
Via Palestro, 81 – 00185 Roma

Tel. 06.49499.537/538 – Fax 06.49499.571

ISTRUZIONI OPERATIVE N. 29

A TUTTI I BENEFICIARI

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

E P.C.

**AL MINISTERO POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI**

- DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE ED INTERNAZIONALI E DELLO SVILUPPO RURALE - DISR I – COMPETIVITA' DELL'IMPRESA AGRICOLA ACQUA ED IRRIGAZIONE
- DIREZIONE GENERALE DELLE POLITICHE INTERNAZIONALI E DELL'UNIONE EUROPEA

VIA XX SETTEMBRE 20

00186 ROMA

ALLA REGIONE PUGLIA

ASSESSORATO ALLE RISORSE
AGROALIMENTARI
COORDINAMENTO COMMISSIONE
POLITICHE AGRICOLE

LUNGOMARE N. SAURO, 45/47

71100 BARI

AL COORDINAMENTO AGEA

VIA
PALESTRO,
81 00185 –
ROMA

ALLA SIN S.P.A.

VIA CURTATONE, 4 D

00185 ROMA

Oggetto: Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2020 (PSRN), ai sensi del regolamento (UE) n 1305/2013 - Misura 4 - Investimenti in immobilizzazioni materiali, Sottomisura 4.3 - Investimenti in infrastrutture per lo sviluppo l'ammodernamento e l'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura, compresi l'accesso ai terreni agricoli e forestali, la ricomposizione e il miglioramento fondiario, l'approvvigionamento e il risparmio di energia e risorse idriche. Modalità e condizioni per la presentazione delle domande di pagamento di acconto e di saldo.

Sommario

1.	PREMESSA.....	3
2.	QUADRO NORMATIVO	3
3.	DEFINIZIONI	8
4.	CAMPO DI APPLICAZIONE.....	11
5.	SOGGETTI BENEFICIARI	11
6.	TIPOLOGIE DI DOMANDA	12
7.	TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA DI PAGAMENTO PER RICHIESTA DI ACCONTO E SALDO.....	13
8.	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI E SALDO	15
9.	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCONTO E DI SALDO	20
9.1	Domande in proprio (utenti qualificati).....	21
9.2	Rilascio con firma elettronica, mediante il codice OTP	21
10.	CONTROLLI AMMINISTRATIVI, IN LOCO ED EX POST	22
11.	RIDUZIONI ESCLUSIONI E SANZIONI	23
12.	OBBLIGO DI UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI.....	23
13.	CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA	24
14.	MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	24
15.	RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE	25
16.	COMPENSAZIONE AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS	26
17.	IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE	26
18.	PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI	26
19.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	27
20.	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679).....	27
21.	ACCESSO AGLI ATTI	29
22.	CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	30
23.	SUPPORTO INFORMATICO E RICHIESTA INFORMAZIONI RIGUARDANTI LE PROCEDURE DI ISTRUTTORIA.....	30

1. PREMESSA

La sottomisura 4.3 del Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2020 (PSRN), approvato dalla Commissione europea con Decisione n. (C2015) 8312 del 20 novembre 2015, è cofinanziata con risorse dell'Unione Europea attraverso il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e con risorse nazionali attraverso il Fondo di Rotazione per l'attuazione delle politiche comunitarie di cui alla Legge n. 183/1987.

Gli obiettivi della sottomisura 4.3 sono quelli di rendere più efficiente l'uso dell'acqua in agricoltura attraverso la realizzazione di investimenti che migliorino la capacità di accumulo delle acque e le modalità di gestione della risorsa idrica a fini irrigui, finalizzate all'adeguamento, all'ammodernamento, al miglioramento ed al recupero dell'efficienza delle infrastrutture esistenti (reti e invasi), o alla realizzazione di nuovi bacini di accumulo, nonché al riutilizzo dei reflui a scopo irriguo. Tali operazioni contribuiranno alla competitività delle produzioni agricole e zootecniche nazionali e delle filiere produttive ad esse connesse.

2. QUADRO NORMATIVO

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

NORMATIVA COMUNITARIA

- Regolamento (UE) 2017/2393 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale.
- Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul

- Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e s.m.i..
- 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 e s.m.i..
- 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 e s.m.i..
- Regolamento delegato (UE) N. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità e s.m.i.;
- 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 e s.m.i.;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), e s.m.i..
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 7 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda il sistema di integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità e s.m.i..
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza.

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2333/2015 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
- Regolamento di esecuzione (UE) 2017/1242 della Commissione: modifica del Reg. di esecuzione (UE) n.809/2014 sulle modalità di applicazione del Reg. (UE) n.1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità – art. 1, comma b).

NORMATIVA NAZIONALE

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n.15 (G.U. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (G.U. n. 140 del 19 giugno 2009).
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. (G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001) “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”.
- D.lgs. 18 maggio 2001, n. 228 (G.U. n. 137 del 15 giugno 2001) “Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57”;
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) “Codice in materia di protezione dei dati personali” che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, “Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali” (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997).
- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n.112 del 16 maggio 2005) e s.m.i. recante “Codice dell'amministrazione digitale”.
- Decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262 (G.U. n. 230 del 3 ottobre 2006) “Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria” convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006, n. 286 (G.U. n. 277, del 28 novembre 2006) recante disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria.
- Decreto-legge 17 marzo 2020 n.18, “Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza”.
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (G.U. n. 299 del 27 dicembre 2006) “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma

- Legge 6 aprile 2007, n.46 (G.U. n. 84 dell'11 aprile 2007) "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali".
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (G.U. n.240 del 13 ottobre 2008) - Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale.
- Decreto-legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, recante "Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale".
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 (G.U. n. 36 del 13 febbraio 2010) "Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE".
- Deliberazione Agea del 24 giugno 2010 (G.U. n. 160 del 12 luglio 2010) "Regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di Agea".
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".
- D.P.C.M. 22 luglio 2011, (G.U. n. 267 del 16 novembre 2011) recante "Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni".
- Codice Antimafia (D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159) aggiornato, con le modifiche apportate, da ultimo dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205, dal D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito, con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172, dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161 e dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205, Legge di Bilancio 2018 e s.m.i..
- Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 (G.U. n. 33 del 9 febbraio 2012) "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35 (G.U. n. 82 del 6 aprile 2012), recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo".
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012): "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

- D.lgs.15 novembre 2012 n. 218 (G. U. n. 290 del 15 novembre 2012): “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”.
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 (G. U. n. 194 del 20 agosto 2013), recante: “Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”.
- D.lgs. 13 ottobre 2014, n. 153 (G. U. n. 250 del 27 ottobre 2014), recante: “Ulteriori disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”.
- Istruzioni operative dell'O.P. AGEA n.39 del 26 settembre 2017, relative alle modalità di gestione delle garanzie per la programmazione 2014-2020.
- Decreto MIPAAF n. 2588 del 10 marzo 2020, Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale.
- Decreto MIPAAFT n. 10255 del 22 ottobre 2018 – Approvazione Criteri generali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici.
- Istruzioni O.P. AGEA N. 25 prot. n. UMU.2015.749 del 30/04/2015 – Istruzioni operative per la costituzione ed aggiornamento del Fascicolo Aziendale, nonché definizione di talune modalità di controllo previste dal SIGC di competenza dell'Organismo Pagatore AGEA.
- Circolare AGEA ACIU.2016.16382 del 07 luglio 2016 “Procedura per la gestione del fascicolo aziendale in caso di decesso del titolare”.
- Istruzioni operative dell'O.P. AGEA relative alle modalità di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi del D.Lgs. 6 novembre 2011 n. 159 e s.m.i..
- Avviso pubblico di selezione di proposte progettuali per la Sottomisura 4.3 Investimenti in infrastrutture per lo sviluppo l'ammodernamento e l'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura, compresi l'accesso ai terreni agricoli e forestali, la ricomposizione e il miglioramento fondiario, l'approvvigionamento e il risparmio di energia e risorse idriche, approvato con Decreto n. 31990 del 30/12/2016 registrato alla Corte dei Conti il 27/01/2017 al

foglio 53, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 17 marzo 2017.

- Decreto MIPAAFT - prot. N.0015180 del 28/03/2019 - Reg (UE) 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014/2020. Misura 4 - Investimenti in immobilizzazioni materiali; Sottomisura 4.3 - Investimenti in infrastrutture per lo sviluppo l'ammodernamento e l'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura, compresi l'accesso ai terreni agricoli e forestali, la ricomposizione e il miglioramento fondiario, l'approvvigionamento e il risparmio di energia e risorse idriche; Tipologia di operazione 4.3.1 - Investimenti in infrastrutture irrigue.
- Istruzioni operative dell'O.P. AGEA n. 45 - prot. n. 0061473 del 22/07/2019 - Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014-2020 (PSRN), ai sensi del regolamento (UE) n 1305/2013 - Misura 4 - Investimenti in immobilizzazioni materiali, Sottomisura 4.3 - Investimenti in infrastrutture per lo sviluppo l'ammodernamento e l'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura, compresi l'accesso ai terreni agricoli e forestali, la ricomposizione e il miglioramento fondiario, l'approvvigionamento e il risparmio di energia e risorse idriche.
- DM MIPAAF prot. n. 0039484 del 09/12/2019 - Reg (UE) 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale Nazionale 2014/2020. Misura 4 - Investimenti in immobilizzazioni materiali; Sottomisura 4.3 - Investimenti in infrastrutture per lo sviluppo l'ammodernamento e l'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura, compresi l'accesso ai terreni agricoli e forestali, la ricomposizione e il miglioramento fondiario, l'approvvigionamento e il risparmio di energia e risorse idriche; Tipologia di operazione 4.3.1 - Investimenti in infrastrutture irrigue.
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici successive modifiche e integrazioni recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
- D.M. 14/2018 Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali;
- D.M. 49/2018 Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione», in attuazione dell'art. 111, comma 1, del Codice;
- Linee Guida ANAC attuative del D. lgs. 50/2016.

3. DEFINIZIONI

- **Autorità di Gestione (AdG):** Direzione generale dello sviluppo rurale del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (Mipaaf);

- **Beneficiari:** Enti irrigui, ossia soggetti giuridici con personalità di diritto pubblico o che svolgono attività di pubblico interesse, riconosciuti con le modalità di cui all'art.863 c.c. che:
 - hanno per statuto una competenza territoriale (superficie amministrativa) sulla gestione e distribuzione dell'acqua agli utenti irrigui (ad es. Consorzi di bonifica e irrigazione e di miglioramento fondiario);
 - hanno competenza gestionale su schemi irrigui e superfici irrigue ricomprese nei Piani gestione dei distretti idrografici anche singolarmente o in associazione con altri enti pubblici e/o privati
 - sono titolari di concessione di derivazione o di titolarità in atto (in quanto in fase di rinnovo) dimostrata non oltre l'approvazione della graduatoria che li ammette al finanziamento,
 - in seguito alla presentazione ed approvazione della domanda di sostegno realizzano le attività per le quali è stato concesso il contributo pubblico a valere sulla sottomisura 4.3.
- **Concessione di derivazione:** concessione all'utilizzo ed al prelievo delle acque ai sensi del R.D. n. 1175/1933 relativa all'operazione per la quale è stata presentata domanda di sostegno, propria dell'ente irriguo proponente o del Consorzio di secondo grado al quale è associato ovvero titolarità anche in fatto dell'utenza di prelievo delle acque formalmente riconosciuta da sistemi idrici multisettoriali e/o dalla Regione.
- **Condizioni di ammissibilità:** Criteri, impegni ed altri obblighi che devono essere rispettate dai beneficiari per la concessione del sostegno ed il pagamento del contributo pubblico.
- **Condizionalità ex ante per le risorse idriche:** impegni e condizioni definiti nell'accordo di partenariato e nel PSRN 2014-2020 che devono essere rispettati ai sensi dell'art. 19 del Reg. UE 1303/2013.
- **Demarcazione:** individuazione, ai sensi dell'art. 6(2) del Reg. UE 1305/2013, degli ambiti di competenza del programma nazionale e dei programmi regionali tali da non sovrapporre e quindi duplicare gli interventi stessi.
- **Domanda di sostegno:** la domanda presentata dal proponente per ottenere la concessione del contributo pubblico e che comprende il progetto di attività da realizzare.
- **Domanda di pagamento:** la domanda presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento del contributo pubblico sotto forma di pagamento di anticipo, di pagamenti intermedi (stati di avanzamento lavori - SAL) o di pagamento finale (saldo).
- **Impegni:** azioni che i beneficiari si impegnano a realizzare per le quali ottengono la concessione del sostegno ed il pagamento del contributo pubblico.

- **Lavori:** lavorazioni definite nel contenuto prestazionale ed esecutivo, nel numero e nella localizzazione eseguite sulla base di un progetto esecutivo.
- **Lavori in economia anche definiti come Lavori in amministrazione diretta:** le acquisizioni effettuate dalle stazioni appaltanti con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
- **One Time Password (OTP):** codice temporaneo valido per un limitato intervallo di tempo per una sola firma digitale trasmesso all'utente tramite sms.
- **Organismo Pagatore (OP):** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).
- **Operazione:** ai sensi dell'art. 2 punto 9 del Reg. UE 1303/2013, un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionato dall'Autorità di Gestione che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della presente sottomisura.
- **Progetto:** elaborato progettuale completo in ogni dettaglio, redatto con le modalità di cui al comma 8 dell'art. 23 del D. Lgs.50/2016.
- **Variante:** modifiche dei contenuti progettuali rispetto a quanto ammesso a contributo.
- **Altra dichiarazione:** qualsiasi dichiarazione o documento, diverso dalle domande di sostegno o di pagamento, che è stato presentato o conservato da un beneficiario o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti specifici di alcune misure per lo sviluppo rurale.
- **CUAA:** Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole; è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.
- **CUP:** Codice Unico di Progetto è il codice assegnato dal DIPE, che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). La normativa relativa al CUP vale solo per le Amministrazioni, gli Enti e le società operanti in Italia.
- **CAA:** Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.
- **SIAN** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.
- **SIN:** La società SIN spa è stata istituita il 29 novembre 2005, ai sensi della legge n. 231/2005, con il compito di gestire e sviluppare il Sistema Informativo Agricolo Nazionale, quale sistema di servizi complesso ed interdisciplinare a supporto delle competenze istituzionali del comparto agricolo, agroalimentare, forestale e della pesca.
- **Fascicolo aziendale elettronico e cartaceo:** il fascicolo aziendale, modello cartaceo ed elettronico (DPR 503/99, articolo 9 comma 1) riepilogativo dei dati aziendali, è stato istituito nell'ambito dell'anagrafe delle aziende (D.Lgs. 173/98, articolo 14 comma 3) per i fini di

semplificazione ed armonizzazione. Il fascicolo aziendale cartaceo è l'insieme della documentazione probante le informazioni relative alla consistenza aziendale dell'impresa ed è allineato al fascicolo aziendale elettronico.

- **Ente garante:**
 - Istituto assicurativo, Istituto bancario o Consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari vigilati dalla Banca d'Italia ex art. 106 TUB, c.d. Confidi titolati a rilasciare garanzie o polizza fideiussoria;
 - Ente pubblico titolato a rilasciare le dichiarazioni di impegno.

4. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le presenti istruzioni operative si applicano alle domande di pagamento di acconto e di saldo relative alla sottomisura 4.3 Investimenti in infrastrutture per lo sviluppo l'ammodernamento e l'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura, compresi l'accesso ai terreni agricoli e forestali, la ricomposizione e il miglioramento fondiario, l'approvvigionamento e il risparmio di energia e risorse idriche, approvato con Decreto n. 31990 del 30/12/2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 17 marzo 2017, del Programma di Sviluppo Rurale Nazionale (PSRN), ai sensi del Reg. (UE) n 1305/2013.

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

5. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare una domanda di pagamento all'Organismo pagatore AGEA gli Enti irrigui che svolgono, per proprio statuto, attività a servizio, direttamente e indirettamente, di una pluralità di utenti e/o aziende, in forma collettiva, destinatari del provvedimento di concessione emesso dall'AdG.

Per avere diritto al pagamento del contributo pubblico per la sottomisura 4.3 i richiedenti devono essere in possesso, analogamente a quanto previsto per la presentazione della domanda di sostegno, di tutti i seguenti requisiti soggettivi di ammissibilità, ovvero che:

- hanno per statuto una competenza territoriale (superficie amministrativa) sulla gestione e distribuzione dell'acqua agli utenti irrigui (ad es. Consorzi di bonifica e irrigazione e di miglioramento fondiario);

- hanno competenza gestionale su schemi irrigui e superfici irrigue ricomprese nei Piani di gestione dei distretti idrografici anche singolarmente o in associazione con altri enti pubblici e/o privati;
- al momento della presentazione della domanda di sostegno sono titolari anche in atto (in quanto in fase di rinnovo) di concessione di derivazione dell'utenza di prelievo delle acque;
- in seguito alla presentazione ed approvazione della domanda di sostegno realizzano le attività per le quali è stato concesso il contributo pubblico a valere sulla sottomisura 4.3.

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

Ai sensi dell'art. 30 del regolamento (UE) 1306 /2013 e dell'articolo 48 paragrafo 4 del regolamento (UE) 809/2014, i beneficiari della presente sottomisura sono sottoposti a controlli amministrativi finalizzati a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o altri finanziamenti a valere sul bilancio dell'Unione.

6. TIPOLOGIE DI DOMANDA

- Domanda di pagamento: è la domanda di pagamento presentata ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013 e del Decreto n. 31990 del 30/12/2016. La domanda di pagamento è considerata ricevibile solo quando la relativa domanda di sostegno sia stata ritenuta ammissibile dall'Autorità di Gestione tramite provvedimento di concessione giuridicamente vincolante e sia presente la documentazione attestante la spesa sostenuta opportunamente quietanzata e riportante il codice CUP richiesto nell'atto di Concessione. Le domande di pagamento possono essere di tre tipi: Anticipo; Stato di Avanzamento Lavori (SAL) e saldo.
- Domanda di rettifica ai sensi dell'art. 4 del regolamento 809/2014: la modifica di una domanda iniziale presentata, permette di correggere e adeguare la domanda precedentemente presentata e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente. Nella domanda di modifica occorre indicare il numero della domanda precedente che si intende modificare e sostituire. Qualora vengano presentate, entro i termini stabiliti dalla normativa, più domande di modifica, si considera valida l'ultima pervenuta.

- Domanda di revoca ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) 809/2014: una domanda di pagamento può essere ritirata tramite compilazione di un apposito modello di comunicazione di rinuncia. È possibile, a questo scopo, presentare una Comunicazione di rinuncia ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 809/2014, secondo il modello predisposto sul portale Sian con il quale il beneficiario richiede di ritirare la domanda di pagamento, a condizione che il richiedente non sia stato informato di inadempienze riscontrate nella domanda di pagamento stessa o che l'OP AGEA abbia provveduto alla definizione del campione per il controllo in loco. La comunicazione di ritiro ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) n. 809/2014 annulla integralmente la domanda di pagamento presentata e riporta il beneficiario nella situazione in cui si trovava prima della presentazione della domanda medesima.

- Domanda di variante: nel caso un beneficiario necessiti di apportare al progetto approvato una variante, senza aumento della spesa ammessa ed a condizione che non sia compromesso il raggiungimento degli obiettivi del progetto stesso. Come previsto dall'art. 12.3 del bando, nel caso l'operazione necessiti di una variante in corso d'opera, questa potrà essere presentata con apposita domanda di variante, corredata dalla necessaria documentazione. L'importo ammissibile a contributo della variante è pari al massimo al valore degli imprevisti, che possono essere rimborsati solo se oggetto di variante in corso d'opera, come previsto all'art. 12.3 del bando. Le varianti in corso d'opera potranno essere ammesse a contributo esclusivamente se presentate entro il 30/06/2022 e qualora ricorrano le circostanze espressamente individuate dall'art. 106 del D.Lgs. n.50/2016. Restano a carico del Beneficiario le somme eccedenti la percentuale indicata, in quanto non recuperabile da altre voci del quadro economico.
Nel caso di variante da ribasso d'asta, il contributo concesso è rideterminato a seguito dell'esperimento delle procedure di gara. A seguito della rideterminazione del quadro economico da parte dell'AdG il beneficiario provvede al rilascio sul portale SIAN di una domanda di "variante per ribasso d'asta" allegando la determina a contrarre, gli atti di gara, il verbale di aggiudicazione definitiva ed il relativo provvedimento di approvazione. I beneficiari sono tenuti a compilare e trasmettere la check list di autovalutazione per la verifica delle procedure di appalto.

7. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA DI PAGAMENTO PER RICHIESTA DI ACCONTO E SALDO

I beneficiari possono richiedere pagamenti intermedi correlati alla spesa effettivamente sostenuta solo a seguito dell'approvazione da parte dell'AdG della rimodulazione del quadro

economico derivante dall'aggiudicazione delle gare oggetto dell'operazione. È obbligo del beneficiario di comunicare, all'AdG e all'OP con le modalità definite all'art. 15 del bando di selezione delle proposte progettuali, gli esiti delle procedure di gara entro dieci giorni dalla data di aggiudicazione definitiva.

L'AdG approverà la rideterminazione del quadro economico di spesa a seguito procedure di affidamento una volta intervenuta la stipula dei relativi contratti di appalto lavori e/o forniture ai sensi dell'art. 32 commi 8 -9 del D. Lgs. 50/2016. I Beneficiari dovranno pertanto provvedere alla relativa comunicazione all'AdG e all'OP per i conseguenti adempimenti.

La rideterminazione del contributo pubblico concesso è formalizzata dall'AdG mediante aggiornamento del provvedimento di concessione.

Ai sensi dell'art. 6.2 del Bando di selezione, la rimodulazione del quadro economico prevede anche la rideterminazione dell'IVA e degli importi relativi alle spese generali ammesse nella percentuale massima del 12% dell'importo calcolato come somma delle seguenti voci di costo: I) lavori, II) forniture, III) espropri, IV) oneri di allaccio, V) oneri di discarica, VI) lavori in economia. In sede di rideterminazione del quadro l'AdG procederà ad accertare la percentuale della voce "espropriazioni" in modo che le spese relative alle indennità di esproprio per pubblica utilità, siano contenute nei limiti del 10% del costo totale dell'operazione considerata.

A conclusione dell'operazione l'importo delle spese generali riconosciute in sede di provvedimento di rideterminazione del quadro economico sarà riparametrato proporzionalmente alle realizzazioni effettive ed alle spese realmente sostenute ed ammesse in sede di istruttoria delle domande di pagamento. Agea monitora l'avanzamento della spesa effettivamente sostenuta al fine di evitare recuperi di somme erogate in eccedenza a titolo di spese generali.

La presentazione delle domande di pagamento avviene mediante il sistema informativo agricolo Nazionale (SIAN).

Le domande di pagamento intermedie possono essere presentate nel numero massimo di sei all'anno. Gli importi richiesti nelle domande intermedie sono da ritenersi liberi da limiti percentuali, salvo quelli riferiti al saldo finale, che non può essere, in ogni caso, inferiore al 10% dell'importo del contributo concesso come rimodulato.

La presentazione della domanda di pagamento del saldo deve avvenire entro 180 giorni dalla ultimazione dei lavori e comunque entro il 30/06/2023 salvo proroghe concesse al Programma di sviluppo rurale e può essere presentata solo dopo la completa e regolare esecuzione di tutte le attività oggetto dell'operazione. Il mancato rispetto dei termini comporta una riduzione del sostegno, valutata rispetto ai criteri di gravità, entità e durata.

Il superamento del termine dei 60 giorni comporta il rifiuto totale/la revoca totale dell'aiuto

concesso per l'operazione e la restituzione delle somme eventualmente già erogate.

Al fine di richiedere il pagamento del contributo a stato avanzamento dei lavori (SAL) o a saldo, il beneficiario deve presentare la domanda di pagamento compilata conformemente al modello disponibile sul sistema SIAN.

La domanda di pagamento si basa sulle informazioni contenute nel fascicolo aziendale. In particolare, le informazioni contenute nella domanda riguardano i dati identificativi del beneficiario, l'ubicazione dello stesso, le coordinate bancarie per il pagamento.

I termini per la presentazione delle domande di pagamento relative a ciascun anno solare, che potranno essere presentate, sono i seguenti:

- Domanda di pagamento: le domande di pagamento presentate verranno istruite entro i 3 mesi successivi alla data di presentazione; le domande di pagamento presentate entro il 15 ottobre di ciascun anno solare verranno istruite entro il 31 dicembre;
- Domanda di rettifica: le domande di rettifica possono essere presentate entro 30 giorni dalla presentazione della domanda da modificare. Tuttavia, se OP AGEA ha già comunicato al richiedente gli esiti dei controlli e/o l'ammissibilità della domanda di pagamento o ha provveduto alla definizione del campione per il controllo in loco, non sono autorizzate modifiche;
- Comunicazione di ritiro: ai sensi dell'articolo 3 del Reg. (UE) 809/2014: le domande di pagamento possono essere ritirate in qualsiasi momento. Tuttavia, se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di pagamento o ha provveduto alla definizione del campione per il controllo in loco, non sono autorizzati ritiri.

8. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO PER STATO DI AVANZAMENTO LAVORI E SALDO

Alla domanda di pagamento, compilata conformemente al modello definito dall'Organismo Pagatore AGEA, deve essere allegato quanto segue:

- documento di identità in corso di validità del rappresentante legale;
- riepilogo dei giustificativi di spesa (fac-simile in allegato 1);
- prospetto di rendicontazione (fac-simile in allegato 2);
- documentazione attestante la spesa sostenuta opportunamente quietanzata ed i pagamenti effettuati
 - fatture quietanzate riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP);

- copia dei mandati di pagamento debitamente quietanzati, riportanti il CUP relativo all'intervento finanziato e/o ricevuta del bonifico eseguito o altra documentazione equiparabile;
- estratto conto del conto corrente dedicato o del conto contabile dedicato;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal responsabile amministrativo del progetto attestante la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA (facsimile in allegato 5).
- documentazione attestante la spese sostenute per il personale:
 - atti d'incarico che contengano per ciascuna unità le mansioni ricoperte;
 - contratti;
 - buste paga con evidenziato l'importo imputabile al progetto e, in caso di incentivi, l'importo liquidato per incentivi;
 - regolamento incentivi per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti;
 - relazioni illustrative del risultato raggiunto e delle attività realizzate in relazione agli incentivi;
 - dichiarazione del dirigente responsabile che gli incentivi siano stati corrisposti previa verifica del buon esito della specifica attività effettivamente svolta dal dipendente e della sua stretta attinenza all'incarico per il quale è previsto l'incentivo;
 - time sheet (fac-simile in allegato 4);
 - prospetto calcolo costo orario del personale (fac-simile in allegato 7);
 - ricevute oneri contributivi, previdenziali ed altri oneri;
 - dichiarazione sostitutiva di atto notorio che evidenzi i pagamenti per singolo dipendente nei casi di giustificativi di pagamento cumulativi (fac-simile in allegato 9);
- documentazione attestante la spesa sostenuta per le missioni del personale:
 - prospetto nota spese (fac-simile in allegato 3);
 - lettera di incarico che autorizza la missione;
 - documentazione attestante lo svolgimento della missione e giustificativi di spesa relativi al viaggio, vitto ed alloggio.

- per i lavori eseguiti in amministrazione diretta (lavori in economia), prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Amministrazione richiedente, che riportino il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
 - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo;
 - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno;
 - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;
 - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
 - fatture pagate per l'acquisto di materiali;
- documentazione tecnica **da allegare alla domanda di pagamento per stato di avanzamento dei lavori (SAL):**
 - relazione sullo stato di avanzamento delle attività (fac-simile in allegato 6/A) e relativi atti di approvazione del SAL;
 - computo metrico dello stato di avanzamento lavori (SAL) a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per gli investimenti rendicontati, accompagnato dalla contabilità analitica dei lavori. Il documento deve evidenziare le eventuali differenze rispetto al computo metrico iniziale allegato alla domanda di sostegno o variante approvata;
 - libretti di misura delle lavorazioni; registro di contabilità; sommario del registro di contabilità;
 - documentazione attestante l'inizio degli interventi;
 - documentazione fotografica georeferenziata, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
 - elaborati tecnici relativi allo stato di avanzamento dei lavori, debitamente quotati, redatti secondo scale adeguate per un'esatta e completa individuazione dei lavori/opere realizzati. Deve essere allegato anche il foglio di calcolo informatico per l'eventuale computo metrico volumi di sterro e riporto.

- **documentazione tecnica da allegare alla domanda di pagamento di Saldo**
 - relazione sullo stato finale delle attività (fac-simile in allegato 6/B);
 - provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati;
 - computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori, riconducibile alle fatture presentate per gli investimenti rendicontati, accompagnato dalla contabilità consuntiva analitica dei lavori; il documento deve evidenziare le eventuali differenze rispetto al computo metrico iniziale;
 - libretti di misura delle lavorazioni; registro di contabilità; sommario del registro di contabilità;
 - certificato di regolare esecuzione (ove pertinente) e certificato di ultimazione dei lavori e collaudo a firma del direttore dei lavori, delibera di approvazione dell'atto di collaudo dei lavori principali e degli altri eventuali lavori e/o delle forniture eseguite con affidamento separato, ove necessario e pertinente, le certificazioni di conformità e/o agibilità delle opere realizzate;
 - documentazione fotografica georeferenziata, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
 - elaborati tecnici relativi allo stato finale dei lavori, debitamente quotati, redatti secondo scale adeguate per un'esatta e completa individuazione dei lavori/opere realizzati. Deve essere allegato anche il foglio di calcolo informatico per l'eventuale computo metrico volumi di sterro e riporto;
 - oltre alla sopra citata documentazione, deve pervenire apposito atto formale con il quale la stazione appaltante approva lo stato finale dei lavori e il suo importo complessivo, con evidenziato il quadro economico finale comprensivo degli eventuali imprevisti.
- **documentazione relativa alle procedure di esproprio**
 - perizia estimativa, contenente i riferimenti catastali dei terreni oggetto di esproprio, redatta da un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato con cui si dimostri che il prezzo non sia superiore al valore di mercato (nel caso in cui gli importi liquidati siano superiori, l'importo massimo ammissibile è pari a quello di mercato);
 - documentazione relativa al procedimento espropriativo secondo la normativa vigente (dichiarazione di esproprio per pubblica utilità; decreto di esproprio,

comprensivo dell'ammontare dell'indennità di esproprio).

- **liste di autocontrollo compilate relative all'assegnazione dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta**

Qualora il beneficiario sia un Ente Pubblico tenuto a seguire le procedure di evidenza pubblica, la realizzazione degli interventi dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016 e s.m.i.), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali, si richiede al beneficiario di compilare ed allegare alla domanda di pagamento le liste di autocontrollo (in allegato 8) per la verifica dei passaggi procedurali previsti dal Codice degli appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta.

Le liste di controllo dovranno essere corredate della documentazione di riferimento utilizzata nel corso della procedura di autovalutazione (bandi di gara, capitolati, contratti, ecc).

Le liste di controllo (in allegato 8) dovranno essere compilate utilizzando i quadri pertinenti rispetto alla procedura adottata secondo lo schema riportato di seguito:

Elenco quadri e liste di autocontrollo da compilare	note per la compilazione
A - dati identificativi	<i>da compilare sempre indipendentemente dalla procedura prevista</i>
B – checklist – procedura di verifica della fase di programmazione	
C – checklist – procedura di verifica della fase di progettazione	
D – informazioni generali: procedura; stazione appaltante; oggetto appalto; criterio aggiudicazione; settore; rup	
E - verifica tipo di procedura adottata	
Q - checklist - esecuzione del contratto	
F - checklist – affidamento diretto e procedura negoziata semplificata sotto soglia (art. 36)	<i>compilare la checklist specifica in funzione della procedura adottata</i>
G - checklist - procedura competitiva con negoziazione (art. 62)	
H - checklist - procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara (art. 63)	
I - checklist - procedura ristretta (art. 61)	

Elenco quadri e liste di autocontrollo da compilare	note per la compilazione
L - checklist - procedura aperta (art. 60)	
M - checklist - servizi attinenti all'architettura e ingegneria (art. 157)	
N - checklist - affidamenti in house (artt. 5 e 192)	
O - checklist – amministrazione diretta (art. 36, comma 2, lettere a,b)	
P - checklist – accordi di collaborazione tra enti	
R – checklist – MEPA o altri mercati elettronici	

9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCONTO E DI SALDO

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

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

I mandati di cui al precedente punto a) sono registrati all'interno del Fascicolo Aziendale costituito sul portale SIAN.

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

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

Il beneficiario presenta le domande di pagamento in riferimento alla domanda di sostegno sottoscritta ai sensi del Decreto n. 31990 del 30/12/2016.

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

Completata la fase di compilazione della domanda di pagamento e dei relativi atti correlati è possibile effettuare la stampa e, previa sottoscrizione da parte del richiedente, il rilascio

telematico all'Ente "AGEA - Ente Istruttore" con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP AGEA e relativa data di presentazione.

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

Per quanto riguarda le modalità specifiche per l'utente qualificato si rimanda all'Allegato 10 paragrafo "*Compilazione e sottoscrizione della domanda/comunicazione di ritiro da parte dei richiedenti in proprio (utenti qualificati)*".

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

9.1 Domande in proprio (utenti qualificati)

I beneficiari che non si avvalgono dell'assistenza del CAA possono presentare domanda di pagamento e relativi atti correlati direttamente attraverso il portale SIAN. L'accesso al portale SIAN può avvenire mediante una delle seguenti opzioni:

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

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

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

Gli utenti che vorranno accedere al portale SIAN mediante una delle due possibilità sopra indicate dovranno seguire le procedure descritte nell'Allegato 10.

9.2 Rilascio con firma elettronica, mediante il codice OTP

Oltre alla modalità standard di presentazione della domanda, che prevede la firma autografa del Beneficiario/Rappresentante legale sul modello cartaceo, viene introdotta la firma elettronica. Il beneficiario che ha registrato i propri dati anagrafici sul portale Agea (utente

qualificato) può sottoscrivere la domanda con *firma elettronica* mediante codice OTP.

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

10. CONTROLLI AMMINISTRATIVI, IN LOCO ED EX POST

L'istruttoria relativa alla domanda di pagamento prevede:

- a) controlli amministrativi;
- b) controlli in loco, per le domande selezionate a campione;
- c) controlli ex post, per le domande selezionate a campione;

Controlli amministrativi

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

- alla ricevibilità delle domande stesse;
- alla conformità della spesa realizzata con quella ammessa a seguito del provvedimento di concessione e successiva rimodulazione;
- ai costi sostenuti ed ai pagamenti effettuati.

I controlli in loco saranno effettuati su una percentuale di spesa pari almeno al 5% della spesa dichiarata nell'anno civile all'Organismo Pagatore AGEA nell'ambito della sottomisura 4.3 del PSRN. La selezione del campione è effettuata in base ad un'analisi dei rischi inerenti le domande di pagamento ed in base ad un fattore casuale.

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

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

I controlli *ex post* sono svolti per verificare il rispetto degli impegni contemplati dall'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e descritti nel PSRN. Sono effettuati su una percentuale di spesa pari almeno all' 1% e coprono le operazioni per le quali è stato già pagato il saldo. La selezione del campione è effettuata in base ad un'analisi dei rischi inerenti le domande di pagamento ed in base ad un fattore casuale.

11. RIDUZIONI ESCLUSIONI E SANZIONI

Sulla base di quanto definito dai Reg. (UE) n. 640/2014 e n. 809/2014, nonché dal Decreto MIPAAF n. 2588 del 10 marzo 2020 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale", il mancato rispetto dei criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi a carico dei beneficiari prevede l'applicazione di riduzioni, esclusioni e sanzioni.

Il contributo richiesto in domanda di pagamento potrà essere oggetto di rifiuto o revoca, integrale o parziale, se non sono rispettati gli obblighi previsti dell'avviso pubblico di selezione di proposte progettuali per la Sottomisura 4.3 approvato con Decreto n. 31990 del 30/12/2016. Nel decidere il tasso di rifiuto o revoca si tiene conto della gravità, dell'entità, della durata e della ripetizione dell'inadempienza.

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

12. OBBLIGO DI UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI

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

La Posta Elettronica Certificata (PEC) deve essere utilizzata nei seguenti casi:

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

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

La data e l'ora di trasmissione e di ricezione di un documento informatico trasmesso

mediante posta elettronica certificata sono opponibili ai terzi se conformi alle disposizioni di legge.

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

13. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

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

14. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Ai sensi della legge 11 novembre 2005, n. 231, così come modificata dall'articolo 1, comma 1052, della legge n. 296 del 27 dicembre 2006, i pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è affidata all'AGEA, nonché agli altri Organismi Pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995 e successivi, sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati.

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

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

Il Regolamento UE 260/2012 ha previsto che, a partire dal 1° febbraio 2014, le banche eseguano i bonifici secondo specifici standard e regole. L'adozione del bonifico SEPA prevede, in particolare, che l'ordinante il bonifico fornisca, insieme al codice IBAN, il codice BIC (detto anche Swift) della banca/filiale destinataria del pagamento.

La Delibera 85/2013 "Provvedimento della Banca d'Italia recante istruzioni applicative del Regolamento 260/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce i requisiti tecnici e commerciali per i bonifici e gli addebiti diretti in euro e che modifica il Regolamento (CE) n. 924/2009" chiarisce che tale indicazione debba essere obbligatoriamente fornita in caso di transazioni internazionali.

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

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

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

Sarà cura del Centro di assistenza agricola (CAA) al quale il beneficiario ha conferito il mandato per la gestione del fascicolo, far sottoscrivere la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del richiedente circa la veridicità ed integrità della documentazione prodotta, nonché dell'obbligo di comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

15. RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE

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

Gli interessi legali decorrono dal 61°giorno dalla data di ricezione dell'ordine di riscossione.

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

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

Gli interessi sulla somma garantita, calcolati al tasso legale, iniziano a decorrere dal 31° giorno dalla data di notifica della denuncia di sinistro (data invio PEC o, in caso di raccomandata a/r, data di ricezione). In caso di accertamento di reato, gli interessi decorrono dalla data di erogazione dell'aiuto.

Decorsi trenta giorni dalla data di notifica della denuncia di sinistro, se il beneficiario non ha ottemperato alla restituzione delle somme, AGEA in applicazione delle norme di cui all'art. 55 del regolamento di esecuzione (UE) 908/2014, attiva, nei confronti dell'Ente garante, la procedura di escussione della garanzia.

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

L'O.P. Agea procederà ad iscrivere il credito nel registro debitori alla prima richiesta di restituzione dell'indebito.

16. COMPENSAZIONE AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS

L'articolo 4 bis della legge 6 aprile 2007, prevede che "in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dal beneficiario, comunicati dall'Istituto previdenziale all' Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale".

17. IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE

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

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

18. PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI

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

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

19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

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

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR) garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati personali.

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

<p>Finalità del trattamento</p>	<p>I dati personali, che l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), istituita con il Decreto Legislativo n. 165/99 e s.m.i. - richiede o già detiene, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, sono trattati per:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Azienda dell'utente, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze per la richiesta aiuti, erogazioni, contributi, premi; b. accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso; c. adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali; d. obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente; e. gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.
--	---

<p>Modalità del trattamento</p>	<p>I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN. I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito. I dati potranno essere trattati con la collaborazione di soggetti terzi espressamente nominati dal Titolare Responsabili esterni del trattamento e saranno conservati per il tempo strettamente connesso al perseguimento delle finalità per cui i dati sono trattati e comunque nei limiti stabiliti da leggi o regolamenti.</p>
<p>Ambito di comunicazione dei dati</p>	<p>I dati personali possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali.</p> <p>Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.</p>
<p>Natura del conferimento dei dati personali trattati</p>	<p>La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR ("sensibili") nonché dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR ("giudiziari").</p>
<p>Titolarietà del trattamento</p>	<p>Titolare del trattamento è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) nella sua attività di Organismo di Coordinamento e Gestione del SIAN e nel suo ruolo di Organismo Pagatore nazionale. Esercente le funzioni di Titolare del trattamento è il Direttore dell'Agenzia <i>pro-tempore</i>.</p> <p>La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00187 ROMA.</p> <p>Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: http://www.agea.gov.it.</p>
<p>Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD)</p>	<p>AGEA ha proceduto a designare, con Delibera n. 8 del 13 aprile 2018, il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) nella persona del Responsabile dell'Ufficio Servizi Finanziari <i>pro-tempore</i>, contattabile presso il seguente indirizzo e-mail: privacy@agea.gov.it.</p>
<p>Responsabili del trattamento</p>	<p>I "Titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili". Presso la sede dell'AGEA è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Dirigenti responsabili degli Uffici di AGEA, la Soc. AGECONTROL S.p.A., la Soc. SIN S.r.l..</p>

Diritti dell'interessato	<p>Ai sensi degli art. 13, comma 2, lettere (b) e (d) e 14, comma 2, lettere (d) e (e), nonché degli artt. 15, 16, 17, 18, e 21 del GDPR, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di:</p> <p>a) chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati che la riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR;</p> <p>b) esercitare i diritti di cui alla lettera a) mediante la casella di posta certificata protocollo@pec.agea.gov.it con idonea comunicazione citando: Rif. Privacy; proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità: www.garanteprivacy.it.</p> <p>Si informa che, ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 3 del GDPR ove applicabile, l'Interessato potrà in qualsiasi momento revocare il consenso al trattamento dei dati. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso rilasciato prima della revoca.</p>
---------------------------------	--

21. ACCESSO AGLI ATTI

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

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

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

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

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

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

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

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

22. CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

23. SUPPORTO INFORMATICO E RICHIESTA INFORMAZIONI RIGUARDANTI LE PROCEDURE DI ISTRUTTORIA

Per eventuali informazioni inerenti le modalità operative per la presentazione della domanda di

pagamento è possibile inviare una *e-mail* ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- Strutturali_sistemiinformativi@sin.it
- Strutturali_supporto@sin.it

Per eventuali informazioni riguardanti le procedure di istruttoria delle domande di pagamento è possibile inviare una *e-mail* al seguente indirizzo di posta elettronica:

- controlli.psrn@sin.it

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

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

Il Direttore dell'Ufficio Monocratico
F. Martinelli

Allegati

- allegato **1** - fac-simile riepilogo dei giustificativi di spesa;
- allegato **2** - fac-simile prospetto di rendicontazione;
- allegato **3** - fac-simile prospetto nota spese;
- allegato **4** - fac-simile time sheet;
- allegato **5** – fac-simile - dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal responsabile amministrativo del progetto attestante la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA;
- allegato **6/A** - fac-simile relazione sullo stato di avanzamento delle attività;
- allegato **6/B** - fac-simile - relazione sullo stato finale delle attività;
- allegato **7** - fac-simile - prospetto calcolo costo orario del personale;
- allegato **8** - liste di autocontrollo per la verifica dei passaggi procedurali previsti dal Codice degli appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta.
- allegato **9** - fac-simile dichiarazione versamento cumulativo ritenute fiscali e previdenziali per il personale
- allegato **10** - procedura per l'accesso al portale SIAN come utente qualificato