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

##### ORGANO DELEGATO AL CONTROLLO

**PROVINCIA DI SONDRIO / UTR**

Numero domanda di sostegno	
Numero domanda di pagamento del saldo	
CUAA	
Ragione Sociale	
Visita in situ effettuata in data	<input type="checkbox"/> SI IN DATA _____ <input type="checkbox"/> NO

##### Dati finanziari

A) Contributo richiesto nella domanda di pagamento del saldo	
B) Contributo totale ammesso nell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo	
C) Contributo ammesso finale a saldo	
D) Contributo erogato – anticipo	
E) Contributo erogato – SAL	
F) Contributo erogabile a saldo	

**Sezione 1 – Verifica dei requisiti soggettivi e altre condizioni per la presentazione della domanda**

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
1	La documentazione trasmessa per l'erogazione del SALDO è presente, completa e conforme a quanto richiesto dalle disposizioni attuative.				
2	La domanda di pagamento è stata presentata da a) Imprenditore individuale; b) Società agricola di persone, capitali o cooperativa che risulta in attività al momento della presentazione della domanda (assenza di procedure concorsuali, messa in liquidazione etc.).				
3	La domanda di pagamento è stata presentata da impresa agricola del comparto ortofrutticolo.				
4	La domanda di pagamento è stata presentata da impresa agricola del comparto florovivaistico che è in possesso di autorizzazione all'attività vivaistica ai sensi del D.Lgs. 214/2005 e s.m.i.				
5	La domanda di pagamento è stata presentata da impresa agricola non aderente ad OP (Organizzazioni Professionali) o aderente ad OP che non hanno previsto nei loro PO (Piano Operativo) gli interventi ammessi a finanziamento sulla presente operazione (solo secondo e terzo bando)				

**Sezione 2 – Verifica degli impegni essenziali ed accessori**

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
IM_001	Il beneficiario ha acconsentito al regolare svolgimento dei controlli amministrativi, in loco e/o dei sopralluoghi, visite in situ effettuate dai soggetti incaricati al controllo.				
IM_002	È mantenuta la condizione di imprenditore agricolo.				
IM_003	Sono rispettati la destinazione d'uso, la funzionalità e l'utilizzo secondo quanto stabilito negli investimenti finanziati.				
IM_004	Sono stati raggiunti gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.				
IM_005	Gli investimenti sono stati realizzati nei tempi indicati dalle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate.				
IM_006	Gli investimenti ammessi a finanziamento sono stati realizzati con spesa ammissibile superiore alla soglia minima.				
IM_007	Gli investimenti ammessi a finanziamento rispondono a requisiti di funzionalità e completezza.				
IM_008	In caso di realizzazione parziale del progetto, sono stati realizzati investimenti per almeno il 70% della spesa ammessa.				
IM_009	È stata presentata la domanda di saldo del contributo entro il sessantesimo (primo bando) / novantesimo (secondo e terzo				

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	bando) giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.				
IM_010	E' stata presentata nei termini stabiliti tutta la documentazione prevista con la domanda di pagamento di saldo.				
IM_011	Non sono stati percepiti ulteriori finanziamenti pubblici per il medesimo investimento.				
IM_012	Sono stati realizzati gli investimenti ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate o le modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale.				

Verifica Impegni Accessori									
RIF.	GRUPPO DI IMPEGNI	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	IDV
IM_A 01	1	Sono state rispettate l'informazione e la pubblicizzazione circa il ruolo del FEASR, in conformità con quanto previsto dal D.D.U.O. n. 6354 del 05/07/2016 e smi, in particolare attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica.							
IM_A 02	2	La domanda di saldo del contributo è stata presentata tra il trentunesimo e il sessantesimo (primo bando) / sessantunesimo e il novantesimo (secondo e terzo bando) giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.							

### Sezione 3 – Verifica dei requisiti di ammissibilità della spesa sostenuta e degli interventi realizzati

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	Le spese sono sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative.				
	Gli interventi sono stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della manifestazione di interesse (primo bando) o della domanda di sostegno (secondo e terzo bando). La data di avvio da considerare per l'acquisto di impianti e delle dotazioni è la data del documento di trasporto o della fattura accompagnatoria.				
	Gli interventi realizzati rientrano fra la tipologia di interventi ammissibili, sono conformi alle finalità del bando e sono conformi al progetto ammesso a finanziamento, tenendo conto di eventuali varianti autorizzate o di modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale.				
	Le fatture rendicontate sono coerenti con le quantità accertate.				
	Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto.				
	Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario.				

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020.				
	Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati.				
	Le spese sostenute sono quelle indicate nei preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa, o presentati in sede di accertamento finale nel caso di modifiche tecniche migliorative che abbiano causato l'acquisto di beni diversi da quelli preventivati nella domanda di sostegno.				
	I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola.				
	I beni che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità.				
	Gli investimenti realizzati sono pienamente funzionanti in coerenza con gli obiettivi della misura.				
	I contributi richiesti per la presente operazione non sono oggetto di altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento).				
	Gli investimenti non hanno fruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale.				
	Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate o a modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale.				

**Sezione 4- Verifica dei documenti propredeutici all'erogazione**

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	È stato acquisto il DURC dell'impresa ed è regolare oppure sono trascorsi i termini per la regolarizzazione ed è da disporre l'intervento sostitutivo.				
	È stata acquisita la documentazione antimafia dell'impresa e non presenta cause ostative oppure sono trascorsi i termini per la risposta da parte della Prefettura.				

**Sezione 5 – Firme**

Firma del funzionario controllore	Data	Nome e Cognome	Firma
Firma del funzionario/dirigente supervisore che attesta di aver effettuato la supervisione del controllo	Data	Nome e Cognome	Firma

**Allegato 2 – Relazione della visita in situ per la domanda di pagamento del SALDO**


**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020  
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014  
MISURA 5 – SOTTOMISURA 5.1 – OPERAZIONE 5.1.01**

**RELAZIONE DI CONTROLLO VISITA IN SITU (SALDO)**

**Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario**

NUMERO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	
DATA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	
NUMERO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
DATA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
CUAA	
PARTITA IVA	
RAGIONE SOCIALE	
DOMICILIO O SEDE LEGALE DELL'AZIENDA (INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)	
UBICAZIONE DELL'AZIENDA SE DIVERSA DALLA SEDE LEGALE (INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)	
CUP	

**Sezione 2 – Dati relativi all'esecuzione della visita in situ**

PREAVVISO	<input type="checkbox"/> <b>Si</b> <input type="checkbox"/> <b>No</b>
MODALITÀ DI PREAVVISO	
DATA DI PREAVVISO	
DATA VISITA IN SITU	
VISITA IN SITU EFFETTUATA	<input type="checkbox"/> <b>Si</b> <input type="checkbox"/> <b>No</b>
VISITA IN SITU NON EFFETTUATA	<input type="checkbox"/> CAUSA DI FORZA MAGGIORE <input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ DEL BENEFICIARIO <input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ DELLA SEDE <input type="checkbox"/> ALTRE CAUSE IMPUTABILI AL BENEFICIARIO
NOTE	

**Sezione 3 – Dati relativi all'organo di controllo e alle persone presenti alla visita in situ**

ORGANO DELEGATO	
FUNZIONARIO INCARICATO AL CONTROLLO	
COGNOME E NOME BENEFICIARIO	
QUALIFICA	
TIPOLOGIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	
NUMERO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	
SCADENZA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	
COGNOME E NOME DELEGATO	
QUALIFICA	
TIPOLOGIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	
NUMERO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	
SCADENZA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	
PRESENZA E VALIDITÀ DELEGA	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No

**Sezione 4 – Tipologie di interventi oggetto di finanziamento**

Codice	Intervento	Importo ammissibile IST	% contributo	Contributo ammesso IST	Spesa richiesta a SALDO	Contributo richiesto a SALDO

**Sezione 5 – Verifica degli impegni essenziali ed accessori**

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
IM_001	Il beneficiario ha acconsentito al regolare svolgimento dei controlli amministrativi, in loco e/o dei sopralluoghi, visite in situ effettuate dai soggetti incaricati al controllo				
IM_002	È mantenuta la condizione di imprenditore agricolo.				
IM_003	Sono rispettati la destinazione d'uso, la funzionalità e l'utilizzo secondo quanto stabilito negli investimenti finanziati.				
IM_004	Sono stati raggiunti gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.				
IM_005	Gli investimenti sono stati realizzati nei tempi indicati dalle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate.				
IM_006	Gli investimenti ammessi a finanziamento sono stati realizzati con spesa ammissibile superiore alla soglia minima.				
IM_007	Gli investimenti ammessi a finanziamento rispondono a requisiti di funzionalità e completezza.				
IM_008	In caso di realizzazione parziale del progetto, sono stati realizzati investimenti per almeno il 70% della spesa ammessa.				
IM_009	È stata presentata la domanda di saldo del contributo entro il sessantesimo (primo bando) / novantesimo (secondo e terzo bando) giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.				
IM_010	È stata presentata nei termini stabiliti tutta la documentazione prevista con la domanda di pagamento di saldo.				
IM_011	Non sono stati percepiti ulteriori finanziamenti pubblici per il medesimo investimento.				

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
IM_012	Sono stati realizzati gli investimenti ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate o le modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale.				

Verifica Impegni Accessori									
RIF.	GRUPPO DI IMPEGNI	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	IDV
IM_A 01	1	Sono state rispettate l'informazione e la pubblicizzazione circa il ruolo del FEASR, in conformità con quanto previsto dal D.D.U.O. n. 6354 del 05/07/2016 e smi, in particolare attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica.							
IM_A 02	2	La domanda di saldo del contributo è stata presentata tra il trentunesimo e il sessantesimo (primo bando) / sessantunesimo e il novantesimo (secondo e terzo bando) giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.							

**Sezione 6 – Verifica di ammissibilità della spesa sostenuta e degli investimenti realizzati**

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	Le spese sono sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative.				
	Gli interventi sono stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della manifestazione di interesse (primo bando) o della domanda di sostegno (secondo e terzo bando). La data di avvio da considerare per l'acquisto di impianti e delle dotazioni è la data del documento di trasporto o della fattura accompagnatoria.				
	Gli interventi realizzati rientrano fra la tipologia di interventi ammissibili, sono conformi alle finalità del bando e sono conformi al progetto ammesso a finanziamento, tenendo conto di eventuali varianti autorizzate o di modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale.				
	Le fatture rendicontate sono coerenti con le quantità accertate.				
	Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto.				
	Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario.				
	Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020.				

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati.				
	Le spese sostenute sono quelle indicate nei preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa, o presentati in sede di accertamento finale nel caso di modifiche tecniche migliorative che abbiano causato l'acquisto di beni diversi da quelli preventivati nella domanda di sostegno.				
	I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola.				
	I beni che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità.				
	Gli investimenti realizzati sono pienamente funzionanti in coerenza con gli obiettivi della misura.				
	I contributi richiesti per la presente operazione non sono oggetto di altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento).				
	Gli investimenti non hanno fruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale.				
	Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale.				

**Sezione 7 – Esito del controllo della visita in situ**

<b>Controllo con esito positivo</b>	Eventuali note:
<b>Controllo con esito negativo</b>	Eventuali note (nel caso di violazione di uno o più impegni accessori occorre indicare la percentuale di riduzione da applicare in sede di istruttoria su SISCO):
<b>Eventuali osservazioni da parte del beneficiario/delegato</b>	

**Sezione 8 - Firme**

<b>DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO O DEL DELEGATO PRESENTE AL CONTROLLO CHE ATTESTA DI AVER PREZENZIATO AL CONTROLLO E DI AVER RICEVUTO COPIA DELLA PRESENTE RELAZIONE</b>	
<b>DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO CONTROLLORE</b>	

**NOTA:**

1 – La presente relazione di controllo visita in situ per controllo della domanda di pagamento del saldo è parte integrante della relazione e check list di controllo che il funzionario controllore compilerà nel sistema SISCO generando l'esito complessivo del controllo.

2 – Una copia della presente relazione è consegnata al beneficiario contestualmente alla chiusura della visita in situ per il controllo della domanda di pagamento del saldo.

### Allegato 3 – Relazione di controllo amministrativo della domanda di pagamento a SALDO



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) n. 809/2014**  
**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**Misura 5 - Sottomisura 5.1 - Operazione 5.1.01**

### CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO RELAZIONE DI CONTROLLO

#### Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario

Numero della domanda di sostegno	
Data della domanda di sostegno	
Numero della domanda di pagamento	
Data della domanda di pagamento	
CUAA	
Partita IVA	
Ragione Sociale	
Domicilio o sede legale dell'azienda (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
CUP	
Visita in situ effettuata in data	<input type="checkbox"/> <b>SI IN DATA</b> _____ <input type="checkbox"/> <b>NO</b>

#### Sezione 2 – Dati relativi all'organo che effettuata il controllo

Organo Delegato	
Funzionario Incaricato al controllo (indicare cognome e nome, Ufficio/Struttura, Qualifica, Estremi dell'incarico)	
Funzionario/Dirigente supervisore	

#### Sezione 3 – Descrizione del controllo svolto

Fanno parte integrante della relazione di controllo i seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Relazione di controllo della visita in situ</li> <li><input type="checkbox"/> Check list dei controlli amministrativi</li> <li><input type="checkbox"/> D.U.R.C.</li> </ul>
---

<p>Altra documentazione di seguito elencata:</p>  <p>Note degli incaricati al controllo:</p>
--

**Sezione 4 – Riepilogo contributi**

A) Contributo richiesto nella domanda di pagamento del saldo	
B) Contributo ammesso nell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo	
C) Riduzione (A-B)	
D) Percentuale di riduzione (C/B) x100	
E) Sanzione	
F) Riduzioni per mancato rispetto degli impegni	
G) Contributo ammesso finale a saldo	
H) Eventuale anticipo erogato	
I) Eventuale SAL erogato	
J) Contributo erogabile a saldo G- (H+I)	

**Sezione 5 – Esito del controllo**

Controllo con esito positivo	
Eventuali note	

**Sezione 6 – Firme**

Funzionario controllore	
Funzionario/dirigente supervisore	

**Allegato 4 – Check list dei controlli in loco****PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**

**Misura 5 - Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione**

**Sottomisura 5.1 - Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici**

**Operazione 5.1.01 - Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico**

**CHECK LIST DEI CONTROLLI IN LOCO****ORGANO DELEGATO AL CONTROLLO****PROVINCIA DI SONDRIO/UTR**

Numero domanda di sostegno	
Numero domanda di pagamento del saldo	
CUAA	
Ragione Sociale	
Visita controllo in loco effettuata in data	
Tipologia di estrazione del campione	RISCHIO/RANDOM
Preavviso	
CUP	

**Dati finanziari**

A) Contributo richiesto nella domanda di pagamento del saldo	
B) Contributo ammissibile totale	
C) Contributo ammesso finale a saldo dopo controllo in loco	
D) Contributo erogato – anticipo	
E) Contributo erogato – SAL	
F) Contributo erogabile a saldo C- (D+E)	

**Sezione 1 – Verifica dei requisiti soggettivi e altre condizioni per la presentazione della domanda**

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
1	La documentazione trasmessa per l'erogazione del SALDO è presente, completa e conforme a quanto richiesto dalle disposizioni attuative.				
2	La domanda di pagamento è stata presentata da a) Imprenditore individuale; b) Società agricola di persone, capitali o cooperativa che risulta in attività al momento della presentazione della domanda (assenza di procedure concorsuali, messa in liquidazione etc.).				
3	La domanda di pagamento è stata presentata da impresa agricola del comparto ortofrutticolo.				
4	La domanda di pagamento è stata presentata da impresa agricola del comparto florovivaistico che è in possesso di autorizzazione all'attività vivaistica ai sensi del D. Lgs. 214/2005 e s.m.i.				
5	La domanda di pagamento è stata presentata da impresa agricola non aderente ad OP (Organizzazioni Professionali) o aderente ad OP che non hanno previsto nei loro PO (Piano Operativo) gli interventi ammessi a finanziamento sulla presente operazione (solo secondo e terzo bando).				

**Sezione 2 - Verifica dei requisiti di ammissibilità valutati in fase di concessione del sostegno**

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	Presenza del verbale istruttorio debitamente compilato.				
	Corretta attribuzione dei punteggi di istruttoria.				
	Verifica dei requisiti soggettivi del richiedente (tipologia di impresa agricola, tipologia di ambito di attività).				
	Verifica di completezza della documentazione allegata alla domanda di sostegno.				
	Corretta valutazione di ammissibilità delle spese presentate in sede di domanda di sostegno, inclusa la verifica dei requisiti previsti per i preventivi di spesa.				
	Corretto calcolo del contributo rispetto alla spesa ammessa.				
	Corretta applicazione delle correzioni di errori sanabili (mero errore materiale) e di errori palesi (conformità rispetto a quanto autorizzato).				
	Verifica della presenza della documentazione integrativa richiesta dall'ente competente.				
	Verifica del rispetto dei tempi di presentazione delle domande di variante.				

**Sezione 4 – Verifica degli impegni essenziali ed accessori**

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
IM_001	Il beneficiario ha acconsentito al regolare svolgimento dei controlli amministrativi, in loco e/o dei sopralluoghi, visite in situ effettuate dai soggetti incaricati al controllo				
IM_002	È mantenuta la condizione di imprenditore agricolo.				
IM_003	Sono rispettati la destinazione d'uso, la funzionalità e l'utilizzo secondo quanto stabilito negli investimenti finanziati.				
IM_004	Sono stati raggiunti gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.				
IM_005	Gli investimenti sono stati realizzati nei tempi indicati dalle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate.				
IM_006	Gli investimenti ammessi a finanziamento sono stati realizzati con spesa ammissibile superiore alla soglia minima.				
IM_007	Gli investimenti ammessi a finanziamento rispondono a requisiti di funzionalità e completezza.				
IM_008	In caso di realizzazione parziale del progetto, sono stati realizzati investimenti per almeno il 70% della spesa ammessa.				
IM_009	È stata presentata la domanda di saldo del contributo entro il sessantesimo (primo bando) / novantesimo (secondo e terzo bando) giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.				
IM_010	E' stata presentata nei termini stabiliti tutta la documentazione prevista con la domanda di pagamento di saldo.				
IM_011	Non sono stati percepiti ulteriori finanziamenti pubblici per il medesimo investimento.				
IM_012	Sono stati realizzati gli investimenti ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate o le modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale.				

Verifica Impegni Accessori									
RIF.	GRUPPO DI IMPEGNI	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	IDV
IM_A 01	1	Sono state rispettate l'informazione e la pubblicizzazione circa il ruolo del FEASR, in conformità con quanto previsto dal D.D.U.O. n. 6354 del 05/07/2016 e smi, in particolare attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica.							
IM_A 02	2	La domanda di saldo del contributo è stata presentata tra il trentunesimo e il sessantesimo (primo bando) / sessantunesimo e il novantesimo (secondo e terzo bando) giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.							

**Sezione 5 – Verifica di ammissibilità della spesa sostenuta e degli investimenti realizzati**

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	Le spese sono sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative.				
	Gli interventi sono stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della manifestazione di interesse (primo bando) o della domanda di sostegno (secondo e terzo bando). La data di avvio da considerare per l'acquisto di impianti e delle dotazioni è la data del documento di trasporto o della fattura accompagnatoria.				
	Gli interventi realizzati rientrano fra la tipologia di interventi ammissibili, sono conformi alle finalità del bando e sono conformi al progetto ammesso a finanziamento, tenendo conto di eventuali varianti autorizzate o di modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale.				
	Le fatture rendicontate sono coerenti con le quantità accertate.				
	Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto.				
	Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario.				
	Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020.				
	Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati.				
	Le spese sostenute sono quelle indicate nei preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa, o presentati in sede di accertamento finale nel caso di modifiche tecniche migliorative che abbiano causato l'acquisto di beni diversi da quelli preventivati nella domanda di sostegno.				
	I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola.				
	I beni che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità.				
	Gli investimenti realizzati sono pienamente funzionanti in coerenza con gli obiettivi della misura.				
	I contributi richiesti per la presente operazione non sono oggetto di altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento).				
	Gli investimenti non hanno fruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale.				

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale.				

**Sezione 6 – Verifica di correttezza delle autodichiarazioni**

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	È stata riscontrata la correttezza delle autodichiarazioni e delle autocertificazioni presentate dal beneficiario nell'ambito della domanda di contributo sotto la responsabilità del richiedente.				

**Sezione 7 – Verifica delle condizioni propedeutiche all'erogazione**

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	È stato acquistato il DURC dell'impresa ed è regolare oppure sono trascorsi i termini per la regolarizzazione ed è da disporre l'intervento sostitutivo.				
	È stata acquisita la documentazione antimafia dell'impresa e non presenta cause ostative oppure sono trascorsi i termini per la risposta da parte della Prefettura.				

**Sezione 7 – Firme**

Firma del funzionario controllore	Data	Nome e Cognome	Firma
Firma del funzionario/dirigente supervisore che attesta di aver effettuato la supervisione del controllo	Data	Nome e Cognome	Firma

**Allegato 5 – Relazione della visita in situ per il controllo in loco**


**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014**  
**MISURA 5 – SOTTOMISURA 5.1 – OPERAZIONE 5.1.01**

**RELAZIONE DI CONTROLLO VISITA IN SITU PER CONTROLLO  
IN LOCO**

**Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario**

NUMERO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	
DATA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	
NUMERO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
DATA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
NUMERO DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
DATA DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
CUAA	
PARTITA IVA	
RAGIONE SOCIALE	
DOMICILIO O SEDE LEGALE DELL'AZIENDA (INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)	
UBICAZIONE DELL'AZIENDA SE DIVERSA DALLA SEDE LEGALE (INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)	
CUP	

**Sezione 2 – Dati relativi all'esecuzione della visita in situ per controllo in loco**

PREAVVISO	<input type="checkbox"/> <b>Si</b> <input type="checkbox"/> <b>No</b>
MODALITÀ DI PREAVVISO	
DATA DI PREAVVISO	
DATA VISITA IN SITU	
VISITA IN SITU EFFETTUATA	<input type="checkbox"/> <b>Si</b> <input type="checkbox"/> <b>No</b>
VISITA IN SITU NON EFFETTUATA	<input type="checkbox"/> CAUSA DI FORZA MAGGIORE <input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ DEL BENEFICIARIO <input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ DELLA SEDE <input type="checkbox"/> ALTRE CAUSE IMPUTABILI AL BENEFICIARIO
NOTE	

**Sezione 3 – Dati relativi all'organo di controllo e alle persone presenti alla visita in situ per controllo in loco**

ORGANO DELEGATO	
FUNZIONARIO INCARICATO AL CONTROLLO	
COGNOME E NOME BENEFICIARIO	
QUALIFICA	
TIPOLOGIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	
NUMERO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	
SCADENZA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	
COGNOME E NOME DELEGATO	
QUALIFICA	
TIPOLOGIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	
NUMERO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	
SCADENZA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	
PRESENZA E VALIDITÀ DELEGA	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

**Sezione 4 – Tipologie di interventi**

Codice	Intervento	Importo ammissibile IST	% contributo	Contributo ammesso IST	Spesa richiesta a SALDO (€)	Contributo richiesto a SALDO (€)
<b>TOTALE</b>						

**Sezione 5 – Verifica degli impegni essenziali ed accessori**

Verifica Impegni Essenziali						
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE	
IM_001	Il beneficiario ha acconsentito al regolare svolgimento dei controlli amministrativi, in loco e/o dei sopralluoghi, visite in situ effettuate dai soggetti incaricati al controllo					
IM_002	È mantenuta la condizione di imprenditore agricolo.					
IM_003	Sono rispettati la destinazione d'uso, la funzionalità e l'utilizzo secondo quanto stabilito negli investimenti finanziati.					
IM_004	Sono stati raggiunti gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.					
IM_005	Gli investimenti sono stati realizzati nei tempi indicati dalle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate.					
IM_006	Gli investimenti ammessi a finanziamento sono stati realizzati con spesa ammissibile superiore alla soglia minima.					
IM_007	Gli investimenti ammessi a finanziamento rispondono a requisiti di funzionalità e completezza.					
IM_008	In caso di realizzazione parziale del progetto, sono stati realizzati investimenti per almeno il 70% della spesa ammessa.					
IM_009	È stata presentata la domanda di saldo del contributo entro il sessantesimo (primo bando) / novantesimo (secondo e terzo bando) giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.					
IM_010	E' stata presentata nei termini stabiliti tutta la documentazione prevista con la domanda di pagamento di saldo.					
IM_011	Non sono stati percepiti ulteriori finanziamenti pubblici per il medesimo investimento.					

Serie Ordinaria n. 28 - Mercoledì 10 luglio 2019

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
IM_012	Sono stati realizzati gli investimenti ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate o le modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale.				

Verifica Impegni Accessori									
RIF.	GRUPPO DI IMPEGNI	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	IDV
IM_A 01	1	Sono state rispettate l'informazione e la pubblicizzazione circa il ruolo del FEASR, in conformità con quanto previsto dal D.D.U.O. n. 6354 del 05/07/2016 e smi, in particolare attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica.							
IM_A 02	2	La domanda di saldo del contributo è stata presentata tra il trentunesimo e il sessantesimo (primo bando) / sessantunesimo e il novantesimo (secondo e terzo bando) giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.							

**Sezione 6 – Verifica di ammissibilità della spesa sostenuta e degli investimenti realizzati**

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	Le spese sono sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative.				
	Gli interventi sono stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della manifestazione di interesse (primo bando) o della domanda di sostegno (secondo e terzo bando). La data di avvio da considerare per l'acquisto di impianti e delle dotazioni è la data del documento di trasporto o della fattura accompagnatoria.				
	Gli interventi realizzati rientrano fra la tipologia di interventi ammissibili, sono conformi alle finalità del bando e sono conformi al progetto ammesso a finanziamento, tenendo conto di eventuali varianti autorizzate o di modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale.				
	Le fatture rendicontate sono coerenti con le quantità accertate.				
	Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto.				
	Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario.				
	Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020.				
	Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto				

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati.				
	Le spese sostenute sono quelle indicate nei preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa, o presentati in sede di accertamento finale nel caso di modifiche tecniche migliorative che abbiano causato l'acquisto di beni diversi da quelli preventivati nella domanda di sostegno.				
	I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola.				
	I beni che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità.				
	Gli investimenti realizzati sono pienamente funzionanti in coerenza con gli obiettivi della misura.				
	I contributi richiesti per la presente operazione non sono oggetto di altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento).				
	Gli investimenti non hanno fruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale.				
	Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale.				

**Sezione 7 – Esito del controllo della visita in situ per controllo in loco**

<b>Controllo con esito positivo</b>	Eventuali note:
<b>Controllo con esito negativo</b>	Eventuali note (nel caso di violazione di uno o più impegni accessori occorre indicare la percentuale di riduzione da applicare in sede di istruttoria su SISCO):
<b>Eventuali osservazioni da parte del beneficiario/delegato</b>	

**Sezione 8 – Firme**

<b>DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO O DEL DELEGATO PRESENTE AL CONTROLLO CHE ATTESTA DI AVER PRESENIATO AL CONTROLLO E DI AVER RICEVUTO COPIA DELLA PRESENTE RELAZIONE</b>	
<b>DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO CONTROLLORE</b>	

## NOTA:

1 – La presente relazione di controllo visita in situ per controllo in loco è parte integrante della relazione e check list di controllo che il funzionario controllore compilerà nel sistema SISCO generando l'esito complessivo del controllo.

2 – Una copia della presente relazione è consegnata al beneficiario contestualmente alla chiusura della visita in situ per il controllo in loco.

**Allegato 6 – Relazione di controllo in loco**


**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014**  
**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**Misura 5 - Sottomisura 5.1 - Operazione 5.1.01**

**RELAZIONE DEL CONTROLLO IN LOCO**
**Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario**

Numero della domanda di sostegno	
Data di validazione della domanda di sostegno	
Numero della domanda di pagamento	
Data di validazione della domanda di pagamento	
CUAA	
Partita IVA	
Ragione Sociale	
Domicilio o sede legale dell'azienda (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
Codice CUP	
Controllo in loco effettuato in data	

**Sezione 2 – Dati relativi all'organo che effettua il controllo**

Organo Delegato	
Funzionario Incaricato al controllo (indicare cognome e nome, Ufficio/Struttura, Qualifica, Estremi dell'incarico)	
Funzionario/Dirigente supervisore	

**Sezione 3 – Descrizione del controllo svolto**

Fanno parte integrante della relazione di controllo i seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Relazione di controllo visita in situ</li> <li><input type="checkbox"/> Check list dei controlli amministrativi</li> <li><input type="checkbox"/> D.U.R.C.</li> </ul> Altra documentazione di seguito elencata:
---

Notes degli incaricati al controllo:
--------------------------------------

**Sezione 4 – Importi**

A) Contributo totale richiesto a saldo	
B) Contributo ammissibile dopo il controllo in loco	
C) Riduzione (A-B)	
D) Sanzione (se C/B > 10%)	
E) Riduzioni per mancato rispetto degli impegni	
F) Contributo ammesso finale dopo istruttoria di controllo in loco	

**Sezione 5 – Esito del controllo**

Controllo con esito	
Eventuali note	

**Sezione 6 – Firme**

Data e firma degli incaricati al controllo	
Data e firma del dirigente/funzionario supervisore	

**Allegato 7 – Check list dei controlli ex post****PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**

**Misura 5 - Ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione**

**Sottomisura 5.1 - Sostegno a investimenti in azioni di prevenzione volte a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche ed eventi catastrofici**

**Operazione 5.1.01 - Prevenzione dei danni da calamità naturali di tipo biotico**

**CHECK LIST DEI CONTROLLI EX-POST****ORGANO DELEGATO AL CONTROLLO****PROVINCIA DI SONDRIO / UTR**

---

Numero dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo	
Data dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo	
CUAA	
Ragione Sociale	
Visita controllo ex post effettuata in data	
Tipologia di estrazione del campione	RISCHIO/RANDOM
Preavviso	

**Sezione 1 – Verifica del mantenimento degli impegni**

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
IM_001	Il beneficiario ha acconsentito al regolare svolgimento dei controlli amministrativi, in loco e/o dei sopralluoghi, visite in situ effettuate dai soggetti incaricati al controllo				
IM_010	Sono rispettati la destinazione d'uso, la funzionalità e l'utilizzo secondo quanto stabilito negli investimenti finanziati per 5 anni dalla data di comunicazione della concessione del saldo del contributo, anche in caso di cessione dell'attività agricola da parte del beneficiario.				
IM_011	È mantenuta la condizione di imprenditore agricolo per almeno 5 anni dalla data di pagamento del saldo.				
IM_006	Gli investimenti ammessi a finanziamento rispondono a requisiti di funzionalità e completezza.				
IM_012	Non sono stati percepiti ulteriori finanziamenti pubblici per il medesimo investimento.				

Verifica Impegni Accessori									
RIF.	GRUPPO DI IMPEGNI	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	IDV
IM_A 01	1	Sono state rispettate l'informazione e la pubblicizzazione circa il ruolo del FEASR, in conformità con quanto previsto dal D.D.U.O. n. 6354 del 05/07/2016 e smi, in particolare attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica.							

**Sezione 2 – Altre verifiche ex post**

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
1	I pagamenti effettuati dal beneficiario sono stati effettivamente e correttamente finalizzati, ossia i costi dichiarati non sono stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni.				

**Sezione 3 – Firme**

Firma del funzionario controllore	Data	Nome e Cognome	Firma
Firma del funzionario supervisore che attesta di aver effettuato la supervisione del controllo	Data	Nome e Cognome	Firma

**Allegato 8 – Relazione visita in situ controlli ex post**


**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020  
Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014  
Misura 5 – Sottomisura 5.1 – Operazione 5.1.01**

**RELAZIONE DI CONTROLLO VISITA IN SITU PER CONTROLLO  
EX POST**

**Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario**

Numero della domanda di sostegno	
Data della domanda di sostegno	
Numero della domanda di pagamento del saldo	
Data della domanda di pagamento del saldo	
Numero dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo	
Data dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo	
CUAA	
Partita IVA	
Ragione sociale	
Domicilio o sede legale dell'azienda (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
CUP	

**Sezione 2 – Dati relativi all'esecuzione della visita in situ**

Preavviso	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Modalità di preavviso	
Data di preavviso	
Data visita in situ	
Visita in situ effettuata	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Visita in situ non effettuata	<input type="checkbox"/> Causa di forza maggiore <input type="checkbox"/> Irreperibilità del richiedente <input type="checkbox"/> Irreperibilità della sede <input type="checkbox"/> Altre cause imputabili al richiedente
NOTE	

**Sezione 3 – Dati relativi all'organo di controllo e alle persone presenti alla visita in situ per controllo in loco**

Organo Delegato	
Funzionario Incaricato al controllo	
Funzionario/Dirigente supervisore	
Cognome e nome beneficiario	
Qualifica	
Tipologia documento di riconoscimento	
Numero documento di riconoscimento	
Scadenza documento di riconoscimento	
Cognome e nome delegato	
Qualifica	
Tipologia documento di riconoscimento	
Numero documento di riconoscimento	
Scadenza documento di riconoscimento	
Presenza e validità delega	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

**Sezione 4 – Tipologie di intervento**

Codice	Intervento	Importo ammissibile IST (€)	% contributo	Contributo ammesso IST (€)	Spesa ammessa (€)	Contributo concesso (€)
<b>TOTALE</b>						

**Sezione 5 – Verifica del mantenimento degli impegni**

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
IM_001	Il beneficiario ha acconsentito al regolare svolgimento dei controlli amministrativi, in loco e/o dei sopralluoghi, visite in situ effettuate dai soggetti incaricati al controllo				
IM_010	Sono rispettati la destinazione d'uso, la funzionalità e l'utilizzo secondo quanto stabilito negli investimenti finanziati per 5 anni dalla data di comunicazione della concessione del saldo del contributo, anche in caso di cessione dell'attività agricola da parte del beneficiario.				
IM_011	È mantenuta la condizione di imprenditore agricolo per almeno 5 anni dalla data di pagamento del saldo.				
IM_006	Gli investimenti ammessi a finanziamento rispondono a requisiti di funzionalità e completezza.				
IM_012	Non sono stati percepiti ulteriori finanziamenti pubblici per il medesimo investimento.				

Verifica Impegni Accessori									
RIF.	GRUPPO DI IMPEGNI	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	IDV
IM_A 01	1	Sono state rispettate l'informazione e la pubblicizzazione circa il ruolo del FEASR, in conformità con quanto previsto dal D.D.U.O. n. 6354 del 05/07/2016 e smi, in particolare attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica.							

**Sezione 6 – Altre verifiche ex post**

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITÀ DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
1	I pagamenti effettuati dal beneficiario sono stati effettivamente e correttamente finalizzati, ossia i costi dichiarati non sono stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni.				

**Sezione 7 – Firme**

<b>Data e Firma del funzionario controllore</b>	
---	--

**NOTA:**

1 – La presente relazione di controllo visita in situ per controllo ex post è parte integrante della relazione e check list di controllo che il funzionario controllore compilerà nel sistema SISCO generando l'esito complessivo del controllo ex post.

2 – Una copia della presente relazione è consegnata al beneficiario contestualmente alla chiusura della visita in situ per controllo ex post.

## Allegato 9 – Relazione del controllo ex post



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020  
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014  
Misura 5 – Sottomisura 5.1 – Operazione 5.1.01**

**RELAZIONE DEL CONTROLLO EX-POST**

**Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario**

Numero della domanda di sostegno	
Data della domanda di sostegno	
Numero della domanda di pagamento del saldo	
Data della domanda di pagamento del saldo	
Numero dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo	
Data dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo	
CUAA	
Partita IVA	
Ragione Sociale	
Domicilio o sede legale dell'azienda (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
CUP	
Controllo ex-post effettuato in data	

**Sezione 2 – Dati relativi all'organo che effettua il controllo**

Organo Delegato	
Funzionario Incaricato al controllo (indicare cognome e nome, Ufficio/Struttura, Qualifica, Estremi dell'incarico)	
Funzionario/Dirigente supervisore	

**Sezione 3 – Descrizione del controllo svolto**

Fanno parte integrante della relazione di controllo i seguenti documenti:
<input type="checkbox"/> Check list di controllo <input type="checkbox"/> Relazione visita in situ per controllo ex post

<input type="checkbox"/> <b>Altra documentazione di seguito elencata</b> <b>Note degli incaricati al controllo:</b>
--

**Sezione 4 – Esito del controllo**

<b>Controllo con esito</b>	
<b>Eventuali note</b>	

**Sezione 5 – Firme**

<b>Data e Firma degli incaricati al controllo</b>	
<b>Data e Firma del funzionario/dirigente supervisore</b>	