



## Giunta Regionale della Campania

### DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/  
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

**Dott.ssa Passari Maria**

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. / DIRIGENTE  
STAFF

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
<b>660</b>	<b>02/11/2023</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

Oggetto:

*Attuazione Delibera di Giunta Regionale n. 378 del 13/07/2022 - Approvazione del gruppo di supporto al RUA - Approvazione linee guida per l'istruttoria delle domande di saldo  
-Approvazione Check list per il controllo in loco - Delibera di Giunta Regionale n. 632 del 29/11/2022 - Nomina incaricati*

	Data registrazione	
	Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	
	Data dell'invio al B.U.R.C.	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Finanziarie (Entrate e Bilancio)	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Strumentali (Sist. Informativi)	

**PREMESSO che:**

- la Comunicazione della Commissione Europea COM (2010) 2020 “Europa 2020”, che definisce la strategia per una crescita intelligente, sostenibile ed inclusiva;
- la Delibera CIPESS n. 16 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI n. 197 del 18.08.2021, che approva il Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania;
- la Delibera CIPESS n. 49/2021, che dispone una ulteriore dotazione;
- la Delibera CIPESS n. 2 del 29/04/2021 che reca le disposizioni quadro applicabili ai Piani di Sviluppo e Coesione;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 423 del 5/10/2021 con cui la Regione Campania ha preso atto del Piano di Sviluppo e Coesione;
- la DGR 232 del 19/05/2020 che finanzia alcuni interventi nell’ambito del PSC Campania a valere sulle risorse FSC 2014/2020;
- la DGR n. 199 del 28/04/2022 con cui la Regione Campania ha disposto di attivare ogni azione utile ad una ottimale programmazione delle risorse regionali afferenti agli interventi a valere sul PSC e sui programmi a titolarità ministeriale nonché a valere sul POR FESR Campania 2014-2020 e POC Campania;
- la DGR n. 165 del 14/04/2021 e successivo DPGR n. 78 del 24/04/2021, con cui è stato conferito l’incarico di Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali alla dott.ssa Maria Passari;

**VISTA** altresì:

- la DGR n. 378 del 13/07/2022, avente ad oggetto: “Premio primo insediamento dei giovani in agricoltura”, con la quale, considerato che la citata graduatoria ha potuto solo parzialmente avviare il processo di ricambio generazionale previsto dal PSR Campania 2014/2020 e che, di contro, la presenza di giovani in agricoltura garantisce il tessuto socio-economico delle aree rurali e risponde alle esigenze di competitività delle imprese ad agricoltura avanzata, si è disposto, tra l’altro:
  - a) lo stanziamento di € 61.780.000 da destinare all’intervento “premio per il primo insediamento dei giovani in agricoltura” in favore delle imprese risultate ammissibili ma non finanziabili a seguito della partecipazione al bando PIG PSR Campania 2014/2020 di cui al DRD 239 del 13/10/2017;
  - b) di destinare tali risorse ai giovani che risultino effettivamente insediati in agricoltura e che abbiano mantenuto le condizioni giuridiche e di fatto che gli hanno consentito la ammissibilità a valere sul bando PIG del PSR Campania 2014/2020 di cui al DRD n. 239/2017;
- il DRD n. 350 del 15.09.2022 avente ad oggetto “Attuazione Delibera di Giunta Regionale n. 378 del 13/07/2022 - Approvazione dell'avviso per il riconoscimento del premio di primo insediamento in agricoltura dei giovani inseriti negli elenchi C e D approvati con DRD n. 157 del 03.08.2020”;
- la DGR n. 632 del 29/11/2022 avente ad oggetto: “Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania. Programmazione delle risorse”, che dispone la riprogrammazione delle risorse afferenti alle aree tematiche/settori di intervento del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) e la programmazione, a valere su tali risorse, dell’importo di € 41.265.252,00 dell’importo da destinare all’intervento “Sostegno a investimenti nelle aziende agricole”, ad integrazione della dotazione già disponibile per la tipologia 4.1.1 del PSR;
- il DRD 382 del 04.07.2023 avente ad oggetto “Attuazione Delibera di Giunta Regionale n 632 del 29.11.2022- Approvazione Avviso per la concessione di un contributo in favore degli agricoltori inseriti nell’ elenco C approvato con DRD 341/2022 - Informativa per la presentazione delle domande di conferma e di pagamento inerenti all'avviso pubblico di cui al DRD n. 397 del 19.10.2022;

**TENUTO CONTO** che sia necessaria:

- la nomina del gruppo di supporto al RUA con la definizione degli specifici incarichi di attuazione monitoraggio e controllo secondo le disposizioni generali che regolano il fondo per l’attuazione Delibera di Giunta Regionale n. 378 del 13/07/2022 - Approvazione dell'avviso per il riconoscimento del premio di primo insediamento in agricoltura dei giovani inseriti negli elenchi C e D approvati con DRD n. 157 del 03.08.2020;
- per l’attuazione Delibera di Giunta Regionale 632 del 29/11/2022 avente ad oggetto: “Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania. Programmazione delle risorse”, che dispone la riprogrammazione delle risorse afferenti alle aree tematiche/settori di intervento del Piano Sviluppo e Coesione da destinare

all'intervento "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole" la nomina dei funzionari di seguito elencati con i seguenti compiti, nelle more del perfezionamento del gruppo di supporto al RUA

1. Michele Mancuso dell'implementazione del portale per la presentazione delle domande di conferma e relativa strutturazione tecnico – amministrativa della stessa
2. Luigi Sicignano della redazione degli atti connessi all'avvalimento con i CAA convenzionati con la regione, ai sensi della legge 12/2012 per l'istruttoria delle domande di conferma
3. Si rinvia a prossimo provvedimento la completa definizione del gruppo di supporto al RUA per l'attuazione degli interventi di cui alla DGR 632/2022

**RITENUTO** al contempo necessaria, con riferimento all'avviso di cui al DRD 350/2022:

- l'approvazione delle linee guida per la liquidazione del saldo;
- l'approvazione delle check list di controllo da inserire nel fascicolo elettronico intestato ad ogni singola istanza presentata a valere sull'avviso di cui al DRD 350/2022;
- l'approvazione delle check list di controllo in situ;

**PRESO ATTO** del portale regionale per la presa in carico delle domande di conferma presentate a valere

## **VISTI**

- l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. del 28 maggio 2009, n. 6;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

## **DECRETA**

per le motivazioni in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. di approvare gli allegati A, B, C e D al presente provvedimento che ne costituiscono parte integrante e sostanziale riguardanti:
  - 1.1 allegato A nomina del gruppo di lavoro di supporto al RUA per l'intervento di cui alla DGR 378 del 13/07/2022;
  - 1.2 Allegato B linee guida per la liquidazione del premio assentito, nei termini previsti dall'avviso di cui al DRD 350/2022;
  - 1.3 Allegato C check list di controllo in situ;
  - 1.4 allegato D check list di controllo da inserire nel fascicolo elettronico intestato ad ogni singola istanza presentata a valere sull'avviso di cui al DRD 350/2022;
2. di incaricare, per la prima fase di attuazione dell'avviso di cui al DRD 382/2022 in attuazione della DGR 632/2022, i funzionari:
  - Michele Mancuso dell'implementazione del portale per la presentazione delle domande di conferma e relativa strutturazione tecnico – amministrativa della stessa;
  - Luigi Sicignano della redazione degli atti connessi all'avvalimento con i CAA convenzionati con la regione, ai sensi della legge 12/2012 per l'istruttoria delle domande di conferma;
3. di incaricare lo STAFF 500793 della divulgazione del presente provvedimento attraverso il sito web della Regione, sezione "PSR 2014/2020 - Documentazione Ufficiale";
4. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale della Giunta e del Consiglio in una apposita sottosezione della sezione Amministrazione trasparente (Regione casa di vetro), ai sensi dell'art. 27, comma 6 ter, della L.R. 19 gennaio 2009, n. 1 come modificata ed integrata con L.R. 28 luglio 2017, n. 23;
5. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicazione, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui all'articolo 26, comma 1 del D.lgs. n. 33/2013;
6. di trasmettere per quanto di competenza copia del presente decreto e relativi allegati a:
  - all'Assessore all'Agricoltura;
  - al Dirigente dello STAFF 500793 anche per la pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020 Documentazione Ufficiale";
  - al BURC per la pubblicazione.



Composizione del gruppo di supporto al RUA per l'attuazione dell'avviso di cui al DRD n. 350 del 15.09.2022

Ruolo/fasi	Denominazione dell'intervento CUP
Responsabile del gruppo centrale di supporto al RUA	Alfredo Lassandro
Fase attuazione	Alfredo Lassandro
	Carlo Coduti
	Antonio D'Angelo
	Raffaele Cassandra
	Giovanni Pirozzi
Luigi Sicignano	
Fase di Monitoraggio	Alfredo Lassandro
	Domenico dello Stretto
Fase di Controllo	Alfredo Lassandro
	Carlo Coduti
	Antonio D'Angelo
	Raffaele Cassandra
	Giovanni Pirozzi
Luigi Sicignano	

Il responsabile dei controlli pur utilizzando le stesse risorse umane assicurerà la segregazione delle funzioni affidando il controllo a funzionari diversi da quelli che hanno svolto l'istruttoria e che si occupano di attuazione e monitoraggio.

## **LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SALDO PRESENTATE A VALERE SUL DRD n. 350 del 15.09.2022, PROCEDURE ISTRUTTORIE E DI CONTROLLO**

### **PREMESSA**

Con DRD 350/2022 la Direzione Generale delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha emanato l'avviso per la presentazione delle domande di conferma relative alle domande di sostegno utilmente inserite nella graduatoria di cui al DRD 157/2020 e ss.mm.ii. allegati C e D a termine dell'attività istruttoria svolta in attuazione del DRD

Con DRD 398/2022 sono state emanate le linee guida per regolare le attività istruttorie fra il CAA convenzionati con la Regione e lo STAFF 500792 presso cui è incardinato l'intervento. Le domande di conferma sono state caricate sul portale InfoCamere unitamente alla documentazione utile per l'istruttoria ed in particolare: Progetto di Sviluppo Aziendale; Calcolo PS con modello ClassCeLite; Scheda validazione fascicolo; Mandato di assistenza al Patronato, Atti notori di cui al DRD 350/2022.

Tanto premesso l'avvio dell'attività ha riguardato l'ammissibilità delle domande e la titolarità delle stesse a presentare la domanda di acconto tramite la regolarizzazione del DURC e il gruppo di supporto al RUA è stato così costituito.

L'attività istruttoria svolta dall'amministrazione regionale ha riguardato esclusivamente aspetti di verifica non effettuabili dai CAA convenzionati non titolari dei necessari collegamenti con le principali banche dati.

Per tale motivazione il carico di lavoro, per l'istruttoria di ammissibilità e la liquidazione dell'anticipazione è stato così ripartito:

### ***ATTUAZIONE***

Istruttoria tecnico – amministrativa: sono stati costituiti tre gruppi di lavoro così composti:

Gruppo A: Marco Notarnicola, Alessandro Ruggiano, Raffaele Cassandra

Gruppo B: Luigi Sicignano, Carlo Coduti, Gaia Motta

Gruppo C: Alfredo Lassandro, Daniela Nargi, Antonio D'Angelo

A termine dell'istruttoria i gruppi di lavoro hanno restituito gli esiti con i relativi verbali

Le domande di riesame sono state istruite nell'ambito di una commissione centrale così costituita: Daniela Lombardo, Antonio D'Angelo, Raffaele Cassandra, Carlo Coduti, Alessandro Ruggiano, Alfredo Lassandro, Luigi Sicignano, Domenico Dello Stretto

### ***CONTROLLI***

1. Controllo antimafia e carichi pendenti relativi all'affidabilità del richiedente: Nicola La Porta
2. Controllo DURC, trasmissione elenchi e predisposizione degli elenchi di pagamento, a seguito degli scarichi al portale InfoCamere: Giuseppina Franco, Daniela Nargi, Alessandro Ruggiano, Antonio Ercolino
3. Controllo piccole e medie imprese ed imprese in difficoltà: Alfredo Lassandro

### ***MONITORAGGIO***

Alfredo Lassandro, Domenico dello Stretto

## **PROCEDURE LIQUIDAZIONE SALDO**

Alla luce di quanto premesso per la presentazione delle domande di saldo con il presente documento si definiscono le condizioni per i beneficiari che, tramite il portale InfoCamere trasmettono la propria richiesta di saldo allegando la documentazione prevista dal bando, e la struttura del gruppo di supporto al RUA secondo le disposizioni del Fondo:

### **1. Relazione esplicativa, redatta da tecnico abilitato, in cui si dichiara la completa realizzazione del Piano di Sviluppo Aziendale (PSA), nella quale fra l'altro deve essere evidenziato:**

- a) la data di conclusione del PSA;
- b) il rispetto delle tappe essenziali per lo sviluppo delle attività aziendali;
- e) aggiornamento del fascicolo aziendale.

### **2. Documentazione attestante il conseguimento delle richieste qualifiche e competenze professionali.**

Il conseguimento delle qualifiche e competenze professionali è dimostrato mediante:

- possesso di un titolo di studio universitario almeno triennale attinente il settore agrario, forestale o veterinario, come riconosciuto dalla classificazione normativa vigente;
- possesso di titolo di studio quinquennale di scuola superiore attinente il settore agrario;
- possesso di qualifica professionale attinente il settore agrario;
- attestato di partecipazione, con profitto, ad un corso regionale di formazione in agricoltura della durata minima di 100 ore . Il programma deve trattare almeno i seguenti argomenti: a) norme e regolamenti di politica agricola comunitaria e sulle organizzazioni comuni di mercato; b) normative relative alla tutela ambientale in campo agricolo; c) sicurezza sul lavoro; d) informatica applicata alla gestione aziendale; e) normativa fiscale; f) aggiornamento tecnico nel settore produttivo prevalente dell'azienda; g) formazione tecnica su settori produttivi non ancora presenti in azienda, ma in fase di inserimento.

### **3. Dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'acquisizione dello status "definitivo" di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP)**

La dichiarazione sostitutiva di certificazione deve riportare l'indicazione degli estremi della certificazione definitiva rilasciata dalla Regione Campania. La condizione di IAP definitivo deve essere sempre completata dall'iscrizione all'INPS nella gestione previdenziale ed assistenziale per l'agricoltura come previsto dall'art. 1 comma 5 bis d. lgs 99/2004. La mancata iscrizione all'Inps comporterà la non ammissibilità della domanda di pagamento a saldo

Al riguardo per questa tipologia d'intervento è definita un'unità di coordinamento centrale (unità di supporto al RUA per l'attuazione e il monitoraggio degli interventi) formata dal responsabile del coordinamento e almeno due unità di collaborazione amministrativa supportato da 6 unità di assistenza tecnica per la gestione degli atti, la trasmissione delle comunicazioni ed il riscontro dell'invio delle contro deduzioni e la creazione del fascicolo elettronico intestato ad ogni singolo richiedente.

Responsabile dell'Unità di coordinamento: Alfredo Lassandro

Componenti: Giuseppina Franco, Domenico Dello Stretto

Incardinata nell'unità di coordinamento è inserito il Gruppo di lavoro istruttorio composta dal responsabile del coordinamento e da 5 funzionari.

Componenti gruppo di lavoro:

Carlo Coduti, Antonio D'Angelo, Raffaele Cassandra, Luigi Sicignano, Giovanni Pirozzi

Le domande di conferma ammissibili sono 985. L'Unità di coordinamento assegna ogni domanda di pagamento a saldo ad un funzionario del gruppo di lavoro istruttorio.

Prima dell'erogazione del saldo viene svolta l'attività di controllo di primo livello garantendo la segregazione della funzione dei ruoli nell'ambito del gruppo di lavoro coordinati dal dirigente pro- tempore della uod 500716.

L'unità di coordinamento centrale scarica da portale infocamere le PEC pervenute in merito alle richieste di saldo e trasmette la richiesta con la relativa documentazione all'istruttore precedentemente incaricato.

La procedura, avviata con l'assegnazione delle domande di saldo ai tecnici istruttori, e si conclude con la validazione, da parte del Responsabile del Coordinamento centrale, delle verifiche svolte dai tecnici istruttori e la gestione dei relativi esiti.

Le attività istruttorie sono svolte in seno alla Commissione.

La gestione della Domanda di Pagamento a saldo è suddivisa in due fasi principali:

- i) ricevibilità della Domanda;
- ii) istruttoria tecnico-amministrativa della Domanda.

#### **RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO A SALDO**

**Il processo in oggetto è finalizzato alla verifica della ricevibilità delle Domande di Pagamento per la liquidazione finale (saldo) e allo svolgimento dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle stesse, al fine di verificare tutti gli elementi, di ordine oggettivo e soggettivo, presenti nelle Domande di Pagamento ricevibili e negli atti a corredo.**

**Istruttoria di ricevibilità:** verifica che il beneficiario abbia rispettato i requisiti di ricevibilità della Domanda (modalità di trasmissione e tempistiche). Le Domande di Pagamento per Saldo sono da presentarsi entro i termini previsti dal decreto di concessione.

Per le verifiche di ricevibilità devono essere rispettati i seguenti punti:

- a) rispetto della tempistica e delle modalità di presentazione della domanda
- b) presenza della firma del beneficiario;
- b) presenza della copia del documento di identità in corso di validità;

Effettuata la verifica il tecnico istruttore compila il relativo verbale di ricevibilità, che provvede a sottoscrivere e trasmettere al Responsabile del coordinamento centrale.

Il Responsabile del coordinamento centrale provvede ad acquisire i verbali trasmessi dai tecnici istruttori e li contro-firma ai fini della supervisione dell'avanzamento dell'istruttoria.

Se la verifica ha avuto esito positivo, nel caso in cui siano rispettati tutti i requisiti indicati dl Bando, l'istanza è giudicata ricevibile e passa alla fase di ammissibilità.

Se la verifica ha esito negativo, nel caso in cui almeno uno dei requisiti indicati del bando non risulti rispettato, Il responsabile centrale di coordinamento predisponde la comunicazione circa l'esito sfavorevole dell'istruttoria di ricevibilità e la trasmette via PEC al beneficiario, per il tramite del Dirigente del Soggetto Attuatore.



Il beneficiario entro 15 giorni dalla comunicazione di non ricevibilità trasmette via PEC la richiesta di riesame con le proprie controdeduzioni.

Tale documentazione è trasmessa dal Responsabile del coordinamento centrale alla Commissione istruttoria. L'esito del riesame è inviato al beneficiario che, avverso all'atto definitivo di diniego, può sempre esperire ricorso al TAR, nel termine di 60 giorni solari dalla comunicazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto che si vuole impugnare.

Il ricorso, completo di tutti gli elementi indicati nell'art. 40 del Codice del processo amministrativo, deve essere notificato all'Amministrazione competente ed almeno ad un controinteressato e deve essere successivamente depositato ai sensi degli articoli 41 e successivi del Codice del processo amministrativo, approvato con D. Lgs. n. 104/2010 e ss.mm.ii.

### **AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO A SALDO**

**Istruttoria tecnico-amministrativa:** verifica l'ammissibilità della Domanda, assicurando la completezza e l'adeguatezza (formale e sostanziale) della documentazione a corredo.

Il tecnico istruttore procede all'istruttoria tecnico-amministrativa della Domanda di Pagamento ed alla determinazione dell'importo da liquidare, analizzando nel merito la documentazione di seguito indicata:

1. Relazione esplicativa
2. documentazione attestante il conseguimento delle richieste qualifiche e competenze professionali
3. documentazione attestante l'acquisizione dello status "definitivo" di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP)

**Visita in situ:** in caso di sopralluogo (visita in situ) il tecnico istruttore predispone ed invia, per il tramite del Dirigente del Soggetto Attuatore, la comunicazione al beneficiario e al CAA convenzionato che ha svolto la prima fase istruttoria per l'ammissibilità delle domande di conferma per informarlo della data del sopralluogo e per fornire indicazioni finalizzate ad una corretta realizzazione dello stesso. I controlli in situ scatteranno secondo una percentuale del 20% su ogni elenco di liquidazione. Le ditte estratte a campione accederanno al pagamento del saldo al termine dell'attività di controllo.

Il tecnico istruttore effettua il sopralluogo, verificando:

- a) l'effettivo insediamento del beneficiario;
- b) la realizzazione del PSA;
- d) gli eventuali ulteriori aspetti indicati nel bando e nel Provvedimento di concessione.

Durante il sopralluogo il beneficiario può farsi assistere dal tecnico progettista. Nel caso di irregolarità riscontrate sarà informato e coinvolto il CAA competente.

All'esito del sopralluogo il tecnico istruttore redige il verbale di sopralluogo, che viene controfirmato dal beneficiario o da suo delegato ed eventualmente dal rappresentante del CAA e ne rilascia una copia agli stessi.

L'istruttoria relativa al conseguimento delle qualifiche e competenze professionali e quella relativa all'acquisizione dello status "definitivo" di imprenditore agricolo è svolta con verifiche presso gli uffici regionali competenti.

I verbali istruttori comprensivi della C.L. istruttoria ed eventualmente le C.L. del controllo in situ, se effettuato, devono pervenire al responsabile del coordinamento centrale che li controfirma ai fini della supervisione dell'avanzamento dell'istruttoria.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, l'istanza (ricevibile ed ammissibile) è inserita nel lotto Proposta di Pagamento.

In caso di esito negativo dell'istruttoria l'unità di coordinamento centrale ai sensi del 10 bis della legge 241/90, invia, a mezzo PEC, la comunicazione ai beneficiari comprensiva delle motivazioni indicate nei verbali istruttori. Il beneficiario può presentare le proprie controdeduzioni per il riesame.

Le controdeduzioni vengono quindi riassegnate alla Commissione centrale. L'esito dei riesami viene comunicato alle ditte a mezzo PEC.

Il richiedente, avverso all'atto definitivo di diniego, può sempre esperire ricorso al TAR, nel termine di 60 giorni solari dalla comunicazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto che si vuole impugnare.

Il ricorso, completo di tutti gli elementi indicati nell'art. 40 del Codice del processo amministrativo, deve essere notificato all'Amministrazione competente ed almeno ad un controinteressato e deve essere successivamente depositato ai sensi degli articoli 41 e successivi del Codice del processo amministrativo, approvato con D. Lgs. n. 104/2010 e ss.mm.ii.

## **PAGAMENTI**

Per procedere con i pagamenti sono necessarie due verifiche:

1. Verifica dell'IBAN, che deve essere lo stesso della domanda di anticipazione e regolarmente caricato sul fascicolo SIAN.
2. Verifica di regolarità del DURC.

L'unità di coordinamento centrale è coadiuvata da due funzionari (informatici) per la predisposizione degli elenchi di pagamento, completi di anagrafica, e da un'ulteriore funzionario regionale per la verifica dei DURC.

Gli elenchi di pagamento sono trasmessi allo Staff 92 per la predisposizione del provvedimento di liquidazione da trasmettere alla Direzione Generale delle Risorse Finanziarie che effettua il pagamento.

## **MONITORAGGIO**

L'unità di coordinamento centrale è responsabile dell'attività di monitoraggio sulla piattaforma in uso per i fondi FSC (SURF). A tale scopo periodicamente il portale è aggiornato sull'avanzamento dei pagamenti sull'unico macro CUP- codice B21C22001160001 – Concessione di incentivi ad unità produttive.

## **CONTROLLI**

L'attività di controllo è garantita su tutta la filiera amministrativa della domanda di conferma fino all'erogazione del pagamento del saldo.

Per i controlli in situ è definito un campione del 10% sulle domande ammesse al premio estratte secondo elementi di rischio emersi nel corso dell'istruttoria (modello A).

Le risultanze dell'attività di controllo sono riportate nella Check list allegata al presente documento che riporta la verifica svolta su tutto il procedimento istruttorio. Le attività di controllo sono coordinate dal dirigente pro tempore della UOD 500716 (Allegato B).

Responsabile dei controlli: dirigente pro-tempore della UOD 500716 Daniela Lombardo

Nel corso dei 5 anni successiva all'emanazione della DICA sono svolti controlli in loco per verificare il mantenimento degli impegni e obblighi prescritti nel bando e/o nel DICA. In tutti i casi in cui vengono riscontrate inadempienze rispetto agli obblighi ed impegni prescritti nel bando e/o nel DICA viene predisposta

la revoca del finanziamento con la restituzione delle somme erogate più gli interessi legali calcolati dalla data di rilevazione dell'inadempienza.

Inoltre, nel caso di false dichiarazioni l'ufficio provvederà alla segnalazione alla Procura della Repubblica per le determinazioni di competenza.

**Allegato C**

**Misura 6.1.1**  
**Check-list per lo svolgimento dei controlli in situ con verifica dei risultati attesi del piano Aziendale**

ANAGRAFICA		
Asse	FSC	
Sottosezione		
Misura		Riconoscimento del premio per giovani agricoltori che per la prima volta si insediano come capo azienda agricola
Beneficiario (ragione sociale)		
Sede		
CUAA		
Titolo progetto/breve descrizione/piano aziendale di miglioramento		Premio Primo Insediamento
Provvedimento di concessione		N _____ del _____
Importo Totale Premio		<input type="checkbox"/> 50.000,00 <input type="checkbox"/> 45.000,00

Controllo sopralluogo			
Nota di incarico per lo svolgimento del controllo	Numero		Del
Tecnico incaricato	Cognome e Nome		
Estremi lettera di preavviso	Numero		Del
Data avvio sopralluogo			
Rappresentante della ditta beneficiaria presente alle verifiche sopralluogo	Cognome e Nome		
	Documento di identità		
Luogo di svolgimento dell'accertamento sopralluogo( indirizzo, località, ecc...)			

Controllo sul rispetto degli impegni essenziali			
Impegno Controllato	SI	NO	NOTE
Il Beneficiario conduce ancora l'azienda in cui si è insediato?			
E' mantenuta aperta la P. IVA ?			
E' iscritto al registro delle imprese presso la C.C.I.A.A.?			
E' mantenuta aperta la posizione previdenziale ed assistenziale presso l'INPS?			
Ove non già possedute, le conoscenze professionali sono state acquisite?			
E' mantenuta la Produzione Standard Aziendale dichiarata ?			
E' stata realizzato il PSA della Domanda di Concessione			
Nel caso di disallineamenti il beneficiario può dimostrare con documenti probanti in sede di D.D.C.			

A seguito dello svolgimento delle verifiche degli impegni essenziali si è constatata la violazione dell'impegno (indicare quali):

.....  
 .....  
 .....

Tanto comporta la decadenza dalla concessione del premio ed il recupero della somma liquidata di Euro ..... e degli interessi legali eventualmente maturati .

Collaborazioni alle verifiche			
Il beneficiario ha assicurato il supporto allo svolgimento dei controlli?			
Variazioni sulla proprietà e possesso dei beni finanziati			
Le eventuali variazioni intervenute nel possesso dei terreni e/o dei fabbricati aziendali, sono state comunicate nei termini previsti dal bando (consentono il mantenimento delle condizioni minime d'accesso)?			
Mantenimento superfice			
La superficie aziendale e le colture indicate nel fascicolo aziendale aggiornato corrispondono a quella indicata nella domanda di aiuto?			
Mantenimento documentazione			

La documentazione connessa alla realizzazione dell'intervento e/o delle attività previste dal piano di miglioramento dell'azienda agricola oggetto di insediamento è stata esibita?			
---	--	--	--

**NOTE**

--

**Verifica della rispondenza delle attività previste dal piano di sviluppo aziendale e dei risultati attesi**

Attività	Attività previste ( si/no)	Attività realizzate ( si/no)	Osservazioni
<b>Investimenti Materiali</b>			
Costruzioni/ristrutturazioni Immobili Rurali			
Acquisto attrezzature			
Miglioramenti fondiari			
<b>Investimenti Immateriali</b>			
<b>Formazione (conseguimento)</b>			

I risultati possono ritenersi :                      conseguiti                      SI                      NO

Osservazioni:
---------------

Nella visita deve essere verificata la coerenza complessiva tra lo stato di fatto e quanto dichiarato.

Gli obiettivi previsti dal piano possono ritenersi raggiunti se la maggioranza dei risultati attesi risultano effettivamente conseguiti.

In tutti gli altri casi l'obiettivo del piano NON PUO' essere ritenuto conseguito. In tale evenienza oltre all'applicazione delle eventuali riduzioni applicabili per il mancato rispetto di impegni non essenziali, dovrà essere accertata sulla base di documentazione probante che la situazione registrata sia riconducibile esclusivamente a cause esterne alla volontà del beneficiario e non connesse a suoi comportamenti negligenti.

Ove il beneficiario non riuscisse a dimostrare la materiale impossibilità al raggiungimento della maggioranza degli obiettivi previsti secondo quanto suddetto, dovrà procedersi alla REVOCA TOTALE dell'aiuto corrisposto

**ESITO DELL'ACCERTAMENTO**

Il sottoscritto a seguito delle verifiche effettuate e della valutazione delle eventuali giustificazioni fornite e documentate dal beneficiario attesta che gli obiettivi previsti dal piano aziendale risultano conseguiti/non conseguiti

Data di chiusura del controllo

Il Tecnico

.....

.....

**Allegato D**

Il presente verbale attesta l'iter istruttorio e di liquidazione di ciascun beneficiario di cui alla Domanda di Conferma al DRD N. 350/2022.

**ANAGRAFICA BENEFICIARIO**

Beneficiario	RCM	CUA	CUP	Importo ammesso	DICA - Prot. Data

**ITER ISTRUTTORIO**

**Verifiche automatiche portale InfoCamere**

Responsabile	Attività	Elemento di controllo	Esito positivo	Esito negativo
InfoCamere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica presenza elenchi C e D DRD n. 157 del 03-08-2020</li> <li>• Verifica iscrizione Registro delle Imprese</li> <li>• Verifica stato "impresa attiva"</li> <li>• Verifica vigenza</li> <li>• Verifica localizzazione Regione Campania</li> <li>• Verifica codice Ateco 01</li> </ul>	Presenza Domanda di conferma (D.d.C.)		

**Verifiche C.A.A. convenzionati**

Responsabile	Attività	Elemento di controllo	Esito positivo	Esito negativo
C.A.A. convenzionati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regolarità formale della domanda e della documentazione allegata:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Validità dei documenti</li> <li>– Presenza dichiarazioni semplici e sostitutive</li> <li>– Presenza allegati disposti dall'avviso e della determinazione della "produzione standard"</li> <li>– Corrispondenza dati colturali</li> <li>– Verifica iscrizione nei ruoli contributivi (CD o IAP) presso l'INPS</li> <li>– Presenza certificazione IAP</li> </ul> </li> </ul>	check list sottoscritta (MODELLO 1)		



**Verifiche Commissione regionale**

Attività della COMMISSIONE per la valutazione tecnica ed amministrativa delle domande	Elemento di controllo	Documentazione controllata	Esito positivo	Esito negativo
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• produzione standard (PS) – verifica scheda di validazione fascicolo SIAN</li> <li>• mantenimento superficie aziendale: verifica titolo di possesso sino al 1/01/2028</li> <li>• piano di sviluppo aziendale (PSA)</li> <li>• esercizio dell’att. agricola a partire dalla data di insediamento (verifica certificato camerale storico)</li> <li>• verifica di non aver ricevuto altro premio a valere su PSR</li> <li>• iscrizione nella sez. ordinaria e nella sez. speciale della CCIAA di competenza</li> <li>• verifiche antimafia</li> <li>• casellario giudiziale</li> <li>• verifica impresa in difficoltà effettuato su un campione del 20%</li> </ul>	Verbale istruttorio n.		
<b>N. e data del Decreto di ammissione a finanziamento</b>				

Eventuale riesame	Si	NO
La domanda è stata oggetto di riesame?		
Il riesame ha avuto esito positivo?		
<b>N. e data del Decreto di ammissione a finanziamento</b>		

**ITER LIQUIDAZIONI: Pagamento acconto**

Domanda di pagamento dell'acconto		RCE n. _____		
Attività del Gruppo di lavoro o Istruttori di riferimento	<b>Elemento di controllo</b>	<b>Documentazione controllata</b>	<b>Esito positivo</b>	<b>Esito negativo</b>
	posizione e regolarità previdenziale	Certificato del _____ DURC _____		
	IBAN per accredito contributo	Allineamento Iban domanda di anticipo e Iban fascicolo aziendale		

<b>Eventuale esito negativo/ diniego</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
La liquidazione ha avuto un esito negativo?		
In caso di esito negativo è stato inviato il preavviso di diniego?		
sono state ricevute controdeduzioni?		
Il riesame alla luce delle controdeduzioni ha avuto esito positivo?		
<b>In caso di esito positivo n. e data del Decreto di ammissione a finanziamento</b>		
<b>In caso di esito negativo n. e data della comunicazione di chiusura del procedimento con esito negativo</b>		

**Pagamento saldo**

Domanda di pagamento a saldo		RCE n. _____		
Attività del Gruppo di lavoro o Istruttori di riferimento	<b>Elemento di controllo</b>	<b>Documentazione controllata</b>	<b>Esito positivo</b>	<b>Esito negativo</b>
	realizzazione Piano di Sviluppo Aziendale	relazione di conclusione del PSA		
	acquisizione competenze professionali (Corso 100 ore/Titolo di studio)	attestazione competenze e/o verifica della frequenza al corso presso l'ufficio competente		
	verifica stato CD / IAP definitivo	attestazione competenze e/o verifica della frequenza al corso presso l'ufficio competente		
	Posizione e regolarità previdenziale	Certificato del _____ DURC _____		
	IBAN per accredito contributo	Allineamento Iban domanda di anticipo e Iban fascicolo aziendale		
	Liquidazione contributo	Identificativo del decreto di liquidazione n. __ del _____ importo _____		

<b>Eventuale esito negativo/ diniego</b>	<b>Si</b>	<b>NO</b>
La liquidazione ha avuto un esito negativo?		
In caso di esito negativo è stato inviato il preavviso di diniego?		
sono state ricevute controdeduzioni?		
Il riesame alla luce delle controdeduzioni ha avuto esito positivo?		
<b>In caso di esito positivo n. e data del Decreto di ammissione a finanziamento</b>		
<b>In caso di esito negativo n. e data della comunicazione di chiusura del procedimento con esito negativo</b>		

**Comunicazioni varianti e note:** cambio IBAN, cambio PEC, o altre comunicazioni connesse alla realizzazione del progetto (se del caso)

Per i pagamenti di importo superiore a 5.000 euro il controllo sulla regolarità della posizione del soggetto beneficiario attraverso Agenzia delle Entrate Riscossione è stato effettuato dal competente ufficio regionale

DATA

FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_