



**Agenzia provinciale per i pagamenti**

**Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti**

**ISTRUZIONI OPERATIVE DI  
FUNZIONAMENTO DELL'UNITÀ  
TECNICA E DI AUTORIZZAZIONE  
INVESTIMENTI**

Versione 5.0

| <b>VERSIONE</b> | <b>N. DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE</b> | <b>DATA DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE</b>   |
|-----------------|------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>1.0</b>      | <b>14</b>                                | <b>12 maggio 2008</b>                        |
| <b>2.0</b>      | <b>32<br/>33</b>                         | <b>17 settembre 2008<br/>07 ottobre 2008</b> |
| <b>3.0</b>      | <b>47</b>                                | <b>01 ottobre 2009</b>                       |
| <b>4</b>        | <b>48</b>                                | <b>10 novembre 2011</b>                      |

| <b>REVISIONE N.</b> | <b>N. DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE</b> | <b>DATA DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE</b> |
|---------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                     |                                          |                                            |
|                     |                                          |                                            |
|                     |                                          |                                            |
|                     |                                          |                                            |
|                     |                                          |                                            |
|                     |                                          |                                            |
|                     |                                          |                                            |

## SOMMARIO

|                                                                                                                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUZIONE .....</b>                                                                                                                                                                  | <b>5</b>  |
| <b>BASE GIURIDICA .....</b>                                                                                                                                                                | <b>6</b>  |
| Normativa comunitaria.....                                                                                                                                                                 | 6         |
| Normativa nazionale.....                                                                                                                                                                   | 7         |
| Normativa provinciale .....                                                                                                                                                                | 8         |
| Normativa APPAG .....                                                                                                                                                                      | 9         |
| <b>A. PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 (REG. UE 1305/2013) .....</b>                                                                                                                 | <b>10</b> |
| <b>A.1 Autorizzazione dei pagamenti sulla base di elenchi di liquidazione.....</b>                                                                                                         | <b>10</b> |
| Creazione del fascicolo contenente l'elenco di liquidazione.....                                                                                                                           | 10        |
| Caricamento in SOC dell'elenco informatico .....                                                                                                                                           | 11        |
| Creazione di un sub-fascicolo.....                                                                                                                                                         | 11        |
| Creazione di un nuovo fascicolo .....                                                                                                                                                      | 11        |
| Controlli formali sui fascicoli contenenti gli elenchi .....                                                                                                                               | 12        |
| Verifica della conformità dell'elenco di liquidazione .....                                                                                                                                | 12        |
| Controllo delle garanzie fideiussorie.....                                                                                                                                                 | 12        |
| Esito del controllo amministrativo negativo: presenza di anomalie nell'elenco di liquidazione .....                                                                                        | 13        |
| Verifiche contabili ai fini della determinazione dell'importo da liquidare per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento .....                                                          | 13        |
| Esito del controllo finanziario negativo: presenza di anomalie nell'elenco di liquidazione.....                                                                                            | 14        |
| Esito dei controlli amministrativo e finanziario positivo: redazione della check list .....                                                                                                | 14        |
| Emissione della determinazione di liquidazione.....                                                                                                                                        | 14        |
| Controllo in loco .....                                                                                                                                                                    | 145       |
| Svincolo delle garanzie fideiussorie.....                                                                                                                                                  | 15        |
| Conclusione del procedimento di autorizzazione: trasmissione del fascicolo all'Unità di Contabilizzazione.....                                                                             | 15        |
| Archiviazione delle determinazioni di liquidazione .....                                                                                                                                   | 16        |
| <b>A.2 Previsione del fabbisogno finanziario fondo FEASR.....</b>                                                                                                                          | <b>16</b> |
| <b>A.3 Controlli amministrativi e autorizzazioni dei pagamenti delle spese relative alla gestione dei Gruppi di Azione Locali (vedi Manuale di riferimento) .....</b>                      | <b>16</b> |
| <b>A.4 Controlli amministrativi e autorizzazione delle spese relative all'Assistenza Tecnica art. 51 Reg. (UE) n. 1305/2013 (vedi Manuale di riferimento).....</b>                         | <b>16</b> |
| <b>A.5 Definizione e aggiornamento dei manuali delle procedure, controlli e sanzioni relativamente alle domande di pagamento del Programma di Sviluppo Rurale (Reg. UE 1305/2013).....</b> | <b>16</b> |
| <b>A.6 Definizione e aggiornamento del manuale del fascicolo aziendale.....</b>                                                                                                            | <b>17</b> |
| <b>A.7 Gestione del fascicolo aziendale (attività delegata).....</b>                                                                                                                       | <b>17</b> |
| <b>A.8 Guida e assistenza degli operatori facenti capo agli organismi delegati .....</b>                                                                                                   | <b>17</b> |
| <b>A.9 Collaborazione con l'Autorità di Gestione .....</b>                                                                                                                                 | <b>17</b> |
| <b>A.10 Gestione delle domande di pagamento relative al P.S.R. 2014-2020 fino alla definizione degli elenchi di liquidazione (attività delegata).....</b>                                  | <b>17</b> |

|                                                                                                                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>A.11 Individuazione e analisi dei fattori di rischio per l'estrazione dei campioni da sottoporre ai controlli di competenza di APPAG previsti dai Reg. (UE) 809/2014 ed effettuazione dei controlli .....</b> | <b>17</b> |
| <b>Controlli in loco misure a investimento (art. 49 del Reg. UE 809/2014). ....</b>                                                                                                                              | <b>18</b> |
| <b>Controlli ex-post sulle misure di investimento (art. 52 del Reg. UE n. 809/2014) .....</b>                                                                                                                    | <b>18</b> |
| <b>A.12 Esecuzione di controlli sull'operato degli organismi delegati nell'ambito del P.S.R. nel rispetto dell'accordo stipulato fra APPAG e organismi delegati .....</b>                                        | <b>18</b> |
| <b>A.13 Esecuzione di controlli sull'operato dei CAA .....</b>                                                                                                                                                   | <b>19</b> |
| <b>ALLEGATI.....</b>                                                                                                                                                                                             | <b>20</b> |

## INTRODUZIONE

Il presente manuale precisa le condizioni, le modalità e le responsabilità per la gestione delle procedure e dei controlli di competenza dell'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti.

L'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti svolge le seguenti funzioni amministrative e tecniche:

- A.1 Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 Reg. (UE) n. 1305/2013 - autorizzazione dei pagamenti sulla base di elenchi di liquidazione.
- A.2 Previsione del fabbisogno finanziario.
- A.3 Controlli amministrativi e autorizzazione dei pagamenti delle spese relative alla gestione dei Gruppi di Azione Locale Val di Sole.
- A.4 Controlli amministrativi e autorizzazione delle spese relative all'Assistenza Tecnica (art. 51) Reg. (UE) n. 1305/2013.
- A.5 Definizione e aggiornamento dei manuali delle procedure, controlli e sanzioni relativamente alle domande di pagamento del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 Reg. (UE) n. 1305/2013.
- A.6 Definizione e aggiornamento del Manuale del Fascicolo Aziendale.
- A.7 Gestione del fascicolo aziendale (attività delegata).
- A.8 Guida e assistenza degli operatori facenti capo agli Organismi Delegati.
- A.9 Collaborazione con l'Autorità di Gestione.
- A.10 Gestione delle domande di pagamento relative al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (attività delegata).
- A.11 Individuazione e analisi dei fattori di rischio per l'estrazione dei campioni da sottoporre ai controlli di competenza di APPAG nel rispetto del Reg. (UE) n. 809/2014 ed effettuazione dei controlli (attività delegata parzialmente).
- A.12 Esecuzione di controlli sull'operato degli Organismi Delegati per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale e verifica del rispetto dei requisiti previsti dall'Accordo.
- A.13 Esecuzione di controlli sull'operato dei CAA per la tenuta del fascicolo aziendale e verifica del rispetto dei requisiti previsti dalle Convenzioni.

## **BASE GIURIDICA**

Il presente manuale è redatto nel rispetto delle norme citate.

### **Normativa comunitaria**

Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm. e ii., sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

Regolamento (UE) n. 907/2014 della Commissione, dell' 11 marzo 2014, che integra il Reg.to UE 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 (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014, recante modalità di applicazione del Reg.to 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 (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 ss.mm. e ii., sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (UE) n. 1698/2005 del Consiglio;

Regolamento (UE) n. 807/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 e ss.mm. e ii che integra talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;

Regolamento (UE) n. 808/2014 della Commissione dell' 17 luglio 2014 e ss.mm. e ii., recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 e ss.mm. e ii., recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) 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 delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione di data 11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità

Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis";

Regolamento (CE) n. 1848/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 e ss.mm. e ii., relativo alle irregolarità e al recupero delle somme indebitamente pagate nell'ambito del finanziamento della politica agricola comune nonché all'instaurazione di un sistema d'informazione in questo settore e che abroga il Regolamento (CE) n. 595/91;

Regolamento Delegato (UE) 2015/1971 della Commissione di data 8 luglio 2015 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità sul FEAGA e FEASR e che abroga il Reg. n. 1848/2006, nonché il suo Regolamento di esecuzione n. 1975/2015;

Regolamento (CE/Euratom) n. 2988/95 del 18 dicembre 1995 “Regolamento del Consiglio relativo alla tutela degli interessi finanziari della Comunità” e ss.mm. e ii.;

Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento e del Consiglio che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

Linee Diretrici della Commissione Europea – Direzione Generale dell'agricoltura e dello sviluppo rurale;

Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 5377 del 3 agosto 2015 che ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento per il periodo 2014-2020 ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale – CCI2014IT06RDRP011;

## **Normativa nazionale**

Decreto Legislativo 27 maggio 1999, n. 165 “Soppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) e ss.mm. e ii., a norma dell'articolo 11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59” che prevede, tra l'altro, che “le regioni istituiscono appositi Servizi ed Organismi per le funzioni di Organismo Pagatore”;

Decreto 12 ottobre 2000 del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali “Criteri per la determinazione del numero e delle modalità di riconoscimento degli Organismi Pagatori” e ss.mm. e ii.;

Decreto 27 marzo 2007 del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali “Disposizioni attuative del Regolamento (CE) n. 885/2006 relativamente al riconoscimento degli Organismi pagatori” e ss.mm. e ii.;

D.P.R. 1 Dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173 e ss.mm. e ii.;

Decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali 11 marzo 2008. recante” Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo

nazionale;

Decreto MIPAAF 27 marzo 2008 che definisce i requisiti minimi di garanzia e di funzionamento per le attività dei centri autorizzati di assistenza agricola;

Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 99 – Disposizioni in materia di soggetti ed attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g) ed e) della Legge 7 marzo 2003, n. 38 e ss.mm. e ii.;

Legge 24 novembre 1981, n. 689 e ss.mm. e ii. concernente "Modifiche al sistema penale";

Legge 23 dicembre 1986 n. 898 e ss.mm. e ii. concernente sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;

D.Lgs. 18 maggio 2001, n. 228 "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo a norma dell'art. 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57" e ss.mm. e ii.;

D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali e ss.mm. e ii.;

Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm. e ii.;

Deliberazione del CIPE n. 10 di data 28 gennaio 2015 di definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il periodo di programmazione 2014-2020 e relativo monitoraggio.

Linee Guida del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi.

D.M. n. 3860 di data 10 ottobre 2008 che riconosce Appag, Agenzia per i pagamenti della Provincia Autonoma di Trento, quale Organismo Pagatore per la gestione delle spese FEASR e FEAGA;

D.M. 12 gennaio 2015, n. 162 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014 - 2020 che esplicita le caratteristiche del "fascicolo aziendale" nell'ambito del SIAN, le competenze degli organismi pagatori in materia.

D.M. 23 gennaio 2015, n. 14 "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.

## **Normativa provinciale**

Legge Provinciale 28 marzo 2003, n. 4 "Sostegno dell'economia agricola, disciplina dell'agricoltura biologica e della contrassegnazione di prodotti geneticamente non modificati" e ss.mm. e ii.;



Legge Provinciale 16 giugno 2006, n. 3 “Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino” e ss.mm. e ii.;

Legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 “Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo” e ss.mm. e ii.;

Legge Provinciale 14 settembre 1979, n. 7 “Norme in materia di bilancio e contabilità generale della Provincia autonoma di Trento” e ss.mm. e ii.;

Decreto del Presidente della Provincia 29 settembre 2005, n. 18-48/Leg – “Regolamento di contabilità di cui all'articolo 78 ter della Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7 (Norme in materia di bilancio e di contabilità generale della Provincia autonoma di Trento)” e ss.mm. e ii.;

Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 3193 di data 30 dicembre 2010 con la quale sono state modificate le competenze dell'Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG) ai sensi dell'art. 57 della legge provinciale 28 marzo 2003, n. 4 ed è stato approvato il nuovo atto organizzativo di Appag.

Deliberazione della Giunta provinciale n. 1487 di data 31 agosto 2015 “Approvazione definitiva del Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento 2014-2020 ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013 di data 17 dicembre 2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) – CCI2014IT06RDRP011;

## **Documentazione di APPAG**

Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni – PSR 2014–2020 – Settore Misure di Investimento;

Manuale delle Procedure per la tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea;

Manuale del fascicolo aziendale;

Linee Guida per l'utilizzo di Pi tre (Implementazione tipologie di fascicoli);

Manuali specifici per ogni tipologia di controllo approvati con determinazione del Direttore di APPAG o emanati come linee guida o circolari di APPAG;

Accordi con gli Organismi aventi ad oggetto l'affidamento da parte di APPAG dell'esercizio di funzioni tecniche e di autorizzazione in materia di agevolazioni comunitarie finanziate dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

Convenzioni tra l'Appag ed i C.A.A. relative alla tenuta del fascicolo aziendale e l'emissione dei libretti di controllo per l'assegnazione del carburante agricolo;

Convenzione tra Appag ed i Gruppi di Azione Locali individuati nella programmazione 2014-2020.

## **A. PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 Reg. (UE) n. 1305/2013**

### **A1. Autorizzazione dei pagamenti sulla base di elenchi di liquidazione**

#### **Creazione del fascicolo contenente l'elenco di liquidazione**

Gli Organismi Delegati inviano al Settore Direzione e Affari generali di APPAG, con lettera di trasmissione, il dossier contenente uno o più elenchi di liquidazione e relativa documentazione allegata, sulla base delle indicazioni fornite dai Manuali delle procedure, controlli e sanzioni.

Il Settore Direzione e Affari generali di APPAG, nel rispetto delle Linee Guida per l'utilizzo di P.i.tre (implementazione tipologie fascicoli), protocolla la lettera di trasmissione e trasmette quindi l'intero dossier all'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti che, dopo aver firmato "per ricevuta" l'originale della lettera di trasmissione, verifica l'esistenza di tutta la documentazione richiesta dal Manuale delle Procedure dei Controlli e delle Sanzioni PSR 2014-2020 – Settore Misure di Investimento. Se il dossier è completo, provvede alla costituzione di un fascicolo cartaceo contenente anche più elenchi di liquidazione.

Se lo stesso dossier non è completo si provvede alla segnalazione delle eventuali mancanze all'Organismo Delegato per le opportune rettifiche.

Il fascicolo verrà costituito non appena sarà verificata la completezza del dossier.

L'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti mantiene la tracciabilità delle modifiche del dossier.

Ad ogni fascicolo deve essere attribuito un numero progressivo dalla sezione apposita del Protocollo Informatico Trentino (PiTre)

Sul frontespizio del fascicolo vengono apposti i seguenti dati:

- o numero del fascicolo;
- o data e numero di protocollo della lettera di arrivo;
- o denominazione dell'Organismo Delegato;
- o numero e data dell'elenco di liquidazione.
- o fondo di finanziamento e, nel caso di FEASR, Misura del PSR

Successivamente, al termine del procedimento di autorizzazione, sul frontespizio del fascicolo verrà inserito il numero e la data della determinazione di liquidazione dell'elenco

Il fascicolo è costituito da una cartellina (dimensioni foglio A3) colorata come specificato di seguito:

- azzurro per l'anno 2016
- rosa per l'anno 2017
- verde per l'anno 2018
- giallo per l'anno 2019
- rosso per l'anno 2020

ed ha il frontespizio conforme alle Linee Guida per l'utilizzo di P.i.tre (Implementazione tipologie fascicoli).

Il contenuto del fascicolo è il seguente:

- copia della lettera di trasmissione (l'originale è depositato presso la segreteria di APPAG);
- elenco cartaceo di liquidazione;
- eventuali polizze fideiussorie originali intestate ad APPAG;
- eventuale elenco di fideiussioni da svincolare;
- certificazioni antimafia originali nei casi previsti dalla normativa vigente;
- report di accompagnamento dell'elenco di liquidazione.

Nel proseguimento dell'iter, dal fascicolo iniziale vengono tolte le fideiussioni originali che vengono inviate all'Unità di Esecuzione Pagamenti, come previsto al seguente punto "Controllo delle garanzie fideiussorie".

Gli originali della documentazione antimafia vengono archiviati presso l'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti, mentre nel fascicolo viene inserita una copia conforme.

### **Caricamento in SOC dell'elenco informatico**

Le modalità di caricamento in SOC dell'elenco informatico sono le seguenti:

#### **A) Misure di Investimento.**

La domanda relativa alle Misure di Investimento è inserita nel Sistema Informativo che consente la gestione dell'intera istruttoria. Per le misure di investimento, pertanto, gli Organismi Delegati generano gli elenchi direttamente nel sistema informativo, inviano il dossier ad APPAG e successivamente l'Unità tecnica e di Autorizzazione di APPAG provvede al caricamento in SOC (Sistema Operativo Contabile) da flusso.

### **Creazione di un sub-fascicolo**

Come specificato nei paragrafi successivi, è possibile che durante le varie fasi di controllo si riscontrino delle anomalie tali da richiedere la sospensione solo di alcune posizioni contenute nell'elenco di liquidazione, mentre le rimanenti proseguono nell'iter dei controlli. In tal caso, il fascicolo originario contenente l'elenco di liquidazione originale procede e, giunto a fine iter, viene archiviato presso la Segreteria di APPAG.

Nel momento in cui viene risolta l'anomalia sulla posizione sospesa, causa di sospensione, è necessario creare un nuovo fascicolo (sub-fascicolo) contenente la determinazione di specifica della sospensione.

Questo secondo fascicolo mantiene la numerazione dell'originario, ma ha in aggiunta una codifica propria (es. subfascicolo n. 1/2016/BIS/UTA Investimenti).

Giunto anch'esso alla fine dell'iter, il sub-fascicolo è archiviato con il fascicolo originario.

### **Creazione di un nuovo fascicolo**

Nei casi in cui alcune posizioni fossero:

- a) rifiutate dal Sistema Operativo Contabile e pertanto non caricate;
- b) entrate inizialmente in "Gestione Elenco" del Sistema Operativo Contabile e successivamente cancellate per diversi motivi (es: casistica beneficiari deceduti), le stesse verranno ricaricate in SOC dall'Organismo Delegato ed inviate ad APPAG, la quale provvederà a creare un nuovo fascicolo.

Il controllo amministrativo è eseguito sul 100% degli elenchi di liquidazione contenuti nei fascicoli.

### **Controlli formali sui fascicoli contenenti gli elenchi**

Il referente incaricato, nell'ambito del controllo amministrativo, effettua la verifica della completezza della documentazione di accompagnamento all'elenco di liquidazione contenuta nel fascicolo, sulla base di quanto previsto dai Manuali delle procedure, controlli e sanzioni per le Misure del PSR forniti agli Organismi Delegati.

Fermo restando quanto previsto dai manuali, di seguito si riporta tale documentazione:

- lettera di trasmissione;
- elenco di liquidazione sia cartaceo che informatico;
- eventuali polizze fideiussorie originali intestate ad APPAG;
- eventuale elenco di fideiussioni da svincolare;
- certificazioni antimafia originali nei casi previsti dalla normativa vigente;
- report di accompagnamento dell'elenco di liquidazione (Allegato 1).

### **Verifica della conformità dell'elenco di liquidazione**

Per ogni elenco di liquidazione sono effettuate le seguenti verifiche:

- denominazione e competenza dell'Organismo Delegato che ha predisposto l'elenco;
- controllo della presenza e della correttezza della Firma del Dirigente responsabile sull'elenco di liquidazione e congruenza con le firme depositate;
- controllo, nell'elenco di liquidazione, della presenza e della correttezza della dicitura (P.S.R. – Misura – Operazione...) prevista;
- presenza e correttezza del report di accompagnamento all'elenco di liquidazione;
- presenza di polizze fideiussorie la cui validità è verificata dall'Unità di Esecuzione Pagamenti, come specificato nei paragrafi successivi;
- controllo formale dell'elenco di fideiussioni/garanzie da svincolare, se presente;
- presenza della documentazione antimafia, se richiesta, e controllo della validità al momento dell'adozione della determinazione di liquidazione;
- coincidenza tra importo totale riportato nell'elenco di liquidazione in formato cartaceo e quello riportato nell'elenco informatico;
- coincidenza tra importo del singolo beneficiario nell'elenco di liquidazione in formato cartaceo e quello riportato nell'elenco informatico;
- numero complessivo delle posizioni di pagamento in elenco;
- presenza dell'importo attribuito a FEASR – Stato - Provincia Autonoma di Trento.

### **Controllo delle garanzie fideiussorie**

L'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti provvede ad inviare all'Unità di Esecuzione Pagamenti (Allegato 2) l'originale delle garanzie fideiussorie contenute nel fascicolo, che accompagnano l'elenco di liquidazione.

L'Unità di Esecuzione Pagamenti è responsabile del controllo sulle garanzie fideiussorie, secondo le modalità fissate nel Manuale dell'Unità di Esecuzione Pagamenti.

Al termine del controllo, l'Unità di Esecuzione Pagamenti formalizza in una check list i controlli eseguiti. La check list, con il risultato del controllo avvenuto, è inviata dall'Unità di

Esecuzione Pagamenti all'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti e viene inserita in originale nel fascicolo.

### **Esito del controllo amministrativo negativo: presenza di anomalie nell'elenco di liquidazione**

Nel caso in cui la documentazione prodotta dall'Organismo Delegato risulti incompleta o non conforme a quanto previsto dai manuali delle procedure controlli e sanzioni, anche sulla base dei controlli eseguiti dall'Unità di Esecuzione Pagamenti sulle fideiussioni, il referente dell'Unità provvede a sospendere le posizioni presenti nell'elenco di liquidazione che presentano anomalie (prevedendo la sospensione anche nel sistema informativo SOC) e prosegue nell'istruttoria delle restanti posizioni.

Per quanto riguarda le posizioni sospese, l'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti provvede a comunicare (tramite e-mail o lettera) all'Organismo Delegato le anomalie riscontrate e le indicazioni necessarie per le rettifiche da effettuare, al fine di consentire la prosecuzione del controllo amministrativo delle stesse.

L'Organismo Delegato, una volta risolte le anomalie, ne dà comunicazione scritta all'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti, che riammette la posizione sospesa e prosegue nel controllo amministrativo.

L'Organismo Delegato è tenuto a tracciare la risoluzione delle anomalie riscontrate.

Nel caso non sia possibile la risoluzione delle anomalie, l'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti cancella la posizione dall'elenco di liquidazione e ne informa l'Organismo Delegato con lettera contenente le motivazioni.

La cancellazione può avvenire anche a seguito di richiesta scritta motivata dell'Organismo Delegato ad APPAG.

Per le posizioni sospese o cancellate, si rimanda a quanto stabilito nei precedenti paragrafi "Creazione di un subfascicolo" e "Creazione di un nuovo fascicolo".

**L'attività di controllo finanziario si esplica tramite le seguenti fasi procedurali.**

### **Verifiche contabili ai fini della determinazione dell'importo da liquidare per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento**

Le verifiche contabili sono le seguenti:

- verifica del rispetto del Piano Finanziario in vigore del P.S.R. 2014 - 2020, relativamente all'intero periodo di programmazione (verifica della disponibilità di fondi sufficienti a coprire gli importi autorizzabili dall'Unità Tecnica e di Autorizzazione sulla base degli elenchi di liquidazione);
- verifica della corretta ripartizione percentuale tra FEASR, Stato e Provincia Autonoma di Trento, ai fini della definizione della determinazione di liquidazione.

Il sistema operativo contabile SOC, in fase di caricamento dei dati, verifica che non esista uno stesso numero di domanda, data domanda e tipo di pagamento.

Se esiste, si interrompe l'elaborazione e si riporta sul file di log il seguente messaggio di errore: **"Doppio pagamento per domanda num. Numero Domanda"**.

### **Esito del controllo finanziario negativo: presenza di anomalie nell'elenco di liquidazione**

Nel caso il controllo finanziario evidenzi delle anomalie, il referente dell'Unità provvede a sospendere le posizioni presenti nell'elenco di liquidazione che presentano anomalie (prevedendo la sospensione anche nel sistema informativo SOC) e prosegue nell'istruttoria delle restanti posizioni.

Per quanto riguarda le posizioni sospese, il responsabile dell'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti provvede a comunicare (anche via e-mail) all'Organismo Delegato le anomalie riscontrate e le indicazioni necessarie per le rettifiche da effettuare, al fine di consentire la prosecuzione del controllo finanziario delle stesse.

L'Organismo Delegato, una volta risolte le anomalie, ne dà comunicazione (anche via e-mail) all'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti, che riammette la posizione sospesa e prosegue nel controllo finanziario.

L'Organismo Delegato è tenuto a tracciare la risoluzione delle anomalie riscontrate.

Nel caso non sia possibile la risoluzione delle anomalie, l'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti cancella la posizione dall'elenco di liquidazione e ne informa l'Organismo Delegato con lettera contenente le motivazioni.

La cancellazione può avvenire anche a seguito di richiesta scritta motivata dell'Organismo Delegato dell'APPAG.

Per le posizioni sospese o cancellate si rimanda a quanto stabilito nei precedenti paragrafi "Creazione di un subfascicolo" e "Creazione di un nuovo fascicolo".

### **Esito dei controlli amministrativo e finanziario positivo: redazione check list di controllo**

A conclusione delle fasi di controllo amministrativo e finanziario sull'elenco di liquidazione, viene redatta la check list di controllo (Allegato 3) in cui vengono riassunti tutti i controlli eseguiti, firmata dal referente incaricato del controllo. La check list viene inserita nel fascicolo, con l'eventuale check list di controllo sulle fidejussioni fornita dall'Unità di Esecuzione Pagamenti.

La check list di controllo verrà controfirmata, dal responsabile dell'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti, in qualità di supervisore.

### **Emissione della determinazione di liquidazione**

Sulla base dell'esito positivo dei controlli amministrativo e finanziario ed eventualmente del controllo in loco, il responsabile dell'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti firma la determinazione di liquidazione (Allegato 6) corredata da:

- elenco dei beneficiari contenuti nel flusso autorizzato;
- check list di controllo;
- eventuale domanda dello svincolo di fidejussioni autorizzata nella determinazione;
- eventuale certificazione antimafia in copia conforme all'originale.

La determinazione di liquidazione viene predisposta con i seguenti elementi minimi:

- a) riferimenti alla normativa comunitaria che istituisce il regime d'aiuto finanziato dal FEASR;

- b) riferimenti alla normativa provinciale che recepisce quella comunitaria istitutiva del regime d'aiuto;
- c) riferimenti alla normativa comunitaria, nazionale e provinciale, attinenti all'istituzione dell'Organismo Pagatore Provinciale ed al suo riconoscimento;
- d) riferimento alla correttezza dell'importo autorizzabile per singolo beneficiario e per fondo;
- e) indicazione del responsabile dell'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti.

E' possibile l'autorizzazione cumulativa di più elenchi con una stessa determinazione di liquidazione, nei casi in cui vi siano più elenchi di beneficiari riferiti ad una stessa Misura e tipologia nei quali non siano state sospese delle posizioni.

### **Controllo in loco**

L'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti ha il compito di effettuare controlli in loco nel rispetto dell'art. 49 del Reg. (UE) n. 809/2014, secondo la procedura indicata nel "Manuale delle procedure di controllo".

Se dalle verifiche effettuate emergono delle anomalie che si ripercuotono sull'importo, si provvede a sospendere le posizioni irregolari e comunicare all'Organismo Delegato le indicazioni necessarie per le rettifiche da effettuare.

L'Organismo Delegato è tenuto a tracciare la risoluzione delle anomalie riscontrate.

Nel caso in cui il controllo in loco abbia dato esito positivo, esso si conclude secondo l'iter previsto dal Manuale delle Procedure di controllo.

Per le posizioni sospese o cancellate si rimanda a quanto stabilito nei precedenti paragrafi "Creazione di un sub fascicolo" e "Creazione di un nuovo fascicolo".

### **Svincolo delle garanzie fideiussorie**

In caso di stato di avanzamento e/o di saldo l'Organismo Delegato invia la richiesta di svincolo della garanzia fideiussoria, così come evidenziato nel paragrafo precedente "Verifica della conformità dell'elenco di liquidazione".

Lo svincolo delle polizze intestate ad APPAG viene autorizzato dall'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti, con determinazione, inviato con apposita distinta (vedi allegato n. 4) ed è effettuato dall'Unità di Esecuzione Pagamenti.

### **Conclusione del procedimento di autorizzazione: trasmissione del fascicolo all'Unità di Contabilizzazione**

Il fascicolo contenente la determinazione di liquidazione e i relativi allegati viene consegnato all'Unità di Contabilizzazione per gli adempimenti di competenza (es. controllo sul Registro dei debitori), come specificato nel Manuale "Istruzioni operative di funzionamento" dell'Unità di Contabilizzazione.

## **Archiviazione delle determinazioni di liquidazione**

Le determinazioni approvate dall'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti, così come stabilito dalle Linee Guida per l'utilizzo di P.i.tre di data 20 febbraio 2012 (Implementazione tipologie fascicoli), sono conservate in originale a cura della stessa Unità.

### **A.2 Previsione del fabbisogno finanziario**

#### **Fondo FEASR**

Come previsto dal Regolamento di Contabilità dell'APPAG, su richiesta dell'Unità di Contabilizzazione, l'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti comunica all'Unità di Contabilizzazione le previsioni di spesa distinte per misura e per quota, al fine di trasmettere all'Organismo di Coordinamento la corrispondente richiesta di fabbisogno finanziario mensile, come previsto dal D.M. 11 dicembre 2007, art. 2.

I dati soggetti a tale comunicazione riguardano gli elenchi di liquidazione in carico all'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti il cui pagamento non è ancora stato autorizzato con provvedimento.

**A.3 Controlli amministrativi e autorizzazione dei pagamenti delle spese relative alla gestione dei Gruppi di Azione Locali (vedi Manuale di riferimento)**

**A.4 Controlli amministrativi e autorizzazione delle spese relative all'Assistenza Tecnica art. 51 Reg. (UE) n. 1305/2013 (vedi Manuale di riferimento).**

**A.5 Definizione e aggiornamento dei manuali delle procedure, controlli e sanzioni relativamente alle domande di pagamento del Programma di Sviluppo Rurale Reg. (UE) n. 1305/2013.**

Sulla base dello studio della normativa comunitaria, nazionale e provinciale, l'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti individua indirizzi in ordine all'ammissibilità delle domande di pagamento, alla relativa istruttoria tecnica ed alle modalità gestionali con particolare riferimento ai controlli. Tali procedure, valutate anche con l'Autorità di Gestione e con gli Organismi Delegati, costituiscono il Manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni PSR 2014 – 2020 – Settore Misure di Investimento.

Periodicamente il manuale viene rivisto e aggiornato sulla base di modifiche intervenute nella normativa di riferimento, oppure per esigenze di APPAG o degli Organismi Delegati, nel rispetto dell'accordo stipulato fra APPAG e gli Organismi Delegati stessi.

Il *“Manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni – PSR 2014 – 2020 – Settore misure di investimento”* viene trasmesso agli Organismi Delegati.



## **A.6 Definizione e aggiornamento del manuale del fascicolo aziendale**

Sulla base della normativa comunitaria, nazionale e provinciale e sulla scorta delle circolari di AGEA coordinamento, l'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti predispone il "*Manuale del fascicolo aziendale*" che rappresenta documento di riferimento per i CAA delegati alla costituzione e alla tenuta del fascicolo aziendale.

## **A.7 Gestione del fascicolo aziendale (attività delegata)**

Tale attività, descritta compiutamente nel "*Manuale del fascicolo aziendale*", riguarda gli aspetti gestionali dell'anagrafe provinciale delle aziende agricole di cui all'art. 50 bis della legge provinciale 4/2003 ove sono raccolti i fascicoli aziendali di cui al D.P.R. 503/99 e D.L. 173/98 art.14 comma 3 ed è delegata ai Centri di Assistenza Agricola (CAA) sulla base di convenzioni.

## **A.8 Guida e assistenza degli operatori facenti capo agli Organismi Delegati**

l'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti collabora con gli Organismi Delegati al fine di creare le condizioni per una corretta gestione delle attività delegate. L'attività di supporto riguarda gli aspetti normativi, tecnici e procedurali connessi alla gestione delle misure del P.S.R.. Tutte le fasi dell'attività degli Organismi Delegati possono essere interessate dall'attività di supporto.

La funzione di guida e di assistenza agli Organismi Delegati si realizza attraverso la partecipazione a riunioni, l'emanazione di circolari applicative, l'organizzazione di eventi formativi, l'attività di consulenza.

L'attività di supporto è finalizzata a:

- standardizzare l'applicazione delle procedure;
- formare ed aggiornare in modo permanente tutto il personale interessato;
- migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa degli Organismi Delegati;
- individuare soluzioni organizzative da adottare in caso di emergenze collegate alla gestione del P.S.R.;
- uniformare le procedure di gestione degli Organismi Delegati.

## **A.9 Collaborazione con l'Autorità di Gestione**

L'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti fornisce collaborazione all'Autorità di Gestione del P.S.R. 2014 - 2020 per la definizione delle procedure per la raccolta e gestione delle domande di aiuto del Programma di Sviluppo Rurale Reg. (UE) n. 1305/2013, per l'esecuzione dei controlli di competenza dell'Autorità di Gestione nel rispetto del Reg. (UE) n. 809/2014 e per la realizzazione del monitoraggio.

## **A.10 Gestione delle domande di pagamento relative al P.S.R. 2014 - 2020 fino alla definizione degli elenchi di liquidazione (attività delegata)**

Tale attività, descritta compiutamente nel "*Manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni PSR 2014-2020 – Settore Misure di Investimento*" è delegata ad Organismi Delegati sulla base di accordi.

## **A.11 Individuazione e analisi dei fattori di rischio per l'estrazione dei campioni da sottoporre ai controlli di competenza di APPAG previsti dal Reg.**

## **(UE) n. 809/2014 ed effettuazione dei controlli**

L'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti di APPAG possiede competenze riguardo all'estrazione dei campioni da sottoporre ai controlli nel rispetto del Reg. (UE) n. 809/2014 e all'esecuzione dei controlli stessi.

Oggetto del controllo sono le domande di adesione alle misure previste nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 Reg. (UE) n. 1305/2013.

Il campionamento viene effettuato sulla base di un'analisi del rischio e/o con modalità casuale con l'ausilio dei sistemi informativi.

### **Controlli in loco misure di investimento art. 49 del Reg. (UE) n. 809/2014**

L'estrazione del campione viene effettuata tramite il sistema informativo sulle domande di liquidazione.

La spesa oggetto dei controlli in loco è pari ad almeno il 5% della spesa cofinanziata dal FEASR e pagata ogni anno civile dall'Organismo Pagatore (art. 50, primo comma, Reg. (UE) n. 809/2014).

Se un'operazione soggetta a controllo in loco ha ricevuto anticipi o pagamenti intermedi, tali pagamenti sono imputati alla stessa spesa oggetto del controllo (art.50, secondo comma Reg. (UE) n. 809/2014).

I controlli in loco vengono eseguiti nel rispetto delle procedure previste dal "Manuale delle procedure per l'esecuzione dei controlli in loco ed ex post".

### **Controlli ex post sulle misure di investimento art. 52 del Reg. (UE) n. 809/2014**

I controlli ex post coprono, per ogni anno civile, almeno l'1% della spesa FEASR per le operazioni di investimento ancora subordinate agli impegni e per la quali è stato pagato il saldo a carico del FEASR. Sono considerati solo i controlli svolti entro la fine dell'anno civile in questione.

## **A.12 Esecuzione di controlli sull'operato degli Organismi Delegati nell'ambito del P.S.R. nel rispetto degli accordi stipulati fra APPAG e Organismi Delegati**

Il controllo è effettuato su un campione delle domande di pagamento gestite dagli Organismi Delegati, già estratte per il controllo in loco, ed è volto a verificare il rispetto della normativa, delle disposizioni dettate da APPAG (*Manuale delle procedure dei controlli e delle sanzioni – PSR 2014-2020 – Settore misure di investimento e Manuale per la tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea*), delle circolari APPAG e delle condizioni sottoscritte negli Accordi stipulati.

Le procedure di controllo sono definite nel "Manuale delle procedure di controllo nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020".

Tutti gli Organismi Delegati e tutte le misure del P.S.R. sono controllate a campione almeno una volta nel corso dell'intero periodo di programmazione.

Dell'esito del controllo è data comunicazione al Direttore di APPAG, al Controllo Interno e all'Organismo Delegato.

### **A.13 Esecuzione di controlli sull'operato dei CAA**

I CAA sono delegati da APPAG allo svolgimento delle seguenti funzioni:

- attività inerente la tenuta del fascicolo aziendale ed al rispetto della Convenzione;
- svolgimento a sistema delle attività legate alle domande di assegnazioni del carburante agricolo agevolato, nonché le loro rettifiche e alle dichiarazioni consumi relative all'anno precedente.

Lo svolgimento di tali funzioni avviene sulla base di Convenzioni che individuano responsabilità e obblighi dei CAA.

I controlli operati dall'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti sono effettuati secondo le procedure individuate nel *“Manuale delle procedure di controllo di II livello sui Centri di Assistenza Agricola CAA”*, *“Manuale del fascicolo aziendale”* e *“Manuale delle procedure per l'assegnazione del carburante agricolo agevolato”*.

Sono oggetto di controllo:

- i fascicoli aziendali tenuti dai CAA come da *“Manuale del Fascicolo aziendale”*;
- per quanto di competenza dell'UTA Investimenti, il rispetto di quanto previsto nella Convenzione sottoscritta con APPAG;
- il rispetto delle indicazioni fornite dal *“Manuale delle procedure per l'assegnazione del carburante agricolo agevolato”*;
- le assegnazioni di carburante ritenute a rischio;

Per l'attività di controllo, l'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti può avvalersi anche della collaborazione di eventuali competenze amministrative e tecniche esterne.

Tutti i CAA convenzionati con APPAG saranno controllati a campione almeno una volta nel corso dell'intero periodo di realizzazione del P.S.R. 2014-2020 ed il controllo sarà volto in generale alla verifica del rispetto di quanto riportato in Convenzione (anche in accordo con il Controllo Interno di APPAG).

Il Responsabile dell'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti individua i funzionari incaricati del controllo.

Gli esiti dei controlli effettuati sono riportati in verbali firmati dagli incaricati e dal Responsabile dell'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti.

Dell'esito del controllo è data comunicazione al Direttore di APPAG, al Controllo Interno e all'Organismo Delegato.

## **ALLEGATI**

- Allegato 1 - Report di Accompagnamento (fac simile)
- Allegato 2 - Distinta di consegna delle fideiussioni all'UEP (fac simile)
- Allegato 3 - Check list di controllo (fac simile)
- Allegato 4 - Determinazione di autorizzazione svincolo polizza fideiussoria (giovani agricoltori)
- Allegato 5 - Determinazione di autorizzazione svincolo polizza fideiussoria (fac simile)
- Allegato 6 - Distinta di consegna svincolo polizze fideiussorie all'UEP (fac simile)
- Allegato 7 - Determinazione di liquidazione (fac simile)

**ALLEGATO 1 (fac simile)****Report di accompagnamento****Elenco di liquidazione Reg. (UE) n. 1305/2013**

|                                          |                 |               |                 |
|------------------------------------------|-----------------|---------------|-----------------|
| <b>Organismo Delegato</b>                | _____           |               |                 |
| <b>Misura PSR</b>                        | _____           |               |                 |
| <b>Operazione PSR</b>                    | _____           |               |                 |
| <b>N. elenco di liquidazione</b>         | _____           |               |                 |
| <b>Tipologia elenco di liquidazione</b>  |                 |               |                 |
| <b>Investimenti</b>                      | <b>ANTICIPI</b> | <b>S.A.L.</b> | <b>SALDI</b>    |
| <b>Numero totale beneficiari</b>         | _____           |               |                 |
| <b>Importo totale liquidazioni (€)</b>   | _____           |               |                 |
| <b>Polizze fideiussorie allegate</b>     | <b>SI</b>       | <b>NO</b>     | <b>N. _____</b> |
| <b>Certificazioni antimafia allegate</b> | <b>SI</b>       | <b>NO</b>     | <b>N. _____</b> |

**IL SOTTOSCRITTO DICHIARA CHE**

- le domande di aiuto riferite alle posizioni facenti parte dell'elenco di liquidazione n. \_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ sono state presentate nei termini stabiliti con deliberazione della Giunta Provinciale n. \_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ e ss.mm. e ii. Per la misura \_\_\_\_\_;
- nel trattamento di ciascuna domanda di pagamento contenuta nell'elenco di liquidazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e nella gestione della rispettiva domanda di aiuto:
  - sono stati rispettati i Regolamenti Comunitari di riferimento ed in particolare il Reg. (UE) n. 1305/2013 e ss.mm. e ii. del Parlamento e del Consiglio ed i Reg. (UE) n. 808/2014 e n. 809/2014 e n. 1848/2006 e ss.mm. e ii. della Commissione;
  - è stato rispettato il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 approvato con Decisione della Commissione Europea C (2015) 5377 di data 3 agosto 2015 e ss.mm. e ii. ;
  - è stato rispettato il Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni \_\_\_\_\_;
  - sono state rispettate le disposizioni attuative stabilite con deliberazione della Giunta Provinciale n. \_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ e ss.mm. e ii.;
  - è stata compilata ed archiviata nel fascicolo della domanda di aiuto la relativa check list;
- la firma apposta in calce all'elenco suddetto:
  - corrisponde a quella depositata presso il deposito firme dell'Organismo Pagatore;
  - non corrisponde a quella depositata presso il deposito firme dell'Organismo Pagatore e che il sostituto \_\_\_\_\_ è stato nominato con il provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ che si allega alla presente.

Data \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

**ALLEGATO 2 (fac simile)**

|                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                        |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>APPAG - Agenzia Provinciale per i Pagamenti</b><br>Via G. B. Trener, 3 – 38121 Trento<br>tel. 0461 495877 - fax 0461 495810<br>e-mail: appag@provincia.tn.it | <b>Ufficio Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti</b><br>tel. 0461-495859, 335.5764605<br>e-mail: appag.uta398@provincia.tn.it |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**DISTINTA DI CONSEGNA DELLE FIDEIUSSIONI ALL'UNITÀ DI ESECUZIONE PAGAMENTI**

| Dati identificativi dell'elenco di liquidazione pervenuto |        |                                    |          |
|-----------------------------------------------------------|--------|------------------------------------|----------|
| N. progressivo del fascicolo                              | 0      | Data di costituzione del fascicolo | gg/mm/aa |
| N. elenco di liquidazione                                 | 0      | Data elenco                        | gg/mm/aa |
| Misura PSR 2014-2020                                      | 0      | Operazione                         | 0        |
| Organismo Delegato                                        | 0      | Responsabile O.D.                  | 0        |
| Importo totale elenco liquidazione                        | € 0,00 | Numero totale beneficiari          | 0        |

Con la presente trasmettiamo le seguenti garanzie relative al suddetto elenco per la verifica sulla conformità e validità delle stesse:

| CUAA beneficiario | Ragione Sociale | Data e prot. domanda di pagamento | Nr. Fideiussione ed Istituto Emittente | Importo fideiussione | Importo totale concesso |
|-------------------|-----------------|-----------------------------------|----------------------------------------|----------------------|-------------------------|
|                   |                 |                                   |                                        |                      |                         |
|                   |                 |                                   |                                        |                      |                         |
|                   |                 |                                   |                                        |                      |                         |
|                   |                 |                                   |                                        |                      |                         |
|                   |                 |                                   |                                        |                      |                         |
|                   |                 |                                   |                                        |                      |                         |
|                   |                 |                                   |                                        |                      |                         |
|                   |                 |                                   |                                        |                      |                         |

|      |            |                        |       |
|------|------------|------------------------|-------|
| Data | gg/mm/aaaa | Firma del Responsabile | _____ |
|------|------------|------------------------|-------|

|                                             |                     |
|---------------------------------------------|---------------------|
| Ricevuto dall'Unità di Esecuzione Pagamenti |                     |
| Data                                        | gg/mm/aaaa da _____ |

**ALLEGATO 3 (fac simile)**

|                                                                                   |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                        |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>APPAG - Agenzia Provinciale per i Pagamenti</b><br>Via G. B. Trener, 3 – 38121 Trento<br>tel. 0461 495877 - fax 0461 495810<br>e-mail: appag@provincia.tn.it | <b>Ufficio Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti</b><br>tel. 0461-495859, 335.5764605<br>e-mail: appag.uta398@provincia.tn.it |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

**Check list di controllo**

| <b>Dati identificativi dell'elenco</b> |        |                                    |                  |
|----------------------------------------|--------|------------------------------------|------------------|
| N. progressivo del fascicolo           | 0      | Data di costituzione del fascicolo | gg/mm/aaaa       |
| N. elenco di liquidazione              | 0      | Data elenco                        | gg/mm/aaaa       |
| Misura del PSR 2014-2020               | 0      | Operazione                         | 0                |
| Organismo Delegato                     | 0      | Fondo di finanziamento             | FEASR AIUTI AGG. |
| Importo totale elenco di liquidazione  | € 0,00 | Tipo di pagamento                  | 0                |
|                                        |        | Numero totale beneficiari          | 0                |

L'elenco è stato verificato e risulta conforme in riferimento ai seguenti elementi:

| <b>CONTROLLO AMMINISTRATIVO</b>                                                                                       | eseguito con<br>esito |      | non<br>eseguito | Note |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|-----------------|------|
|                                                                                                                       | Pos.                  | Neg. |                 |      |
| Denominazione dell' O.D. e presenza della firma congruente con quella depositata                                      |                       |      |                 |      |
| Presenza e correttezza del report di accompagnamento                                                                  |                       |      |                 |      |
| Presenza e coincidenza dell'importo sia cartaceo che informatico                                                      |                       |      |                 |      |
| Presenza e correttezza dell'importo attribuito al FEASR-Stato-PAT                                                     |                       |      |                 |      |
| In presenza di domande con contributo > a € 150.000 verifica presenza antimafia                                       |                       |      |                 |      |
| Presenza di polizze fideiussorie se necessarie                                                                        |                       |      |                 |      |
| Inoltro polizze fideiussorie per il controllo di validità all'Unità di Esecuzione Pagamenti                           |                       |      |                 |      |
| Ricevimento check list di controllo polizze da Unità di Esecuzione Pagamenti in data<br>gg/mm/aaaa                    |                       |      |                 |      |
| Verifica messaggi indicati nel file di log                                                                            |                       |      |                 |      |
| Verifica presenza di beneficiari sospesi                                                                              |                       |      |                 |      |
| <b>CONTROLLO FINANZIARIO</b>                                                                                          |                       |      |                 |      |
| E' stato verificato il rispetto del piano finanziario in vigore del PSR relativo all'intero periodo di programmazione |                       |      |                 |      |
| E' stata verificata la corretta ripartizione percentuale tra FEASR, Stato e/o PAT                                     |                       |      |                 |      |

| <b>Domande autorizzate n.</b>     |              | <b>nn</b>     |
|-----------------------------------|--------------|---------------|
| <b>Importo erogabile (100%) €</b> | <b>0,00%</b> | <b>€ 0,00</b> |
| <b>Quota FEASR €</b>              | <b>0,00%</b> | <b>€ 0,00</b> |
| <b>Quota Stato €</b>              | <b>0,00%</b> | <b>€ 0,00</b> |
| <b>Quota PAT €</b>                | <b>0,00%</b> | <b>€ 0,00</b> |

**Anomalie riscontrate durante il controllo amministrativo e loro risoluzione** (riportare le posizioni in elenco)

| N. POSIZIONE IN ELENCO           | TIPO DI ANOMALIA  | RISOLUZIONE                  | SOSPENSIONE/ANNULLO |
|----------------------------------|-------------------|------------------------------|---------------------|
|                                  |                   |                              |                     |
|                                  |                   |                              |                     |
| <b>Posizioni autorizzate: nn</b> | <b>Per Euro €</b> | <b>Posizioni sospese: nn</b> | <b>Per Euro €</b>   |

Data gg/mm/aaaa

Funzionario incaricato \_\_\_\_\_

Data gg/mm/aaaa

Firma del Responsabile \_\_\_\_\_

**ALLEGATO 4 (fac simile)****OGGETTO:**

Determinazione di autorizzazione allo svincolo polizza fideiussoria PSR 2014-2020 Misura § , beneficiario § (operazione 6.1.1. – giovani agricoltori).

**IL RESPONSABILE**

Visto il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm. e ii., 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;

visto il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 ss.mm. e ii., sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (UE) n. 1698/2005 del Consiglio;

visto il Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento e del Consiglio che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

visto il Regolamento (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 e ss.mm. e ii. 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;

visto il Regolamento (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 e ss.mm. e ii., recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) 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);

visto il Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 e ss.mm. e ii., recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) 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;



visto il decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 3860 del 10 ottobre 2008 con il quale l'Agenzia provinciale per i pagamenti – APPAG – è stata riconosciuta organismo pagatore, nel territorio di competenza, per la gestione delle spese FEASR e FEAGA ed in particolare per i pagamenti riguardanti i regimi di aiuto previsti dal Piano di Sviluppo Rurale 2007 – 2013 e dalla Domanda Unica di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 e successive modifiche ed integrazioni;

vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 3193 di data 30 dicembre 2010 con la quale sono state modificate le competenze dell'Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG) ai sensi dell'art. 57 della legge provinciale 28 marzo 2003, n. 4 ed è stato approvato il nuovo atto organizzativo di Appag.;

vista la decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 5377 del 3 agosto 2015 che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale – CCI2014IT06RDRP011;

visto il Regolamento di Contabilità dell'APPAG per il fondo FEASR Versione in vigore;

visto il Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni PSR 2014-2020 – Settore misure di Investimento, per quanto applicabile, attualmente in vigore;

visto il manuale delle procedure per la tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea, per quanto applicabile, attualmente in vigore;

visto il Manuale dell'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti – Istruzioni operative e di funzionamento, per quanto applicabile, attualmente in vigore;

visto l'Accordo stipulato fra APPAG e Servizio § in qualità di Organismo Delegato in data §;

vista la richiesta inviata dal Servizio § in data §, prot. n. §, con la quale si trasmette la richiesta di svincolo polizza fideiussoria n. § di data §, relativa alla domanda n. § presentata dal beneficiario sig. § e relativa all'insediamento dei giovani agricoltori;

considerato che al beneficiario sig. § è già stato erogato il sal/saldo, pari all'importo di Euro §, con mandato di pagamento n. § di data §, coperto dalla polizza fideiussoria sopra citata;

considerato che, l'Organismo Delegato ha comunicato, con la richiesta sopra citata, che il beneficiario ha conseguito tutti i requisiti previsti dalla Misura § - operazione § e pertanto è possibile procedere allo svincolo della garanzia fideiussoria, così come previsto nel bando di misura.

Tutto ciò premesso,

**DETERMINA**

- 1) di autorizzare lo svincolo della polizza fideiussoria n. § di data § relativa alla domanda n. §, presentata dal beneficiario sig. § relativa all'insediamento di giovani agricoltori;
- 2) di trasmettere la presente determinazione all'Unità di Esecuzione Pagamenti per gli adempimenti di competenza.

**ALLEGATO 5 (fac simile)****OGGETTO:**

Determinazione di autorizzazione allo svincolo polizza fideiussoria PSR 2014-2020 Misura § , beneficiario § .

**IL RESPONSABILE**

Visto il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm. e ii., 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;

visto il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 ss.mm. e ii., sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (UE) n. 1698/2005 del Consiglio;

visto il Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento e del Consiglio che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

visto il Regolamento (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 e ss.mm. e ii. 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;

visto il Regolamento (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 e ss.mm. e ii., recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) 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);

visto il Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 e ss.mm. e ii., recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) 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;

visto il decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 3860 del 10 ottobre 2008 con il quale l'Agenzia provinciale per i pagamenti – APPAG – è stata riconosciuta organismo pagatore, nel territorio di competenza, per la gestione delle spese FEASR e FEAGA ed in particolare per i pagamenti riguardanti i regimi di aiuto previsti dal Piano di Sviluppo Rurale 2007 – 2013 e dalla Domanda Unica di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 e successive modifiche ed integrazioni;

vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 3193 di data 30 dicembre 2010 con la quale sono state modificate le competenze dell'Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG) ai sensi dell'art. 57 della legge provinciale 28 marzo 2003, n. 4 ed è stato approvato il nuovo atto organizzativo di Appag.;

vista la decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 5377 del 3 agosto 2015 che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale – CCI2014IT06RDRP011;

visto il Regolamento di Contabilità dell'APPAG per il fondo FEASR Versione in vigore;

visto il Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni PSR 2014-2020 – Settore misure di Investimento per quanto applicabile, attualmente in vigore;

visto il manuale delle procedure per la tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea – per quanto applicabile, attualmente in vigore;

visto il Manuale dell'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti – Istruzioni operative e di funzionamento per quanto applicabile, attualmente in vigore;

visto l'Accordo stipulato fra APPAG e Servizio § in qualità di Organismo Delegato in data §;

vista la richiesta inviata dal Servizio § in data §, prot. n. §, con la quale si trasmette la richiesta di svincolo polizza fideiussoria n. § di data §, relativa alla domanda n. § presentata dal beneficiario sig. § e relativa all'§;

considerato che al beneficiario sig. § è già stato erogato il sal/saldo, pari all'importo di Euro §, con mandato di pagamento n. § di data §, coperto dalla polizza fideiussoria sopra citata;

considerato che, in base all'art. 63 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 la garanzia fideiussoria è svincolata una volta che l'organismo pagatore competente abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'intervento, supera l'importo dell'anticipo.

Tutto ciò premesso,

### **DETERMINA**

- 3) di autorizzare lo svincolo della polizza fideiussoria n. § di data § relativa alla domanda n. §, presentata dal beneficiario sig. § relativa all'§;
- 4) di trasmettere la presente determinazione all'Unità di Esecuzione Pagamenti per gli adempimenti di competenza.

**ALLEGATO 6 (fac simile)****APPAG - Agenzia Provinciale per i Pagamenti**

Via G. B. Trener, 3 – 38121 Trento  
tel. 0461 495877 - fax 0461 495810  
e-mail: appag@provincia.tn.it

**Ufficio Unità Tecnica e di  
Autorizzazione Investimenti**

tel. 0461-495859, 335.5764605  
e-mail: appag.uta398@provincia.tn.it

**DISTINTA DI CONSEGNA ALL'UNITA' DI ESECUZIONE PAGAMENTI****SVINCOLO POLIZZE FIDEIUSSORIE**

| <b>Dati identificativi del beneficiario</b> |                           |
|---------------------------------------------|---------------------------|
| Beneficiario                                | Determinazione n. dd.     |
| Misura PSR 2014-2020                        | Fondo finanziamento FEASR |
| Polizza Fideiussoria n.                     | di data                   |
| Organismo Delegato                          |                           |
| Resp. Organismo Delegato                    |                           |

|                                                                           |    |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 1. <u>Il provvedimento autorizza lo svincolo di garanzie fideiussorie</u> | SI | NO |
| 2. <u>Sono allegati:</u>                                                  |    |    |
| Trasmissione richiesta svincolo polizza fideiussoria O.D.                 | SI | NO |
| Richiesta svincolo polizza fideiussoria del beneficiario                  | SI | NO |

| 3. <u>Note</u> |
|----------------|
|                |

|      |            |                        |       |
|------|------------|------------------------|-------|
| Data | gg/mm/aaaa | Firma del Responsabile | _____ |
|------|------------|------------------------|-------|

|                                             |                     |
|---------------------------------------------|---------------------|
| Ricevuto dall'Unità di Esecuzione Pagamenti |                     |
| Data                                        | gg/mm/aaaa da _____ |

## **ALLEGATO 7 (*fac simile determinazione FEASR*)**

### **OGGETTO:**

Determinazione di liquidazione P.S.R. Misura § - Operazione §, autorizzazione al pagamento elenco di liquidazione n. § di data § dell'Organismo Delegato § . Fascicolo n. §

### **IL RESPONSABILE**

Visto il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm. e ii., 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;

visto il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 ss.mm. e ii., sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (UE) n. 1698/2005 del Consiglio;

visto il Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento e del Consiglio che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

visto il Regolamento (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 e ss.mm. e ii. 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;

visto il Regolamento (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 e ss.mm. e ii., recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) 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);

visto il Regolamento (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 e ss.mm. e ii., recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) 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;

visto il Regolamento (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;

visto il decreto del Ministro delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 3860 del 10 ottobre 2008 con il quale l'Agenzia provinciale per i pagamenti – APPAG – è stata riconosciuta organismo pagatore, nel territorio di competenza, per la gestione delle spese FEASR e FEAGA ed in particolare per i pagamenti riguardanti i regimi di aiuto previsti dal Piano di Sviluppo Rurale 2007 – 2013 e dalla Domanda Unica di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 e successive modifiche ed integrazioni;

vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 3193 di data 30 dicembre 2010 con la quale sono state modificate le competenze dell'Agenzia provinciale per i pagamenti (APPAG) ai sensi dell'art. 57 della legge provinciale 28 marzo 2003, n. 4 ed è stato approvato il nuovo atto organizzativo;

vista la Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2015) 5377 del 3 agosto 2015, con la quale è stato approvato il Programma di Sviluppo Rurale della Provincia Autonoma di Trento ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale – CCI2014IT06RDRP011;

vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. 1487 di data 31 agosto 2015, con la quale si è preso atto della predetta decisione comunitaria di approvazione del P.S.R. 2014 – 2020 e si è approvato definitivamente il Programma di sviluppo rurale della Provincia Autonoma di Trento per il periodo 2014 – 2020”;

vista la deliberazione della Giunta provinciale che ha approvato il bando §;

visto il Regolamento di Contabilità dell'APPAG di APPAG attualmente in vigore;

visto il Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni P.S.R. 2014 – 2020 – Settore misure di Investimento – approvato dal Direttore di APPAG, per quanto applicabile, attualmente in vigore;

visto il Manuale delle procedure per la tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea – approvato dal Direttore di APPAG, per quanto applicabile, attualmente in vigore;



visto il Manuale dell'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti – Istruzioni operative e di funzionamento – del Direttore di APPAG, per quanto applicabile, attualmente in vigore;

vista la deliberazione della Giunta Provinciale n. § del § che ha ad oggetto “Recepimento del Decreto Ministeriale n. § del § recante: “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale;

considerato che, ai sensi dell'allegato I al Regolamento (UE) n. 907/2014, sono delegate alcune fasi procedurali relative all'istruttoria delle domande di pagamento per le misure previste dal P.S.R. in attuazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013;

visto l'Accordo stipulato fra APPAG e il Servizio § in qualità di Organismo Delegato in data § (atto N. § prot. n. §);

visto l'elenco di liquidazione n. § di data § trasmesso dall'Organismo Delegato Servizio § (con lettera prot. n. §/201§/§ di data §), relativo ai contributi previsti dal Regolamento (UE) n. 1305/2013 per la Misura § - Operazione § del PSR 2014-2020, con il quale si propone la liquidazione di n. § domande di pagamento per un importo totale di Euro §;

visto il report di accompagnamento di data § del suddetto elenco di liquidazione a firma del Dirigente Responsabile;

visto il fascicolo n. §/201§, creato dall'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti, così come disposto dalle Istruzioni operative di funzionamento dell'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti, contenente il suddetto elenco di liquidazione n. § di data §;

dato atto che sono stati effettuati i controlli amministrativo e finanziario previsti dalle procedure operative interne, per quanto applicabili, come risulta dalla check list di controllo;

visto che, la domanda n. § (sig. §) è stata estratta a campione per il controllo in loco §

visto l'allegato A), che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, contenente le posizioni autorizzabili per il pagamento agli aventi diritto, salvo eventuali compensazioni e/o sospensioni rilevabili a seguito del controllo sul Registro dei Debitori da parte dell'Unità di Contabilizzazione;

ritenuto di procedere all'autorizzazione dei pagamenti indicati nello stesso allegato A;

visto il D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione), integrato con D. Lgs. 15 novembre 2012, n. 218;

vista altresì la presenza di n. § certificazione antimafia rilasciata dal Commissariato del Governo di Trento in data § per la domanda n. §.

Tutto ciò premesso,

### **DETERMINA**

- 1) di autorizzare nell'importo totale di Euro § il pagamento a favore degli aventi diritto di cui all'allegato A) della presente determinazione, ai sensi della Misura § - Operazione § del PSR 2014-2020, salvo eventuali compensazioni e/o sospensioni rilevabili a seguito del controllo sul Registro dei Debitori;
- 2) di dare atto che l'importo totale di Euro § dovrà essere così ripartito:
  - 42,980 % pari ad Euro § per la quota di competenza dell'esercizio FEASR, anno finanziario 201§;
  - 39,914 % pari ad Euro § per la quota di competenza nazionale, anno finanziario 201§;
  - 17,106 % pari a Euro § per la quota di competenza provinciale, anno finanziario 201§;
- 3) di trasmettere la presente determinazione per il relativo controllo nel registro debitori alla Unità di Contabilizzazione, che produrrà apposita check-list, dalla quale risultino le eventuali domande escluse dal pagamento in quanto sospese per i motivi ivi indicati e/o quelle soggette a compensazione tra pagamento e somme indebitamente percepite, e trasferirà i fascicoli all'Unità di Esecuzione Pagamenti di APPAG.