



# Manuale delle Procedure dei Controlli in loco, artt. 49,50,51,53 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 Regione Calabria  
Misura 16

## SOMMARIO

|                                                                                                                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Normativa e atti regolamentari di riferimento .....                                                                                                                            | 3  |
| 2. Definizioni e principi guida delle attività di controllo.....                                                                                                                  | 6  |
| 3. Indicazioni di natura generale per l'applicazione delle disposizioni regolamentari ai controlli in loco....                                                                    | 8  |
| 4. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi degli interventi finanziati con i fondi FEASR .....                                                                          | 10 |
| 5. Le attività di controllo da effettuare e registrare sull'applicativo ARCEA.....                                                                                                | 12 |
| 5.1. Anagrafica dell'operazione finanziata .....                                                                                                                                  | 15 |
| 5.2. I controlli sulle condizioni di ammissibilità.....                                                                                                                           | 18 |
| 5.2.1. Esame di dettaglio dei controlli sulle condizioni di ammissibilità: Intervento 16.1.1 .....                                                                                | 19 |
| 5.2.2. Esame di dettaglio dei controlli sulle condizioni di ammissibilità: Intervento 16.2.1 .....                                                                                | 21 |
| 5.2.3. Esame di dettaglio dei controlli sulle condizioni di ammissibilità: Intervento 16.3.1 .....                                                                                | 24 |
| 5.2.4. Esame di dettaglio dei controlli sulle condizioni di ammissibilità: Intervento 16.4.1 .....                                                                                | 28 |
| 5.2.5. Esame di dettaglio dei controlli sulle condizioni di ammissibilità: Intervento 16.8.1 .....                                                                                | 32 |
| 5.2.6. Esame di dettaglio dei controlli sulle condizioni di ammissibilità: Intervento 16.9.1 .....                                                                                | 34 |
| 5.3. I controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda di sostegno .....                                                                                       | 38 |
| 5.3.1. Esame di dettaglio dei controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda:<br>Intervento 16.1.1 (FASE1).....                                               | 39 |
| 5.3.2. Esame di dettaglio dei controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda:<br>Intervento 16.2.1 .....                                                      | 39 |
| 5.3.3. Esame di dettaglio dei controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda:<br>Intervento 16.3.1 .....                                                      | 41 |
| 5.3.4. Esame di dettaglio dei controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda:<br>Intervento 16.4.1 .....                                                      | 44 |
| 5.3.5. Esame di dettaglio dei controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda:<br>Intervento 16.8.1 .....                                                      | 46 |
| 5.3.6. Esame di dettaglio dei controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda:<br>Intervento 16.9.1 .....                                                      | 47 |
| 5.4. I controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione della domanda (criteri di<br>valutazione) .....                                                   | 50 |
| 5.4.1. Esame di dettaglio dei controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione<br>della domanda (criteri di valutazione): Intervento 16.1.1 (FASE1) ..... | 51 |
| 5.4.2. Esame di dettaglio dei controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione<br>della domanda (criteri di valutazione): Intervento 16.2.1.....          | 53 |
| 5.4.3. Esame di dettaglio dei controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione<br>della domanda (criteri di valutazione): Intervento 16.3.1.....          | 56 |
| 5.4.4. Esame di dettaglio dei controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione<br>della domanda (criteri di valutazione): Intervento 16.4.1.....          | 59 |

|        |                                                                                                                                                                |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.4.5. | Esame di dettaglio dei controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione della domanda (criteri di valutazione): Intervento 16.8.1..... | 61 |
| 5.4.6. | Esame di dettaglio dei controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione della domanda (criteri di valutazione): Intervento 16.9.1..... | 64 |
| 5.5.   | I controlli sulle spese ammesse a finanziamento e sul contributo concesso.....                                                                                 | 66 |
| 5.6.   | I controlli sull'accettazione del sostegno concesso.....                                                                                                       | 68 |
| 5.7.   | I controlli sulle varianti di progetto in corso d'opera .....                                                                                                  | 69 |
| 5.8.   | I controlli sulle proroghe di progetto .....                                                                                                                   | 71 |
| 5.9.   | I controlli sulle domande di pagamento.....                                                                                                                    | 72 |
| 5.9.1. | I controlli sulla domanda di pagamento a titolo di anticipazione .....                                                                                         | 73 |
| 5.9.2. | I controlli sulla domanda di pagamento a titolo di Stato Avanzamento Lavori (SAL) .....                                                                        | 74 |
| 5.9.3. | I controlli sulla domanda di pagamento a titolo di stato finale (Collaudo) .....                                                                               | 77 |
| 5.10.  | Le visite sul luogo dell'operazione eseguita o presso il promotore dell'operazione finanziata .                                                                | 80 |
| 5.11.  | La valutazione finale dei controlli e la Relazione di controllo in loco.....                                                                                   | 84 |

## 1. Normativa e atti regolamentari di riferimento

REGOLAMENTO (UE) N. 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 (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 640/2014 DELLA COMMISSIONE dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità.

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.

DIRETTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE Orientamenti sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti per il finanziamento del rischio (2014/C 19/04)

REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra 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

REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato

REGOLAMENTO (UE) N. 702/2014 DELLA COMMISSIONE del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul

funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006

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 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.

LINEE GUIDA SULL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE RELATIVE ALLO SVILUPPO RURALE 2014-2020. Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016.

CODICE DEGLI APPALTI. Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Coordinato con il decreto legislativo 56/2017 (correttivo appalti).

Il Decreto Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e forestali, prot. Nr. 2490 del 25 gennaio 2017 – pubblicato sulla G.U. n. 74 del 29.03.2017, recante “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.

Il Decreto Dirigente Generale reggente del Dipartimento N. 8 Agricoltura e risorse agroalimentari, assunto il 19.06.2017, prot. 487– Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria n. 6696 del 23.06.2017 - pubblicato sul BURC n. 66 del 11/07/2017, recante “PSR Calabria 2014-2020. Attuazione degli impegni per il rispetto delle condizionalità ex ante di cui al Cap. 6 del PSR Calabria (art. 19 ed allegato XI del Regolamento (UE) 1306/2013. (Check list in tema di appalti pubblici, disabilità ed accessibilità)

Programma di Sviluppo Rurale della Regione Calabria 2014-2020 approvato con Decisione C(2015) 8314 *final* del 20 novembre 2015 e successive modifiche e aggiornamenti adottati dalla UE.

DIPARTIMENTO N. 8 “AGRICOLTURA E RISORSE AGROALIMENTARI” della Regione Calabria. DECRETO DEL DIRIGENTE GENERALE REGGENTE (assunto il 22/12/2016 prot. N° 1544). PSR Calabria 2014-2020 – Reg.(UE) n. 1305/2013 - Stesura di piani di gestione forestale Domande di adesione alla Misura 16 - Intervento 16.08.01 “Stesura di piani di gestione forestale”. Annualità 2016.

DIPARTIMENTO N. 8 “AGRICOLTURA E RISORSE AGROALIMENTARI” della Regione Calabria. DECRETO DEL DIRIGENTE GENERALE REGGENTE (assunto il 22/12/2016 prot. N° 1544). Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria n. 15631 del 09/12/2016. PSR Calabria 2014-2020 – Reg.(UE) n. 1305/2013 - Manifestazione di Interesse per la presentazione di idee e proposte di innovazione per la successiva attivazione dei bandi per le sotto misure 16.1 e 16.2

DIPARTIMENTO N. 8 “AGRICOLTURA E RISORSE AGROALIMENTARI” della Regione Calabria. DECRETO DEL DIRIGENTE GENERALE VICARIO (assunto il 25/10/2017 prot. N° 742). Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria n. 11881 del 27/10/2017. PSR Calabria 2014-2020 –Reg.(UE) n. 1305/2013 – Domande di adesione relative all’attuazione della Misura 16- Intervento 16.9.01 “Sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l’assistenza sanitaria, l’integrazione sociale l’agricoltura sostenuta dalla comunità e l’educazione ambientale e alimentare ” - Approvazione Avviso pubblico, disposizioni attuative e procedurali- Annualità 2017.

DIPARTIMENTO N. 8 “AGRICOLTURA E RISORSE AGROALIMENTARI” della Regione Calabria. DECRETO DEL DIRIGENTE GENERALE REGGENTE (assunto il 12/03/2018 prot. N° 228). Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria n. 1764 del 13/03/2018. PSR Calabria 2014-2020 –Reg.(UE) n. 1305/2013 – Domande di adesione relative all’attuazione della Misura 16- Intervento 16.9.01 “Sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l’assistenza sanitaria, l’integrazione sociale l’agricoltura sostenuta dalla comunità e l’educazione ambientale e alimentare ” - Approvazione Avviso pubblico, disposizioni attuative e procedurali- Annualità 2017. **Chiarimenti e integrazioni.**

DIPARTIMENTO N. 8 “AGRICOLTURA E RISORSE AGROALIMENTARI” della Regione Calabria. DECRETO DEL DIRIGENTE GENERALE VICARIO (assunto il 01/12/2017 prot. N° 824). Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria n. 13615 del 5/12/2017. PSR Calabria 2014-2020 – Reg.(UE) n. 1305/2013 ( ART.35) - Supporto alla costituzione e gestione dei Gruppi Operativi PEI – “FASE 1 SETTING-UP/AVVIO” Domande di adesione alla Misura 16 – Intervento 16.01.01 – Annualità 2017

DIPARTIMENTO N. 8 “AGRICOLTURA E RISORSE AGROALIMENTARI” della Regione Calabria. DECRETO DEL DIRIGENTE GENERALE VICARIO (assunto il 01/12/2017 prot. N° 825). Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria n. 13619 del 5/12/2017. PSR Calabria 2014-2020 –Reg.(UE) n. 1305/2013 -Domande di adesione alla Misura 16 -Cooperazione - Intervento 16.02.01 “Sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel settore agroalimentare e forestale”. Annualità 2017.

DIPARTIMENTO N. 8 “AGRICOLTURA E RISORSE AGROALIMENTARI” della Regione Calabria. DECRETO DEL DIRIGENTE GENERALE REGGENTE (assunto il 21/02/2018 prot. N° 136). Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria n. 1338 del 5/03/2018. PSR Calabria 2014-2020 –Reg.(UE) n. 1305/2013 -Domande di adesione alla Misura 16 -Cooperazione - Intervento 16.3.1 “Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse nonché per lo sviluppo/la commercializzazione dei servizi turistici inerenti al turismo rurale”. Annualità 2018.

DIPARTIMENTO N. 8 “AGRICOLTURA E RISORSE AGROALIMENTARI” della Regione Calabria. DECRETO DEL DIRIGENTE GENERALE REGGENTE (assunto il 21/02/2018 prot. N° 137). Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria n. 1337 del 5/03/2018. PSR Calabria 2014-2020 –Reg.(UE) n. 1305/2013 -Domande di adesione alla Misura 16 - Cooperazione - Intervento 16.4.1 “Cooperazione di filiera, orizzontale e verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali”. Annualità 2018.

## 2. Definizioni e principi guida delle attività di controllo

### Quadro 1 (Principi generali delle attività di controllo)

Regolamento (UE) 809/2014 – Titolo III “CONTROLLI” – CAPO I “Disposizioni comuni”

#### *Art. 24 Principi generali*

1. I controlli amministrativi e i controlli in loco di cui al presente regolamento sono effettuati in modo da consentire di verificare con efficacia:

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

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

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

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

5. Il presente CAPO si applica a tutti i controlli effettuati in conformità del presente regolamento e fatte salve le norme specifiche di cui ai titoli IV (*Misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali*) e V (*Sistema di controllo e sanzioni amministrative in materia di condizionalità*).

Il paragrafo 3 non si applica al titolo V.



## Quadro 2 (Previsioni regolamentari che devono essere applicate)

Regolamento (UE) 809/2014 – Titolo IV “MISURE DI SVILUPPO RURALE NON CONNESSE ALLA SUPERFICIE ED AGLI ANIMALI”

CAPO II (Controlli)

Sezione 2 (Disposizioni relative ai controlli)

### Art. 49 “Controlli in loco”

1. Gli Stati membri organizzano controlli in loco sulle operazioni approvate in base a un idoneo campione. Tali controlli, per quanto possibile, sono eseguiti prima del saldo per una data operazione.
2. Gli ispettori che svolgono i controlli in loco non devono aver partecipato a controlli amministrativi sulla stessa operazione.

### Art. 51 “Contenuti dei controlli in loco”

1. I controlli in loco verificano che l’operazione sia stata effettuata in conformità delle norme applicabili e coprono **tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno** che è possibile controllare al momento della visita. **Essi garantiscono che l’operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR.**

2. I controlli in loco verificano l’esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi.

Ciò comprende **una verifica dell’esistenza di documenti, contabili o di altro tipo**, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, sull’esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

3. I controlli in loco verificano che la **destinazione o la prevista destinazione dell’operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno** e per la quale il sostegno è stato concesso.

4. Tranne in circostanze eccezionali debitamente registrate o giustificate dalla autorità competenti, i controlli in loco includono una visita al luogo in cui l’operazione è stata realizzata, o, se si tratta di una operazione immateriale, al promotore dell’operazione.

### Art. 53 “Relazione di controllo”

1. Ciascun controllo in loco previsto dalla presente sezione è **oggetto di una relazione di controllo**, che consente di **riesaminare i particolari delle verifiche effettuate**. Tale relazione indica segnatamente:

- a) le misure e le domande di aiuto o di pagamento oggetto del controllo;
- b) le persone presenti;
- c) se la visita era stata annunciata al beneficiario e, in tal caso, il termine di preavviso;
- d) le risultanze del controllo e, se del caso, eventuali osservazioni specifiche;
- e) le eventuali ulteriori misure di controllo da intraprendere.

2. Il paragrafo 1 si applica, *mutatis mutandis*, ai controlli ex-post.



### 3. Indicazioni di natura generale per l'applicazione delle disposizioni regolamentari ai controlli in loco

I contenuti dei controlli in loco, per come definiti con estrema chiarezza dall'articolo 51 del Regolamento delegato (UE) 809/2014, devono ripercorrere l'intero procedimento amministrativo, ossia l'intero ciclo di vita, di ogni singola operazione sovvenzionata.

Questo significa che nell'esecuzione del controllo in loco devono essere ripercorse tutte le fasi che hanno caratterizzato il processo amministrativo ed esecutivo dell'operazione, per verificarne la correttezza e l'aderenza alle disposizioni regolamentari.

L'iter amministrativo di un'operazione sovvenzionata può essere schematicamente ricondotto alle seguenti fasi:

- presentazione della domanda di sostegno;
- accettazione del sostegno;
- presentazione della domanda di pagamento (anticipazione);
- presentazione della domanda di pagamento (stato di avanzamento);
- eventuale richiesta proroga dei tempi di esecuzione dell'operazione;
- eventuale richiesta di variante del programma di investimenti originario presentato;
- chiusura del programma e presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Si riprende testualmente il passaggio dell'articolo 51 in cui, tra le altre cose, viene disposto che i controlli in loco **“garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR”**.

Esaminando più nel dettaglio l'articolo 51 del Reg. (UE) 809/2014, si comprende quali siano i contenuti del controllo in loco, ossia **cosa occorre controllare** nell'ambito di un controllo in loco:

- tutti i criteri di ammissibilità della domanda di aiuto;
- tutti gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno, che è possibile controllare al momento della visita;
- i controlli in loco verificano l'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi; questo comporta che nella fase del controllo in loco, tutte le condizioni/informazioni dichiarate dal beneficiario in qualsiasi momento della vita amministrativa dell'operazione sovvenzionata devono essere oggettivamente verificate;
- i controlli comprendono una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, presentati a corredo delle domande di pagamento dal beneficiario; questo comporta che nella fase del controllo in loco deve essere verificata la presenza e la corrispondenza dei documenti originali, delle copie esibite;
- se necessario, le verifiche comprendono anche un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento, da eseguirsi sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenute da terzi;
- i controlli verificano che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione, corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale il sostegno è stato concesso; questo significa costruire un quadro sintetico ma chiaro ed esaustivo dell'operazione descritta in domanda, e costruire un altrettanto quadro sintetico ma chiaro ed esaustivo delle eventuali “varianti in corso d'opera” autorizzate o comunicate (a seconda della tipologia di variante) al fine di poter valutare la coerenza dell'operazione effettivamente eseguita ed oggetto della specifica domanda di pagamento.

**I controlli in loco, tranne in circostanze debitamente registrate o giustificate, includono una visita al luogo in cui l'operazione è realizzata.**

Ciascun controllo in loco è oggetto di una **relazione di controllo**, che deve poter consentire di riesaminare i particolari delle verifiche effettuate. Ragione per cui la relazione di controllo in loco **deve** indicare:

- a) le misure e le domande di aiuto o di pagamento oggetto del controllo;
- b) le persone presenti;
- c) se la visita era stata annunciata al beneficiario e, in tal caso, il termine di preavviso;
- d) le risultanze del controllo e, se del caso, eventuali osservazioni specifiche;
- e) le eventuali ulteriori misure di controllo da intraprendere.

Ciò implica che la relazione di controllo **deve essere puntualmente ed esaustivamente compilata**. Per l'esecuzione delle attività di controllo in loco e redazione della relazione di controllo ARCEA ha predisposto un apposito applicativo informatico di supporto, il cui corretto utilizzo e funzionalità è descritto nel presente Manuale.

**L'ispettore che esegue i controlli (controllore), in qualsiasi momento, può richiedere ed acquisire documentazione integrativa ed esplicativa sia presso il beneficiario che presso terzi, inerente le specifiche attività di controllo da effettuare, al fine di consentire la chiarezza e la completezza degli esiti del controllo.**

Il beneficiario del sostegno è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente apporvi le proprie osservazioni.

Qualora venga utilizzata una relazione di controllo redatta con mezzi elettronici nel corso del controllo, occorre prevedere la possibilità della firma elettronica da parte del beneficiario, oppure la relazione di controllo è inviata, senza indugio allo stesso per dargli la possibilità di firmarla ed apporvi le proprie osservazioni. Qualora siano constatate inadempienze, al beneficiario è consegnata una copia della relazione di controllo.

## **ALLERT E STRUMENTI DI CONTROLLO !!**

Tutte le autocertificazioni, per quanto possibile devono essere controllate e riscontrate con documenti presenti in azienda o da fonti terze.

Tutti gli elaborati, le relazioni, le dichiarazioni, devono essere sottoscritti e datati.

In fase di presa in carico dell'operazione da controllare, mediante l'applicativo ARCEA, può essere acquisita agli atti documentazione integrativa utile al controllo delle dichiarazioni rilasciate da parte dell'impresa o da terzi.

Gli elaborati prodotti dal beneficiario o, per esso, da terzi, devono essere sempre chiari e riportare le informazioni essenziali per una loro corretta comprensione e valutazione.

Sulle fatture originali il beneficiario appone la dicitura indicata nei bandi emessi ed appone anche il numero della domanda di pagamento in cui la spesa è stata rendicontata, nell'ambito della visita al luogo in cui l'operazione è realizzata il controllore appone un proprio timbro di annullamento che indica l'avvenuta esecuzione del controllo in loco ai sensi dell'art. 49 del Reg. (UE) 809/2014.

Le fatture originali vengono controllate mediante visita in loco o controllo in loco e devono rimanere sempre in possesso dell'Azienda. Nel fascicolo dell'Amministrazione pubblica, rimane copia della fattura, fatta a seguito dell'apposizione delle diciture/timbri di annullamento.

Deve essere acquisito, in formato elettronico .xls, l'elenco delle spese sostenute e rendicontate alla data del controllo in loco, ripartite per domanda di pagamento di riferimento, con indicazione, almeno, dei seguenti dati: fornitore, descrizione dell'oggetto di spesa, categoria di spesa SIAN, imponibile totale, imponibile ammissibile/rendicontato, IVA, modalità di pagamento, data valuta di pagamento. Per i beneficiari in contabilità ordinaria, occorre prevedere ulteriori campi di informazione, quali: nr.

registrazione della fattura e del/dei pagamenti della stessa sul libro giornale, riferimenti di registrazione dei beni oggetto della fattura sul libro cespiti.

Tale elenco sarà la base di lavoro per registrare, per ciascun titolo di spesa oggetto di verifica, l'esito del controllo e verrà caricato nell'applicativo ARCEA.

#### **4. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi degli interventi finanziati con i fondi FEASR**

Ogni intervento finanziato mediante le risorse pubbliche del PSR, oltre che essere eseguito conformemente al programma approvato, ovvero oggetto di successiva variante in corso d'opera, e nel rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari vigenti, deve, allo stesso tempo, raggiungere gli obiettivi della Misura nell'ambito della quale viene finanziata e del progetto approvato.

L'intervento eseguito deve cioè raggiungere le finalità per le quali è stato programmato e, per questo motivo, occorre verificare in corso d'opera ed a collaudo finale (valutando con attenzione le eventuali varianti in corso d'opera) se lo stesso ha raggiunto o è in grado di raggiungere gli obiettivi ad esso assegnati.

Occorre sempre tenere in considerazione che ogni intervento **completato**, anche qualora dovesse essere realizzato parzialmente o con varianti in corso d'opera, deve essere **organico e funzionale**, ossia deve essere in grado di garantire il corretto funzionamento e la destinazione d'uso del programma di investimenti approvato.

Tale valutazione consente di verificare la qualità della spesa !!

Di seguito, per quanto attiene specificatamente alla Misura 16 del PSR Calabria 2014-2020, si da conto degli obiettivi delle singole submisure e delle tipologie di operazioni a ciascuna di esse correlate, nell'ambito delle quali ricadono gli interventi attivabili da parte dei beneficiari e per ciascuna di esse si riporta le sue finalità.

**Sub Misura 16.1** – Sostegno per la costituzione e la gestione dei Gruppi Operativi PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura:

*Tipologia di operazione 16.1.1 Supporto alla costituzione e gestione dei Gruppi Operativi PEI*

Finalità: al fine di realizzare gli obiettivi previsti dal PEI, l'intervento promuove la costituzione di Gruppi Operativi intorno ad un progetto innovativo e ne sostiene i costi di progetto e di esercizio della cooperazione. I Gruppi Operativi dovranno realizzare sul territorio regionale un progetto innovativo in grado di contribuire al miglioramento della produttività e della sostenibilità dell'agricoltura e della silvicoltura.

**Submisura 16.2** – Sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie:

*Tipologia di operazione 16.2.1: Sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie nel settore agroalimentare e forestale*

Finalità: sostegno a progetti di cooperazione per il miglioramento della competitività e della sostenibilità delle imprese agroalimentari e forestali. I progetti di cooperazione sono finalizzati all'applicazione e/o alla adozione di risultati di ricerca o al trasferimento tecnologico di risultati di attività di ricerca condotte in atenei/enti o organismi di ricerca, all'interno delle imprese agroalimentari e forestali. Non sostiene progetti

che abbiano come oggetto la ricerca di basa ma, viceversa, promuove progetti di sviluppo pre-competitivo ed eventuale industrializzazione dei risultati.

**Submisura 16.3** – Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse, nonché per lo sviluppo/la commercializzazione del turismo

*Tipologia di operazione 16.3.1 Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse*

Finalità: azioni e progetti di cooperazione tra piccoli operatori agricoli e agroalimentari e tra piccoli operatori turistici finalizzate a migliorare la posizione dei soggetti collaboranti sui mercati di riferimento e/o per il raggiungimento di economie di scala. Favorire forme di cooperazione innovative tra le piccole imprese mediante l'adozione di soluzioni di compartecipazione e di condivisione delle risorse e dei fattori produttivi.

**Submisura 16.4** – Sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

*Tipologia di operazione 16.4.1 – Cooperazione di filiera, orizzontale e verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e dei mercati locali*

Finalità: favorire la creazione e lo sviluppo di filiere corte e favorire la creazione e la promozione di mercati locali attraverso progetti in grado di comporre la filiera corta, anche all'interno di micro-distretti a forte caratterizzazione qualitativa dei prodotti, aggregando i produttori primari (filiera orizzontale) e/o potenziando la distribuzione nell'ambito di mercati locali (filiera verticale).

**Submisura 16.8.** – Sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti

*Tipologia di operazione 16.8.1 – Stesura di piani di gestione forestale*

Finalità: diffusione della pianificazione forestale anche nei casi in cui non sussista l'obbligo ai sensi della normativa vigente, attraverso progetti di cooperazione finalizzati alla stesura dei piani di gestione forestale di carattere integrato e di area vasta.

**Submisura 16.9** – Sostegno per la diversificazione delle attività agricole riguardanti l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale, l'agricoltura sostenuta dalla comunità e l'educazione ambientale e alimentare

*Tipologia di operazione 16.9.1 – Diversificazione delle attività agricole per l'assistenza sanitaria, l'integrazione sociale e l'educazione ambientale*

Finalità: progetti di cooperazione tra operatori agricoli ed altri operatori pubblici e privati che si dimostrano in grado di migliorare l'apertura e la presenza sui mercati dei servizi di agricoltura sociale e di servizi didattici delle aziende agricole.

## 5. Le attività di controllo da effettuare e registrare sull'applicativo ARCEA

Le attività di controllo in loco vengono disposte su domande di pagamento che, pertanto, possono riferirsi a domande di pagamento di anticipazioni, di stati di avanzamento lavori, di chiusura e saldo finale di un'operazione finanziata dal PSR.

L'applicativo ARCEA consente, pertanto, di eseguire e registrare gli esiti sui controlli che devono essere condotti sull'intero ciclo di vita amministrativo ed attuativo dell'operazione selezionata per il controllo in loco alla data di esecuzione dei controlli.

Le sezioni dell'applicativo consentono di guidare ed uniformare le attività di controllo in loco e di registrare gli esiti dei controlli stessi.

**Nel caso specifico della Misura 16 del PSR Calabria, occorre evidenziare che il tipo di sostegno adottato è quello della sovvenzione globale a copertura dei costi ammissibili sostenuti e cioè la Misura 16 copre tutti i costi del progetto di cooperazione, ivi inclusi, qualora ammissibili, i costi di investimento.**

Da ciò ne deriva che il singolo programma di cooperazione può configurarsi per avere:

- a) esclusivamente costi di cooperazione e non prevedere spese per investimento (ricadere tra gli interventi di natura immateriale)
- b) costi di cooperazione + spese per investimento (ricadere, in quota parte, tra gli interventi di natura materiale).

Nel primo caso le attività di controllo e valutazione sono ricondotte a quelle tipiche di interventi immateriali (per esempio per l'intervento 16.8.1 del PSR).

Nel secondo caso le attività di controllo e valutazione sono ricondotte, in parte, a quelle tipiche di interventi immateriali, limitatamente ai costi di cooperazione; mentre **devono essere** ricondotte al quelle tipiche degli investimenti e, nello specifico, alle verifiche da eseguire sulla tipologia di intervento alle quali le spese sono riconducibili (per esempio Misura 4 in caso di investimenti in azienda agricola o Misura 6 in caso di investimenti in agriturismo o fattoria sociale).

L'applicativo dei controlli, il cui utilizzo viene descritto nei paragrafi seguenti, si sviluppa in **3 blocchi**, ciascuno dei quali si articola in più sezioni, che il controllore deve seguire per effettuare i controlli e compilare con le informazioni in esse richieste.

Di seguito è riportato lo schema in cui si articola l'applicativo.

1° BLOCCO (domanda di sostegno), articolato nelle seguenti sezioni:

- I. Anagrafica dell'operazione
- II. Controlli sulle condizioni di ammissibilità
- III. Controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda di sostegno
- IV. Controlli sull'accettazione del finanziamento
- V. Controlli sulle varianti di progetto
- VI. Controlli sulle proroghe di progetto

2° BLOCCO (domanda di pagamento), articolato nelle seguenti sezioni:

- VII. Controlli sulla domanda di pagamento a titolo di anticipazione
- VIII. Controlli sulla domanda di pagamento a titolo di SAL intermedio o finale

### 3° BLOCCO (esiti verbali)

#### IX. Visite sul luogo dell'operazione eseguita o presso il promotore dell'operazione

Ciascuna sezione, ad eccezione della sezione "Anagrafica" si chiudono con una validazione dei controlli nella quale si rilascia la valutazione di "conformità" o "non conformità" dell'esito dei controlli. Nel caso di non conformità il controllore registra la/le non conformità accertate e le conseguenze che la/le conformità determinano sull'operazione finanziata.

Un quarto blocco, di controlli, che **non è a carico dell'ispettore che esegue i controlli**, ma viene eseguito da un soggetto terzo, è riservato:

- alla verifica di qualità (completezza dei controlli e delle registrazioni);
- alla revisione delle attività di controllo.

Le singole sezioni dell'applicativo possono essere stampate singolarmente, oppure può essere stampata l'intera relazione di controllo in loco.

**Le attività di controllo inerenti le singole sezioni del sistema, una volta avviate, possono essere sospese temporaneamente, nel caso il controllore debba richiedere ulteriori documentazioni e/o chiarimenti direttamente al beneficiario o a soggetti terzi che detengono tali informazioni, oppure nel caso il controllore debba eseguire attività di controllo durante la visita sul luogo dell'operazione o presso il soggetto che ha eseguito un'operazione di natura immateriale.**

**In ogni caso, la Relazione finale di controllo in loco, ove non opportunamente compilata in ogni suo campo essenziale, non verrà stampata dal sistema.**

Dal punto di vista puramente operativo, il controllore, con l'accesso all'applicativo si trova di fronte ad una schermata dalla quale, utilizzando il menu collocato nella sinistra, può accedere alle seguenti sezioni:

- Anagrafiche (nella quale si alimenta un data base di tutti i soggetti che a vario titolo (beneficiari, tecnici progettisti, fornitori) prendono parte ad un'operazione finanziata). La sezione anagrafiche è distinta in tre blocchi: **anagrafica delle persone fisiche** (legale rappresentante di un beneficiario, tecnico progettista, legale rappresentante di un'azienda fornitrice di lavori, beni, servizi, legale rappresentante di un ente pubblico); **anagrafica degli operatori** (beneficiario diverso da ditta individuale, azienda fornitrice di beni, lavori, servizi, diversa da una ditta individuale); **anagrafica enti locali**.
- Bandi Graduatorie (di consultazione)
- **Controlli** (mediante la quale si eseguono e si registrano gli esiti del controllo in loco assegnato)
- Manualistica (di consultazione)

**STEP 1** - I controlli, pertanto, si eseguono mediante l'accesso alla sezione "**Controlli**", dalla quale si entra in due sotto-sezioni (sempre dal menu a sinistra della schermata):

- Home page controlli (attraverso la quale il controllore accede alle procedure di controllo in loco assegnategli ed avvia il controllo in loco);
- Scheda di controllo (attraverso la quale il controllore accede alle varie sezioni, esegue e registra gli esiti dei controlli eseguiti)

**STEP 2** – Con l’accesso alla sezione “**Scheda di controllo**”, il controllore ha a disposizione un menu posto a destra della schermata, così suddiviso:

- Domanda di sostegno
- Domanda di pagamento
- Esiti Verbali

Nella sezione **domanda di sostegno** il controllore ha a disposizione i seguenti campi che guidano le attività da svolgere e consentono di registrare informazioni sull’operazione e gli esiti dei controlli eseguiti:

- ☐ **Operazione finanziata – Anagrafica operazione**, nella quale si aprono le varie sezioni da compilare che riproducono “sinteticamente” tutte le informazioni salienti dell’operazione finanziata. Si tratta di un’attività di registrazione di informazioni. Non vengono richiesti controlli e valutazioni, il controllore è guidato con degli appositi campi di compilare.
- ☐ **Controlli di ammissibilità**, nella quale viene richiesto di eseguire attività di controllo, sulla base di check list che l’applicativo carica autonomamente, in funzione del codice identificativo della tipologia di intervento PSR (per esempio intervento 4.1.1) o delle tipologie di intervento (per esempio 4.2.1 e 6.1.1) che il controllore ha caricato nell’applicativo nella fase di anagrafica. Si tratta di quattro tipi di controllo:
  - o *Controlli su Requisiti di ammissibilità*
  - o *Controlli su Impegni assunti da beneficiario*
  - o *Controlli su requisiti/impegni dichiarati in sede di valutazione, cioè che hanno assegnato punteggio premiale alla domanda di sostegno*
  - o *Controlli su spesa e contributo pubblico ammessi*
- ☐ **Controlli su Restituzione atto di concessione**, nella quale si aprono le varie sezioni da compilare, che contengono check list delle attività di controllo da eseguire e i campi per inserire gli esiti dei controlli effettuati;
- ☐ **Controlli su procedure di proroghe**, nella quale si aprono le varie sezioni da compilare, che contengono check list delle attività di controllo da eseguire e i campi per inserire gli esiti dei controlli effettuati;
- ☐ **Controlli su procedure di varianti in corso d’opera**, nella quale si aprono le varie sezioni da compilare, che contengono check list delle attività di controllo da eseguire per lo specifico tipo di proroga previsto dalle “Disposizioni Attuative” ed i campi per inserire gli esiti dei controlli effettuati;

Nella sezione **domanda di pagamento** il controllore ha a disposizione i seguenti campi che guidano le attività da svolgere e consentono di registrare informazioni sull’operazione e gli esiti dei controlli eseguiti:

- ☐ **Controlli su pagamenti in conto anticipazione**, nella quale si aprono le varie sezioni da compilare, che contengono check list delle attività di controllo da eseguire ed i campi per inserire gli esiti dei controlli effettuati;
- ☐ **Controlli su pagamenti per Stati di avanzamento lavori (SAL) e per lo stato finale lavori** nella quale si aprono le varie sezioni da compilare, che contengono check list delle attività di controllo da eseguire ed i campi per inserire gli esiti dei controlli effettuati.

Nella sezione **esiti verbali** il controllore ha a disposizione il format completo della relativa check list da usare per lo svolgimento della visita sul luogo dell’operazione finanziata o del promotore dell’iniziativa. Il format viene pre-compilato dei dati anagrafici dell’operazione, quindi può essere stampato, e deve essere utilizzato per la registrazione delle attività di controllo che vengono eseguite seguendo i singoli campi del format restituito dall’applicativo.

Nei paragrafi che seguono, vengono riportate le indicazioni per eseguire le attività di controllo e di registrazione indicate nei punti precedenti.



### 5.1. Anagrafica dell'operazione finanziata

La sezione anagrafica consente di costruire un quadro chiaro di riferimento dell'operazione oggetto della valutazione ed allo stesso tempo consente di costruire quadri di monitoraggio. Nel caso della Misura 16, le informazioni da riportare possono essere distinte in otto blocchi.

**Nell'applicativo si accede da: "Controlli → Scheda di Controllo → Domanda di sostegno → Operazione finanziata.**

- 1) Informazioni sul beneficiario del contributo pubblico (le informazioni da riportare sono quelle attinenti alla tipologia di soggetto beneficiario ed all'intervento attivato, alcuni dei campi previsti dal sistema, pertanto possono rimanere vuoti). Sono sempre **campi obbligatori**:
  - a) Denominazione del beneficiario
  - b) CUA del beneficiario
  - c) CUA del legale rappresentante del beneficiario
  - d) Indirizzo sede legale
  - e) Provincia sede dell'investimento
  - f) PEC
- 2) informazioni sulla domanda di sostegno, sono sempre campi obbligatori:
  - a) il bando di riferimento, cioè il Decreto di approvazione del bando pubblico per la concessione dei contributi. **ATTENZIONE !** Questo diventa il riferimento regolamentare specifico per l'esecuzione delle attività di controllo. Per la corretta indicazione dell'informazione occorre riportare il numero di registrazione del decreto nel " registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria" e la relativa data (esempio: N. 0000 del 01/01/0000)
  - b) il codice della domanda di sostegno restituita dal SIAN;
  - c) la data della domanda di sostegno. **ATTENZIONE !** Questa è la data dalla quale decorrono i titoli di spesa ammissibili al sostegno, fatte salve eventuali specifiche spese (progettazioni) antecedenti a tale data che il bando pubblico di selezione indica specificatamente come ammissibili;
  - d) protocollo atto di concessione trasmesso al beneficiario
  - e) data atto di concessione (gli atti di concessione vengono inviati a mezzo pec al beneficiario quindi la data è individuata con semplicità);
  - f) data ricezione atto di concessione da parte del beneficiario (gli atti di concessione vengono inviati a mezzo pec al beneficiario quindi la data coincide con quella di inoltro dell'atto di concessione da parte della Regione);
  - g) data di accettazione sostegno (gli atti di concessione vengono restituiti debitamente sottoscritti da parte del beneficiario, a mezzo pec quindi la è individuata con semplicità); **ATTENZIONE !** questa è la data dalla quale decorrono una serie di impegni assunti dal beneficiario (per esempio, chiudere il programma, richiedere l'anticipazione, avviare il piano degli investimenti o di sviluppo, ecc.);
  - h) data prevista per la conclusione dell'intervento (tempistica per la conclusione del programma per come indicata nell'atto di concessione del contributo);
- 3) informazioni sul programma/progetto finanziato da estrapolare dall'atto di concessione che è l'unico documento che fa fede per i seguenti dati:
  - a) spesa ammissibile
  - b) tasso di sostegno per l'aiuto pubblico

- c) contributo provvisorio riconosciuto
- d) Misura, submisura attivata
- e) Intervento/i PSR attivato/i
- 4) Informazioni aggiuntive per specifici interventi 16.1.1 e 16.2.1:
  - a) Aree tematiche di intervento
- 5) Informazioni aggiuntive per specifico intervento 16.3.1 e intervento 16.4.1:
  - a) Indicare la finalità del progetto di cooperazione, selezionando tra quelle ammissibili, attraverso l'apposizione di un "flag"
- 6) Informazioni aggiuntive per specifico intervento 16.9.1:
  - a) Indicare sotto Azione
- 7) informazioni a fini statistico informativo, che vengono utilizzate per la costruzione di banche dati e per effettuare controlli incrociati a sistema:
  - a) dati (nome, cognome, titolo professionale, provincia di iscrizione al eventuali Albi professionali) dei tecnici che hanno eseguito attività di progettazione tecnico-economica, tali dati si evincono dagli elaborati tecnico progettuali allegati alla documentazione dell'operazione finanziata nelle diverse fasi progettuali (presentazione della domanda, esecuzione e certificazione del programma di investimento, attestazioni tecniche). I campi delle informazioni richieste sono diversi a seconda che si tratti di un beneficiario privato o un beneficiario pubblico;
  - b) dati sui fornitori dei beni e servizi oggetto del programma di spesa presentato ed approvato (denominazione e sede del fornitore), occorre inserire i dati dei fornitori e specificare quelli dei fornitori della migliore offerta.
  - c) Informazioni sulla composizione del partenariato di cooperazione, attraverso la compilazione di appositi campi che rilevano gli elementi identificativi dei singoli partner, quali: la denominazione; il codice fiscale; il settore di attività del partner (indicando la categoria di partner tra quelli ammissibili ai singoli bandi di selezione: impresa, persona fisica che si impegna ad avviare un'impresa, ente pubblico, gestore di servizi pubblici, operatore del settore socio-sanitario, operatore del settore ambientale ed educativo, ente di formazione, operatore dell'informazione e divulgazione in ambito agricolo, organizzazione di produttori, organismo interprofessionale, organismo di ricerca e/o sperimentazione, università, soggetto pubblico proprietario e gestore di boschi, soggetto privato proprietario e gestore di boschi); il comparto di attività del partner (indicando il comparto di attività economica delle imprese ed il campo di ricerca/formazione/sperimentazione degli organismi, dei gestori ed enti pubblici, tra quelli ammissibili ai singoli bandi di selezione); il comune della sede operativa del partner; il codice fiscale del partner.

La sezione anagrafica è completata con la compilazione di un apposito campo mediante il quale il controllore descrive sinteticamente, ma puntualmente, il contenuto del programma per il quale è stato approvato il sostegno pubblico.

Più in particolare la descrizione deve tenere conto degli esiti della valutazione iniziale ed evidenziare solo gli investimenti e le spese che sono state approvate, descrivendo nel dettaglio i contenuti, le modalità di attuazione, le spese e gli obiettivi. Di seguito si propone un indice delle informazioni da riportare, che il controllore adatta alla specifica operazione che sta controllando, tenendo sempre conto che l'indice deve essere riprodotto per ciascuna tipologia di spesa prevista nel programma approvato (quali, ad esempio: costi per la consulenza, costi per la predisposizione di studi di fattibilità, costi di animazione finalizzati alla ricerca di partner di progetto, costi amministrativi, costi di esercizio della cooperazione, materiali ed attrezzature tecnico scientifiche, ecc.):

- breve descrizione dell'intervento (per es. cooperazione finalizzata allo sviluppo di nuovi prodotti);

- principali attività di progetto e relative fasi;
- partner di progetto e capofila di progetto (numero, categoria, ruoli e compiti nell'esecuzione del progetto di cooperazione);
- forma giuridica cooperativa adottata;
- eventuali accordi pubblico-privati per l'attuazione del progetto di cooperazione (p.es. per l'intervento 19.9.1);
- localizzazione delle attività di cooperazione (comune, provincia, territorio, mercati locali, ecc.);
- titolo di disponibilità degli immobili oggetto del programma di investimento e durata degli stessi (nel caso il programma di cooperazione comprenda anche costi di investimento);
- obiettivo del progetto di cooperazione (tra quelli previsti nei bandi di selezione e indicati nella domanda di sostegno);
- eventuali autorizzazioni/concessioni ottenute/da ottenere;
- specifiche tecniche/tecnologie dell'intervento che è necessario annotare in quanto qualificanti (per esempio ettari oggetto di pianificazione forestale, oggetto del trasferimento tecnologico, ecc.).

### 5.2.I controlli sulle condizioni di ammissibilità

L'avviso pubblico di riferimento per la singola domanda di sostegno elenca le condizioni per l'ammissibilità dell'intervento presentato. Il bando può consentire al beneficiario la facoltà di produrre autocertificazioni del requisito, ovvero, l'obbligo di produrre documentazione comprovante il possesso del requisito.

In fase di controllo in loco, **in ogni caso**, (cioè anche in caso di requisiti autocertificati) ciascuna delle condizioni di ammissibilità prescritte dall'avviso pubblico deve essere verificata ed accertata. Ossia i requisiti richiesti devono essere riscontrati attraverso documentazione comprovante.

**Nell'applicativo si accede da: "Controlli → Scheda di Controllo → Domanda di sostegno → Controlli ammissibilità.**

L'applicativo di controllo in loco ARCEA guida alla verifica delle condizioni di ammissibilità. Il controllore ha a disposizione gli appositi campi per registrare gli esiti dei controlli, che avvengono come segue:

1. deve essere indicato **espressamente** (non in maniera generica !) il/i documento/i utilizzato/i nell'esecuzione della verifica del possesso del requisito;
2. deve essere annotato l'esito del controllo (positivo, negativo, parziale da approfondire).

La verifica delle condizioni di ammissibilità vengono eseguite mediante l'utilizzo di appositi quadri pre-compilati in cui sono riportate le condizioni da verificare.

Generalmente le condizioni di ammissibilità devono ricorrere al momento della presentazione della domanda di sostegno. Tuttavia, occorre fare attenzione **ad alcune specifiche condizioni di ammissibilità che si traducono in un impegno** al raggiungimento di una data condizione, che deve avvenire in un momento successivo a quello della presentazione della domanda. Per queste condizioni occorre valutare se è già decorso o meno il momento del raggiungimento, e registrare tale condizione (è il caso, per esempio, della formalizzazione della costituzione del team di progetto ed il caso – per l'intervento 16.1.1 – del rispetto dei 60 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie entro i quali concludere le attività delle fasi di setting up/avvio, Fase 1, e della presentazione della candidatura all'intervento 16.1.1, Fase 2).

## **5.2.1. Esame di dettaglio dei controlli sulle condizioni di ammissibilità: Intervento**

### **16.1.1**

Beneficiario: deve trattarsi di soggetti che appartengono ad una delle seguenti categorie:

- Imprese del settore agricolo, agroindustriale, forestale, costituite in forma singola o associata;
- Imprese che operano in comparti economici diversi da quelli del punto precedente, in base ad esigenze specifiche del progetto innovativo;
- Organizzazione di produttori;
- Organismi interprofessionali;
- Organismi di ricerca e/o sperimentazione, incluse le Università;
- Soggetti pubblici o privati proprietari e gestori di boschi e loro associazioni.

I documenti probatori da verificare per il controllo: per le imprese: visura di iscrizione alla Camera di Commercio, quale impresa attiva nei settori indicati; per le organizzazioni di produttori e organismi interprofessionali: atto costitutivo e statuto; per organismi di ricerca: atto costitutivo e statuto; per i proprietari e gestori di boschi e loro associazioni: atti/contratti dai quali risulta la disponibilità delle superfici boschive.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Beneficiario: il team di progetto (sia esso già costituito o da costituirsi) deve essere composto da almeno due soggetti tra i seguenti:

- Impresa agricola/forestale (ditta individuale o forma giuridica societaria) o un'associazione di imprese agricole/forestali, che assume il ruolo di capofila;
- Organismi di ricerca e/o sperimentazione pubblico o privato.

I documenti probatori da verificare per il controllo: il controllo avviene, sulla base della documentazione già riportata al precedente punto, sulla verifica della presenza dell'impresa agricola/forestale che assume il ruolo di capofila, della presenza nel team di progetto di un organismo di ricerca e/o sperimentazione pubblico o privato.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Proposta progettuale: deve essere completa ed esaustiva e deve illustrare tutti gli aspetti indicati nell'Allegato 1 al bando di selezione.

I documenti probatori da verificare per il controllo. Allegato 1.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Proposta progettuale:

Deve fare riferimento ad una delle aree tematiche previste nel bando di selezione:

- a) Incremento della produttività agricola e valorizzazione delle risorse;
- b) Innovazioni tecnologiche di prodotto e processo delle filiere;
- c) Innovazioni gestionali delle filiere;
- d) Salvaguardia e valorizzazione del patrimonio forestale e paesaggistico calabrese, tutela genetica della biodiversità calabrese e servizi ecosistemici per la valorizzazione di acqua e suolo.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Allegato 1, eventuale documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno. Programma approvato.

**La condizione è correttamente verificata se dichiarata dal beneficiario e dimostrata attraverso la documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno e viene confermata dal programma di investimenti approvato.**

Intervento: le attività delle fasi di setting up/avvio devono concludersi entro 60 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie sul sito istituzionale del PSR Calabria.

**La condizione è correttamente verificata se dichiarata dal beneficiario in fase di presentazione della domanda e se dimostrata attraverso la documentazione di esecuzione del programma.**

Ammissibilità del sostegno: il sostegno alla fase di setting/up avvio (fase 1) del Gruppo Operativo viene erogato esclusivamente ai team di progetto che, a conclusione della fase di setting up/avvio, presentano la propria candidatura a valere sul bando di selezione dei Gruppi Operativi (fase 2) ed a condizione che tale candidatura raggiunga, nella fase di valutazione del progetto innovativo, almeno il punteggio minimo fissato quale soglia di accesso.

**La condizione è correttamente verificata se dichiarata al momento di presentazione della domanda di sostegno all'intervento 16.1.1 – fase 1 - e dimostrata alla data di presentazione della domanda di sostegno 16.1.1 – fase 2.**

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell'acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell'operazione.

## 5.2.2. Esame di dettaglio dei controlli sulle condizioni di ammissibilità: Intervento

### 16.2.1

Progetto: l'ambito di interesse del progetto deve essere almeno 1 tra i seguenti:

- sviluppo di nuovi prodotti agricoli o forestali in grado di migliorare il posizionamento sul mercato e determinare un maggior grado di salubrità e/o qualità degli stessi, ivi compresa la conservazione e il packaging
- sviluppo di nuovi processi e tecnologie agroalimentari che migliorino l'utilizzo dei fattori produttivi, la gestione sostenibile delle aziende, il miglioramento del posizionamento sul mercato e/o un maggiore grado di qualità dei prodotti agroalimentari, ivi compresa la conservazione e il packaging dei prodotti.

I documenti probatori da verificare per il controllo: Allegato 1, altri allegati alla domanda di sostegno, progetto approvato.

**La condizione è correttamente verificata se dichiarata alla presentazione della domanda di sostegno e confermata dal progetto approvato.**

Beneficiario: deve trattarsi di soggetti che appartengono ad una delle seguenti categorie:

- Imprese del settore agricolo, agroindustriale, forestale, costituite in forma singola o associata;
- Organizzazione di produttori;
- Organismi interprofessionali;
- Organismi di ricerca e/o sperimentazione pubblico o privato.
- Gestori di boschi e loro associazioni.

I documenti probatori da verificare per il controllo: per le imprese: visura di iscrizione alla Camera di Commercio, quale impresa attiva nei settori indicati; per le organizzazioni di produttori e organismi interprofessionali: atto costitutivo e statuto; per organismi di ricerca: atto costitutivo e statuto; per i proprietari e gestori di boschi e loro associazioni: atti/contratti dai quali risulta la disponibilità delle superfici boschive.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Beneficiario: il soggetto proponente deve essere aggregato nella forma di Raggruppamento Temporaneo, costituito o da costituirsi

I documenti probatori da verificare per il controllo: atto di Raggruppamento Temporaneo, impegno dei partner di progetto a costituirsi in Raggruppamento Temporaneo

**La condizione è correttamente verificata se presente o dichiarata alla data di presentazione della domanda di sostegno. Se dichiarata in domanda di sostegno, è verificata se presente alla data di accettazione del contributo.**

Beneficiario: il soggetto capofila del raggruppamento che presenta la domanda di sostegno deve essere un'impresa agricola, agroindustriale, alimentare o forestale.

I documenti probatori da verificare per il controllo: Atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo. Impegno a costituirsi in Raggruppamento Temporaneo.

**La condizione è correttamente verificata se presente o dichiarata alla data di presentazione della domanda di sostegno. Se dichiarata in domanda di sostegno, è verificata se presente alla data di accettazione del contributo.**



Patti del Raggruppamento Temporaneo: nell'atto costitutivo del Raggruppamento o in apposito atto separato firmato da tutti i partner, deve essere disciplinato il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati di progetto.

I documenti probatori da verificare per il controllo: Atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo. Impegno a costituirsi in Raggruppamento Temporaneo, altro atto separato.

**La condizione è correttamente verificata se presente o dichiarata alla data di presentazione della domanda di sostegno. Se dichiarata in domanda di sostegno, è verificata se presente alla data di accettazione del contributo.**

Patti del Raggruppamento Temporaneo: la domanda di sostegno deve essere presentata sulla base di un accordo di cooperazione.

I documenti probatori da verificare per il controllo: Atto costitutivo del Raggruppamento Temporaneo. Impegno a costituirsi in Raggruppamento Temporaneo, altro atto separato.

**La condizione è correttamente verificata se presente o dichiarata alla data di presentazione della domanda di sostegno. Se dichiarata in domanda di sostegno, è verificata se presente alla data di accettazione del contributo.**

Proposta progettuale e pertinente esperienza dei partner:

Deve garantire unitarietà di azione e di obiettivi e rendere evidente il ruolo dei singoli soggetti aggregati. Deve dimostrare la presenza, nell'ambito del partenariato, di competenze pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi previsti:

Documenti probatori da verificare per il controllo: Allegato 1, eventuale documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e dell'esperienza pertinente dei partner di progetto.

**La condizione è correttamente verificata se dichiarata dal beneficiario e dimostrata attraverso la documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.**

Proposta progettuale:

Deve essere esaustiva e completa e contenere tutte le informazioni richieste nell'Allegato 1.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Allegato 1, eventuale documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.

**La condizione è correttamente verificata se dichiarata dal beneficiario e dimostrata attraverso la documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.**

Spesa progettuale:

Deve essere rientrante nel massimale di spesa di € 200.000,00, indicata dal bando di selezione.

I costi di esercizio della cooperazione devono rientrare nel massimale di spesa del 25% sul totale della spesa ammissibile.

Documenti probatori da verificare per il controllo: domanda di sostegno, quadro economico approvato dalla Regione Calabria, allegato all'atto di concessione del contributo pubblico.

**La condizione è correttamente verificata se rispettata nella domanda di sostegno e/o definita nel quadro economico approvato dalla Regione Calabria.**

Requisiti morali dei proponenti: gli imprenditori agricoli singoli, i soci di società di persone, gli amministratori di persone giuridiche, devono essere in possesso dei requisiti morali previsti all'art. 4 comma 6 del D.Lgs 228/2001 e per gli stessi non devono sussistere cause ostative di cui all'art. 67, comma 8, del D.Lgvo 6/9/2011, n. 159.

Si riporta il testo dell'art. 4 comma 6 del D.Lgs 228/2001: non possono esercitare l'attività di vendita diretta gli imprenditori agricoli, singoli o soci di società di persone e le persone giuridiche i cui amministratori abbiano riportato, nell'espletamento delle funzioni connesse alla carica ricoperta nella società, condanne con sentenza passata in giudicato, per delitti in materia di igiene e sanità o di frode nella preparazione degli alimenti nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività. Il divieto ha efficacia per un periodo di cinque anni dal passaggio in giudicato della sentenza di condanna.

Il D.lvo 6/9/2011, n. 159 reca: Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione.

**I documenti probatori da verificare: certificato dei carichi pendenti rilasciato dalle autorità competenti, dei soggetti oggetto di controllo. Documentazione antimafia dei soggetti oggetto di controllo.**

**La condizione è correttamente verificata se dichiarata al momento della presentazione della domanda di sostegno e dimostrata alla data del controllo in loco.**

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell'acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell'operazione.

### 5.2.3. Esame di dettaglio dei controlli sulle condizioni di ammissibilità: Intervento

#### 16.3.1

Localizzazione: l'operazione deve essere ubicata nelle aree rurali della Regione Calabria, classificate come aree rurali "B", "C", "D".

I documenti probatori da verificare per il controllo: mappatura aree rurali della regione Calabria adottata dal PSR Calabria 2014-2020, titoli di disponibilità degli immobili in cui vengono realizzare le attività programma di cooperazione.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno e mantenuta durante l'esecuzione dell'operazione.**

Beneficiario: deve trattarsi di un partenariato, tra almeno due soggetti tra i seguenti:

- Imprese agricole;
- Imprese forestali;
- Imprese della filiera agroalimentare;
- Imprese della filiera turistica.

I documenti probatori da verificare per il controllo: visura camerale aggiornata da cui risulti l'attività svolta.

**La condizione è correttamente verificata se posseduta alla data di presentazione della domanda di sostegno e mantenuta durante l'esecuzione dell'operazione.**

Beneficiario: ciascuno dei partner del progetto di cooperazione non deve risultare in difficoltà ai sensi degli orientamenti UE sugli Aiuti di Stato

I documenti probatori da verificare per il controllo: banche dati per impresa in difficoltà.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Beneficiario: ciascuno dei partner del progetto di cooperazione deve rispettare la definizione di "piccolo operatore" e cioè deve ricadere in una delle seguenti fattispecie:

- essere una micro-impresa a norma della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE, cioè rispettare i seguenti parametri: a) meno di 10 dipendenti; b) fatturato non superiore a 2 milioni di €; c) totale di bilancio non superiore a 2 milioni di euro. I requisiti a) e b), oppure, a) e c) devono sussistere entrambi contemporaneamente;
- essere una persona fisica non impegnata in un'attività economica al momento della presentazione della domanda di sostegno;

I documenti probatori da verificare per il controllo: documentazione fiscale/contabili, documentazione previdenziale; verifica codice fiscale della persona fisica su banche dati camera di commercio.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Accordo di Cooperazione: i partner di progetto devono aggregarsi attraverso un Accordo di Cooperazione, regolarmente registrato entro la data di accettazione del contributo concesso. L'accordo deve:

- individuare il capofila quale unico soggetto che presenta la domanda di sostegno ed è l'unico beneficiario del sostegno pubblico;

- stabilisce le modalità di cooperazione tra il capofila ed i partner di progetto, i compiti e le responsabilità di ciascuno;
- garantisce unitarietà di azioni e di obiettivi attraverso la suddivisione dei compiti e delle responsabilità.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Accordo di Cooperazione sottoscritto e registrato.

**La condizione è correttamente verificata se presente o dichiarata alla data di presentazione della domanda di sostegno. Se dichiarata, è verificata, quando presente alla data di accettazione del contributo.**

Qualità tecniche del partenariato: il partenariato di progetto deve dimostrare il possesso di conoscenze e mezzi/strumenti pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto presentato.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Piano di cooperazione allegato alla domanda di sostegno.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Qualità tecniche del partenariato: il partenariato di progetto deve dimostrare di avere dimensione e completezza della rete di aziende cooperanti, pertinente rispetto agli obiettivi del progetto presentato.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Piano di cooperazione allegato alla domanda di sostegno.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Piano di cooperazione:

Deve essere allegato alla domanda di sostegno un piano di cooperazione redatto sulla traccia dell'Allegato 1, compilato in maniera dettagliata, completa ed esaustiva, inerente una delle seguenti attività di cooperazione, ammissibili al sostegno:

- cooperazione per la condivisione di processi di lavoro/impianti e risorse produttive in comune;
- cooperazione per lo sviluppo e/o la commercializzazione di servizi turistici inerenti al turismo rurale.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Piano di cooperazione, eventuale documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.

**La condizione è correttamente verificata se dimostrata attraverso la documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.**

Programmi che prevedono acquisto di beni materiali (impianti, strumenti, macchinari ed attrezzature): alla domanda di sostegno devono essere allegati, per ciascuno dei beni oggetto di acquisto:

- tre preventivi di spesa, con descrizione analitica della fornitura, indipendenti e comparabili, indirizzati al capofila/partner, devono essere datati, timbrati e firmati e riportare il periodo di validità dell'offerta;

Documenti probatori da verificare per il controllo: preventivi allegati alla domanda di sostegno.

Nel caso progetti di cooperazione in cui non sono presenti interventi strutturali, il controllore può flaggare nella maschera del sistema **“non pertinente”**.

**La condizione è correttamente verificata se dimostrata attraverso la documentazione allegata alla domanda di sostegno.**

Programmi che prevedono realizzazione di opere edili e relativa impiantistica: alla domanda di sostegno devono essere allegati:

- progetto preliminare firmato da tecnico abilitato;
- computo metrico
- relazione tecnica con allegata documentazione fotografica, panoramica e di dettaglio, ex-ante e allegata dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) attestante il nulla osta alla realizzazione delle opere, o, che per le opere non occorrono permessi/autorizzazioni.

Documenti probatori da verificare per il controllo: proposta progettuale, documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.

Nel caso progetti di cooperazione in cui non sono presenti interventi strutturali, il controllore può flaggare nella maschera del sistema **“non pertinente”**.

**La condizione è correttamente verificata se dimostrata attraverso la documentazione allegata alla domanda di sostegno.**

Possesso delle autorizzazioni a svolgere le attività di impresa: ogni partner, ciascuno per le attività e gli interventi a proprio carico previste dal Piano di Cooperazione, deve possedere al momento della presentazione della domanda di sostegno tutte le autorizzazioni (amministrative e sanitarie) necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto di cooperazione, salvo sia pertinente acquisirle a seguito della realizzazione dello stesso Piano di Cooperazione. (A puro titolo di esempio: un partner che partecipa al Piano di Cooperazione quale impresa che svolge attività turistica, deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento di detta attività di impresa, quindi, autorizzazioni sanitarie, agibilità dei locali, ecc.).

Documenti probatori da verificare per il controllo: autorizzazioni pertinenti allo svolgimento all'attività di impresa del partner .

**La condizione è correttamente verificata se posseduta alla data di presentazione della domanda di sostegno. E' fatta salva la dimostrazione a conclusione dell'operazione, qualora conseguente alla realizzazione dello stesso programma di cooperazione.**

Possesso dei titoli di disponibilità degli immobili oggetto del Piano di Cooperazione: ogni partner, ciascuno per le attività e gli interventi a proprio carico previste dal Piano di Cooperazione, deve possedere al momento della presentazione della domanda di sostegno, la proprietà e/o la disponibilità (attraverso titoli validi registrati) degli immobili in cui si svolgono le attività del progetto di cooperazione, per una durata residua coerente con la durata del Piano di Cooperazione e con gli impegni assunti in sede di sottoscrizione dell'Accordo di Cooperazione.

Documenti probatori da verificare per il controllo: titoli di proprietà/disponibilità degli immobili.

**La condizione è correttamente verificata se posseduta alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Requisiti dei proponenti: per gli imprenditori agricoli singoli, i soci di società di persone, gli amministratori di persone giuridiche, non devono sussistere cause ostative di cui all'art. 67, comma 8, del D.Lgvo 6/9/2011, n. 159.

Il D.lvo 6/9/2011, n. 159 reca: Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione.

**I documenti probatori da verificare: Documentazione antimafia dei soggetti oggetto di controllo.**

Spesa progettuale:

Deve essere rientrante nel massimale di spesa di € 200.000,00, indicata dal bando di selezione.

I costi di esercizio della cooperazione devono rientrare nel massimale di spesa del 25% sul totale della spesa ammissibile.

Documenti probatori da verificare per il controllo: domanda di sostegno, quadro economico approvato dalla Regione Calabria, allegato all'atto di concessione del contributo pubblico.

**La condizione è correttamente verificata se rispettata nella domanda di sostegno e/o definita nel quadro economico approvato dalla Regione Calabria.**

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell'acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell'operazione.

## **5.2.4. Esame di dettaglio dei controlli sulle condizioni di ammissibilità: Intervento**

### **16.4.1**

Localizzazione: l'operazione deve essere ubicata nelle aree rurali della Regione Calabria, classificate come aree rurali "B", "C", "D".

I documenti probatori da verificare per il controllo: mappatura aree rurali della regione Calabria adottata dal PSR Calabria 2014-2020, titoli di disponibilità degli immobili in cui vengono realizzare le attività programma di cooperazione.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno e mantenuta durante l'esecuzione dell'operazione.**

Beneficiario: deve trattarsi di un partenariato, tra almeno due soggetti tra i seguenti:

- Operatori del settore agricolo;
- PMI operanti nel settore della trasformazione agroalimentare;
- PMI operanti nella commercializzazione dei prodotti agroalimentari;
- PMI operanti nei servizi di ristorazione
- Gestori di mense pubbliche

I documenti probatori da verificare per il controllo: visura camerale aggiornata da cui risulti l'attività svolta.

**La condizione è correttamente verificata se posseduta alla data di presentazione della domanda di sostegno e mantenuta durante l'esecuzione dell'operazione.**

Beneficiario: ciascuno dei partner del progetto di cooperazione non deve risultare in difficoltà ai sensi degli orientamenti UE sugli Aiuti di Stato

I documenti probatori da verificare per il controllo: banche dati per impresa in difficoltà.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Beneficiario: ciascuno dei partner del progetto di cooperazione deve rispettare la definizione di "PMI" e cioè deve ricadere in una delle seguenti fattispecie:

- essere una PMI a norma della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE, cioè rispettare i seguenti parametri: a) meno di 250 dipendenti; b) fatturato non superiore a 50 milioni di €; c) totale di bilancio non superiore a 43 milioni di euro. I requisiti a) e b), oppure, a) e c) devono sussistere entrambi contemporaneamente.

I documenti probatori da verificare per il controllo: documentazione fiscale/contabili, documentazione previdenziale; verifica codice fiscale della persona fisica su banche dati camera di commercio.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Accordo di Cooperazione: i partner di progetto devono aggregarsi attraverso un Accordo di Cooperazione, regolarmente registrato entro la data di accettazione del contributo concesso. L'accordo deve:

- individuare il capofila quale unico soggetto che presenta la domanda di sostegno ed è l'unico beneficiario del sostegno pubblico;



- stabilisce le modalità di cooperazione tra il capofila ed i partner di progetto, i compiti e le responsabilità di ciascuno;
- garantisce unitarietà di azioni e di obiettivi attraverso la suddivisione dei compiti e delle responsabilità.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Accordo di Cooperazione sottoscritto e registrato.

**La condizione è correttamente verificata se presente o dichiarata alla data di presentazione della domanda di sostegno. Se dichiarata, è verificata, quando presente alla data di accettazione del contributo.**

Qualità tecniche del partenariato: il partenariato di progetto deve dimostrare il possesso di conoscenze e mezzi/strumenti pertinenti ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto presentato.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Piano di cooperazione allegato alla domanda di sostegno.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Qualità tecniche del partenariato: il partenariato di progetto deve dimostrare di avere dimensione e completezza della rete di aziende cooperanti, pertinente rispetto agli obiettivi del progetto presentato.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Piano di cooperazione allegato alla domanda di sostegno.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Piano di cooperazione:

Deve essere allegato alla domanda di sostegno un piano di cooperazione redatto sulla traccia dell'Allegato 1, compilato in maniera dettagliata, completa ed esaustiva, inerente una delle seguenti attività di cooperazione, ammissibili al sostegno:

- creazione e sviluppo di filiere corte e mercati locali;
- attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Piano di cooperazione, eventuale documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.

**La condizione è correttamente verificata se dimostrata attraverso la documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.**

Prodotti ammissibili al sostegno:

Per tutte le azioni di cooperazione i prodotti devono essere:

- di filiera corta, con non più di un intermediario tra il produttore e consumatore;
- di provenienza locale, cioè provenienti da aziende agricole ubicate nel raggio di 70 Km.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Accordo di Cooperazione, Piano di cooperazione, eventuale documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.

**La condizione è correttamente verificata se dimostrata attraverso la documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno ed attuata con l'esecuzione dell'operazione.**

Attività di promozione ammissibili al sostegno:

Per tutte le azioni di cooperazione le attività di promozione devono riguardare:

- se riferite a filiera corta, cioè con non più di un intermediario tra il produttore e consumatore;
- se riferite a mercati locali, cioè con aziende agricole ubicate nel raggio di 70 Km.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Accordo di Cooperazione, Piano di cooperazione, eventuale documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.

**La condizione è correttamente verificata se dimostrata attraverso la documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno ed attuata con l'esecuzione dell'operazione.**

Programmi che prevedono acquisto di beni materiali (impianti, strumenti, macchinari ed attrezzature): alla domanda di sostegno devono essere allegati, per ciascuno dei beni oggetto di acquisto:

- tre preventivi di spesa, con descrizione analitica della fornitura, indipendenti e comparabili, indirizzati al capofila/partner, devono essere datati, timbrati e firmati e riportare il periodo di validità dell'offerta;

Documenti probatori da verificare per il controllo: preventivi allegati alla domanda di sostegno.

Nel caso progetti di cooperazione in cui non sono presenti interventi strutturali, il controllore può flaggare nella maschera del sistema **“non pertinente”**.

**La condizione è correttamente verificata se dimostrata attraverso la documentazione allegata alla domanda di sostegno.**

Programmi che prevedono realizzazione di opere edili e relativa impiantistica: alla domanda di sostegno devono essere allegati:

- progetto preliminare firmato da tecnico abilitato;
- computo metrico
- relazione tecnica con allegata documentazione fotografica, panoramica e di dettaglio, ex-ante e allegata dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) attestante il nulla osta alla realizzazione delle opere, o, che per le opere non occorrono permessi/autorizzazioni.

Documenti probatori da verificare per il controllo: proposta progettuale, documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.

Nel caso progetti di cooperazione in cui non sono presenti interventi strutturali, il controllore può flaggare nella maschera del sistema **“non pertinente”**.

**La condizione è correttamente verificata se dimostrata attraverso la documentazione allegata alla domanda di sostegno.**

Possesso delle autorizzazioni a svolgere le attività di impresa: ogni partner, ciascuno per le attività e gli interventi a proprio carico previste dal Piano di Cooperazione, deve possedere al momento della presentazione della domanda di sostegno tutte le autorizzazioni (amministrative e sanitarie) necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto di cooperazione, salvo sia pertinente acquisirle a seguito della realizzazione dello stesso Piano di Cooperazione. (A puro titolo di esempio: un partner che partecipa al Piano di Cooperazione quale impresa che svolge attività turistica, deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento di detta attività di impresa, quindi, autorizzazioni sanitarie, agibilità dei locali, ecc.).

Documenti probatori da verificare per il controllo: autorizzazioni pertinenti allo svolgimento all'attività di impresa del partner.

**La condizione è correttamente verificata se posseduta alla data di presentazione della domanda di sostegno. E' fatta salva la dimostrazione a conclusione dell'operazione, qualora conseguente alla realizzazione dello stesso programma di cooperazione.**

Possesso dei titoli di disponibilità degli immobili oggetto del Piano di Cooperazione: ogni partner, ciascuno per le attività e gli interventi a proprio carico previste dal Piano di Cooperazione, deve possedere al momento della presentazione della domanda di sostegno, la proprietà e/o la disponibilità (attraverso titoli validi registrati) degli immobili in cui si svolgono le attività del progetto di cooperazione, per una durata residua coerente con la durata del Piano di Cooperazione e con gli impegni assunti in sede di sottoscrizione dell'Accordo di Cooperazione.

Documenti probatori da verificare per il controllo: titoli di proprietà/disponibilità degli immobili.

**La condizione è correttamente verificata se posseduta alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Requisiti dei proponenti: per gli imprenditori agricoli singoli, i soci di società di persone, gli amministratori di persone giuridiche, non devono sussistere cause ostative di cui all'art. 67, comma 8, del D.Lgvo 6/9/2011, n. 159.

Il D.lvo 6/9/2011, n. 159 reca: Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione.

**I documenti probatori da verificare: Documentazione antimafia dei soggetti oggetto di controllo.**

#### Spesa progettuale:

Deve essere rientrante nel massimale di spesa di € 200.000,00, indicata dal bando di selezione.

I costi di esercizio della cooperazione devono rientrare nel massimale di spesa del 25% sul totale della spesa ammissibile.

Documenti probatori da verificare per il controllo: domanda di sostegno, quadro economico approvato dalla Regione Calabria, allegato all'atto di concessione del contributo pubblico.

**La condizione è correttamente verificata se rispettata nella domanda di sostegno e/o definita nel quadro economico approvato dalla Regione Calabria.**

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell'acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell'operazione.

## 5.2.5. Esame di dettaglio dei controlli sulle condizioni di ammissibilità: Intervento

### 16.8.1

**Beneficiario:** deve trattarsi di aggregazioni di proprietari e/o detentori di superfici forestali, costituite o da costituirsi in una delle forme riconosciute dalle vigenti leggi, rappresentate da un soggetto capofila che assume la responsabilità finanziaria del progetto.

I documenti probatori da verificare per il controllo: atti/contratti dai quali risulta la disponibilità delle superfici boschive, ove disponibili, fascicoli aziendali.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

#### Proposta progettuale:

Deve essere esaustiva e completa e contenere tutte le informazioni richieste nel bando di selezione:

- descrizione del progetto di cooperazione che si intende realizzare;
- descrizione dei risultati attesi in termini di soluzioni direttamente utilizzabili per lo sviluppo della gestione economica sostenibile ed integrata delle aree forestali;
- descrizione del modello di governance interna al raggruppamento, con indicazione del soggetto capofila che presenta la domanda di sostegno e coordina la presentazione del piano;
- descrizione delle attività e del contributo di cui ciascuno dei partner di progetto si assume la responsabilità;
- descrizione delle modalità di divulgazione dei risultati del progetto realizzato.

Documenti probatori da verificare per il controllo: proposta progettuale, eventuale documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.

**La condizione è correttamente verificata se dichiarata dal beneficiario e dimostrata attraverso la documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.**

#### Proposta progettuale:

Deve riferirsi ai Piani di Gestione Forestale da redigersi conformemente alle Linee Guida per la redazione dei Piani di Gestione Forestale approvate con DDG n. 548 del 16 dicembre 2016:

Documenti probatori da verificare per il controllo: proposta progettuale, eventuale documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.

**La condizione è correttamente verificata se dichiarata dal beneficiario e dimostrata attraverso la documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.**

**Possesso/conduzione dei terreni forestali:** deve essere dimostrato il possesso o il titolo di conduzione dei terreni forestali oggetto di intervento, con una durata residua di almeno 7 anni.

I documenti probatori da verificare per il controllo: atti/contratti dai quali risulta la disponibilità delle superfici boschive, ove disponibili, fascicoli aziendali.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

**Beneficiari pubblici:** per i partner pubblici di progetto devono essere allegati alla domanda di sostegno gli atti deliberativi di approvazione della partecipazione all'accordo di collaborazione.

I documenti probatori da verificare per il controllo: atti pubblici dai quali risulta l'approvazione alla partecipazione all'accordo di collaborazione ed i poteri di firma alla firma dello stesso atto.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Proposta progettuale: deve essere allegato alla domanda di sostegno lo "schema descrittivo del Piano di Gestione da elaborare, comprensivo di inquadramento cartografico illustrativo dell'area oggetto di intervento"

Documenti probatori da verificare per il controllo: proposta progettuale, documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Spesa progettuale:

Deve essere rientrante nel massimale di spesa di € 100.000,00, indicata dal bando di selezione.

Documenti probatori da verificare per il controllo: domanda di sostegno, quadro economico approvato dalla Regione Calabria, allegato all'atto di concessione del contributo pubblico.

**La condizione è correttamente verificata se rispettata nella domanda di sostegno e/o definita nel quadro economico approvato dalla Regione Calabria.**

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell'acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell'operazione.

## 5.2.6. Esame di dettaglio dei controlli sulle condizioni di ammissibilità: Intervento

### 16.9.1

Beneficiario: deve trattarsi di Associazioni Temporanee di Scopo (ATS), costituite o da costituire, tra le seguenti categorie di soggetti:

- Imprese agricola singole o associate;
- Soggetti pubblici o privati che operano nel settore socio-sanitario, ambientale ed educativo;
- Soggetti che hanno come scopo statutario la formazione, l'informazione e la divulgazione in ambito agricolo e comprovate esperienze sulle specifiche tematiche oggetto del progetto di cooperazione;
- Comuni;
- Altri soggetti privati appartenenti ad altri settori che svolgono attività strettamente connessa alla realizzazione del progetto di cooperazione.

I documenti probatori da verificare per il controllo: per le imprese visure camerali da cui risulti l'attività svolta; per i soggetti privati che operano nel settore socio-sanitario, ambientale ed educativo, e formativo, atto costitutivo e statuto, eventuali iscrizioni obbligatorie; per i soggetti privati che operano in altri settori, atto costitutivo e statuto, eventuali iscrizioni obbligatorie.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Beneficiario: il soggetto capofila dell'ATS deve essere un'azienda agricola, in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere iscritta alla CCIAA nell'apposita sezione speciale agricola;
- Possedere la qualifica di IAP, di coltivatore diretto o datore di lavoro agricolo;
- Non risultare in difficoltà ai sensi degli orientamenti UE sugli Aiuti di Stato

I documenti probatori da verificare per il controllo: visura camerale, certificato IAP o iscrizione INPS per coltivatore diretto e datore di lavoro agricolo, banche dati per impresa in difficoltà.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Accordo di cooperazione: deve essere allegato alla domanda di sostegno l'accordo di cooperazione tra le parti in cui si evidenziano, in maniera esaustiva, tutte le informazioni espressamente richieste dal bando di selezione.

Documenti probatori da verificare per il controllo: proposta progettuale, documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno. L'accordo di cooperazione deve essere validamente sottoscritto da tutti i partner.

**La condizione è correttamente verificata se presente alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Atto costitutivo di ATS: deve essere allegato alla domanda di sostegno l'atto costitutivo di ATS oppure impegno a costituirsi in ATS

Documenti probatori da verificare per il controllo: impegno a costituirsi in ATS validamente sottoscritto da tutti i partner. Atto costitutivo di ATS redatto da notaio.

**La condizione è correttamente verificata se presente o dichiarata alla data di presentazione della domanda di sostegno. Se dichiarata, è verificata, quando presente alla data di accettazione del contributo.**

Piano di cooperazione:

Deve essere allegato alla domanda di sostegno un piano di cooperazione redatto sulla traccia dell'Allegato 1, compilato in maniera dettagliata, completa ed esaustiva.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Piano di cooperazione, eventuale documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.

**La condizione è correttamente verificata se dimostrata attraverso la documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.**

Partner pubblici: i partner pubblici devono allegare alla domanda di sostegno un atto del loro organo deliberativo che approva la partecipazione al progetto e gli eventuali oneri a carico dell'Ente.

Documenti probatori da verificare per il controllo: proposta progettuale, eventuale documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.

Nel caso di raggruppamenti in cui non sono presenti partner pubblici, il controllore può flaggare nella maschera del sistema "non pertinente".

**La condizione è correttamente verificata se dimostrata attraverso la documentazione allegata alla domanda di sostegno.**

Progetti con interventi strutturali: nel caso di progetti di cooperazione che prevedono interventi strutturali, alla domanda di sostegno devono essere allegati:

- Relazione del tecnico incaricato
- Elaborati grafici progettuali,
- Computo metrico
- Cronoprogramma

Documenti probatori da verificare per il controllo: proposta progettuale, documentazione tecnico-descrittiva dell'intervento e altra documentazione progettuale allegata alla domanda di sostegno.

Nel caso di raggruppamenti in cui non sono presenti interventi strutturali, il controllore può flaggare nella maschera del sistema "non pertinente".

**La condizione è correttamente verificata se dimostrata attraverso la documentazione allegata alla domanda di sostegno.**

Possesso delle autorizzazioni a svolgere le attività di impresa: ogni partner, ciascuno per le attività e gli interventi a proprio carico previste dal Piano di Cooperazione, deve possedere al momento della presentazione della domanda di sostegno tutte le autorizzazioni (amministrative e sanitarie) necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto di cooperazione, salvo sia pertinente acquisirle a seguito della realizzazione dello stesso Piano di Cooperazione. (A puro titolo di esempio: un partner che partecipa al Piano di Cooperazione quale impresa che svolge attività di fattoria didattica, deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento di detta attività di impresa, quindi, autorizzazioni sanitarie, agibilità dei locali, ecc.).

Documenti probatori da verificare per il controllo: autorizzazioni pertinenti allo svolgimento all'attività di impresa del partner.

**La condizione è correttamente verificata se posseduta alla data di presentazione della domanda di sostegno. E' fatta salva la dimostrazione a conclusione dell'operazione, qualora conseguente alla realizzazione dello stesso programma di cooperazione.**

Possesso dei titoli di disponibilità degli immobili oggetto del Piano di Cooperazione: ogni partner, ciascuno per le attività e gli interventi a proprio carico previste dal Piano di Cooperazione, deve possedere al momento della presentazione della domanda di sostegno, la proprietà e/o la disponibilità (attraverso titoli validi registrati) degli immobili in cui si svolgono le attività del progetto di cooperazione, per una durata residua coerente con la durata del Piano di Cooperazione e con gli impegni assunti in sede di sottoscrizione dell'Accordo di Cooperazione.

Documenti probatori da verificare per il controllo: titoli di proprietà/disponibilità degli immobili.

**La condizione è correttamente verificata se posseduta alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

#### CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' SPECIFICHE PER SOTTO AZIONE "A" (agricoltura sociale e welfare rurale)

Beneficiario: l'aggregazione deve essere composta almeno dai seguenti soggetti:

- Un'impresa agricola singola o associata, che assume il ruolo di capofila,
- Un soggetto pubblico o privato che opera nel settore socio sanitario, ambientale ed educativo

Documenti probatori da verificare per il controllo: proposta progettuale, partenariato di progetto, ATS.

**La condizione è correttamente verificata se dichiarata o dimostrata attraverso la documentazione allegata alla domanda di sostegno.**

Convenzione con Ente pubblico: deve essere allegata alla domanda di sostegno una convenzione tra ATS e Ente pubblico avente ad oggetto il servizio da erogare ed i rapporti tra le parti. La convenzione deve avere durata di almeno 1 anno con impegno di rinnovo per ulteriori 2 anni. E' ammessa anche la presentazione di un'intesa scritta tra le parti nella quale sono indicati i contenuti per la futura convenzione.

Documenti probatori da verificare per il controllo: Convenzione o intesa per futura convenzione.

**La condizione è correttamente verificata se dichiarata o dimostrata attraverso la documentazione allegata alla domanda di sostegno.**

#### Spesa progettuale:

Deve essere rientrante nel massimale di spesa di € 100.000,00 e non può essere inferiore a 20.000,00€, per come indicato nel bando di selezione.

Documenti probatori da verificare per il controllo: domanda di sostegno, quadro economico approvato dalla Regione Calabria, allegato all'atto di concessione del contributo pubblico.

**La condizione è correttamente verificata se rispettata nella domanda di sostegno e/o definita nel quadro economico approvato dalla Regione Calabria.**



## CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' SPECIFICHE PER SOTTO AZIONE "B" (agricoltura didattico/educativa)

Beneficiario: l'aggregazione deve essere composta almeno dai seguenti soggetti:

- Un'impresa agricola singola o associata, iscritta all'elenco regionale delle fattorie didattiche che assume il ruolo di capofila;
- Un soggetto che ha quale scopo statutario la formazione, l'informazione e la divulgazione in ambito agricolo e comprovate competenze sulle specifiche tematiche oggetto dell'avviso;

Documenti probatori da verificare per il controllo: proposta progettuale, partenariato di progetto, ATS.

**La condizione è correttamente verificata se dichiarata o dimostrata attraverso la documentazione allegata alla domanda di sostegno.**

Attività: il progetto di cooperazione deve prevedere congiuntamente le seguenti attività:

- Offerta aggregata di servizi di educazione alimentare/ambientale;
- Comunicazione e promozione in forma aggregata dei servizi di educazione alimentare e/o ambientale erogati;
- Organizzazione e gestione di spazi condivisi in cui realizzare le attività informative ed educative.

Documenti probatori da verificare per il controllo: proposta progettuale, allegati progettuali.

**La condizione è correttamente verificata se dichiarata attraverso la documentazione allegata alla domanda di sostegno.**

Spesa progettuale:

Deve essere rientrare nel massimale di spesa di € 40.000,00 e non può essere inferiore a 20.000,00€, per come indicato nel bando di selezione.

Documenti probatori da verificare per il controllo: domanda di sostegno, quadro economico approvato dalla Regione Calabria, allegato all'atto di concessione del contributo pubblico.

**La condizione è correttamente verificata se rispettata nella domanda di sostegno e/o definita nel quadro economico approvato dalla Regione Calabria.**

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell'acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell'operazione.

### 5.3.I controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda di sostegno

Gli impegni che il beneficiario ha assunto in sede di presentazione della domanda, diversi da quelli che ha assunto in riferimento all'assegnazione di punteggi premiali in fase di valutazione, si riferiscono specificatamente a quanto dichiarato nei documenti progettuali e più in particolare, sono contenuti nella domanda di sostegno rilasciata dal SIAN, nelle dichiarazioni sostitutive di atto notorio allegate alla domanda di sostegno, nelle relazioni illustrative del programma, negli elaborati tecnico-progettuali allegati alla domanda.

**Nell'applicativo si accede da: "Controlli → Scheda di Controllo → Domanda di sostegno → Controlli ammissibilità → Controlli impegni**

Questa sezione del manuale si riferisce alle attività di controllo, verifica e valutazione che vengono eseguite dal controllore, che viene guidato dalla sezione dell'applicativo ARCEA "registrazione dei controlli sugli impegni derivanti dall'attuazione degli interventi".

In fase di controllo in loco, **in ogni caso**, (cioè anche in caso di requisiti autocertificati) ciascuno degli impegni assunti deve essere verificato ed accertato. Ossia gli impegni devono essere riscontrati attraverso documentazione comprovante.

Occorre, inoltre, rilevare che **gli impegni assunti hanno orizzonti e scadenze temporali differenti**, alcuni devono essere mantenuti per tutta la durata del programma, altri conseguiti all'avvio del programma approvato, altri nel corso dell'attuazione del programma approvato, altri ancora alla chiusura del programma o ex-post.

L'applicativo di controllo in loco ARCEA guida alla verifica del rispetto degli impegni assunti. Il controllore ha a disposizione gli appositi campi per registrare gli esiti dei controlli e viene altresì guidato ad utilizzare la documentazione comprovante più pertinente per lo specifico impegno. Le registrazioni avvengono come segue:

1. per il singolo impegno oggetto di controllo deve essere valutato se è pertinente per il controllo in corso, ossia è pertinente controllarlo al momento del controllo in quanto deve già essere stato raggiunto/conseguito. L'applicativo offre una guida per la valutazione della pertinenza dei controlli. Il controllore troverà un flag "di blocco" con un SI per i controlli che sono da effettuarsi in qualsiasi momento del ciclo di vita amministrativo dell'operazione finanziata;
2. la documentazione da utilizzare per la prova del rispetto dell'impegno è già indicata nell'applicativo. Il controllore può **solo aggiungerne**, eventualmente, ulteriore;
3. deve essere annotato l'esito del controllo (positivo, negativo, parziale da approfondire);
4. deve essere annotata la pertinenza del controllo dell'impegno per un successivo controllo ex-post. Anche in questo caso l'applicativo offre una guida per la valutazione circa pertinenza dei controlli. Il controllore troverà un flag "di blocco" con un SI per i controlli che sono da effettuarsi in un successivo controllo ex-post.

### **5.3.1. Esame di dettaglio dei controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda: Intervento 16.1.1 (FASE1)**

La domanda di sostegno presentata a valere sull'intervento 16.1.1 FASE 1 (start – up/avviamento) è ammissibile all'aiuto pubblico solo se il beneficiario presenta, successivamente, domanda di sostegno a valere sull'intervento 16.1.1 (Fase 2) e raggiunge il punteggio minimo di valutazione previsto dal relativo bando di selezione.

### **5.3.2. Esame di dettaglio dei controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda: Intervento 16.2.1**

Per quanto attiene ai controlli da effettuare sull'Intervento 16.2.1, questi possono essere suddivisi in sei blocchi:

- A. Se il beneficiario è un'aggregazione che si è costituita a seguito dell'avvenuta approvazione del sostegno:
- 1) l'atto di costituzione deve essere prodotto entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet del PSR Calabria del decreto di approvazione della concessione del sostegno. L'impegno, deve essere mantenuto sia durante l'esecuzione del programma approvato che fino all'erogazione del saldo di contributo pubblico.
  - 2) Nell'atto costitutivo del raggruppamento o in apposito atto separato e sottoscritto da tutti i componenti deve essere disciplinato il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati del progetto

**Ne deriva che tali requisiti devono essere sempre controllati nell'ambito di un controllo in loco. Il controllore controlla anche la conformità dell'atto costitutivo a quanto dichiarato in sede di domanda di sostegno, ossia che l'aggregazione sia rimasta invariata o, nel caso di variazione, che la stessa abbia mantenuto i requisiti di ammissibilità previsti dal bando.**

- B. Nel caso di beneficiari pubblici, devono essere rispettate le procedure sugli appalti pubblici coerentemente alla normativa comunitaria e nazionale vigente

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

- C. Svolgere attività di disseminazione e comunicazione dei risultati  
L'impegno, deve essere raggiunto e rispettato durante l'esecuzione del programma approvato, in funzione del cronoprogramma delle attività di progetto.

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

- D. Mantenere i requisiti di ammissibilità soggettiva (partner di progetto) previsti dal bando per tutta la durata prevista dal progetto  
L'impegno, deve essere mantenuto durante l'esecuzione del programma approvato e fino al saldo del contributo concesso.

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

- E. Garantire il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione circa il contributo pubblico ottenuto.

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco, relativamente ai beni effettivamente acquistati, alle opere effettivamente eseguite ed alle pubblicazioni o altre forme di diffusione dei risultati eseguite al momento del controllo in loco.**

- F. Controllo rispetto del cumulo de minimis in capo a ciascun soggetto cooperante

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco**

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell'acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell'operazione.

### 5.3.3. Esame di dettaglio dei controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda: Intervento 16.3.1

Per quanto attiene ai controlli da effettuare sull'Intervento 16.3.1, questi possono essere suddivisi in undici blocchi:

- A. Se il beneficiario è un'aggregazione che si è costituita a seguito dell'avvenuta approvazione del sostegno:
- a. l'Accordo di cooperazione, debitamente registrato, deve essere prodotto contestualmente all'accettazione della concessione del sostegno.
  - b. l'Accordo di cooperazione deve avere i contenuti minimi richiesti dal bando di selezione

**Ne deriva che tali requisiti devono essere sempre controllati nell'ambito di un controllo in loco. Il controllore controlla anche la conformità dell'atto costitutivo a quanto dichiarato in sede di domanda di sostegno, ossia che l'aggregazione sia rimasta invariata o, nel caso di variazione, che la stessa abbia mantenuto i requisiti di ammissibilità previsti dal bando.**

- B. Per interventi riferibili a costi diretti (cioè ad acquisto di beni materiali e/o realizzazione di opere edili e relativa impiantistica), contestualmente all'accettazione del contributo, devono essere prodotti da parte di ciascun partner, i titoli di proprietà e/o disponibilità di tutti gli immobili oggetto del Piano di cooperazione. Tali titoli devono garantire la disponibilità per almeno 7 successivi alla data di presentazione della domanda di sostegno.

**Ne deriva che tali requisiti devono essere sempre controllati nell'ambito di un controllo in loco. Il controllore controlla la presenza di eventuali titoli in scadenza, che devono essere opportunamente rinnovati.**

- C. Nel caso di partner di progetto qualificati al momento della domanda di sostegno come " persona fisica non impegnata in attività economica al momento della richiesta di finanziamento", tali partner devono dimostrare la regolare costituzione dell'impresa e la sua iscrizione nei registri della Camera di Commercio

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

- D. Mantenere i requisiti di ammissibilità soggettiva (partner di progetto) previsti dal bando per tutta la durata prevista dal progetto  
L'impegno, deve essere mantenuto durante l'esecuzione del programma approvato e fino al saldo del contributo concesso.

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

- E. Rispettare le norme sui diritti delle persone con disabilità anche per quanto concerne l'accessibilità e l'applicazione pratica dell'art. 9 della Convenzione ONU sui diritti con persone con disabilità  
**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

- F. Garantire il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione circa il contributo pubblico ottenuto.

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco, relativamente ai beni effettivamente acquistati, alle opere effettivamente eseguite ed alle pubblicazioni o altre forme di diffusione dei risultati eseguite al momento del controllo in loco.**

G. Svolgere attività divulgazione dei risultati del progetto

L'impegno, deve essere raggiunto durante l'esecuzione del progetto di cooperazione ed essere rispettato entro la richiesta di pagamento finale.

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

H. Rispettare, nei cinque anni successivi al pagamento finale, la stabilità delle operazioni per come disposto all'art. 71 del Regolamento (UE) 1303/2013, non apportando agli investimenti finanziati con l'operazione approvata modifiche che ne alterino la natura o ne compromettano gli obiettivi originari, in particolare:

- a. Non cessare l'attività;
- b. Non rilocalizzare l'attività al di fuori dell'area ammissibile al sostegno;
- c. Non modificare la destinazione d'uso dei beni mobili ed immobili oggetto di finanziamento

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco. Il controllo deve essere modulato in funzione dell'oggetto del programma di cooperazione, in particolare deve tenere conto se nel programma è prevista anche la realizzazione di investimenti strutturali/materiali ai quali applicare la stabilità in termini di destinazione d'uso dei beni oggetto dell'operazione.**

I. Controllo rispetto del cumulo de minimis in capo a ciascun soggetto cooperante

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco**

J. Al programma di cooperazione, mediante l'elaborazione del Piano di Cooperazione, vengono assegnati degli obiettivi e dei risultati attesi che il partenariato deve descrivere e quantificare nello stesso Piano di Cooperazione. In particolare il controllore, deve registrare i contenuti dei risultati attesi e relazionare circa lo stato di effettivo raggiungimento degli stessi:

- a. Selezionare uno o più di uno dei tre obiettivi che si prefigge l'intervento 16.3.1 del PSR, che il controllore seleziona direttamente dal sistema;
- b. Per il/gli obiettivi selezionati, il controllore esplicita il/i risultati attesi, utilizzando i contenuti del Piano di Cooperazione;
- c. Per i risultati attesi, il controllore, utilizzando la "documentazione di controllo" indicata dal sistema, registra l'esito del controllo. Tale esito, è per esempio il caso di una domanda di pagamento a titolo di anticipazione, può anche chiudersi con un esito "programma non avviato"; oppure con un esito "programma non concluso", nel caso di domande di pagamento di SAL.

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco e può chiudersi anche con un esito, "programma non avviato" o "programma non concluso". Attraverso tali controlli il controllore ricostruisce un quadro della coerente finalizzazione delle attività del programma di cooperazione che gli è di aiuto per meglio comprendere gli obiettivi intermedi e finali che l'operazione finanziata deve raggiungere.**

K. Al programma di cooperazione, mediante l'elaborazione del Piano di Cooperazione, vengono assegnati dei risultati attesi in termini di "miglioramento delle prestazioni commerciali e della redditività aziendale", che il partenariato deve descrivere e quantificare nello stesso Piano di Cooperazione. In particolare il controllore, deve registrare i contenuti dei risultati attesi e relazionare circa lo stato di effettivo raggiungimento degli stessi:

- a. Registrare sul sistema, per ciascuno dei tre obiettivi generali di cui al punto J) precedente, gli indicatori quantitativi di misurazione che il partenariato ha indicato nel Piano di Cooperazione:
- b. Per ciascuno indicatore registrare il valore obiettivo (target) che il partenariato ha indicato nel Piano di cooperazione ;
- c. Per ciascun indicatore, utilizzando la “documentazione di controllo” indicata dal sistema, registra l’esito del controllo. Tale esito, è per esempio il caso di una domanda di pagamento a titolo di anticipazione, può anche chiudersi con un esito “programma non avviato”; oppure con un esito programma non concluso, nel caso di domande di pagamento di SAL; oppure ancora con un esito “anno di regime non raggiunto”, per i risultati da conseguire ex-post.

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell’ambito di un controllo in loco e può chiudersi anche con un esito, “programma non avviato”, “programma non concluso”, “anno di regime non raggiunto”. Attraverso tali controlli il controllore ricostruisce un quadro della coerente finalizzazione delle attività del programma di cooperazione che gli è di aiuto per meglio comprendere gli obiettivi intermedi e finali che l’operazione finanziata deve raggiungere.**

Ciascuna attività di controllo pertinente per l’operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l’apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l’eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l’eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell’acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell’operazione.

#### **5.3.4. Esame di dettaglio dei controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda: Intervento 16.4.1**

Per quanto attiene ai controlli da effettuare sull'Intervento 16.4.1, questi possono essere suddivisi in dieci blocchi:

- A. Se il beneficiario è un'aggregazione che si è costituita a seguito dell'avvenuta approvazione del sostegno:
- a. l'Accordo di cooperazione, debitamente registrato, deve essere prodotto contestualmente all'accettazione della concessione del sostegno.
  - b. l'Accordo di cooperazione deve avere i contenuti minimi richiesti dal bando di selezione

**Ne deriva che tali requisiti devono essere sempre controllati nell'ambito di un controllo in loco. Il controllore controlla anche la conformità dell'atto costitutivo a quanto dichiarato in sede di domanda di sostegno, ossia che l'aggregazione sia rimasta invariata o, nel caso di variazione, che la stessa abbia mantenuto i requisiti di ammissibilità previsti dal bando.**

- B. Per interventi riferibili a costi diretti (cioè ad acquisto di beni materiali e/o realizzazione di opere edili e relativa impiantistica), contestualmente all'accettazione del contributo, devono essere prodotti da parte di ciascun partner, i titoli di proprietà e/o disponibilità di tutti gli immobili oggetto del Piano di cooperazione. Tali titoli devono garantire la disponibilità per almeno 7 successivi alla data di presentazione della domanda di sostegno.

**Ne deriva che tali requisiti devono essere sempre controllati nell'ambito di un controllo in loco. Il controllore controlla la presenza di eventuali titoli in scadenza, che devono essere opportunamente rinnovati.**

- C. Mantenere i requisiti di ammissibilità soggettiva (partner di progetto) previsti dal bando per tutta la durata prevista dal progetto  
L'impegno, deve essere mantenuto durante l'esecuzione del programma approvato e fino al saldo del contributo concesso.

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

- D. Rispettare le norme sui diritti delle persone con disabilità anche per quanto concerne l'accessibilità e l'applicazione pratica dell'art. 9 della Convenzione ONU sui diritti con persone con disabilità  
**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

- E. Garantire il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione circa il contributo pubblico ottenuto.

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco, relativamente ai beni effettivamente acquistati, alle opere effettivamente eseguite ed alle pubblicazioni o altre forme di diffusione dei risultati eseguite al momento del controllo in loco.**

- F. Svolgere attività divulgazione dei risultati del progetto

L'impegno, deve essere raggiunto durante l'esecuzione del progetto di cooperazione ed essere rispettato entro la richiesta di pagamento finale.

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

- G. Rispettare, nei cinque anni successivi al pagamento finale, la stabilità delle operazioni per come disposto all'art. 71 del Regolamento (UE) 1303/2013, non apportando agli investimenti finanziati



con l'operazione approvata modifiche che ne alterino la natura o ne compromettano gli obiettivi originari, in particolare:

- a. Non cessare l'attività;
- b. Non rilocalizzare l'attività al di fuori dell'area ammissibile al sostegno;
- c. Non modificare la destinazione d'uso dei beni mobili ed immobili oggetto di finanziamento

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco. Il controllo deve essere modulato in funzione dell'oggetto del programma di cooperazione, in particolare deve tenere conto se nel programma è prevista anche la realizzazione di investimenti strutturali/materiali ai quali applicare la stabilità in termini di destinazione d'uso dei beni oggetto dell'operazione.**

H. Controllo rispetto del cumulo de minimis in capo a ciascun soggetto cooperante

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco**

- I. Al programma di cooperazione, mediante l'elaborazione del Piano di Cooperazione, vengono assegnati dei risultati attesi in termini di "miglioramento delle prestazioni commerciali dei soggetti cooperanti", che il partenariato deve descrivere e quantificare nello stesso Piano di Cooperazione. In particolare il controllore, deve registrare i contenuti dei risultati attesi e relazionare circa lo stato di effettivo raggiungimento degli stessi:
  - a. Registrare sul sistema, per ciascuna delle soluzioni adottate e descritte nel Piano di Cooperazione, gli indicatori quantitativi di misurazione che il partenariato ha indicato nel Piano di Cooperazione;
  - b. Per ciascuno indicatore registrare il valore obiettivo (target) che il partenariato ha indicato nel Piano di cooperazione ;
  - c. Per ciascun indicatore, utilizzando la "documentazione di controllo" indicata dal sistema, registra l'esito del controllo. Tale esito, è per esempio il caso di una domanda di pagamento a titolo di anticipazione, può anche chiudersi con un esito "programma non avviato"; oppure con un esito programma non concluso, nel caso di domande di pagamento di SAL; oppure ancora con un esito "anno di regime non raggiunto", per i risultati da conseguire ex-post.

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco e può chiudersi anche con un esito, "programma non avviato", "programma non concluso", "anno di regime non raggiunto". Attraverso tali controlli il controllore ricostruisce un quadro della coerente finalizzazione delle attività del programma di cooperazione che gli è di aiuto per meglio comprendere gli obiettivi intermedi e finali che l'operazione finanziata deve raggiungere.**

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell'acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell'operazione.

### 5.3.5. Esame di dettaglio dei controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda: Intervento 16.8.1

Per quanto attiene ai controlli da effettuare sull'Intervento 16.8.1, questi possono essere suddivisi in cinque blocchi:

A. Mantenere i requisiti di progetto

- 1) non modificare i requisiti di progetto che hanno determinato l'ammissibilità al sostegno (superfici boschive oggetto di pianificazione)

L'impegno, deve essere mantenuto durante l'esecuzione del programma approvato fino all'erogazione del saldo di contributo pubblico.

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

B. Se il beneficiario è un'aggregazione che si è costituita a seguito dell'avvenuta approvazione del sostegno:

- d. l'atto di costituzione deve essere prodotto contestualmente all'accettazione del sostegno. L'impegno, deve essere mantenuto sia durante l'esecuzione del programma approvato che fino all'erogazione del saldo di contributo pubblico.

- e. Nell'atto costitutivo deve essere dato mandato al capofila

**Ne deriva che tali requisiti devono essere sempre controllati nell'ambito di un controllo in loco. Il controllore controlla anche la conformità dell'atto costitutivo a quanto dichiarato in sede di domanda di sostegno, ossia che l'aggregazione sia rimasta invariata o, nel caso di variazione, che la stessa abbia mantenuto i requisiti di ammissibilità previsti dal bando.**

C. Garantire il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione circa il contributo pubblico ottenuto.

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco, relativamente ai beni effettivamente acquistati, alle opere effettivamente eseguite ed alle pubblicazioni o altre forme di diffusione dei risultati eseguite al momento del controllo in loco.**

D. Nel caso di beneficiari pubblici, devono essere rispettate le procedure sugli appalti pubblici coerentemente alla normativa comunitaria e nazionale vigente

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell'acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell'operazione.

### **5.3.6. Esame di dettaglio dei controlli sugli impegni assunti con la presentazione della domanda: Intervento 16.9.1**

Per quanto attiene ai controlli da effettuare sull'Intervento 16.9.1, questi possono essere suddivisi in nove blocchi:

- A. Se il beneficiario è un'aggregazione che si è costituita a seguito dell'avvenuta approvazione del sostegno:

- 1) l'atto di costituzione deve essere prodotto entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet del PSR Calabria del decreto di approvazione della concessione del sostegno.

L'impegno, deve essere mantenuto sia durante l'esecuzione del programma approvato che fino all'erogazione del saldo di contributo pubblico.

- 2) Il partenariato deve mantenere le condizioni soggettive di ammissibilità anche in caso di esclusione, recesso, subentro di un partner

L'impegno, deve essere mantenuto sia durante l'esecuzione del programma approvato che fino all'erogazione del saldo di contributo pubblico.

**Ne deriva che tali requisiti devono essere sempre controllati nell'ambito di un controllo in loco. Il controllore controlla anche la conformità dell'atto costitutivo a quanto dichiarato in sede di domanda di sostegno, ossia che l'aggregazione sia rimasta invariata o, nel caso di variazione, che la stessa abbia mantenuto i requisiti di ammissibilità previsti dal bando.**

- B. Svolgere attività di disseminazione e comunicazione dei risultati

L'impegno, deve essere raggiunto e rispettato durante l'esecuzione del programma approvato, in funzione del cronoprogramma delle attività di progetto.

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

- C. Nell'atto costitutivo del raggruppamento o in apposito atto separato e sottoscritto da tutti i componenti deve essere disciplinato il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati del progetto

L'impegno, deve essere mantenuto sia durante l'esecuzione del programma approvato che fino all'erogazione del saldo di contributo pubblico.

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

- D. Garantire il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità e informazione circa il contributo pubblico ottenuto.

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco**

- E. Nel caso di beneficiari pubblici, devono essere rispettate le procedure sugli appalti pubblici coerentemente alla normativa comunitaria e nazionale vigente

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco.**

- F. Controllo rispetto del cumulo de minimis in capo a tutti i partner cooperanti

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco**

- G. Limitatamente all'Azione A)

L'attività di cooperazione, alla sua conclusione, deve consentire l'avviamento di servizi di utilità sociale, tra quelli indicati dal bando di selezione.

L'impegno, deve essere raggiunto a conclusione del programma approvato, in funzione del cronoprogramma delle attività di progetto.

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco: in itinere si controlla la corretta finalizzazione delle attività eseguite, a collaudo, si controlla l'effettivo raggiungimento.**

H. Limitatamente all'Azione B)

L'attività di cooperazione, alla sua conclusione, deve consentire la messa a disposizione di servizi di educazione alimentare ed ambientale, tra quelli indicati dal Bando di selezione.

L'impegno, deve essere raggiunto a conclusione del programma approvato, in funzione del cronoprogramma delle attività di progetto.

**Ne deriva che tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco: in itinere si controlla la corretta finalizzazione delle attività eseguite; a collaudo si controlla l'effettivo raggiungimento.**

I. Al programma di cooperazione, mediante l'elaborazione del Piano di Cooperazione, vengono assegnati dei risultati attesi che il partenariato deve descrivere e quantificare nello stesso Piano di Cooperazione. In particolare il controllore, deve registrare i contenuti dei risultati attesi e relazionare circa lo stato di effettivo raggiungimento degli stessi:

- a. Registrare sul sistema, la descrizione degli indicatori quantitativi di misurazione che il partenariato ha indicato nel Piano di Cooperazione;
- b. Per ciascun indicatore registrare il valore obiettivo (target) che il partenariato ha indicato nel Piano di cooperazione ;
- c. Per ciascun indicatore, utilizzando la "documentazione di controllo" indicata dal sistema, registra l'esito del controllo. Tale esito, è per esempio il caso di una domanda di pagamento a titolo di anticipazione, può anche chiudersi con un esito "programma non avviato"; oppure con un esito programma non concluso, nel caso di domande di pagamento di SAL; oppure ancora con un esito "anno di regime non raggiunto", per i risultati da conseguire ex-post.

**Tale requisito deve essere sempre controllato nell'ambito di un controllo in loco e può chiudersi anche con un esito, "programma non avviato", "programma non concluso", "anno di regime non raggiunto". Attraverso tali controlli il controllore ricostruisce un quadro della coerente finalizzazione delle attività del programma di cooperazione che gli è di aiuto per meglio comprendere gli obiettivi intermedi e finali che l'operazione finanziata deve raggiungere.**

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME

- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell’acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell’operazione.

### 5.4.I controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione della domanda (criteri di valutazione)

Per la corretta finalizzazione dei controlli e relative registrazioni degli esiti sull'applicativo ARCEA, relativamente alle dichiarazioni ed agli impegni assunti con la presentazione della domanda che hanno determinato un punteggio premiale alla domanda di sostegno, occorre preventivamente verificare se la domanda di sostegno oggetto del controllo in loco sia stata oggetto di una variante in corso d'opera.

Nel caso di domanda oggetto di una comunicazione e/o approvazione preventiva di variante da parte della Regione, i controlli di cui alla presente sezione devono essere eseguiti solo dopo avere valutato le varianti intercorse.

Questo in quanto ciascuna variante potrebbe modificare alcune condizioni e determinare una variazione in riduzione dei punteggi assegnati in fase di valutazione della domanda di sostegno presentata dal beneficiario, che deve essere opportunamente valutata e controllata nell'ambito del controllo in loco, **per garantire che l'operazione possa continuare a beneficiare del sostegno FEASR.**

Fatta questa importante considerazione, i controlli sul punteggio assegnato vengono, in ogni caso, guidati dall'applicativo ARCEA nel quale sono già presenti, per ciascun intervento della misura messo a bando, i criteri di valutazione ed il relativo punteggio massimo assegnabile per ciascuno di essi.

**Nell'applicativo si accede da: "Controlli → Scheda di Controllo → Domanda di sostegno → Controlli ammissibilità → Controlli valutazione**

Attraverso l'Applicativo ARCEA, il controllore registra il punteggio assegnato in fase di valutazione della domanda di sostegno e verifica che il totale del punteggio assegnato sia coerente con il punteggio riportato sull'atto di concessione del contributo, quindi procede alla verifica dei punteggi assegnati a ciascun criterio di valutazione.

Il controllore controlla i singoli criteri di valutazione e **pone attenzione** alla corretta assegnazione dei punteggi verificando anche il punteggio massimo attribuibile per singolo macrocriterio di valutazione, che in alcuni casi non è identificato univocamente (cioè il macrocriterio si esplicita in più criteri di valutazione che non sono tutti sommabili).

**Le attività di verifica devono essere comprovate da un controllo documentale, ossia, per ciascun criterio, il controllore trova sul dispositivo ARCEA il/i documenti da utilizzare per verificare il punteggio assegnabile.**

Il dispositivo ARCEA restituisce già compilato il campo relativo alla pertinenza del controllo per i successivi controlli ex post.

E' condizione di ammissibilità generale che il punteggio raggiunto dalla domanda di sostegno proposta per l'aiuto pubblico raggiunga almeno il punteggio minimo fissato per ciascuno specifico intervento dall'Avviso di selezione e mantenga nel corso di esecuzione dell'operazione **almeno** il punteggio minimo di finanziabilità. Questo controllo di mantenimento del punteggio minimo si esegue mediante la verifica del punteggio raggiunto dal beneficiario collocato nell'ultima posizione utile al finanziamento a seguito della pubblicazione delle graduatorie e di eventuali decreti di scorrimento delle graduatorie pertinenti lo specifico bando di selezione cui ha partecipato l'operazione oggetto del controllo in loco.

#### 5.4.1. Esame di dettaglio dei controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione della domanda (criteri di valutazione): Intervento 16.1.1 (FASE1)

Per la corretta esecuzione dei controlli occorre porre sotto attenzione il momento in cui il requisito o la condizione deve essere posseduta dal beneficiario. Nel caso specifico dell'intervento 16.1.1 la condizione deve verificarsi al momento della presentazione della domanda, oppure in un momento successivo (determina cioè un impegno assunto dall'azienda).

Di conseguenza le prime condizioni, cioè quelle che devono essere presenti al momento della presentazione della domanda **devono essere sempre riscontrate con documentazione oggettiva** durante l'esecuzione di un controllo in loco. Mentre le seconde condizioni, cioè quelle che in fase di presentazione della domanda rappresentano un impegno, devono essere sempre riscontrate dalle dichiarazioni del beneficiario, mentre devono essere riscontrate con documentazione oggettiva, solo se alla data del controllo in loco, dovevano essere possedute dal beneficiario.

Il quadro di sintesi che segue, riporta, per ciascun criterio "quando" e "come" deve essere verificata la presenza o il possesso della condizione che ha consentito l'assegnazione di un punteggio premiale.

| Criterio di valutazione Intervento 16.1.1 (FASE 1)                                                                                             | Tipo di criterio di valutazione                     | Quando e con quale modalità eseguire i controlli nell'ambito di un controllo in loco                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Innovazione non disponibile e da sviluppare                                                                                                    | All'atto di presentazione della domanda di sostegno | Progetto presentato<br>Allegati al progetto presentato<br>Eventuali relazioni tecnico/scientifiche allegate alla domanda di sostegno, ovvero acquisite in sede di valutazione della proposta |
| Presenza di azioni di trasferimento e di diffusione dell'innovazione                                                                           |                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| Giudizio validità tecnico scientifica: ottimo                                                                                                  |                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| Giudizio validità tecnico scientifica: discreto                                                                                                |                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| Giudizio validità tecnico scientifica: sufficiente                                                                                             |                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| Sono presenti alcune competenze e si ricorre a consulenze per porzioni significative (2/3) delle attività                                      | All'atto di presentazione della domanda di sostegno | Progetto presentato<br>Curricula del team di progetto                                                                                                                                        |
| Sono presenti la maggior parte delle competenze; si ricorre alle consulenze solo per aspetti marginali e altamente specifici                   |                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| Sono presenti tutte le competenze                                                                                                              |                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| Presenza di azioni informative atte a garantire un ampio coinvolgimento sul territorio                                                         | All'atto di presentazione della domanda di sostegno | Progetto presentato<br>Allegati al progetto presentato                                                                                                                                       |
| Presenza di accordi con altri GO per lo sviluppo di attività comuni                                                                            |                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| Partenariato che include imprese del settore agricolo, agroindustriale, forestale, in forma singola o associata in numero pari o maggiore a 15 |                                                     |                                                                                                                                                                                              |

| <b>Criterio di valutazione Intervento 16.1.1 (FASE 1)</b>                                                         | <b>Tipo di criterio di valutazione</b>              | <b>Quando e con quale modalità eseguire i controlli nell'ambito di un controllo in loco</b>                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Team di progetto che racchiude tutte le tipologie di progetti funzionali allo svolgimento del progetto innovativo | All'atto di presentazione della domanda di sostegno | Progetto presentato<br>Curricula del team di progetto                                                                                                                                        |
| Progetto finalizzato a innovazioni di prodotto, processo e delle tecnologie di produzione                         | All'atto di presentazione della domanda di sostegno | Progetto presentato<br>Allegati al progetto presentato<br>Eventuali relazioni tecnico/scientifiche allegate alla domanda di sostegno, ovvero acquisite in sede di valutazione della proposta |
| Progetto finalizzato all'introduzione di servizi innovativi e di nuove forme di organizzazione                    |                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| Sperimentazione su nuovi impegni agro-climatico-ambientali                                                        | All'atto di presentazione della domanda di sostegno | Progetto presentato<br>Allegati al progetto presentato<br>Eventuali relazioni tecnico/scientifiche allegate alla domanda di sostegno, ovvero acquisite in sede di valutazione della proposta |
| Miglioramenti nella gestione delle risorse "non riproducibili", quali biodiversità, acqua, suoli                  |                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| Aree interne: miglioramento delle soluzioni adottate per affrontare le disparità delle aree meno sviluppate       |                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| Diversificazione della attività agricole con agricoltura sociale                                                  |                                                     |                                                                                                                                                                                              |

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell'acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell'operazione.



#### 5.4.2. Esame di dettaglio dei controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione della domanda (criteri di valutazione): Intervento 16.2.1

Per la corretta esecuzione dei controlli occorre porre sotto attenzione il momento in cui il requisito o la condizione deve essere posseduta dal beneficiario. Nel caso specifico dell'intervento 16.2.1 la condizione deve verificarsi al momento della presentazione della domanda, oppure in un momento successivo (determina cioè un impegno assunto dall'azienda).

Di conseguenza le prime condizioni, cioè quelle che devono essere presenti al momento della presentazione della domanda **devono essere sempre riscontrate con documentazione oggettiva** durante l'esecuzione di un controllo in loco. Mentre le seconde condizioni, cioè quelle che in fase di presentazione della domanda rappresentano un impegno, devono essere sempre riscontrate dalle dichiarazioni del beneficiario, mentre devono essere riscontrate con documentazione oggettiva, solo se alla data del controllo in loco, dovevano essere possedute dal beneficiario.

Il quadro di sintesi che segue, riporta, per ciascun criterio "quando" e "come" deve essere verificata la presenza o il possesso della condizione che ha consentito l'assegnazione di un punteggio premiale.

| Criterio di valutazione Intervento 16.2.1                                                                                                                     | Tipo di criterio di valutazione                     | Quando e con quale modalità eseguire i controlli nell'ambito di un controllo in loco                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attività proposta completamente nuova per la regione                                                                                                          | All'atto di presentazione della domanda di sostegno | Progetto presentato<br><br>Allegati al progetto presentato<br><br>Eventuali relazioni tecnico/scientifiche allegare alla domanda di sostegno, ovvero acquisite in sede di valutazione della proposta                                                  |
| Contestualizzazione regionale di ricerche effettuate in altre regioni e trasferimento di innovazioni e conoscenze disponibili lungo la rete PEI               |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Concretezza e fattibilità: Alto                                                                                                                               |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Concretezza e fattibilità: Medio                                                                                                                              |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Concretezza e fattibilità: Basso                                                                                                                              |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Dimostrazione di un buon livello di coordinamento (tempistica, organigramma, esaustiva e chiara descrizione dei ruoli, calendario e frequenza delle riunioni) |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Chiarezza della proposta in termini di beneficiari diretti, interventi e ripartizioni delle spese e di ricadute sui beneficiari indiretti delle attività      | In ogni momento dell'attuazione del programma       | Prima dell'esecuzione: progetto presentato<br><br>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: partner effettivamente impegnati, CV esperti effettivamente impegnati<br><br>Si controllano eventuali varianti in corso d'opera |
| Presenza di partner legati a tutte le fasi della filiera in rapporto alle attività di trasferimento di innovazioni previste                                   |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Curriculum esperti scientifici pertinenti alle tematiche ed agli obiettivi del progetto e con esperienza superiore a 5 anni                                   |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Imprese coinvolte per il trasferimento di innovazione > del 30% del gruppo rappresentato                                                                      |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |

| Criterio di valutazione Intervento 16.2.1                                                                                | Tipo di criterio di valutazione               | Quando e con quale modalità eseguire i controlli nell'ambito di un controllo in loco                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riduzione inquinanti e tutela del suolo e delle acque                                                                    | In ogni momento dell'attuazione del programma | <p>Prima dell'esecuzione: progetto presentato</p> <p>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: relazioni tecniche di avanzamento delle attività di progetto e relazione finale sui risultati del programma</p> <p>Si controllano eventuali varianti in corso d'opera</p> |
| Valorizzazione della biodiversità                                                                                        |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Energie alternative e/o risparmio energetico                                                                             |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Progetto che prevede due aree di ricerca interessate                                                                     |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Progetto che prevede tre aree di ricerca interessate                                                                     |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Progetto che prevede più di tre aree di ricerca interessate                                                              |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Introduzione di innovazioni che generano un incremento di reddito o una riduzione dei costi                              |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Trasferimento di innovazioni nelle aziende partner che incidono direttamente sul miglioramento di un processo produttivo |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Pubblicazione risultati su riviste scientifiche                                                                          | In ogni momento dell'attuazione del programma | <p>Prima dell'esecuzione: progetto presentato</p> <p>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: pubblicazioni secondo cronoprogramma di progetto</p>                                                                                                                      |
| Programma di visite informative presso le aziende con simulazioni pratiche delle innovazioni prodotte e trasferibili     | In ogni momento dell'attuazione del programma | <p>Prima dell'esecuzione: progetto presentato</p> <p>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: pubblicazioni secondo cronoprogramma di progetto</p>                                                                                                                      |
| Attivazione portale web dedicato al progetto                                                                             | In ogni momento dell'attuazione del programma | <p>Prima dell'esecuzione: progetto presentato</p> <p>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo verifica presenza e funzionamento sito web</p>                                                                                                                                                        |
| Convegni seminari o incontri dimostrativi (0,5 pti per ogni convegno seminario)                                          | In ogni momento dell'attuazione del programma | <p>Prima dell'esecuzione: progetto presentato</p> <p>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: esecuzione convegni/seminari secondo cronoprogramma di progetto</p>                                                                                                       |

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;

- l’eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell’acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell’operazione.

### 5.4.3. Esame di dettaglio dei controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione della domanda (criteri di valutazione): Intervento 16.3.1

Per la corretta esecuzione dei controlli occorre porre sotto attenzione il momento in cui il requisito o la condizione deve essere posseduta dal beneficiario. Nel caso specifico dell'intervento 16.3.1 la condizione deve verificarsi al momento della presentazione della domanda, oppure in un momento successivo (determina cioè un impegno assunto dall'azienda).

Di conseguenza le prime condizioni, cioè quelle che devono essere presenti al momento della presentazione della domanda **devono essere sempre riscontrate con documentazione oggettiva** durante l'esecuzione di un controllo in loco. Mentre le seconde condizioni, cioè quelle che in fase di presentazione della domanda rappresentano un impegno, devono essere sempre riscontrate dalle dichiarazioni del beneficiario, mentre devono essere riscontrate con documentazione oggettiva, solo se alla data del controllo in loco, dovevano essere possedute dal beneficiario.

Il quadro di sintesi che segue, riporta, per ciascun criterio "quando" e "come" deve essere verificata la presenza o il possesso della condizione che ha consentito l'assegnazione di un punteggio premiale.

| Criterio di valutazione Intervento 16.3.1                                                                                                                                                                                                             | Tipo di criterio di valutazione               | Quando e con quale modalità eseguire i controlli nell'ambito di un controllo in loco                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Processi cooperativi tra piccoli operatori agricoli, forestali e agroalimentari al fine di superare le criticità connesse alle micro dimensioni aziendali e sostenere la <b><u>diversificazione e la multifunzionalità delle aziende agricole</u></b> | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: progetto presentato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Processi cooperativi tra piccoli operatori agricoli, forestali e agroalimentari ed operatori turistici, che sviluppano <b><u>progetti innovativi di commercializzazione</u></b>                                                                       |                                               | Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: relazioni di avanzamento delle attività di progetto, attività eseguite e spese sostenute. Attività di impresa, nuovi prodotti e servizi avviati/sviluppati da visura camerale e/o documentazione contabile e/o accordi e contratti<br><br>Si controllano eventuali varianti in corso d'opera |
| Progetto localizzato interamente in area rurale "D" con minore densità abitativa                                                                                                                                                                      | In ogni momento dell'attuazione del programma | Visura camerale e fascicolo aziendale aggiornati dei soggetti cooperanti                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Progetto che prevede coinvolgimento di partner localizzati in area rurale "D"                                                                                                                                                                         |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Numero di piccoli operatori cooperanti compreso tra 10 e 20                                                                                                                                                                                           | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: Accordo di Cooperazione<br><br>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: relazioni di avanzamento delle attività di progetto, attività eseguite e spese sostenute.<br><br>Si controllano eventuali varianti in corso d'opera                                                                                    |
| Numero di piccoli operatori cooperanti maggiore di 20                                                                                                                                                                                                 |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Partenariati tra almeno 30 soggetti che comprendono piccoli operatori del settore agricolo e forestale, della filiera agroalimentare e della filiera turistica                                                                                        |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Partenariati tra almeno 50 soggetti che comprendono piccoli operatori del settore agricolo e forestale, della filiera agroalimentare e della filiera turistica                                                                                        |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| Criterio di valutazione Intervento 16.3.1                                                                                          | Tipo di criterio di valutazione               | Quando e con quale modalità eseguire i controlli nell'ambito di un controllo in loco                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servizi, prodotti o innovazioni comuni da implementare lungo la rete di soggetti cooperanti (da 1 a 5)                             | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: Piano di Cooperazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Servizi, prodotti o innovazioni comuni da implementare lungo la rete di soggetti cooperanti (> di 5 a 10)                          |                                               | Nel corso dell'esecuzione, documentazione probatoria: relazioni di avanzamento delle attività di progetto, attività eseguite e spese sostenute.<br><br>A collaudo, documentazione probatoria: attività di impresa, nuovi prodotti e servizi avviati/sviluppati da visura camerale e/o documentazione contabile e/o accordi e contratti<br><br>Si controllano eventuali varianti in corso d'opera |
| Organizzazione di processi di lavoro in comune delle imprese, finalizzate al <b><u>marketing territoriale e agroalimentare</u></b> | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: Piano di Cooperazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b><u>Condivisione di locali</u></b> di produzione e/o di commercializzazione e/o impianti di lavorazione                          |                                               | Nel corso dell'esecuzione, ed a collaudo documentazione probatoria: relazioni di avanzamento delle attività di progetto, attività eseguite e spese sostenute, accordi e contratti                                                                                                                                                                                                                |
| Utilizzo di tecnologie ICT per la condivisione di processi e fattori produttivi                                                    |                                               | Si controllano eventuali varianti in corso d'opera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Aumento potenziale numero di occupati da 10 a 20                                                                                   | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: Piano di Cooperazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Aumento potenziale numero di occupati da 20 a 50                                                                                   |                                               | A collaudo documentazione probatoria: estratti previdenziali, contratti di lavoro partner di cooperazione (esame ex-ante ed ex-post)                                                                                                                                                                                                                                                             |

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME

- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell’acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell’operazione.

#### 5.4.4. Esame di dettaglio dei controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione della domanda (criteri di valutazione): Intervento 16.4.1

Per la corretta esecuzione dei controlli occorre porre sotto attenzione il momento in cui il requisito o la condizione deve essere posseduta dal beneficiario. Nel caso specifico dell'intervento 16.4.1 la condizione deve verificarsi al momento della presentazione della domanda, oppure in un momento successivo (determina cioè un impegno assunto dall'azienda).

Di conseguenza le prime condizioni, cioè quelle che devono essere presenti al momento della presentazione della domanda **devono essere sempre riscontrate con documentazione oggettiva** durante l'esecuzione di un controllo in loco. Mentre le seconde condizioni, cioè quelle che in fase di presentazione della domanda rappresentano un impegno, devono essere sempre riscontrate dalle dichiarazioni del beneficiario, mentre devono essere riscontrate con documentazione oggettiva, solo se alla data del controllo in loco, dovevano essere possedute dal beneficiario.

Il quadro di sintesi che segue, riporta, per ciascun criterio "quando" e "come" deve essere verificata la presenza o il possesso della condizione che ha consentito l'assegnazione di un punteggio premiale.

| Criterio di valutazione Intervento 16.4.1                                                                                 | Tipo di criterio di valutazione               | Quando e con quale modalità eseguire i controlli nell'ambito di un controllo in loco                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pertinenza e completezza della rete di aziende cooperanti (tipologia di produttore di materia prima, tipo di consumatore) | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: Accordo di Cooperazione – Piano di Cooperazione<br><br>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: relazioni di avanzamento delle attività di progetto, attività eseguite e spese sostenute da ciascun partner di cooperazione<br><br>Si controllano eventuali varianti in corso d'opera |
| Maggior numero di prodotti agricoli interessati dal progetto di cooperazione                                              | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: Accordo di Cooperazione – Piano di Cooperazione<br><br>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: relazioni di avanzamento delle attività di progetto, attività eseguite e spese sostenute da ciascun partner di cooperazione<br><br>Si controllano eventuali varianti in corso d'opera |
| Presenza di prodotti a marchio di qualità riconosciuta da 3 a 5 prodotti                                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Presenza di prodotti a marchio di qualità riconosciuta oltre 5 prodotti                                                   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Presenza di prodotto con certificazione biologica                                                                         |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Numero di imprese cooperanti localizzate in aree rurali "D" comprese tra 20 e 50                                          | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: Accordo di Cooperazione – Piano di Cooperazione<br><br>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: visura camerale o fascicolo aziendale singoli partner cooperanti per verifica mantenimento della localizzazione<br><br>Si controllano eventuali varianti in corso d'opera             |
| Numero di imprese cooperanti localizzate in aree rurali "D" superiori a 50                                                |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| Criterio di valutazione Intervento 16.4.1                                                                                                               | Tipo di criterio di valutazione               | Quando e con quale modalità eseguire i controlli nell'ambito di un controllo in loco                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0,10 punti per ogni azienda agricola cooperante, fino ad un massimo di 5 punti                                                                          | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: Accordo di Cooperazione – Piano di Cooperazione                                                                                                                                                                                                               |
| 0,5 punti per ogni azienda trasformatrice cooperante, fino ad un massimo di 3 punti                                                                     |                                               | Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: relazioni di avanzamento delle attività di progetto, attività eseguite e spese sostenute da ciascun partner di cooperazione                                                                                      |
| 0,25 punti per ogni soggetto operante nella ristorazione + 1 punto per il soggetto operante nella commercializzazione, fino ad un massimo di 2 punti    |                                               | Si controllano eventuali varianti in corso d'opera                                                                                                                                                                                                                                   |
| Innovazioni di processo e di prodotto replicabili in nuovi partner potenziali con ricadute positive analoghe                                            | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: Piano di Cooperazione<br><br>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: relazioni di avanzamento delle attività di progetto, esiti delle attività di divulgazione eseguite<br><br>Si controllano eventuali varianti in corso d'opera |
| Miglioramento dell'efficienza della filiera misurata attraverso una riduzione del prezzo al consumatore e un maggior reddito per il produttore primario | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: Piano di Cooperazione<br><br>A collaudo documentazione probatoria: fatture di vendita, documentazione contabile e fiscale delle aziende partner. Confronti con banche dati prezzi prodotti agricoli - ISMEA                                                   |
| Aumento dell'occupazione                                                                                                                                | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: Piano di Cooperazione<br><br>A collaudo documentazione probatoria: estratti previdenziali, contratti di lavoro partner di cooperazione (esame ex-ante ed ex-post)                                                                                             |

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell'acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell'operazione.



#### 5.4.5. Esame di dettaglio dei controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione della domanda (criteri di valutazione): Intervento 16.8.1

Per la corretta esecuzione dei controlli occorre porre sotto attenzione il momento in cui il requisito o la condizione deve essere posseduta dal beneficiario. Nel caso specifico dell'intervento 8.4.1 la condizione deve verificarsi al momento della presentazione della domanda, oppure in un momento successivo (determina cioè un impegno assunto dall'azienda).

Di conseguenza le prime condizioni, cioè quelle che devono essere presenti al momento della presentazione della domanda **devono essere sempre riscontrate con documentazione oggettiva** durante l'esecuzione di un controllo in loco. Mentre le seconde condizioni, cioè quelle che in fase di presentazione della domanda rappresentano un impegno, devono essere sempre riscontrate dalle dichiarazioni del beneficiario, mentre devono essere riscontrate con documentazione oggettiva, solo se alla data del controllo in loco, dovevano essere possedute dal beneficiario.

Il quadro di sintesi che segue, riporta, per ciascun criterio "quando" e "come" deve essere verificata la presenza o il possesso della condizione che ha consentito l'assegnazione di un punteggio premiale.

| Criterio di valutazione Intervento 16.8.1                                                                                                                                                                                                                                              | Tipo di criterio di valutazione               | Quando e con quale modalità eseguire i controlli nell'ambito di un controllo in loco                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Soggetto proponente detentore di superfici forestali con competenze specifiche sulla tematica di cui alla Focus Area 4C o che si impegna ad acquisirla entro il termine di conclusione delle attività                                                                                  | In ogni momento dell'attuazione del programma | Se posseduta, prima dell'esecuzione: progetto presentato e CV del proponente<br><br>Se, da acquisire: nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: formazione, esperienza certificata                                                                       |
| Suoli oggetto di pianificazione con contenuto di sostanza organica < 1,5%                                                                                                                                                                                                              | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: progetto presentato<br><br>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: relazioni tecniche di avanzamento delle attività di progetto e Piano di Gestione Forestale redatto<br><br>Si controllano eventuali varianti in corso d'opera |
| Superfici oggetto di pianificazione con terreni a rischio erosione classe di erosione da moderata a severa                                                                                                                                                                             |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Superfici oggetto di pianificazione con terreni a rischio erosione classe di erosione da molto severa a catastrofica                                                                                                                                                                   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Partenariato con presenza di almeno 10 soggetti cooperanti detentori di foreste che non hanno l'obbligo di stesura del Piano (superfici <50 ettari)                                                                                                                                    |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Partenariato con presenza di almeno 20 soggetti cooperanti detentori di foreste che non hanno l'obbligo di stesura del Piano (superfici <50 ettari) e con presenza di enti territoriali non proprietari ma rappresentativi di interesse pubblici (es. Parchi, enti gestori aree N2000) |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Criterio di valutazione Intervento 16.8.1                                                                                                                                           | Tipo di criterio di valutazione               | Quando e con quale modalità eseguire i controlli nell'ambito di un controllo in loco                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Superficie oggetto del piano > 500 ettari fino a 1000 ettari                                                                                                                        | In ogni momento dell'attuazione del programma | <p>Prima dell'esecuzione: progetto presentato</p> <p>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: relazioni tecniche di avanzamento delle attività di progetto e Piano di Gestione Forestale redatto</p> <p>Si controllano eventuali varianti in corso d'opera</p> |
| Superficie oggetto del piano > 1000 ettari                                                                                                                                          |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Superfici ricadenti in aree a vincolo idrogeologico (almeno il 50% della superficie oggetto di Piano di Gestione)                                                                   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Superfici ricadenti in aree con pericolo di frane e/o aree di attenzione idraulica                                                                                                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Superfici valutate a rischio biotico dal Servizio Fitosanitario regionale (almeno il 50% della superficie oggetto del Piano di Gestione)                                            |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Superfici appartenenti alle aree a rischio incendio con classe di rischio incendio moderato (almeno il 50% della superficie oggetto del Piano di Gestione)                          |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Superfici appartenenti alle aree a rischio incendio con classe di rischio incendio da elevato a estremamente elevato (almeno il 50% della superficie oggetto del Piano di Gestione) |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Superfici ricadenti in zone con terreni a rischio erosivo con classe di erosione da moderata a severa (almeno il 50% della superficie oggetto del Piano di Gestione)                |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Superfici ricadenti in zone con terreni a rischio erosivo con classe di erosione da molto severa a catastrofica (almeno il 50% della superficie oggetto del Piano di Gestione)      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Superfici appartenenti a Siti Natura 2000 ed altre aree protette (almeno il 50% della superficie oggetto del Piano di Gestione)                                                     |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| Criterio di valutazione Intervento 16.8.1                                                                               | Tipo di criterio di valutazione               | Quando e con quale modalità eseguire i controlli nell'ambito di un controllo in loco                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Superfici ricadenti in area svantaggiata. Comuni montani (almeno il 50% della superficie oggetto del Piano di Gestione) | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: progetto presentato                                                                                                                             |
| Superfici ricadenti in area rurale D (almeno il 50% della superficie oggetto del Piano di Gestione)                     |                                               | Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: relazioni tecniche di avanzamento delle attività di progetto e Piano di Gestione Forestale redatto |
| Superfici ricadenti in area rurale C (almeno il 50% della superficie oggetto del Piano di Gestione)                     |                                               | Si controllano eventuali varianti in corso d'opera                                                                                                                     |

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell'acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell'operazione.

#### 5.4.6. Esame di dettaglio dei controlli sulle dichiarazioni e gli impegni assunti con la presentazione della domanda (criteri di valutazione): Intervento 16.9.1

Per la corretta esecuzione dei controlli occorre porre sotto attenzione il momento in cui il requisito o la condizione deve essere posseduta dal beneficiario. Nel caso specifico dell'intervento 16.9.1 la condizione deve verificarsi al momento della presentazione della domanda, oppure in un momento successivo (determina cioè un impegno assunto dall'azienda).

Di conseguenza le prime condizioni, cioè quelle che devono essere presenti al momento della presentazione della domanda **devono essere sempre riscontrate con documentazione oggettiva** durante l'esecuzione di un controllo in loco. Mentre le seconde condizioni, cioè quelle che in fase di presentazione della domanda rappresentano un impegno, devono essere sempre riscontrate dalle dichiarazioni del beneficiario, mentre devono essere riscontrate con documentazione oggettiva, solo se alla data del controllo in loco, dovevano essere possedute dal beneficiario.

Il quadro di sintesi che segue, riporta, per ciascun criterio "quando" e "come" deve essere verificata la presenza o il possesso della condizione che ha consentito l'assegnazione di un punteggio premiale.

| Criterio di valutazione                                                                                                                                                                      | Tipo di criterio di valutazione               | Quando e con quale modalità eseguire i controlli nell'ambito di un controllo in loco                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Progetti finalizzati allo sviluppo ed all'animazione territoriale relativamente all'uso di nuovi servizi o di nuove modalità di erogazione degli stessi servizi                              | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: progetto presentato                                                                                                                                                                                  |
| Progetti finalizzati ad organizzare processi di lavoro e modalità di erogazione dei servizi anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie e dei servizi innovativi (ICT) in maniera aggregata |                                               | Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria: relazioni di avanzamento delle attività di progetto, attività eseguite e spese sostenute                                                                |
| Organizzazione di servizi fruibili attraverso tecnologie ICT                                                                                                                                 |                                               | Si controllano eventuali varianti in corso d'opera                                                                                                                                                                          |
| Piattaforma on-line e messa in rete delle esperienze di agricoltura sociale e delle imprese coinvolte che prestano servizi di agricoltura sociale                                            | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: progetto presentato<br>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria sull'effettiva realizzazione della piattaforma on line                                                     |
| Localizzazione in aree montane                                                                                                                                                               | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: progetto presentato                                                                                                                                                                                  |
| Localizzazione in area D e/o svantaggiate                                                                                                                                                    |                                               | Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria della effettiva localizzazione delle attività di progetto                                                                                                |
| Localizzazione in area C                                                                                                                                                                     |                                               | Si controllano eventuali varianti in corso d'opera                                                                                                                                                                          |
| Partenariato con oltre il 50% di presenza dei privati con esperienza consolidata dimostrabile                                                                                                | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: progetto presentato                                                                                                                                                                                  |
| Partenariato con presenza di ONG e imprese private di almeno tre settori diversi (agricoltura, artigianato, servizi)                                                                         |                                               | Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria della effettiva composizione dei partner che attuano il progetto                                                                                         |
| Progetto che include attività informative e di animazione territoriale per l'ampliamento del partenariato                                                                                    |                                               | Si controllano eventuali varianti in corso d'opera                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                              | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: progetto presentato<br>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria della effettiva esecuzione delle attività dichiarate<br>Si controllano eventuali varianti in corso d'opera |

| Criterio di valutazione                                                                                                                     | Tipo di criterio di valutazione               | Quando e con quale modalità eseguire i controlli nell'ambito di un controllo in loco                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partenariato con almeno 5 Comuni contigui                                                                                                   | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: progetto presentato<br><br>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria della effettiva composizione dei partner che attuano il progetto<br><br>Si controllano eventuali varianti in corso d'opera   |
| Capacità di creare reddito attraverso l'implementazione delle attività previste (avvio di nuovi servizi di agricoltura sociale e didattica) | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: progetto presentato<br><br>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria dell'effettivo avvio di nuovi servizi di agricoltura sociale e didattica, quali accordi/contratti e documentazione contabile |
| Numero di laureati coinvolti nell'avvio e nella gestione dei servizi: almeno 5                                                              | In ogni momento dell'attuazione del programma | Prima dell'esecuzione: progetto presentato<br><br>Nel corso dell'esecuzione ed a collaudo, documentazione probatoria dell'effettivo avvio al lavoro delle figure dichiarate, quali contratti, accordi, incarichi                                  |
| Numero di laureati coinvolti nell'avvio e nella gestione dei servizi: oltre 5                                                               |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |

Ciascuna attività di controllo pertinente per l'operazione si chiude con la **VALIDAZIONE DEI CONTROLLI**. Il controllore compila l'apposita sezione riportando il dettaglio ed esplicitando quanto emerso durante le attività condotte. In particolare, si registra:

- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è necessario verificare o acquisire presso il beneficiario o presso terzi, per completare uno o più controlli effettuati;
- l'eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva che è stata acquisita agli atti dal beneficiario o da terzi, nel corso delle attività di controllo;
- il giudizio complessivo delle attività di valutazione, apponendo CONFORME/NON CONFORME
- nel solo caso di non conformità rilevate anche a seguito dell'acquisizione di documentazione integrativa e/o esplicativa, si registrano le eventuali non conformità, indicandole con la maggiore sintesi e chiarezza possibile; si registrano, altresì, le conseguenze che le non conformità determinano sulla finanziabilità dell'operazione.

## 5.5. I controlli sulle spese ammesse a finanziamento e sul contributo concesso

La sezione dell'applicativo dedicata ai controlli sulle spese ammesse a finanziamento e sul contributo concesso, viene utilizzata per eseguire le verifiche e registrare gli esiti delle attività di controllo su spesa ammessa a finanziamento e contributo pubblico riconosciuto in via provvisoria.

**Nell'applicativo si accede da: "Controlli" → Scheda di Controllo → Domanda di sostegno → Controlli ammissibilità → Controllo spesa**

Il controllore dovrà registrare, utilizzando la domanda di sostegno rilasciata dal SIAN e la documentazione allegata alla stessa domanda di sostegno presentata dal beneficiario, per ciascuna categoria di spesa SIAN (che corrispondono a quelle indicate nella domanda di sostegno):

- la spesa richiesta dal beneficiario (domanda di sostegno);
- la spesa approvata dall'Amministrazione (atto di concessione e quadro economico di progetto);
- il contributo pubblico richiesto dal beneficiario (domanda di sostegno);
- il contributo pubblico riconosciuto in sede di valutazione della domanda di sostegno (atto di concessione)
- il tasso di sostegno accordato (atto di concessione)

Quindi dovrà procedere all'esecuzione dei seguenti controlli:

- a) esame della congruità della spesa esposta dal beneficiario;
- b) spesa ammissibile confermata dal controllo;
- c) eventuale spesa non ammissibile, rilevata dal controllo;
- d) contributo pubblico confermato dal controllo;
- e) tasso di sostegno pubblico confermato dal controllo.

Per quanto attiene alle attività di cui al punto a), i controlli devono basarsi sulla documentazione di progetto che il bando di selezione ha indicato quali documenti obbligatori per dimostrare la congruità della spesa, quali:

- per l'acquisto di beni (macchinari, impianti, attrezzature) il cui prezzo non è disponibile all'interno del prezzario regionale di riferimento, per ciascun singolo bene oggetto del programma, tre preventivi confrontabili, datati e sottoscritti da altrettanti fornitori; i preventivi saranno oggetto di verifica formale di validità **anche mediante il controllo della regolare iscrizione alla Camera di Commercio del fornitore che ha rilasciato il preventivo**, la verifica della presenza di un sito web aziendale dell'azienda, il funzionamento del telefono di riferimento indicato nel preventivo;
- per l'esecuzione di lavori il cui prezzo per misura è disponibile all'interno del prezzario regionale di riferimento, computo metrico redatto e sottoscritto da tecnico abilitato alla professione;
- **nel solo caso di spese per la redazione di Piani forestali**, è possibile fare ricorso alle tabelle di costi standard, allegata al PSR Calabria 2014-2020<sup>1</sup>

Specificatamente, ove il controllore, in base alla propria esperienza, si trovasse a riscontrare l'applicazione da parte dello stesso fornitore, **sia di beni e servizi che di lavori**, di prezzi differenti, condurrà opportune verifiche richiedendo giustificazioni motivate al beneficiario ed al fornitore.

<sup>1</sup> Con modifica PSR Calabria 2014-2020, adottata dalla CE il 2/3/2018, sono stati introdotti ed adottati i costi standard per gli interventi 1.1.1-1.4.1-4.1.1-4.1.2-4.1.3 (modifica nr. 07)

**L'eventuale ricorso a strumenti di controllo oggettivo, quali quelli appena elencati, viene registrato nell'applicativo nei campi dedicati alla validazione dei controlli.**

Le attività di controllo sull'ammissibilità della spesa saranno condotti in conformità a quanto disposto nelle Linee Guida sull'Ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 di cui all'Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016.

Eseguite e registrate le attività di controllo, il controllore procede alla validazione dei controlli. In particolare:

- registra l'eventuale documentazione, non presente nel fascicolo di domanda, utilizzata per il controllo (per esempio quanto in precedenza indicato per la verifica formale dei preventivi di spesa) o quella che, eventualmente, è necessario verificare in sede di visita sul luogo dell'operazione;
- registra le eventuali non conformità riscontrate e le conseguenze che tali non conformità possono determinare sull'operazione finanziata.

### 5.6.I controlli sull'accettazione del sostegno concesso

La procedura di accettazione del sostegno concesso, in via provvisoria, è regolamentata dalle Disposizioni procedurali comuni a tutte le Misure del PSR.

La Regione Calabria invia alla pec del beneficiario l'atto di concessione il quale è tenuto a sottoscrivere lo stesso, allegando la documentazione espressamente indicata sull'atto di concessione, ed inoltrarla alla Regione, sempre a mezzo pec, entro i termini disposti dall'atto di concessione.

I controlli da eseguire ed i relativi esiti da registrare sull'applicativo ARCEA, in questo caso, sono limitati:

- al rispetto della tempistica della restituzione dell'atto, firmato per accettazione;
- alla completezza della documentazione allegata allo stesso atto di concessione.

Con riferimento a quest'ultimo punto, il controllore che ha già condotto in precedenza, e attività di verifica sulle condizioni di ammissibilità, conosce già quali sono le condizioni di ammissibilità che il beneficiario, in fase di presentazione della domanda, ha eventualmente autocertificato oppure si è impegnato a produrre. Tali documenti devono risultare allegati all'atto di accettazione del contributo.

L'applicativo Arcea consente l'autocompilazione di alcuni campi di questa sezione di controllo, in quanto già inseriti in anagrafica, quali:

- il numero della domanda di sostegno;
- il CUA del beneficiario;
- la spesa ammissibile riconosciuta;
- il contributo pubblico concesso.

Gli altri campi presenti dovranno essere appositamente compilati.

**Nell'applicativo si accede da: "Controlli" → Scheda di Controllo → Domanda di sostegno → Restituzione atto di concessione**

La valutazione si chiude riportando gli esiti delle attività di controllo e la gestione di eventuali "non conformità".



## 5.7.I controlli sulle varianti di progetto in corso d'opera

→ Nell'applicativo si accede da: Controlli → Scheda di Controllo → Domanda di sostegno Varianti

Le tipologie di varianti di progetto ammissibili sono regolamentate nelle Disposizioni procedurali approvate dalla Regione Calabria e sono riconducibili alle seguenti fattispecie:

- cambio beneficiario
- cambio sede dell'investimento
- variazioni tecniche e/o economiche sostanziali (entro il limite massimo del 30% del valore totale del programma di spesa approvato)
- adeguamenti tecnici e/o economici al progetto (di importo pari o inferiore al 10% del valore totale del programma di spesa approvato)

Rientra tra le variazioni di comunicare all'Amministrazione la modifica dei fornitori di beni e servizi per i quali la congruità della spesa è stata dimostrata attraverso preventivi di spesa.

**Le Disposizioni procedurali per il trattamento delle domande di sostegno per l'intervento 16.8.1, assunte con DDG reggente n. 1544 del 22/12/2016 limita la casistica delle varianti di progetto ammissibile ai soli "adeguamenti tecnici alle operazioni approvate e/o al quadro economico originario".**

L'operazione può essere oggetto di una o più variazioni, pertanto il controllore deve controllare e registrare sull'applicazione ARCEA gli esiti dei controlli, per tutte le variazioni comunicate e/o approvate, di cui è stata oggetto l'operazione alla data dell'attività di controllo in loco.

Nel caso di più di una variante, le attività di controllo vengono eseguite in ordine temporale di comunicazione/approvazione, partendo da quella meno recente, in modo da avere sempre un quadro chiaro ed aggiornato dei contenuti del programma oggetto dell'operazione finanziata, oltre che verificare che anche a seguito della variante permangano tutte le condizioni affinché l'operazione possa beneficiare del contributo del FEASR.

Il controllore, ogni volta che controlla una variante di progetto, deve verificare che la stessa non abbia determinato la **decadenza di una condizione di ammissibilità** (per esempio nel caso di modifiche soggettive o di delocalizzazioni del programma di investimenti o di coerenza all'obiettivo della Misura e della tipologia di intervento attivato) o la **perdita di un requisito che ha determinato punteggio premiale** (per esempio il caso di investimenti innovativi o investimenti con finalità climatico ambientali, o investimenti che devono garantire determinate prestazioni come la riduzione del consumo idrico, ecc.).

**Un'attenzione particolare deve essere prestata alla verifica del permanere, a seguito della variante (anche una eventuale variante in riduzione della spesa approvata), di un programma organico e funzionale in grado di raggiungere gli obiettivi generali e specifici dell'operazione approvata.**

L'applicativo ARCEA, nel rispetto delle Disposizioni procedurali approvate alla data di redazione del presente manuale è articolata come segue:

- una prima sottosezione di informazioni generali sulla variante
- una seconda sottosezione che consente al controllore di individuare la fattispecie di variante, quindi guidarne le attività di verifica e controllo.

Tra le informazioni generali di cui si richiede la registrazione a sistema è compresa una descrizione sintetica ma esaustiva della variante. In particolare, utilizzando la descrizione dell'operazione già registrata nella sezione "anagrafica" il controllore indica quali sono gli aspetti, le misure e gli obiettivi che vengono modificati dalla variante.

Sono quindi a disposizione del controllore delle sottosezioni, una ciascuna le tipologie di varianti ammesse. In ciascuna sottosezione è presente una check list della documentazione che deve essere presente e delle

condizioni che devono essere verificate nella richiesta/comunicazione di variante. Il controllore verifica, per ciascuna di esse: la presenza e la conformità o, indica la non pertinenza.

La sottosezione si chiude con i campi che vengono utilizzati per registrare gli esiti dei controlli effettuati, di eventuale documentazione integrativa/esplicativa che è stata richiesta al beneficiario, l'esito dell'eventuale documentazione integrativa/valutativa acquisita, l'esito finale delle attività di valutazione.

Nel rilasciare l'esito finale dei controlli, il controllore deve anche esprimersi sulla verifica del permanere dei requisiti di ammissibilità dell'operazione e delle condizioni di finanziabilità, incluso il mantenimento del punteggio minimo per il finanziamento dell'operazione (verifica dei criteri di valutazione e del permanere del punteggio).

**Il controllo in loco comporta sempre la verifica dell'ammissibilità della variante, anche qualora la stessa ricada tra quelle per le quali le Disposizioni procedurali non prevedono l'approvazione preventiva da parte dell'Amministrazione.**

A seguito di varianti che comportano una variazione del quadro economico iniziale, l'applicativo mette a disposizione un'apposita sezione che consente al controllore di assestare il quadro economico del programma dell'operazione a seguito della variante.

Ciò consente di avere un quadro economico sempre aggiornato dell'operazione.

## 5.8. I controlli sulle proroghe di progetto

La concessione di proroghe sono regolamentate nelle Disposizioni procedurali approvate dall'Amministrazione.

→ **Nell'applicativo si accede da: "Controlli → Scheda di Controllo → Domanda di sostegno Proroghe**

L'applicativo ARCEA, nel rispetto delle Disposizioni procedurali approvate alla data di redazione del presente manuale è articolata come segue:

- una prima sottosezione di informazioni generali della proroga nella quale registrare la/le motivazioni che hanno determinato la richiesta, il numero di mesi di proroga richiesti dal beneficiario;
- una seconda sottosezione che consente al controllore di guidare le attività di verifica e controllo.

Nella seconda sottosezione è presente una check list della documentazione che deve essere presente e delle condizioni che devono essere verificate nell'ambito di una richiesta di proroga. Il controllore verifica, per ciascuna di esse: la presenza e la conformità o, indica la non pertinenza.

La sottosezione si chiude con i campi che vengono utilizzati per registrare gli esiti dei controlli effettuati, di eventuale documentazione integrativa/esplicativa che è stata richiesta al beneficiario, l'esito dell'eventuale documentazione integrativa/valutativa acquisita, l'esito finale delle attività di valutazione.

Nel rilasciare l'esito finale dei controlli, il controllore deve anche registrare il numero di mesi di proroga accordati dall'Amministrazione e la nuova data di ultimazione del programma approvato.

## 5.9.I controlli sulle domande di pagamento

Il controllo in loco è sempre disposto a seguito della presentazione di una domanda di pagamento da parte del beneficiario che può essere:

- una domanda di pagamento a titolo di anticipazione;
- una domanda di pagamento a titolo di Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
- una domanda di pagamento a titolo di stato finale (collaudo).

**Nell'ambito di un controllo in loco vengono sottoposte a verifica tutte le domande di pagamento presentate dal beneficiario alla data del controllo.**

**Nel caso specifico della Misura 16 occorre ricordare che può essere richiesto un anticipo solo per le spese per investimenti, eventualmente inserite, nel progetto di cooperazione approvato.**

Si procede, cioè, a verificare le singole domande di pagamento di cui è stata oggetto l'operazione, per controllare il permanere delle condizioni affinché l'operazione possa ricevere il contributo pubblico del FEASR.

L'applicativo ARCEA guida le verifiche ed i controlli da effettuare, a seconda della tipologia di domanda di pagamento (anticipazione, SAL, Saldo) e la registrazione degli esiti. Di seguito si esplicitano le funzionalità dell'applicativo.

**Nell'applicativo si accede da: Controlli      ➔ Scheda di Controllo      ➔ Domanda di pagamento**

### 5.9.1. I controlli sulla domanda di pagamento a titolo di anticipazione

**Può essere richiesto un anticipo nel solo caso** l'operazione approvata includa tra le voci di spesa ammesse al sostegno, anche le spese per investimenti (di cui all'articolo 17 del Regolamento (UE) 1305/2013).

In questo caso, limitatamente all'importo complessivo di tali voci di spesa (investimenti), il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo, pari al massimo del 50% dell'importo del contributo concesso.

L'applicativo ARCEA dispone di una specifica sezione per l'esecuzione e la registrazione dei controlli che devono essere eseguiti sulla domanda di aiuto a titolo di anticipazione.

Nell'applicativo si accede da: "Controlli" → Scheda di Controllo → Domanda di pagamento  
→ Anticipazione

Si rileva che tale controllo deve essere sempre eseguito e registrato, ossia:

- sia nel caso in cui il controllo in loco **è collegato** ad una domanda di pagamento a titolo di anticipazione, per disporre il pagamento al beneficiario;
- sia nel caso in cui il controllo in loco **non è collegato** ad una domanda di pagamento a titolo di anticipazione per verificare e registrare il rispetto dei requisiti di una precedente domanda di pagamento a titolo di anticipazione e, quindi, nell'ambito dei controlli del ciclo di vita amministrativo dell'operazione che ha ricevuto il sostegno FEASR.

Ciò premesso i primi due controlli da effettuare, si riferiscono alle seguenti condizioni che devono essere rispettate:

- la domanda di pagamento dell'anticipazione deve essere presentata all'Amministrazione entro 60 giorni dalla ricezione dell'atto di concessione, sono fatte salve eventuali diverse indicazioni riportate nell'atto di concessione, ovvero stabilite dall'Amministrazione;
- l'importo erogabile, che deve essere pari alla percentuale di contributo pubblico concesso in via provvisoria indicata nello specifico bando pubblico di selezione e nello stesso atto di concessione.

Il controllore, quindi, procede all'esame della documentazione presentata a corredo della richiesta di pagamento o, comunque, già presente nel fascicolo dell'operazione in quanto già trasmessa dal beneficiario, **ponendo particolare attenzione a non richiedere nuovamente documenti già consegnati dal beneficiario e già presenti nel fascicolo dell'operazione.**

L'applicativo ARCEA mette a disposizione una check list di controllo della documentazione che si articola sui più sezioni. Il controllore individua quelle di pertinenza dell'operazione (Sub-misura e Tipologia di intervento) e del beneficiario (soggetto pubblico o privato) oggetto del controllo, quindi, esegue le verifiche documentali e registra: **la presenza e la conformità; ovvero la non pertinenza.**

La verifica della garanzia fideiussoria, obbligatoria solo per i beneficiari privati, viene condotta in conformità con quanto stabilito dall'Organismo Pagatore, utilizzando gli elenchi dei soggetti che non possono contrattare con l'Amministrazione per il rilascio di garanzie fideiussorie.

I controlli sulla polizza comprendono le seguenti verifiche:

- deve essere rilasciata sul modello SIAN;
- la garanzia deve essere congrua all'importo del pagamento richiesto (100% del contributo pubblico richiesto a pagamento)
- qualora i controlli in loco in corso sono stati disposti su domande di pagamento per Stato di Avanzamento Lavori (SAL) ed il beneficiario non ha richiesto l'intero recupero dell'anticipazione, occorre verificare se la polizza è in corso di validità. In caso contrario deve essere acquisito il rinnovo della garanzia fideiussoria.

### 5.9.2. I controlli sulla domanda di pagamento a titolo di Stato Avanzamento Lavori (SAL)

L'applicativo ARCEA dispone di una specifica sezione per l'esecuzione e la registrazione dei controlli che devono essere eseguiti sulla domanda di pagamento a titolo di SAL.

Nell'applicativo si accede da: "Controlli" → Scheda di Controllo → Domanda di pagamento  
→ SAL

Si rileva che tale controllo deve essere sempre eseguito e registrato, nei seguenti casi:

- sulla domanda di pagamento oggetto del controllo in loco, per disporre il pagamento al beneficiario;
- sulle domande di pagamento a titolo di SAL precedenti a quella oggetto di controllo, per verificare e registrare il rispetto dei requisiti di ammissibilità, quindi, nell'ambito dei controlli del ciclo di vita amministrativo dell'operazione che ha ricevuto il sostegno FEASR.

Ciò premesso i primi controlli da eseguire, si riferiscono alle seguenti condizioni che devono essere rispettate:

- lo stato di avanzamento, salvo specifiche deroghe previste dalle Disposizioni procedurali o disposte *erga omnes* dall'Amministrazione, (per esempio nel caso di un cambio beneficiario) deve rappresentare un avanzamento di spesa di importo tale da determinare un contributo (oggetto della domanda di pagamento) almeno pari al 30% del contributo concedibile;
- qualora per l'operazione sia stata pagata l'erogazione dell'anticipazione, il beneficiario può richiedere l'erogazione di più acconti, il cui importo, tenuto conto dell'eventuale anticipazione erogata, può arrivare complessivamente sino al 90% del contributo concesso.
- in ogni caso, l'importo massimo di contributo per Stato di avanzamento lavori (più acconti) pagato al beneficiario, non può eccedere il 90% del contributo concesso;
- i SAL vanno richiesti per attività eseguite e beni consegnati per i quali è possibile verificare la presenza sul luogo dell'operazione finanziata e per le quali è possibile verificare l'effettiva realizzazione sul luogo dell'operazione finanziata o l'effettiva esecuzione (nel caso delle attività immateriali), ossia beni, opere ed attività per le quali ha un senso di essere collaudate.

Nel dettaglio dell'utilizzo dell'applicativo si fa rilevare come lo stesso restituisca un quadro di controllo finanziario dell'operazione, che si autocompila in base alle informazioni inserite, in più campi della sezione, da parte del controllore.

Il quadro è uno strumento di controllo di natura generale che consente al controllore di avere presente alcune specifiche condizioni che devono essere rispettate, quali:

- l'ammissibilità dei singoli titoli di spesa rendicontati dal beneficiario, che devono essere compresi tra la data di decorrenza di ammissibilità della spesa (data successiva alla presentazione della domanda di sostegno) e la data ultima per il completamento dell'operazione, comprensiva di eventuale proroga concessa dall'Amministrazione; i titoli di spese antecedenti non sono mai ammissibili, fatta salva l'ammissibilità di spese specificatamente indicate dal bando come decorrenti nei sei mesi antecedenti alla presentazione della domanda di sostegno; le spese successive alla data fissata per l'ultimazione dell'operazione possono determinare l'applicazione di sanzioni;
- la spesa rendicontata ed ammessa precedentemente alla data di esecuzione del controllo in loco, per verificare il cumulo complessivo della spesa rendicontata;
- il contributo erogato precedentemente alla data di esecuzione del controllo in loco, ivi incluso il pagamento di eventuali anticipazioni, per verificare il cumulo complessivo di contributo erogato e,

quindi, **controllare il rispetto dei massimali di contributo erogabili per stato si avanzamento lavori;**

- la presenza nel ciclo amministrativo dell'operazione di varianti di progetto;
- la presenza nel ciclo amministrativo dell'operazione di proroghe della tempistica di esecuzione dell'operazione.

Il controllore procede, quindi, al controllo di tutti gli eventuali SAL antecedenti alla domanda di pagamento oggetto del controllo in loco, quindi al controllo del SAL oggetto del controllo in loco, secondo le seguenti modalità.

Si compila il quadro delle informazioni pertinenti al SAL, indicando:

- il numero progressivo del SAL (1°, 2°, ...)
- il numero di domanda di pagamento rilasciata dal SIAN cui si riferisce il SAL
- la data di domanda di pagamento
- la data di ricezione della domanda di pagamento
- la decorrenza temporale delle spese rendicontate (ossia la data del primo titolo di spesa e quella dell'ultimo titolo di spesa rendicontati nel SAL oggetto di controllo)
- l'importo della spesa rendicontata
- il contributo richiesto
- l'indicazione (SI/NO) dell'informazione se per il SAL oggetto di controllo è stata disposta una visita sul luogo dell'operazione

Nella redazione del quadro di informazioni sul SAL, il controllore verifica l'ammissibilità dei titoli di spesa, controllando le date di emissione del primo e dell'ultimo, in ordine temporale.

Verifica l'importo della spesa rendicontata e del contributo richiesto che devono essere conformi a quanto previsto nelle Disposizioni procedurali, per quanto attiene ai pagamenti dei SAL.

Il controllore, quindi, procede nell'esame della documentazione allegata al SAL. L'applicativo mette a disposizione, una check list articolata su 2 blocchi di documentazione che deve essere controllata: una comune per tutti i beneficiari, una da utilizzare solo per i beneficiari pubblici.

In particolare, per ciascun documento presente nella check list dell'applicativo, il controllore deve eseguire e registrare i seguenti controlli:

- il documento deve essere presente; appone un flag nella colonna pertinente
- deve essere conforme, ossia essere completo e valido (valore probatorio oggettivo della condizione da verificare, firmato e datato, completo ed esaustivo);
- solo se il documento non è pertinente per l'operazione, il controllore registra tale condizione e flagga la colonna "non pertinente"

Il controllo non si registra come eseguito se le colonne "presente" e "conforme" risultano essere flaggate dal controllore, o in caso contrario, risulta flaggata la colonna "non pertinente".

Il controllore può sospendere, in qualsiasi momento, l'attività di controllo e procedere alla richiesta di eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva all'Amministrazione o al beneficiario.

Il controllore, mediante l'esame di tutta la documentazione del fascicolo dell'operazione, esegue e registra gli esiti delle seguenti verifiche:

- la conformità della localizzazione degli interventi eseguiti e rendicontati rispetto al progetto approvato, anche parzialmente, nel SAL (tenendo in considerazione eventuali varianti comunicate dal beneficiario);
- la conformità delle opere realizzate e la loro destinazione d'uso, rispetto al progetto approvato, rendicontate anche parzialmente;

- il controllo sulla congruità dei costi di ciascun bene acquistato (per ciascun bene deve essere presente nel fascicolo dell'operazione 3 preventivi di spesa confrontabili rilasciati da altrettanti fornitori"
- il controllo sulla congruità dei costi di ciascun immobile/impianto/opera realizzata (per ciascuno di essi occorre verificare i costi parametrici per unità di misura, che devono essere uguali o minori rispetto al costo parametrico del computo metrico allegato alla domanda di sostegno). Per l'esame della validità formale dei titoli di spesa si rimanda a quanto già illustrato per l'esame dei preventivi di spesa al paragrafo 5.5 del presente Manuale
- controllo sulla data di elegibilità della spesa
- il controllo di ammissibilità del singolo titolo di spesa mediante l'utilizzo delle "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 – Intesa Stato –Regioni seduta del 11.02.2016. **Ogni eventuale titolo di spesa risultato totalmente o parzialmente non ammissibile a seguito del controllo deve essere espressamente e registrato nell'applicativo, annotando la motivazione della non ammissibilità**
- il controllo su ciascun titolo di spesa dell'effettivo pagamento a saldo dello stesso: della data di pagamento, ossia dell'effettivo incasso da parte del fornitore del titolo di pagamento rendicontato (che deve essere antecedente alla presentazione della domanda di pagamento rilasciata dal SIAN) e delle modalità di pagamento, che deve essere conforme alle prescrizioni delle Disposizioni procedurali
- il controllo del rispetto della demarcazione OCM e rischio doppio finanziamento OCM-PSR

Il controllore procede, quindi, a registrare gli esiti del controllo, compilando l'apposita tabella della verifica delle spese ammissibili e dei pagamenti effettuati, indicando:

- il totale della spesa ammissibile riconoscibile;
- il totale dell'eventuale spesa non ammissibile;
- il contributo erogabile;
- il contributo non riconosciuto (cioè la differenza tra il contributo richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento e quello effettivamente riconoscibile);
- l'eventuale recupero di contributo sulla fidejussione (cioè eventuale contributo spettante per il SAL ma del quale il beneficiario non ha fatto richiesta di pagamento, optando per il recupero parziale del contributo pagato a titolo di anticipazione;
- applicazione di eventuali sanzioni;
- contributo erogabile al beneficiario (differenza tra contributo erogabile – recupero fidejussione – sanzioni).

L'applicativo calcola, autonomamente, la percentuale di scostamento del contributo non riconosciuto, che rappresenta la base per l'applicazione di eventuali sanzioni.

Il controllore registra sull'applicativo, se del caso, eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva richiesta o da verificare/acquisire con la visita sul luogo. **Ed in tal caso sospende la valutazione del SAL** e la riprende al momento dell'acquisizione e dell'esame della documentazione esplicativa/aggiuntiva richiesta all'Amministrazione o al beneficiario, registrando nell'apposito campo dell'applicativo l'esito dell'esame di tale documentazione acquisita.

Registra le eventuali riduzioni, esclusioni, sanzioni applicate.

Registra una descrizione quali-quantitativa sintetica delle spese e dei relativi interventi oggetto della rendicontazione del SAL.

L'applicativo redige un quadro economico di raffronto tra la spesa approvata ed eventualmente oggetto di variante in corso d'opera comunicata/approvata e quella risultata ammissibile (ossia pagata) coi i diversi SAL di progetto presentati.

Il controllore procede alla compilazione di alcuni specifici campi informativi riportati nell'applicativo, di servizio alla costruzione di specifiche "query di controllo" statistiche.



### 5.9.3. I controlli sulla domanda di pagamento a titolo di stato finale (Collaudo)

L'applicativo ARCEA dispone di una specifica sezione per l'esecuzione e la registrazione dei controlli che devono essere eseguiti sulla domanda di pagamento a titolo di stato finale del programma approvato.

Nell'applicativo si accede da: **Controlli** → **Scheda di Controllo** → **Domanda di pagamento**  
→ **SAL**

Si rileva che tale controllo deve essere sempre eseguito e registrato, nei seguenti casi:

- a) sulla domanda di pagamento oggetto del controllo in loco, per disporre il pagamento al beneficiario;
- b) sulle domande di pagamento a titolo di SAL precedenti a quella oggetto di controllo, per verificare e registrare il rispetto dei requisiti di ammissibilità, quindi, nell'ambito dei controlli del ciclo di vita amministrativo dell'operazione che ha ricevuto il sostegno FEASR.

Per i controlli di cui al punto b) precedente, valgono tutte le indicazioni e le precisazioni descritte al paragrafo 5.9.2 precedente.

Di seguito, invece, vengono riportate le indicazioni di utilizzo dell'applicativo per la conduzione dei controlli della domanda di pagamento che si riferisce al SAL finale (collaudo) dell'operazione approvata.

Nel dettaglio dell'utilizzo dell'applicativo si fa rilevare come lo stesso restituisca un quadro di controllo finanziario dell'operazione, che si autocompila in base alle informazioni inserite, in più campi della sezione, da parte del controllore.

Il quadro è uno strumento di controllo di natura generale che consente al controllore di avere presente alcune specifiche condizioni che devono essere rispettate, quali:

- l'ammissibilità dei singoli titoli di spesa rendicontati dal beneficiario, che devono essere compresi tra la data di decorrenza di ammissibilità della spesa (data successiva alla presentazione della domanda di sostegno) e la data ultima per il completamento dell'operazione, comprensiva di eventuale proroga concessa dall'Amministrazione; i titoli di spesi antecedenti non sono mai ammissibili, fatta salva l'ammissibilità di spese specificatamente indicate dal bando come decorrenti nei sei mesi antecedenti alla presentazione della domanda di sostegno; le spese successive alla data fissata per l'ultimazione dell'operazione possono determinare l'applicazione di sanzioni;
- la spesa rendicontata ed ammessa precedentemente alla data di esecuzione del controllo in loco, per verificare il cumulo complessivo della spesa rendicontata;
- il contributo erogato precedentemente alla data di esecuzione del controllo in loco, ivi incluso il pagamento di eventuali anticipazioni, per verificare il cumulo complessivo di contributo erogato;
- la presenza nel ciclo amministrativo dell'operazione di varianti di progetto;
- la presenza nel ciclo amministrativo dell'operazione di proroghe della tempistica di esecuzione dell'operazione.

Il controllore procede al controllo di tutti gli eventuali SAL antecedenti alla domanda di pagamento del SAL finale oggetto del controllo in loco, secondo quanto indicato al precedente paragrafo 5.9.2 precedente.

Quindi, si compila il quadro delle informazioni pertinenti al SAL finale, indicando:

- il numero progressivo del SAL (1°, 2°, ...)
- il numero di domanda di pagamento rilasciata dal SIAN cui si riferisce il SAL
- la data di domanda di pagamento
- la data di ricezione della domanda di pagamento

- la decorrenza temporale delle spese rendicontate (ossia la data del primo titolo di spesa e quella dell'ultimo titolo di spesa rendicontati nel SAL oggetto di controllo)
- l'importo della spesa rendicontata
- il contributo richiesto
- l'indicazione (SI/NO) dell'informazione se per il SAL oggetto di controllo è stata disposta una visita sul luogo dell'operazione

Nella redazione del quadro di informazioni sul SAL, il controllore verifica l'ammissibilità dei titoli di spesa, controllando le date di emissione del primo e dell'ultimo, in ordine temporale.

Verifica l'importo della spesa rendicontata e del contributo richiesto che devono essere conformi a quanto previsto nelle Disposizioni procedurali, per quanto attiene ai pagamenti dei SAL.

Il controllore, quindi, procede nell'esame della documentazione allegata al SAL. L'applicativo mette a disposizione, una check list articolata su 2 blocchi di documentazione che deve essere controllata: una comune per tutti i beneficiari, una da utilizzare solo per i beneficiari pubblici.

In particolare, per ciascun documento presente nella check list dell'applicativo, il controllore deve eseguire e registrare i seguenti controlli:

- il documento deve essere presente; appone un flag nella colonna pertinente
- deve essere conforme, ossia essere completo e valido (valore probatorio oggettivo della condizione da verificare, firmato e datato, completo ed esaustivo);
- solo se il documento non è pertinente per l'operazione, il controllore registra tale condizione e flagga la colonna "non pertinente"

**Il controllo non si registra come eseguito se le colonne "presente" e "conforme" risultano essere flaggate dal controllore, o in caso contrario, risulta flaggata la colonna "non pertinente".**

Il controllore può sospendere, in qualsiasi momento, l'attività di controllo e procedere alla richiesta di eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva all'Amministrazione o al beneficiario.

Il controllore, mediante l'esame di tutta la documentazione del fascicolo dell'operazione, esegue e registra gli esiti delle seguenti verifiche:

- la conformità della localizzazione degli interventi eseguiti e rendicontati rispetto al progetto approvato (tenendo in considerazione eventuali varianti comunicate dal beneficiario);
- la conformità delle opere realizzate e la loro destinazione d'uso, rispetto al progetto approvato, rendicontate anche parzialmente;
- il controllo sulla congruità dei costi di ciascun bene acquistato (per ciascun bene deve essere presente nel fascicolo dell'operazione 3 preventivi di spesa confrontabili rilasciati da altrettanti fornitori)
- il controllo sulla congruità dei costi di ciascun immobile/impianto/opera realizzata (per ciascuno di essi occorre verificare i costi parametrici per unità di misura, che devono essere uguali o minori rispetto al costo parametrico del computo metrico allegato alla domanda di sostegno)
- controllo sulla data di eleggibilità della spesa
- il controllo di ammissibilità del singolo titolo di spesa mediante l'utilizzo delle "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 – Intesa Stato –Regioni seduta del 11.02.2016. **Ogni eventuale titolo di spesa risultato totalmente o parzialmente non ammissibile a seguito del controllo deve essere espressamente e registrato nell'applicativo, annotando la motivazione della non ammissibilità**
- il controllo su ciascun titolo di spesa dell'effettivo pagamento a saldo dello stesso: della data di pagamento, ossia dell'effettivo incasso da parte del fornitore del titolo di pagamento rendicontato (che deve essere antecedente alla presentazione della domanda di pagamento rilasciata dal SIAN) e delle modalità di pagamento, che deve essere conforme alle prescrizioni delle Disposizioni procedurali
- il controllo del rispetto della demarcazione OCM e rischio doppio finanziamento OCM-PSR

Il controllore procede, quindi, a registrare gli esiti del controllo, compilando l'apposita tabella della verifica delle spese ammissibili e dei pagamenti effettuati, indicando:

- il totale della spesa ammissibile riconoscibile;
- il totale dell'eventuale spesa non ammissibile;
- il contributo erogabile;
- il contributo non riconosciuto (cioè la differenza tra il contributo richiesto dal beneficiario nella domanda di pagamento e quello effettivamente riconoscibile);
- l'eventuale recupero di contributo sulla fideiussione (cioè eventuale contributo spettante per il SAL ma del quale il beneficiario non ha fatto richiesta di pagamento, optando per il recupero parziale del contributo pagato a titolo di anticipazione;
- applicazione di eventuali sanzioni;
- contributo erogabile al beneficiario (differenza tra contributo erogabile – recupero fideiussione – sanzioni).

L'applicativo calcola, autonomamente, la percentuale di scostamento del contributo non riconosciuto, che rappresenta la base per l'applicazione di eventuali sanzioni.

Il controllore registra sull'applicativo, se del caso, eventuale documentazione esplicativa/aggiuntiva richiesta o da verificare/acquisire con la visita sul luogo. **Ed in tal caso sospende la valutazione del controllo** e la riprende al momento dell'acquisizione e dell'esame della documentazione esplicativa/aggiuntiva richiesta all'Amministrazione o al beneficiario, registrando nell'apposito campo dell'applicativo l'esito dell'esame di tale documentazione acquisita.

Registra le eventuali riduzioni, esclusioni, sanzioni applicate.

**Registra una descrizione quali-quantitativa sintetica del programma realizzato.** Tale descrizione, partendo dai contenuti registrati nella sezione anagrafica, nella descrizione del programma approvato, e di quelli eventualmente registrati nella sezione varianti di progetto, descrive in maniera sintetica ma puntuale il programma effettivamente eseguito dal beneficiario, rilevandone eventuali variazioni intervenute e risultati quantitativi raggiunti (metri quadri, ettari, metri quadri, metri cubi, ecc.), le eventuali proroghe concesse, eventuali cause di forza maggiore, ed ogni altro elemento saliente intervenuto nell'esecuzione del programma che ha comportato variazioni rispetto al progetto approvato.

L'applicativo redige un quadro economico di raffronto tra la spesa approvata ed eventualmente oggetto di variante in corso d'opera comunicata/approvata e quella risultata ammissibile (ossia pagata) coi i diversi SAL di progetto presentati.

Il controllore procede alla compilazione di alcuni specifici campi informativi riportati nell'applicativo, di servizio alla costruzione di specifiche "query di controllo" statistiche.

## 5.10. Le visite sul luogo dell'operazione eseguita o presso il promotore dell'operazione finanziata

La Misura 16, trattandosi di una misura che può finanziare sia operazioni di esclusiva natura immateriale, che operazioni che si riferiscono ad operazioni di natura materiali, utilizzano, a seconda del caso, lo schema di "Relazione di visita presso il promotore dell'operazione finanziata" oppure il "Relazione di visita sul luogo dell'operazione finanziata" scaricabili e stampabili dall'applicativo ARCEA.

Nell'applicativo si accede da: Controlli → Scheda di Controllo → Esiti Verbali

La Relazione di visita può essere preventivamente pre-compilata da parte del controllore, nella parte anagrafica della stessa.

I soggetti presenti alle attività **sono sempre identificati con documento di identità** che deve essere registrato sulla Relazione di visita. Il legale rappresentante del beneficiario può delegare un suo rappresentante ad assistere alle attività. In questo caso deve essere acquisita gli atti della Relazione di visita la delega del legale rappresentante e la chiara identificazione del delegato.

Alle attività possono presiedere solo i professionisti che hanno preso parte all'attuazione del programma, ossia professionisti che hanno sottoscritto atti progettuali o professionisti terzi che detengono documentazione per conto dell'azienda, quali, ad esempio, i professionisti che tengono la contabilità aziendale del beneficiario.

Altre figure devono essere esplicitamente delegate dal legale rappresentante del beneficiario a presiedere alle attività di controllo.

In sede di visita sul luogo dell'operazione eseguita, ove possibile, la Relazione viene compilata e stampata per le opposizioni delle relative firme dei presenti alle attività. Diversamente viene compilata a mano, quindi sottoscritta dai presenti alle attività.

### **La Relazione di visita presso il promotore dell'operazione finanziata**

La Relazione di visita guida il controllore all'esecuzione ed alla registrazione dell'esito dell'attività di controllo che avvengono direttamente presso il promotore dell'operazione finanziata e si articola in 4 sezioni.

**La sezione A)** viene utilizzata per registrare i controlli da effettuare sulla conformità della documentazione originale presente in azienda rispetto a quelle allegata, in copia dichiarata conforme, alle domande di pagamento presentate all'Amministrazione.

Nel caso di un numero di fatture particolarmente elevato, il controllo può essere eseguito su un campione rappresentativo, che dovrà essere estratto dai responsabili del controllo prima della visita. L'elenco del campione oggetto della verifica deve essere allegato agli atti della Relazione di visita. Il campione rappresentativo deve rappresentare almeno il 50% della spesa rendicontata e deve comprendere le diverse tipologie di spesa.

Qualora venisse riscontrata la non conformità di un titolo di spesa del campione, il controllo deve essere esteso a tutti i titoli di spesa rendicontati per l'operazione.

La Relazione di visita indica le attività che devono essere condotte sui titoli di spesa. Il controllore, per ciascuna di esse appone un flag per la presenza e, **solo ove espressamente consentito dallo schema di Relazione di visita**, la non pertinenza.

**La sezione B)** viene utilizzata per registrare gli esiti degli eventuali controlli che, in sede di esecuzione dei controlli dei requisiti di ammissibilità (paragrafo 5.2 del presente Manuale), sono risultati come necessari da eseguire in sede visita presso il beneficiario dell'operazione finanziata.

**La sezione C)** viene utilizzata per registrare gli esiti degli eventuali controlli che, in sede di esecuzione dei controlli degli impegni nell'attuazione dell'operazione assunti dal beneficiario (paragrafo 5.3 del presente Manuale) sono risultati come necessari da eseguire in sede di visita presso il beneficiario dell'operazione finanziata.

**La sezione D)** viene utilizzata per la registrazione dei controlli da effettuare per verificare la corretta esecuzione degli interventi oggetto dell'operazione approvata. Deve essere verificata la presenza di tutti gli elementi di quanto elencato nella check list della Relazione di visita.

**La documentazione** oggetto di controllo deve essere verificata visivamente, mediante il riscontro documentale **degli originali** detenuti dell'azienda.

In ogni caso gli elementi oggettivi "fisici" da riscontrare, sono:

- la presenza di eventuali beni oggetto di finanziamento deve essere documentata dal controllore mediante l'esecuzione di un reportage fotografico;
- il rispetto degli obblighi di pubblicità del sostegno del FEASR deve essere documentato dal controllore mediante l'esecuzione di un reportage fotografico, o attraverso l'acquisizione di un esemplare (stampe, manifesti, CD, pen drive, ecc.) dei materiali e dei beni che hanno ricevuto il sostegno pubblico.

Il controllore, può richiedere documentazione integrativa/esplicativa, da acquisire, ove possibile durante il controllo o, comunque entro un tempo congruo dalla visita, sempre se pertinente a rendere più comprensibile gli esiti dei controlli che deve effettuare per redigere il verbale di controllo e, più in generale, chiudere la Relazione di controllo in loco.

**Le eventuali comunicazioni e trasmissione di documentazione tra il controllore ed il soggetto beneficiario avvengono esclusivamente a mezzo pec. Il beneficiario utilizza esclusivamente la pec indicata nel proprio fascicolo aziendale.**

In ogni caso, registra sulla Relazione di visita:

- eventuali osservazioni sulle attività condotte;
- l'elenco dell'eventuale documentazione integrativa acquisita nel corso del controllo
- l'elenco dell'ulteriore eventuale documentazione integrativa/esplicativa di cui è stata fatta richiesta al beneficiario e che dovrà essere prodotta dallo stesso entro un termine congruo, anch'esso da riportare sul verbale
- eventuali osservazioni che il beneficiario o suo delegato ha voluto porre a verbale

Il verbale viene quindi chiuso e firmato dai controllori e dal beneficiario o suo delegato.

**Il verbale di controllo sul luogo e tutta la documentazione integrativa/esplicativa acquisita nell'ambito del controllo, viene caricato sull'applicativo ARCEA.**

Il controllo in loco sostituisce il controllo amministrativo per la stessa domanda di pagamento !!!

#### **La relazione di visita sul luogo dell'operazione finanziata**

La Relazione di visita guida il controllore all'esecuzione ed alla registrazione dell'esito dell'attività di controllo e si articola in 4 sezioni.

**La sezione A)** viene utilizzata per registrare i controlli da effettuare sulla conformità della documentazione originale presente in azienda rispetto a quelle allegata, in copia dichiarata conforme, alle domande di pagamento presentate all'Amministrazione.

Nel caso di un numero di fatture particolarmente elevato, il controllo può essere eseguito su un campione rappresentativo, che dovrà essere estratto dai responsabili del controllo prima della visita. L'elenco del campione oggetto della verifica deve essere allegato agli atti del verbale. Il campione rappresentativo deve rappresentare almeno il 50% della spesa rendicontata e deve comprendere le diverse tipologie di spesa.

Qualora venisse riscontrata la non conformità di un titolo di spesa del campione, il controllo deve essere esteso a tutti i titoli di spesa rendicontati per l'operazione.

La Relazione di visita indica le attività che devono essere condotte sui titoli di spesa. Il controllore, per ciascuna di esse appone un flag per la presenza e, **solo ove espressamente consentito dallo schema di relazione di visita**, la non pertinenza.

**La sezione B)** viene utilizzata per registrare gli esiti degli eventuali controlli che, in sede di esecuzione dei controlli dei requisiti di ammissibilità (paragrafo 5.2 del presente Manuale), sono risultati come necessari da eseguire in sede di controllo sul luogo dell'operazione finanziata.

**La sezione C)** viene utilizzata per registrare gli esiti degli eventuali controlli che, in sede di esecuzione dei controlli degli impegni nell'attuazione dell'operazione assunti dal beneficiario (paragrafo 5.3 del presente Manuale) sono risultati come necessari da eseguire in sede di controllo sul luogo dell'operazione finanziata.

**La sezione D)** viene utilizzata per la registrazione dei controlli da effettuare per verificare la corretta esecuzione degli interventi oggetto dell'operazione approvata. Deve essere verificata visivamente/fisicamente e, ove pertinente, attraverso strumenti di geolocalizzazione territoriale, la presenza di tutti gli elementi di quanto elencato nella check list del verbale di controllo.

**La documentazione** oggetto di controllo deve essere verificata visivamente, mediante il riscontro documentale degli originali detenuti dell'azienda.

La localizzazione si verifica mediante strumenti di geolocalizzazione dei luoghi visitati.

In ogni caso gli elementi oggettivi "fisici" da riscontrare quali:

- la presenza dei beni e delle opere oggetto di finanziamento devono essere documentate dal controllore mediante l'esecuzione di un reportage fotografico, eseguito utilizzando strumenti di geolocalizzazione della foto;
- il rispetto degli obblighi di pubblicità del sostegno del FEASR deve essere documentato dal controllore mediante l'esecuzione di un reportage fotografico;
- ciascuna delle spese rendicontate dal beneficiario deve essere oggetto di verifica fisica, **esclusivamente per le opere oggettivamente non visibili** può essere acquisita agli atti una relazione, redatta in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, attraverso la quale si relazioni sulla localizzazione, sulle quantità eseguite e sulla spesa sostenuta.

Il controllore, può richiedere documentazione integrativa/esplicativa, da acquisire, ove possibile durante il controllo o, comunque entro un tempo congruo dalla visita, sempre se pertinente a rendere più comprensibile gli esiti dei controlli che deve effettuare per redigere il verbale di controllo e, più in generale, chiudere la Relazione di controllo in loco.

**Le eventuali comunicazioni e trasmissione di documentazione tra il controllore ed il soggetto beneficiario avvengono esclusivamente a mezzo pec. Il beneficiario utilizza esclusivamente la pec indicata nel proprio fascicolo aziendale.**

In ogni caso, registra sulla Relazione di visita:

- eventuali osservazioni sulle attività condotte;
- l'elenco dell'eventuale documentazione integrativa acquisita nel corso del controllo
- l'elenco dell'ulteriore eventuale documentazione integrativa/esplicativa di cui è stata fatta richiesta al beneficiario e che dovrà essere prodotta dallo stesso entro un termine congruo, anch'esso da riportare sul verbale
- eventuali osservazioni che il beneficiario o suo delegato ha voluto porre a verbale

La Relazione di visita viene quindi chiusa e firmata dai controllori e dal beneficiario o suo delegato.

**La Relazione di visita e tutta la documentazione integrativa/esplicativa acquisita nell'ambito del controllo, viene caricato sull'applicativo ARCEA.**

Il controllo in loco sostituisce il controllo amministrativo per la stessa domanda di pagamento !!!

### 5.11. La valutazione finale dei controlli e la Relazione di controllo in loco

Gli esiti del controllo sul luogo di esecuzione dell'operazione, la verifica e la valutazione di tutta la documentazione integrativa/esplicativa acquisita nel corso del controllo sul luogo dell'operazione o a seguito di essa entro i termini stabiliti per la consegna, consente al controllore di chiudere le attività di controllo in loco.

In particolare, vengono chiuse eventuali sezioni dell'applicativo, rimaste sospese in attesa dell'esito del controllo sul luogo dell'operazione, apponendo le opportune registrazioni.

Quindi si procede alla chiusura della Relazione di controllo in loco, **compilando l'apposita sezione degli esiti finali, attraverso la quale il controllore rilascia l'esito del controllo in loco che certificano il permanere delle condizioni di finanziabilità dell'operazione o, in caso contrario, le motivazioni di decadenza parziale o complessiva del sostegno pubblico concesso in via provvisoria.**

Si chiude la Relazione, che non potrà essere più riaperta ma resta sempre consultabile e risulterà a sistema come procedura "CHIUSA".

La Relazione sul controllo in loco può essere stampata in qualsiasi momento, sia come documento complessivo, sia per singole sezioni.

Gli allegati alla Relazione vengono stampati separatamente.

La Relazione viene inviata al Responsabile dei controlli il quale, in base agli esiti indicati, procede ad emanare gli atti conseguenti, ivi inclusi, eventuali atti di contestazione al beneficiario del contributo.