

ISTRUZIONI OPERATIVE N.46

Prot.n. ORPUM 89334 del 22.11.2017

AI PRODUTTORI INTERESSATI

A TUTTE LE REGIONI E PROVINCE AUTONOME

AL MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE,
ALIMENTARI E FORESTALI
DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE EUROPEE
E INTERNAZIONALI E DELLO SVILUPPO RURALE
PIUE VI
ROMA
aoo.cosvir@pec.politicheagricole.gov.it

AI CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA AGRICOLA
LORO SEDI

E, p.c. AL MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI
S E D E

OGGETTO: OCM Unica Reg. (UE) n. 1308/2013 – Misura Apicoltura- Reg. UE delegato n. 2015/1366 e Reg. (UE) di esecuzione n. 2015/1368 - D.M. n. 2173 del 25/3/2016 – D.M. n. 1323 del 28/2/2017 recante integrazioni al D.M. n. 2173 del 25 marzo 2016 – Integrazione e specifica alle istruzioni operative n. 28 del 27/7/2016 e ss.mm.ii..

Ad integrazione, specificazione ed in modifica di quanto disposto con le istruzioni operative n. 28 del 27/7/2016 e ss.mm.ii. , rispettivamente recanti le disposizioni e modalità per accedere all'aiuto e successivo finanziamento della misura apicoltura, si forniscono ulteriori indicazioni in merito.

Precisamente al punto 4 delle predette istruzioni operative, laddove si riporta che:

“ per ogni campagna del triennio 2017/2019, possono presentare una sola domanda di aiuto, presso l'Amministrazione partecipante/Ufficio regionale territorialmente competente, e dove il beneficiario ha la residenza”, si specifica ulteriormente che tale principio ricade anche per le Società/Associazioni per le quali si deve intendere la Sede legale.

Pertanto sulla base dei requisiti previsti dalla regolamentazione unionale e nazionale, si potrà presentare nella propria Regione di appartenenza una sola domanda di aiuto riportante tutte le azioni per le quali si intende partecipare.

Inoltre si forniscono indicazioni in merito alla presentazione e conseguente istruttoria della domanda di pagamento, da utilizzare per la presentazione della relativa rendicontazione delle spese sostenute, a partire dalla campagna 2017/18.

1 DOMANDA DI PAGAMENTO

Sarà possibile presentare una sola domanda di pagamento contenente la rendicontazione di tutte le azioni autorizzate con nota di concessione dall'Amministrazione partecipante.

La data di presentazione è quella indicata nel bando di riferimento. Eventuali domande di pagamento presentate successivamente la data prevista nel bando, saranno ritenute **non ricevibili**.

Il modello di domanda di pagamento è scaricabile dal portale del Sian (www.sian.it) attraverso il seguente percorso: **Utilità>Download>Download Modulistica>Scarico modulistica domanda di premio del miele**

Le Amministrazioni partecipanti effettueranno tutti i controlli previsti per l'ammissibilità al pagamento delle spese rendicontate tenendo conto anche degli esiti dei controlli in loco.

Le Amministrazioni partecipanti inseriranno a sistema tutte le domande di pagamento ricevute entro la data del 31 agosto di ogni anno.

1.1 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

La verifica della ricevibilità prevede i seguenti controlli:

1. Presentazione della domanda entro il termine stabilito
2. Presenza della firma del richiedente avente titolo (richiedente o rappresentante legale) accompagnato dal documento di riconoscimento in corso di validità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.
3. Presenza di tutti gli allegati previsti dal bando pubblicato dall'Amministrazione partecipante e dichiarati nella domanda di pagamento stessa.

1.2 AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

La verifica dell'ammissibilità prevede i seguenti controlli:

- Compilazione dei quadri che interessano e dei relativi campi. Si precisa che il beneficiario è tenuto a comunicare all'Amministrazione partecipante tutte le variazioni avvenute dal momento della presentazione della domanda di aiuto, documentandole e aggiornando il fascicolo aziendale. L'impossibilità per l'Amministrazione di notificare atti al beneficiario, per cause collegate alla errata indicazione dei suddetti dati, o per il mancato aggiornamento degli stessi, sarà addebitabile esclusivamente ad incuria dello stesso beneficiario. Si

ribadisce pertanto che, una volta che l'Amministrazione ha esperito tutte le azioni in proprio possesso e previste dalla normativa nazionale, la mancata notifica per le motivazioni sopra richiamate, non potrà essere addotta dal beneficiario quale giustificazione per la mancata conoscenza dell'atto o del documento oggetto della notifica.

- Idoneità e completezza dei documenti contabili presentati;
- Pertinenza e congruità delle spese allegare con il progetto approvato;
- Verifica della congruenza della data di inizio degli interventi e che gli interventi siano stati completati entro e non oltre il **31 luglio di ogni anno**, ma comunque prima della presentazione della domanda di pagamento.

L'ammissibilità non viene verificata se la domanda è risultata irricevibile.

1.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

La documentazione probatoria da allegare è già descritta al punto 7.1 delle istruzioni operative Agea n. 28 del 27/7/2016 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione Partecipante provvederà all'esame della documentazione allegata alla domanda di pagamento presentata.

I controlli verificheranno:

- Che i pagamenti effettuati afferiscano ai documenti contabili rendicontati;
- Che le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del progetto siano nuovi di fabbrica
- Che non siano stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma oltre quelli eventualmente già indicati nelle relative fatture d'acquisto
- Che non siano state emesse note di accredito in favore del beneficiario
- Che gli interventi autorizzati siano stati completamente eseguiti
- Che gli importi della spesa del contributo richiesti con la domanda di pagamento per ogni singola azione/sottoazione, non siano superiori alla spesa richiesta ed al relativo contributo ammesso in fase di istruttoria della domanda di aiuto.
- Che le attrezzature e/o i macchinari acquistati sprovvisti di marchio di identificazione siano stati debitamente identificati come indicato nelle Istruzioni Operative dell'Agea
- Che il fornitore abbia rilasciato l'apposita dichiarazione liberatoria dell'avvenuto pagamento
- Che gli importi richiesti a contributo siano al netto dell'IVA (escluso il caso previsto dal DM n. 2173 del 26/03/2016)
- eventuale altra documentazione espressamente prevista dalle Amministrazioni partecipante
- eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore a giustificazione della mancata o parziale realizzazione degli Investimenti, ai sensi dell'art. 2, comma 2) del Reg. UE n. 1306/2013.
- l'effettività dei pagamenti attraverso l'emissione di titolo di pagamento, e rintracciabile sulle scritture contabili del conto bancario intestato al soggetto beneficiario. Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma

completa. Il pagamento delle spese può avvenire unicamente tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito collegata al conto corrente intestato indicato nella domanda di aiuto.

L'Amministrazione partecipante deve verificare che per le stesse azioni non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari nazionali e locali.

RENDICONTAZIONE

Le Amministrazioni Partecipanti, al fine di ottimizzare l'utilizzo degli stanziamenti assegnati, dovranno indicare nei propri bandi la penalità da applicare al beneficiario in caso di mancata rendicontazione, salvo cause di forza maggiore riconosciute e/o che ne abbia data giusta comunicazione all'Amministrazione partecipante di riferimento.

La mancata rendicontazione può ritenersi assimilabile ad una rinuncia tardiva.

ALLEGATO 1 - Manuale delle procedure e dei controlli **Modifiche ed integrazioni**

Relativamente all'allegato 1 del Manuale delle procedure e di controllo di cui alle istruzioni operative n. 28 del 27/7/2016, nel paragrafo riferito all'Azione E – sottoazione E1, (Acquisto sciame, nuclei, pacchi di api e api regine), il terzo punto che riporta:

“Autorizzazione sanitaria rilasciata dai Servizi Veterinari della ASL.....”

viene così sostituito:

“Certificazione di idoneità sanitaria rilasciata dai servizi veterinari delle ASL competenti per zona”.

Restano ferme tutte le ulteriori disposizioni e tempistiche previste nelle Istruzioni operative n. 28 del 27/07/2016, e ss.mm.ii..

Si raccomanda agli Enti e Organismi in indirizzo di voler assicurare la massima diffusione dei contenuti delle presenti Istruzioni Operative nei confronti di tutti gli interessati.

Le presenti Istruzioni Operative sono pubblicate sul sito dell'Agea (www.agea.gov.it).

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