

ORGANISMO PAGATORE REGIONALE

UFFICIO FUNZIONE CONTROLLI

SPECIFICHE DI CONTROLLO DI SECONDO LIVELLO SULLE ATTIVITA' DELEGATE AI CAA

(Art. 9, Reg. (UE) 2021/2116; Regolamento (UE) 2022/127, ALLEGATO I, punto D) Delega)



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

Sommario

1.	PRESUPPOSTI E OGGETTO DEL CONTROLLO	4
2.	BASE GIURIDICA.....	4
3.	CRITERI DI CONTROLLO E STANDARD DI RIFERIMENTO.....	9
4.	PREAVVISO - MODALITA' DI CONTROLLO - DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE	9
4.1	Preavviso.....	9
4.2	Modalità di controllo	10
4.3	Documentazione da acquisire ed esaminare in sede di controllo	11
4.4	Checklist di controllo	12
5.	NOTE TECNICHE PER L'ESECUZIONE DEL CONTROLLO	13
5.1	Verifica della presenza del documento digitalizzato in anagrafe.....	13
5.2	Verifica dei titoli di conduzione	13
5.3	Nota inerente il concetto di "data certa"	13
5.4	Nota inerente contratti sottoscritti da persona terza delegata dal soggetto avente titolo.....	15
5.5	Nota inerente Contratto preliminare di vendita ad effetti anticipati.....	15
6.	GESTIONE DEGLI ESITI PER FASE DI CONTROLLO E NOTE TECNICHE REPORTISTICA CONAGRI	15
6.1	Regole del CONAGRI per la gestione degli esiti.....	15
7.	IRREGOLARITÀ	16
7.1	Classificazione delle irregolarità (E) – (P)	16
7.2	Gestione delle irregolarità (E) – (P) in sede di controllo per la definizione degli esiti	17
7.2.1	Definizione di irregolarità (P) di entità minore e gestione delle casistiche.....	17
8.	GESTIONE DEGLI ESITI E CONSEGUENZE DEI CONFRONTI DI CAA E BENEFICIARI (post-istruttoria).....	20
8.1	Conseguenze nei confronti dei beneficiari.....	20
8.2	Conseguenze nei confronti del CAA:	21
ALLEGATI:.....		21
Allegato 1: SINTESI DELLE PRINCIPALI IRREGOLARITA'		21



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

TITOLO DEL DOCUMENTO	AREA OPERATIVA
SPECIFICHE DI CONTROLLO DI SECONDO LIVELLO SULLE ATTIVITA' DELEGATE AI CAA	UFFICIO CONTROLLI

PRIMA APPROVAZIONE	DATA DETERMINA	NUMERO DETERMINA
EMISSIONE	20/12/2018	223

REVISIONE N.	DATA PROTOCOLLO	NUMERO DETERMINA
01	27/01/2021	29/2021
02	20/12/2021	291/2021
03	09/12/2022	271/2022



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

1. PRESUPPOSTI E OGGETTO DEL CONTROLLO

ARPEA effettua un controllo di secondo livello della corretta tenuta formale e sostanziale dei fascicoli aziendale e dei relativi procedimenti amministrativi ad esso collegati (domande uniche e domande di accesso alla riserva nazionale, domande di sviluppo rurale - misure agro-ambiente e superficie, domande trasferimento titoli, domande piccoli agricoltori) per la verifica dei presupposti della Convenzione con i Centri di Assistenza Agricola, in ottemperanza al Reg. (UE) 2022/127, ALLEGATO I - Criteri di riconoscimento per gli organismi pagatori di cui all'articolo 1, paragrafo 2 - 1 AMBIENTE INTERNO punto D) Delega - comma D.1) che prevede che *“Se l'organismo pagatore delega a un altro organismo l'esecuzione di uno qualsiasi dei suoi compiti a norma dell'articolo 9, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/2116, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni: [...] vi) l'organismo pagatore sottopone periodicamente a verifica i compiti delegati per accertarsi che l'operato dell'organismo sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa dell'Unione”*;

Per ciascuna azienda sottoposta a controllo viene effettuato un controllo formale sulla documentazione inerente la titolarità di conduzione, mediante esame dettagliato della documentazione afferente alle particelle estratte a campione e viene verificato l'allineamento tra quanto risultante dal sistema informatico (Anagrafe Unica Aziendale) e la documentazione presentata al controllo.

Il processo di controllo ha per oggetto, tra l'altro, il riscontro di eventuali irregolarità nel fascicolo aziendale, anche in considerazione delle eventuali conseguenze sui procedimenti amministrativi derivanti dalle stesse.

ARPEA può delegare in toto o in parte queste attività di controllo di II livello, pur rimanendo responsabile della corretta applicazione delle funzioni delegate. In particolare è previsto che le fasi di controllo operativo in contraddittorio con i centri di assistenza siano affidate al soggetto aggiudicatario, individuato con apposita gara di affidamento.

2. BASE GIURIDICA

- Legge n. 606 del 22/07/1966 - Disposizioni in materia di affitto a conduttori non coltivatori diretti. Pubblicata nella Gazz. Uff. 6 agosto 1966, n. 195.
- Legge n. 203 del 1982 - Norme sui contratti agrari.
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 131 del 26/04/1986 e s.m.i. Approvazione del testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro.
- Legge n. 441 del 15/12/1998 e s.m.i. Norme per la diffusione e la valorizzazione dell'imprenditoria giovanile in agricoltura. Pubblicata nella Gazz. Uff. 22 dicembre 1998, n. 298.
- REGOLAMENTO (CEE) N. 3508/92 DEL CONSIGLIO del 27 novembre 1992 che istituisce un sistema integrato di gestione e di controllo di taluni regimi di aiuti comunitari.

Per essere ammesso a fruire dei regimi di aiuti comunitari, ciascun imprenditore deve presentare, per ciascun anno civile, una domanda di aiuto per superficie che indichi le parcelle agricole,



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

comprese le superfici foraggere, ed eventualmente «qualsiasi altra informazione necessaria prevista dai regolamenti relativi ai [detti] regimi [di aiuti] comunitari, o dallo Stato membro interessato» (articolo 6, comma 1).

- REGOLAMENTO (CEE) N. 3887/92 DELLA COMMISSIONE del 23 dicembre 1992 recante modalità di applicazione del sistema integrato di gestione e di controllo relativo a taluni regimi di aiuti comunitari.

Una domanda di aiuto per superficie deve contenere tutte le informazioni necessarie e, in particolare, gli elementi atti a identificare tutte le parcelle agricole dell'azienda, la loro superficie, ubicazione e utilizzazione (articolo 4, comma 1).

- Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999 n. 503: Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltura e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3 del D.lgs 30 aprile 1998, n. 173.

Il fascicolo aziendale è preposto alla raccolta e condivisione delle informazioni strutturali e durevoli relative a ciascuna azienda agricola (articolo 9, Fascicolo aziendale). In particolare il fascicolo aziendale deve indicare la consistenza territoriale, il titolo di conduzione e l'individuazione catastale, ove esistente, degli immobili, comprensiva dei dati aerofotogrammetrici, cartografici e del telerilevamento in possesso dell'amministrazione (articolo 3, Contenuti informativi dell'anagrafe, lettera f).

Si precisa che «le informazioni relative ai dati aziendali, compresi quelli relativi alle consistenze aziendali ed al titolo di conduzione, risultanti dal fascicolo aziendale, costituiscono la base di riferimento e di calcolo valida ai fini dei procedimenti istruttori in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione centrale o locale in materia agroalimentare, forestale e della pesca, fatta comunque salva la facoltà di verifica e controllo dell'amministrazione stessa» (articolo 10, Modello di variazione, comma 5).

- REGOLAMENTO (CE) N. 2419/2001 DELLA COMMISSIONE dell'11 dicembre 2001 che fissa le modalità di applicazione del sistema integrato di gestione e di controllo relativo a taluni regimi di aiuti comunitari istituito dal regolamento (CEE) n. 3508/92 del Consiglio.

Gli Stati membri devono garantire che le parcelle agricole siano identificate in modo attendibile, esigendo, in particolare, che le domande di aiuto per superficie siano corredate degli elementi o dei documenti definiti dalle competenti autorità, al fine di localizzare e misurare ciascuna parcella agricola (articolo 4: Identificazione e dimensione minima delle parcelle agricole).

Lo Stato membro verifica l'ammissibilità delle parcelle agricole con qualsiasi mezzo appropriato e a tal fine può essere richiesta, se necessario, la presentazione di prove supplementari (articolo 22, Determinazione delle superfici, comma 3).

- Decreto Legislativo 29 marzo 2004, n. 99: Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettere d), f), g), l), ee), della legge 7 marzo 2003, n. 38.

Tutte le amministrazioni pubbliche competenti in materia di aiuti all'agricoltura «nei rapporti con i soggetti che esercitano l'attività agricola hanno l'obbligo di avvalersi delle informazioni contenute nel fascicolo aziendale» (articolo 14, Semplificazione degli adempimenti amministrativi, comma 8).



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

- Legge n. 286 del 24/11/2006 e s.m.i., *che prevede che le richieste di contributi presentate agli organismi pagatori debbano contenere anche gli elementi utili a consentire l'aggiornamento del catasto dei terreni, ivi compresi quelli relativi ai fabbricati inclusi nell'azienda agricola, al fine di risultare sostitutive delle dichiarazioni di variazione colturale da rendere al catasto stesso.*
- Decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, *Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo (così come convertito dalla legge di conversione 4 aprile 2012, n. 35).*
I dati relativi alla azienda agricola contenuti nel fascicolo aziendale elettronico (di cui all'art. 9, d.p.r. 1° dicembre 1999, n. 503, e all'art. 13, d.lgs. 29 marzo 2004, n. 99) fanno fede nei confronti delle pubbliche amministrazioni per i rapporti che il titolare della azienda agricola instaura ed intrattiene con esse. (articolo 25, Misure di semplificazione per le imprese agricole, comma 2).
- Decreto Ministeriale 12 gennaio 2015, n. 162, *Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020.*
Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN. L'insieme dei documenti ed informazioni essenziali, comuni ai diversi procedimenti amministrativi e che costituiscono il fascicolo aziendale, si configura come "documento informatico" ai sensi dell'articolo 20, del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Il fascicolo contiene le informazioni certificate di cui al comma 1, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, articolato e dettagliato nell'Allegato A del Decreto. (articolo 3, Fascicolo aziendale)
L'azienda agricola nonché gli altri soggetti diversi dagli agricoltori devono costituire e aggiornare il fascicolo aziendale presso l'Organismo Pagatore territorialmente competente, conferendo mandato per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale a soggetti a ciò incaricati previa delega dell'Organismo Pagatore, in favore dei quali sottoscrivono mandato unico ed esclusivo.
Con il mandato i soggetti autorizzati assumono nei confronti dell'Organismo pagatore la responsabilità dell'identificazione dell'agricoltore nonché della completezza, coerenza formale e aggiornamento delle informazioni e dei documenti, indicati dall'agricoltore stesso e utili ad accertare i titoli di conduzione delle unità produttive dell'azienda. (articolo 4, Costituzione e Aggiornamento del Fascicolo aziendale).
L'Organismo Pagatore è responsabile della tenuta del fascicolo aziendale dei soggetti iscritti all'Anagrafe che ricadono sotto la propria competenza e può delegarne la tenuta del fascicolo aziendale ai soggetti a ciò incaricati (articolo 5, Tenuta del Fascicolo aziendale).
- LEGGE 11 agosto 2014, n. 116 e s. m. e i.: *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, recante disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea".*
Con riferimento ai terreni agricoli contraddistinti da particelle fondiarie di estensione inferiore a 5.000 metri quadrati, site in comuni montani, ricompresi nell'elenco delle zone svantaggiate di montagna, nonché in comuni prealpini di collina, pedemontani e della pianura non irrigua i soggetti iscritti all'anagrafe delle aziende agricole non sono tenuti a disporre del relativo titolo di conduzione ai fini della costituzione del fascicolo aziendale.



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

L'articolo 1-bis, comma 12, del decreto legge 24 giugno 2014 n. 91, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 116, come modificato dall' art. 1, comma 702, L. 30 dicembre 2018, n. 145, stabilisce che "Con riferimento ai terreni agricoli contraddistinti da particelle fondiarie di estensione inferiore a 5.000 metri quadrati, site in comuni montani, ricompresi nell'elenco delle zone svantaggiate di montagna delimitate ai sensi dell'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, i soggetti iscritti all'anagrafe delle aziende agricole di cui all'articolo 1 del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503, nonché in comuni prealpini di collina, pedemontani e della pianura non irrigua, non sono tenuti a disporre del relativo titolo di conduzione ai fini della costituzione del fascicolo aziendale di cui all'articolo 9 del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1999".

Conseguentemente, gli agricoltori che ricadono nella casistica sopra descritta sono esonerati dall'obbligo di produrre ed inserire nel proprio fascicolo aziendale il titolo di conduzione delle sole superfici ricadenti nella previsione normativa sopra citata. L'appartenenza a tale fattispecie è tracciata automaticamente dal sistema informativo. Inoltre, ai sensi dell'art. 6 del DM 4 agosto 2023 n. 410739, a decorrere dalla campagna 2024, il beneficiario è tenuto alla presentazione del titolo di conduzione nel caso in cui tali terreni siano riconducibili alla proprietà di un Ente pubblico.

- Legge regionale n. 3 del 11/3/2015 e s.m.i., "Disposizioni in materia di semplificazione".

All'articolo 34 istituisce la Dichiarazione d'uso dei terreni, che costituisce titolo di conduzione al fine della determinazione della consistenza aziendale, fatte salve eventuali contestazioni degli aventi diritto e non dà diritto a usucapione.

- Decreto del Presidente della Giunta regionale 27 giugno 2016, n. 8/R: *Regolamento regionale recante: "Norme di attuazione della legge regionale 2 dicembre 2009, n. 29 (Attribuzioni di funzioni amministrative e disciplina in materia di usi civici)".*
- Legge regionale 2 novembre 2016, n. 21: "Disposizioni per favorire la costituzione delle associazioni fondiarie e la valorizzazione dei terreni agricoli e forestali".

Le associazioni fondiarie svolgono la gestione associata dei terreni conferiti dai soci o assegnati dagli enti locali.

Sono costituite tra i proprietari dei terreni pubblici o privati al fine di raggruppare terreni agricoli e boschi, in attuazione di gestione, incolti o abbandonati, o per consentirne un uso economicamente sostenibile e produttivo.

L'ordinamento delle associazioni fondiarie è disciplinato dai relativi statuti nel rispetto delle norme previste dal codice civile e dalle disposizioni speciali vigenti in materia.

Le attività di gestione dei terreni conferiti alle associazioni fondiarie sono effettuate nel rispetto delle buone pratiche agricole, degli equilibri idrogeologici, della salvaguardia dell'ambiente e del paesaggio nonché dell'economicità ed efficienza della gestione stessa.

Le associazioni fondiarie acquistano la personalità giuridica e sono riconosciute con l'iscrizione, autorizzata con provvedimento della struttura regionale competente, nel registro regionale delle persone giuridiche private.

- Legge regionale 22 gennaio 2019, n. 1. "Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale" (articoli 81-82-83-84)

Per la gestione dei procedimenti amministrativi in materia di agricoltura e di sviluppo rurale, è istituito il sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) quale strumento di organizzazione e semplificazione dell'azione amministrativa nonché per il monitoraggio e la valutazione delle politiche attuate.

L'Anagrafe agricola del Piemonte, componente centrale del SIAP, è l'archivio di riferimento per il controllo amministrativo delle dichiarazioni riguardanti i requisiti soggettivi e la consistenza



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

aziendale, presentate dai produttori agricoli e dai soggetti che attivano procedimenti amministrativi in materia di agricoltura e sviluppo rurale.

Al fine di semplificare l'istruttoria dei procedimenti amministrativi, il fascicolo aziendale è utilizzato per l'esecuzione dei controlli amministrativi.

La gestione del fascicolo aziendale e l'aggiornamento dell'Anagrafe agricola del Piemonte di norma è affidata ai CAA

- il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, che all' Articolo 9, paragr. 1 prevede che [...] *"Fatta eccezione per l'esecuzione dei pagamenti, gli organismi pagatori possono delegare l'esecuzione dei compiti di cui al primo comma". [...] e al paragr. 5. prevede che "Gli organismi pagatori gestiscono e provvedono ai controlli delle operazioni connesse all'intervento pubblico di cui sono responsabili e ne assumono la responsabilità generale".*
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2022/127 DELLA COMMISSIONE del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro. Nell'Allegato I *"Criteri di riconoscimento"*, al punto 1.D) Delega, si prevede che:
« D.1) Se l'organismo pagatore delega a un altro organismo l'esecuzione di uno qualsiasi dei suoi compiti a norma dell'articolo 9, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/2116, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:
i) un accordo scritto tra l'organismo pagatore e tale organismo deve specificare, oltre ai compiti delegati, la natura delle informazioni e dei documenti giustificativi da presentare all'organismo pagatore, nonché i termini entro i quali devono essere forniti. L'accordo deve consentire all'organismo pagatore di rispettare i criteri per il riconoscimento;
[...]
vi) l'organismo pagatore sottopone periodicamente a verifica i compiti delegati per accertarsi che l'operato dell'organismo sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa dell'Unione.»
- il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (CE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- il regolamento delegato (UE) 2022/126 della Commissione, del 7 dicembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA);
- Circolare AGEA Coordinamento N. 0026880 del 12/04/2023: Procedimenti di trasferimento titoli, pignoramento e pegni di titoli - Disciplina e controlli a norma del Reg. (UE) n. 2021/2115 nell'ambito dei pagamenti diretti;
- Circolare AGEA Coordinamento N. 0035149 del 12/05/2023: Giovane agricoltore - Disciplina e controlli a norma del Reg. (UE) n. 2021/2115 nell'ambito dei pagamenti diretti;
- Circolare AGEA Coordinamento N. 0035478 del 12/05/2023: Riserva nazionale per l'attribuzione dei titoli PAC - Disciplina e controlli a norma del Reg. (UE) n. 2021/2115.



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

3. CRITERI DI CONTROLLO E STANDARD DI RIFERIMENTO

Per quanto riguarda le norme e gli standard di valutazione delle varie casistiche di irregolarità, si fa riferimento ai documenti/procedure già approvati da ARPEA, in particolare:

- “MANUALE DEL FASCICOLO AZIENDALE” (prima approvazione D.D. 225 del 19/12/2008; revisioni: D.D. 122 del 14/09/2011; D.D. N. 41 del 14/03/2018; D.D. 427 del 9/12/2019; D.D. 50 del 3/02/2022).

(Reperibile sul sito istituzionale di ARPEA nella Sezione Documentazione → Manuali operativi)

- Determinazione n° 96-2015 del 28/05/2015: “DM n.1922 del 20/03/2015. Istruzioni e criteri relativi alle regole da applicarsi alle istruttorie amministrative informatiche in tema di controlli sulle erogazioni di contributi in agricoltura”. Applicabilità su “operazione Bonifica” e casi similari. In particolare si fa riferimento all’Allegato 1 (“Procedura operativa in tema di controlli sulle erogazioni in agricoltura ai sensi dell’art. 9 del DM n.1922 del 20/03/2015 (Ulteriori disposizioni relative alla semplificazione della gestione della PAC 2014 – 2020). Operazione bonifica e casi assimilabili).

- “MANUALE DEI CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO – REG. (CE) 907/2014”, approvato con Determina n. 228 del 28/11/2016.

Il Manuale descrive le procedure attuate dall'ARPEA per verificare la corretta gestione delle funzioni delegate in relazione a quanto sancito nelle convenzioni e dai contratti in essere. Le attività di verifica sono programmate su tutti gli Enti Delegati.

Sono controlli di II livello quelli in ambito fascicolo aziendale e gestione dei procedimenti amministrativi ad esso collegati (centri di assistenza agricola, di seguito CAA).

Il controllo può vertere su una o più delle attività delegate, in particolare: istruttoria delle domande di pagamento; esecuzione dei controlli materiali, al fine di verificare la congruenza con la normativa comunitaria, statale e regionale relativamente ai singoli procedimenti, fino alla formulazione delle proposte di liquidazione e/o eventuale proposta di recupero.

(Reperibile sul sito istituzionale di ARPEA nella Sezione Documentazione → Manuali operativi)

4. PREAVVISO - MODALITA' DI CONTROLLO - DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE

4.1 Preavviso

Premesso che i controlli possono essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia, l’elenco degli uffici zona CAA oggetto di verifica di II livello di tipologia documentale viene inviata a mezzo PEC, contestualmente a tutti i CAA Regionali: tale comunicazione di “inizio delle attività di controllo” permette alle sedi operative interessate di riorganizzare le proprie attività dal punto di vista logistico tenendo conto anche dell’impegno di tempo da dedicare per queste verifiche di conformità ai requisiti qualitativi di tenuta del fascicolo aziendale previsti dalla Convenzione.

Si sottolinea che i documenti protocollati o registrati successivamente alla data di riferimento della suddetta comunicazione di “avvio delle attività di controllo” potranno essere esibiti dal CAA esclusivamente per sanare le eventuali irregolarità a carico dei beneficiari, ma non sono considerati validi ai fini del controllo nei confronti del CAA medesimo.

L'ARPEA o l'organismo delegato all'effettuazione di tale controllo documentale, avrà cura di inviare al CAA regionale un'ulteriore comunicazione (via mail), per la definizione del calendario dei controlli contenente, per ciascuna sede operativa oggetto di verifica, gli elenchi dei CUAA a controllo e delle rispettive particelle incluse nel campione ristretto per il controllo dei titoli di conduzione.

4.2 Modalità di controllo

Al fine di consentire ai controllori una verifica preliminare della documentazione, riducendo così le tempistiche di controllo in sede di primo appuntamento, i CAA reperiscono tutta la documentazione necessaria al controllo di II livello e verificano che sia congruentemente "uploadata" in Anagrafe Agricola. Per la documentazione che non è possibile caricare in questa modalità (es. istanze di Domanda unica, Piano di sviluppo rurale, Domande di accesso alla riserva nazionale, Trasferimento di titoli), i CAA inviano all'Ente controllore le eventuali scansioni delle istanze di domanda sottoscritte dai soggetti beneficiari, avendo cura di inviare una mail per ogni azienda indicando chiaramente il CUAA nell'oggetto. Tali operazioni, preliminari rispetto alla prima fase di controllo, saranno eseguite secondo scadenze concordate e tutta la documentazione acquisita a mezzo mail rimane agli atti del controllo.

Il controllo si svolge due fasi temporalmente separate, in modo da consentire ai CAA di correggere eventuali irregolarità sanabili e/o far pervenire eventuale documentazione integrativa ai fini di adempiere alle prescrizioni delle azioni correttive assegnate in sede di 1° fase di controllo.

In sede di ravvedimento operoso (2° fase di controllo) vengono esaminate e valutate le azioni correttive intraprese dal CAA.

I CAA potranno presenziare alle suddette verifiche, mediante proprio rappresentante, presso la sede e gli orari e comunicati. In caso di assenza di rappresentante CAA nella data e nell'orario di convocazione, il funzionario incaricato può provvedere ad eseguire il controllo anche in sua assenza.

- a) **In prima fase di controllo:** secondo quanto previsto dalla Convenzione con i CAA, in caso di irregolarità sanabili, il CAA viene invitato ad adempiere all'azione correttiva verbalizzata entro un termine non superiore ai 30 giorni lavorativi.

La data del ravvedimento operoso viene concordata direttamente con il rappresentante CAA. Qualora in sede di primo controllo non sia presente alcun rappresentante, il funzionario delegato al controllo proporrà univocamente la data dandone notifica al CAA via PEC, fermo restando da parte di questi la possibilità di richiedere e concordare di comune accordo una data diversa

- Nel caso in cui i fascicoli risultino assenti, le relative domande correlate e i benefici da esse derivati si ritengono decaduti, salvo che l'azienda agricola non abbia: conferito mandato ad altro CAA prima della comunicazione del controllo e la documentazione richiesta sia a disposizione del nuovo CAA mandatario (in questo caso il controllo rimane non conforme per il CAA, responsabile per la campagna di domanda soggetta a controllo, che non ha conservato copia della la documentazione dell'azienda uscente) oppure che sia stato presentata denuncia di smarrimento o furto presso qualche autorità di polizia.
- Nel caso in cui la documentazione richiesta, per uno o più dei soggetti a controllo, non sia resa disponibile entro la data indicata per la prima fase di controllo (fascicolo aziendale non disponibile), la verifica viene rimandata alla seconda fase di controllo (ravvedimento



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

operoso) e dunque il CAA non potrà usufruire del tempo concesso per sanare le irregolarità sanabili normalmente concesso in prima fase.

- b) **In seconda fase di controllo**, qualora siano verbalizzate irregolarità non sanabili o non sanate dopo il ravvedimento operoso, il CAA ha diritto di fornire le proprie osservazioni e/o controdeduzioni, ad ARPEA, entro il termine di trenta (30) giorni a partire dalla data del verbale di controllo.
- Nel caso in cui i CAA che non si dovessero presentare a ravvedimento operoso o non facciano pervenire la documentazione richiesta, le irregolarità tracciate dalle check-list della prima fase di verifica verranno riconfermate anche in sede di ravvedimento operoso e contribuiscono al calcolo della percentuale di irregolarità ai fini dei provvedimenti a carico del CAA previsti della Convenzione..

In accordo con il CAA, è possibile effettuare i controlli da remoto in modalità asincrona, mediante esame della documentazione che il CAA ha, in ogni caso, reso disponibile con le opportune modalità di trasmissione. In questo caso, la fase di contraddittorio viene effettuata dopo la prima fase di screening della documentazione, limitatamente all'esame di situazioni dubbie o che necessitano un esame congiunto e può essere effettuata in presenza oppure mediante utilizzo di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie (videoconferenza).

4.3 Documentazione da acquisire ed esaminare in sede di controllo

In riferimento a quanto previsto dalla Convenzione con i CAA e alla manualistica ARPEA, l'ufficio zona del CAA deve fornire la documentazione prevista dal MANUALE DEL FASCICOLO AZIENDALE utilizzata per la presentazione delle domande relative alla Campagna di controllo (DAR, Domanda Unica, trasferimenti fascicolo, PSR), in particolare:

- Scheda di validazione utilizzata per la compilazione della DU o del PSR sottoscritta dal dichiarante;
- Documentazione anagrafica (es: documento di riconoscimento, visura camerale, dichiarazione di esonero dalla tenuta della P.IVA, mandato, etc.);
- Documentazione antimafia ([575] Informativa antimafia - dichiarazione sostitutiva d'atto notorio - Allegato I - Ditta Individuale; [573] Informativa antimafia - dichiarazione sostitutiva d'atto notorio - Allegato II – Società; [574] Informativa antimafia - dichiarazione sostitutiva d'atto notorio - Allegato III - Familiari conviventi);
- Titoli di conduzione delle particelle (es.: contratti, dichiarazioni unilaterale, atti di registrazione, visure, ecc.). Per le superfici oggetto di deroga all'obbligo di individuazione grafica dei terreni, in quanto ricadente in caso particolare 3 "Uso civico", eventuale documentazione giustificativa di tale condizione.
- Domande di contributo (FEAGA e FEASR misure a superficie) e accessorie (DAR, Trasferimento Titoli) corredate di eventuale documentazione allegata ove prevista;
- Assensi dei cedenti per trasferimento titoli (ove il soggetto titolare del fascicolo figuri come cedente in domande TRT di terzi).

In aggiunta alla suddetta documentazione, un rappresentante dell'ufficio zona del CAA dovrà sottoscrivere la dichiarazione che attesta che la documentazione presentata e verificata dai Tecnici controllori durante i



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

controlli corrisponde alla documentazione presente all'interno dei fascicoli aziendali custoditi presso la sede dell'ufficio operativo titolare del mandato.

Le modalità di presentazione o trasmissione di tale documento sono i medesimi indicati per il resto della documentazione. I controllori incaricati hanno la facoltà di richiedere, a loro discrezione, l'esibizione dei documenti in originale.

4.4 Checklist di controllo

ARPEA mette a disposizione dei funzionari controllori, sull'applicativo CONAGRI, un'apposita lista di controllo informatizzata, contenente tutti gli elementi di verifica (items).

Nelle sezioni della check-list (pre/post ravvedimento operoso) sono elencate le casistiche delle potenziali irregolarità da rilevare (cfr. Allegato 1), corrispondenti alla documentazione esaminata: in caso di effettivo rilievo in prima sede di controllo, le irregolarità saranno oggetto di correttiva da parte dei CAA e andranno riesaminate nella seconda fase di controllo (ravvedimento operoso).

Al termine della seconda fase di controllo, eventuali irregolarità residue, non sanate, saranno considerate ai fini del calcolo della penale contrattuale al CAA.

Per "item", si intende qualsiasi voce di controllo, prevista dalla check-list, per la quale corrisponde specifica documentazione da sottoporre a verifica ed alla quale è abbinata, in caso di riscontro negativo, una tipologia "E" di irregolarità. Ciascun beneficiario del campione è sottoposto a controllo per un numero di item variabile e dipendente dalla tipologia di azienda, dalla documentazione territoriale e dal numero dei procedimenti amministrativi presentati nella Campagna oggetto di controllo.

La check-list è suddivisa nelle seguenti sezioni:

- **Controllo di tenuta del fascicolo aziendale;**
- **Documentazione del fascicolo aziendale:** riguarda la documentazione di tipo anagrafico, la dichiarazione di consistenza aziendale e i requisiti dell'agricoltore in attività;
- **Controllo sui titoli di conduzione** (elenco delle particelle a controllo e rispettiva documentazione di tipo territoriale)
- **Pratiche gestite**, ovvero i procedimenti oggetto di verifica (es.: Domanda unica (DU), domande di Sviluppo Rurale (SR), domande Piccoli Agricoltori, domande di Trasferimento Titoli (TRT) etc.).
- **Allegati alle domande** (previsti dai procedimenti oggetto di verifica);
- **Informazioni relative ai premi** (documentazione della documentazione richiesta per i premi accoppiati), domande di trasferimento titoli e assenso del cedente;
- **Scheda riassuntiva delle irregolarità.**

5. NOTE TECNICHE PER L'ESECUZIONE DEL CONTROLLO

5.1 Verifica della presenza del documento digitalizzato in anagrafe

Per i titoli di conduzione protocollati successivamente al 14/03/2018 verrà verificata la presenza della versione digitale in Anagrafe Agricola e, ove necessario, la corrispondenza con il documento presentato in altra forma; l'eventuale discordanza verrà considerata irregolarità (P).

5.2 Verifica dei titoli di conduzione

Per quanto riguarda le anomalie riferite ai titoli di conduzione, nei casi in cui il controllo abbia interessato un campione limitato delle particelle, il documento territoriale interessato viene esaminato per intero per indagare se l'irregolarità riscontrata sia estesa anche agli altri fondi giustificati in anagrafe da tale documento. In caso di disallineamento tra quanto risultante nel fascicolo informatico e documento cartaceo, a causa dell'assenza in quest'ultimo di particelle agganciate ad esso, il controllo della titolarità viene comunque esteso alle particelle indicate a livello informatico.

Se le particelle irregolari sono dichiarate in proprietà ("giustificativo virtuale"), il controllo è esteso all'insieme delle particelle del medesimo soggetto dichiarate con lo stesso titolo di possesso per l'anno di campagna.

5.3 Nota inerente il concetto di "data certa"

- a) In nessun caso un documento privo della data certa o dotato di data certa successiva alla data di riferimento per la campagna in corso può essere ritenuto sanato ai fini dell'esito nei confronti del Centro di Assistenza (si veda la nota successiva sul concetto di data certa) e dunque la relativa irregolarità verrà comunque conteggiata ai fini del calcolo delle penali contrattuali. Infatti il CAA, in quanto soggetto responsabile dell'accertamento dell'esistenza del titolo di conduzione, formalmente delegato allo svolgimento di tale funzione dalla pubblica amministrazione, deve essere in grado di dimostrare di aver operato in conformità alle procedure di riferimento (recepte "Manuale del Fascicolo Aziendale") valide alla data di riferimento per la presentazione delle domande.
- b) Fa eccezione a quanto argomentato al punto precedente il caso di contratti di affitto di fondi rustici non formati per atto pubblico o scrittura privata autenticata, per i quali non siano ancora decorsi i termini per la registrazione stabiliti dal D.P.R. 131/1986 art. 17 (febbraio dell'anno successivo alla stipula). In questo caso, qualora la registrazione non sia ancora stata effettuata e si sia ancora entro i termini, la registrazione può essere acquisita in ravvedimento ed è idonea a sanare l'irregolarità.
- c) Tuttavia, pur rimanendo confermata l'irregolarità nei confronti del CAA, eventuali documenti idonei a stabilire un rapporto con decorrenza retroattiva tra soggetto avente diritto sul fondo e soggetto beneficiario dei contributi (concessione "ora per allora") o a perfezionare un rapporto esistente ma non efficace alla data di riferimento (es. registrazione tardiva) verranno ritenuti idonei per dimostrare il requisito in capo al beneficiario e dunque a evitare ripercussioni sui contributi da esso percepiti in fase di post-istruttoria (cfr. capitolo 8.1). A tal fine la documentazione giustificativa deve sempre essere controfirmata dal soggetto avente diritto sul fondo (proprietario, usufruttuario, ecc.).



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

Nota: *La data certa è uno strumento che permette di dimostrare giuridicamente che un dato documento è stato con certezza formato o comunque sussisteva a una determinata data. Essa risulta necessaria a fini probatori, con riferimento in particolare ai casi in cui le firme apposte sul documento non sono state autenticate.*

I documenti controllati devono essere provvisti di data certa, valida alla data di riferimento per la presentazione delle pratiche correlate.

L'articolo 2704 del codice civile specifica che «La data della scrittura privata della quale non è autenticata la sottoscrizione non è certa e computabile riguardo ai terzi, se non dal giorno in cui la scrittura è stata registrata o dal giorno della morte o della sopravvenuta impossibilità fisica di colui o di uno di coloro che l'hanno sottoscritta o dal giorno in cui il contenuto della scrittura è riprodotto in atti pubblici [2699] o, infine, dal giorno in cui si verifica un altro fatto che stabilisca in modo egualmente certo l'anteriorità della formazione del documento». Per tale motivo le dichiarazioni unilaterali i contratti verbali sono considerati regolari e sicuramente validi alla data di riferimento solo in presenza di registrazione: la data diviene certa a partire dal giorno della registrazione. Non è sufficiente il solo protocollo informatico dell'Anagrafe Agricola, in quanto, ad oggi, la registrazione del numero di repertorio dell'Anagrafe Agricole non è conforme alle Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

*Per tale motivo le **dichiarazioni unilaterali di comodato** non sono accettate, in quanto non essendo registrate all'Agenzia delle Entrate, viene meno la certezza della data. In questi casi la validità del documento alla data di riferimento, ai fini dei controlli in oggetto, si intende confermata alla presenza di entrambi i seguenti documenti (che ovviamente devono essere congruenti tra loro):*

- *Dichiarazione del cedente;*
- *Protocollazione dei documenti in Anagrafe Agricola di Sistema Piemonte (dichiarazioni sostitutive del comodante e del comodatario). Si sottolinea che in questo caso è il responsabile dell'ufficio CAA, in qualità di fornitore di pubblico servizio, a garantire la conformità del documento in fascicolo e presentato al controllo rispetto a quanto presentato dai dichiaranti nella data indicata dalla registrazione di protocollo.*

*Analogo discorso vale per i **contratti di affitto "giovani imprenditori agricoli"**, esenti dall'obbligo di registrazione ai sensi del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99: anche in questo caso viene utilizzata la registrazione di protocollo quale data certa, sotto la responsabilità dei funzionari del CAA.*

La certezza di un documento può essere dimostrata anche con altri mezzi di prova, quali ad esempio:

- *La presenza di un protocollo di un ente pubblico;*
- *La riproduzione dello stesso o del suo contenuto in atti pubblici provvisti di data certa;*
- *L'autenticazione da parte di un notaio;*
- *Le ricevute di consegna e di accettazione del messaggio di posta elettronica certificata con il quale sia stato inviato il documento;*
- *Il verificarsi di qualche fatto che stabilisca con certezza l'anteriorità della formazione del documento.*

In presenza di uno di questi mezzi di prova, qualora la protocollazione a sistema del documento sia assente, l'anomalia può essere sanata in sede di ravvedimento operoso, una volta registrata la protocollazione. Allo stesso modo può essere ammesso il documento protocollato tardivamente, se questo possiede la certezza della data. In nessun caso un documento privo della data certa o dotato di data certa successiva alla data di pv/fp/GC



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

riferimento per la campagna in corso può essere ritenuto idoneo ai fini del ravvedimento: vale a dire che l'irregolarità viene confermata per il CAA, anche se può non avere conseguenze per il beneficiario.

5.4 Nota inerente contratti sottoscritti da persona terza delegata dal soggetto avente titolo

In caso di contratti sottoscritti da persona terza delegata dal soggetto avente titolo, si applica quanto previsto dall'art.1392 cc "La procura non ha effetto se non è conferita con le forme prescritte per il contratto che il rappresentante deve concludere".

A titolo esemplificativo, per un **contratto scritto in deroga concluso con l'assistenza dalle organizzazioni agricole** non è necessaria procura notarile, ma basta delega scritta, ma rimane in capo alle organizzazioni sindacali l'onere del controllo della validità della delega e dell'effettiva volontà del proprietario.

5.5 Nota inerente Contratto preliminare di vendita ad effetti anticipati

In caso di contratto preliminare di vendita ad effetti anticipati, l'agricoltore deve presentare il contratto preliminare registrato nel quale deve essere obbligatoriamente prevista la concessione della disponibilità delle superfici al promissario acquirente e la data stabilita per il rogito che costituisce la fine della validità del titolo di conduzione in questione. Alla scadenza della data prevista per il rogito, se quest'ultimo è stipulato, i terreni saranno registrati in proprietà. È onere dell'agricoltore presentare in tal caso uno dei documenti previsti per la fattispecie "proprietà". In mancanza del rogito, l'agricoltore dovrà presentare un altro valido titolo di conduzione poiché in caso contrario, la detenzione delle superfici si considera terminata alla data che le parti avevano previsto per il rogito.

6. GESTIONE DEGLI ESITI PER FASE DI CONTROLLO E NOTE TECNICHE REPORTISTICA CONAGRI

6.1 Regole del CONAGRI per la gestione degli esiti

La check-list e il verbale "riepilogativo" di chiusura controllo (documento contenente i tutti i CUAA oggetto di controllo afferenti alla medesima sede operativa), sono gestiti sull'applicativo CONAGRI e seguono, per ciascuna fase di controllo, il medesimo schema di gestione degli esiti.

Al termine della prima fase di controllo, la presenza anche di una sola irregolarità (E) oppure di tipo (P), in carico ad un singolo CUAA oggetto di verifica (check-list di 1 fase), genera un verbale "riepilogativo CAA di 1 fase" provvisoriamente "non conforme". La check-list di prima fase, in caso di riscontrata irregolarità avrà esito AC (azione correttiva). In questo caso, il CAA dovrà ripresentarsi per seconda fase di controllo, il cosiddetto "ravvedimento operoso (R.O.), ai fini della verifica dell'efficacia dell'azione correttiva intrapresa sui fascicoli per i quali è stata prescritta.

Al termine del Ravvedimento Operoso (R.O.), per quanto riguarda l'esito delle checklist di fase 2:

- in totale assenza di irregolarità di tipo (E), anche i CUAA per i quali sono eventualmente presenti una o più irregolarità afferenti alla fattispecie (P) avranno, comunque, ESITO CONFORME";
- anche una sola irregolarità (E) al termine del R.O.: esito CUAA "NON CONFORME".

ECCEZIONE: in caso di esclusiva presenza di irregolarità (E) 603 l'impatto economico è esclusivamente sul CAA (penale contrattuale); il CUAA, sebbene formalmente NON CONFORME, non subisce effetti di tipo economico.

Nel "verbale riepilogativo CAA di fase 2", verrà notificato dell'esito definitivo relativo alla singola sede operativa.



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

NOTA PER ARPEA PER LA GESTIONE dell'ECCEZIONE: Ai fini della gestione degli esiti da parte di ARPEA, vengono creati due elenchi di CUAAs con esito NON CONFORME (NC):

1) un primo elenco di CUAAs (NC) che corrisponde ai soggetti che presentano irregolarità (E) non risolte post ravvedimento operoso che hanno quindi impatto sul CAA ai fini dell'eventuale applicazione della penale contrattuale;

2) un secondo elenco di CUAAs (NC), che escluda quelli con esclusiva presenza del COD. IRREG. 603, che sarà oggetto di supplemento di istruttoria, tale specifica attività potrebbe originare ricalcolo del premio, con un impatto diretto sull'azienda.

7. IRREGOLARITÀ

7.1 Classificazione delle irregolarità (E) – (P)

Le irregolarità sono classificate in due gruppi, di seguito definiti come (E) e (P).

- **(E): irregolarità correggibili o non correggibili, oggetto di conseguenze economiche sia sul beneficiario sia sul CAA, qualora non opportunamente sanate.**
- **(P): irregolarità sanabili o non sanabili, sono prive di dirette conseguenze economiche, sia sul beneficiario, sia sul CAA e non hanno impatto nel calcolo della penale contrattuale.**

ECCEZIONE "IRREGOLARITÀ DI ENTITÀ MINORE" 604 (P): rientrano nella fattispecie (P), anche se con delle peculiarità in merito all'impatto sul CAA, le cosiddette "IRREGOLARITÀ DI ENTITÀ MINORE" codice 604 (P):

1. Documento provvisto di data certa protocollato tardivamente.
2. Assenza di contratto in caso di particelle di proprietà al 100% di soci di società semplice.
3. Assenza della dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di atti di dissenso in caso di comproprietà (doc. 498) o di dichiarazione di consenso del comproprietario (doc. 388).
4. Dichiarazione del conducente priva della seguente dicitura relativa all'inesistenza di atti di dissenso da parte degli altri comproprietari/coeredi del concedente: "non essendo a conoscenza di atti di dissenso da parte dei comproprietari/coeredi".
5. Affitto scritto firmato da soggetto con delega scritta con indicazione precisa delle particelle, ma senza procura/affitto scritto con soggetto terzo, successivamente ratificato dal proprietario effettivo.

Al loro rilievo in prima fase di controllo, ove sanabili, seguirà la correttiva in fase di ravvedimento operoso, se non adeguatamente sanate, origineranno irregolarità di tipologia (E).

Si riporta, di seguito, il prospetto delle irregolarità oggetto di elevata frequenza di rilievo, la descrizione è dettagliata in Allegato 1.

LEGENDA DELLE PRINCIPALI IRREGOLARITÀ PIÙ COMUNI		
E	601	Titolo di conduzione assente
E	602	Titolo di conduzione irregolare
E	603	Titolo di conduzione sanato tardivamente
P	604	Irregolarità di entità minore

Per l'elenco completo delle irregolarità, si rimanda al documento di tecnico destinato ai controllori abilitati all'uso del CONAGRI per i controlli di II livello: "ALL. A al manuale delle specifiche di controllo - Det. 291 del 20/12/2021" e alle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

7.2 Gestione delle irregolarità (E) – (P) in sede di controllo per la definizione degli esiti

➤ IREGOLARITA' (E)

Al loro rilievo in prima fase di controllo, ove correggibili, seguirà la fase di ravvedimento operoso.

Se la correttiva non viene correttamente espletata, l'anomalia viene riconfermata e sono oggetto di calcolo dell'incidenza percentuale ai fini della determinazione delle penali contrattuali nei confronti del CAA, secondo quanto previsto dalle convenzioni (si veda in merito il paragrafo 8.2).

In caso di esclusiva presenza di irregolarità (E) 603 l'impatto è solo sul CAA (penale contrattuale), il CUA, sebbene formalmente NON CONFORME, non subisce effetti di tipo economico (si veda in proposito il paragrafo 8.1).

ECCEZIONE 603 (E): protocollazione di un documento successiva alla comunicazione del controllo o assente al momento del controllo. Occorre valorizzare il codice 603 (E) che ha impatto esclusivamente sul CAA. In caso di esclusiva presenza di irregolarità di questa fattispecie al termine del ravvedimento operoso, il CUA, pur avendo esito NON CONFORME, non ha conseguenze di tipo economico.

➤ IREGOLARITA' (P)

Le irregolarità "P" di tipo sanabile possono essere corrette dal CAA, sia in prima fase di controllo, (direttamente on-line in presenza del Controllore), sia tramite il ravvedimento operoso.

Qualora non corrette verranno tracciate senza produrre impatto nel calcolo della penale contrattuale e non hanno rilevanza sul beneficiario, ovvero non determineranno esito NC qualora non vi siano altre irregolarità residue rilevate di sigla "E".

Tali irregolarità saranno oggetto di monitoraggio per eventuali considerazioni e valutazioni in itinere da parte di Arpea e potranno generare ulteriori controlli e accertamenti, qualora ritenuti opportuni, oppure essere considerati per la definizione di criteri di rischio per l'estrazione di futuri campioni di controllo.

7.2.1 Definizione di irregolarità (P) di entità minore e gestione delle casistiche

Le IREGOLARITÀ DI ENTITÀ MINORE, identificate dal codice 604 (P), comprendono le casistiche indicate in questo paragrafo, qualora rilevate, potranno essere oggetto di ravvedimento operoso.

In caso di mancata risoluzione o di non correggibilità, il controllore assegnerà un congruente codice irregolarità di tipologia (E), aderente alla problematica non risolta/risolvibile, con conseguente impatto nel calcolo della penale.

1) **Documento "provvisto di data certa" protocollato tardivamente:** nei casi in cui si rilevi, a giustificazione delle particelle a controllo, un documento protocollato successivamente alla "data di riferimento" del controllo, ma comunque in essere ai fini della campagna di riferimento oggetto di controllo, (in tabella definito come "data di riferimento"), va seguito il seguente schema logico per la definizione dell'esito e della tipologia di irregolarità:

Tipologia di documento	Rilievo irregolarità in 1 fase	Esito prima fase	Rilievo irregolarità in 2 fase	Esito seconda fase
<u>Documento senza data certa</u> (es. comodato, dichiarazione d'uso)	Documento assente	<u>Irregolarità 601</u>	Documento valido e presente ma con data di protocollazione successiva alla data di comunicazione del controllo	<u>Irregolarità 603</u>
	Documento valido e presente ma con data di			

	<p>protocollazione <u>successiva</u> alla data di comunicazione del controllo</p> <p>Documento valido e presente, con data di protocollazione <u>successiva</u> alla data di riferimento ma <u>anteriore</u> alla comunicazione del controllo</p>	<p><u>Irregolarità 603</u></p> <p>Conforme</p>		<p><u>Irregolarità 603</u></p>
<p>Documento provvisto di data certa (es. registrazione Agenzia delle Entrate), valido e idoneo alla data di riferimento</p>	<p>Documento assente</p>	<p>Irregolarità 601</p>	<p>Documento valido e presente ma con data di protocollazione <u>successiva</u> alla data di comunicazione del controllo</p>	<p>Irregolarità 604</p>
	<p>Documento valido e presente, con data di protocollazione <u>successiva</u> alla data di riferimento e <u>successiva</u> alla data di comunicazione del controllo</p>	<p>Irregolarità 604</p>		<p>Irregolarità 604</p>
	<p>Documento valido e presente, con data di protocollazione <u>successiva</u> alla data di riferimento ma <u>anteriore</u> alla comunicazione del controllo</p>	<p>Conforme</p>		

2) Assenza di contratto in caso di particelle di proprietà al 100% di soci di società semplice.

N.B.: Il produttore agricolo facente parte di una cooperativa/ associazione/ società (da qui in poi definita cooperativa) può conferire terreni alla cooperativa stessa.

Se i beni sono conferiti in godimento, la documentazione necessaria è quella prevista dal vigente manuale del fascicolo aziendale nei casi di affitto o comodato verbali o scritti (vedere paragrafi relativi a "Affitto scritto" o "Comodato scritto", caso particolare "Società di capitali/Cooperativa/Consorzio/Associazione fondiaria/Consorzio di miglioramento fondiario"), oppure: atto costitutivo della società con conferimento del terreno.

Per le società semplici agricole cessionarie non è obbligatorio l'utilizzo della forma scritta per i contratti, purché il cedente non sia una Società di capitali.

Possono riscontrarsi le seguenti casistiche:

Casistica	Proprietari	Esito prima fase	Documento correttivo	Esito seconda fase
L'atto costitutivo della società contempla esplicitamente il conferimento delle proprietà e dei diritti di godimento da parte dei soci	Uno dei soci o più soci, senza presenza di terzi	Conforme		
L'atto costitutivo della società <u>non</u> contempla il conferimento delle proprietà e dei diritti di godimento da parte dei soci.	Uno dei soci o più soci, senza presenza di terzi	Irregolarità 601	Dichiarazione dei concedenti o documento valido anche tardivo	Irregolarità 604
			Nessuno	Irregolarità 601



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

L'atto costitutivo della società <u>non</u> contempla il conferimento delle proprietà e dei diritti di godimento da parte dei soci.	Presenza di terzi comproprietari	Irregolarità 601 o 602	Dichiarazione dei concedenti o documento valido anche tardivo, con validità retroattiva	Irregolarità 603
			Nessuno o documento valido solo a partire della stipula	Irregolarità 601 o 602

3) Assenza della dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di atti di dissenso in caso di comproprietà (doc. 498) o di dichiarazione di consenso del comproprietario (doc. 388).

In assenza di altri vizi, l'anomalia di cui sopra può essere considerata di tipo formale e dunque risolvibile in sede di ravvedimento operoso esclusivamente presentando di dichiarazione di consenso a firma del soggetto comproprietario (Beneficiario che conduce la superficie) (doc. 388). In tal caso, l'anomalia in fase finale è considerata con codice 604; altrimenti viene confermata con codice 603.

4) Dichiarazione del conduttore priva della seguente dicitura relativa all'inesistenza di atti di dissenso da parte degli altri comproprietari/coeredi del concedente: "non essendo a conoscenza di atti di dissenso da parte dei comproprietari/ coeredi".

In assenza di altri vizi del documento, essendo comunque dimostrabile che alla data di riferimento per la validazione di riferimento il conduttore era comunque in possesso di consenso di almeno un proprietario, l'anomalia di cui sopra può essere considerata di tipo formale e dunque risolvibile **in sede di ravvedimento operoso secondo in queste 2 differenti modalità:**

- a) **Contratto stipulato dopo l'entrata in vigore del vigente manuale del fascicolo aziendale (Det. 50/2022).** Occorre produrre l'ALL. 2 " Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà per affitto verbale/comodato verbale sottoscritta da CONCEDENTE" avendo cura di barrare la dichiarazione "di essere *COMPROPRIETARIO/ COEREDE* e di non aver ricevuto atti di dissenso da parte dei soggetti risultanti in comproprietà/ eredità in merito alla concessione delle superfici oggetto dell'accordo".
- b) **Contratto stipulato prima dell'entrata in vigore del vigente manuale del fascicolo aziendale (Det. 50/2022)** mediante la presentazione di dichiarazione integrativa del conduttore che, "pur avendo contratto accordo di conduzione con uno solo dei comproprietari/coeredi, non è a conoscenza di atti di dissenso da parte degli altri comproprietari/coeredi del concedente" in questo caso occorrerà valorizzare IRREGOLARITA' (E) 603 con impatto esclusivamente sul CAA.

In questo caso, l'irregolarità può considerarsi sanata producendo i documenti rispettivamente previsti dal vigente manuale del fascicolo aziendale, secondo il problema rilevato in sede di primo controlli; viceversa si valorizzerà UNA tra le seguenti le possibili irregolarità di tipologia (E): 601 -602.

5) Affitto scritto firmato da soggetto con delega scritta con indicazione precisa delle particelle, ma senza procura/affitto scritto con soggetto terzo. Nel caso di contratti concessi da soggetti che non hanno titolo, la Corte di Cassazione, circa la validità del contratto, propende per considerarlo valido ma inefficace. L'irregolarità può essere sanata con la **ratifica del contratto da parte del proprietario**, a maggior ragione se il locatore poteva in qualche modo vantare poteri di rappresentanza nei confronti del vero proprietario. In sede di ravvedimento operoso, in presenza di documento di ratifica sottoscritto nelle stesse forme del contratto originario (es. contratto scritto secondo le modalità del patto in deroga) l'irregolarità si considera sanata sia per l'azienda, sia per il CAA.

Sono accettabili, al fine del ravvedimento operoso i seguenti documenti: nuovo contratto a firma del proprietario, in cui si faccia riferimento in qualche modo al contratto in essere OPPURE la dichiarazione del



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

proprietario in cui chiarisca la relazione con il firmatario del contratto precedente, dichiararsi di essere consapevole del contratto firmato e lo confermi nei termini. In caso di mancata risoluzione per assenza di documentazione giustificativa, si valorizzerà l'irregolarità 601 (E) o 602 (E), a valutazione del controllore, secondo la tipologia di documentazione fornita in sede di R.O.

8. GESTIONE DEGLI ESITI E CONSEGUENZE DEI CONFRONTI DI CAA E BENEFICIARI (post-istruttoria)

8.1 Conseguenze nei confronti dei beneficiari

Le irregolarità non sanate di tipo "E" con codice di irregolarità 601 (titolo di conduzione assente) o 602 (titolo di conduzione irregolare) e i relativi documenti che presentano tali irregolarità saranno oggetto di post istruttoria di merito nei confronti dell'azienda agricola titolare del fascicolo e, se confermate e qualora determinino la decadenza totale o parziale dei premi percepiti, possono dar luogo a procedimento di recupero degli importi indebitamente percepiti, avviato secondo i termini di legge.

Per le anomalie codice 602 (titolo di conduzione irregolare), confermate in post istruttoria e ricadenti in un delle 8 casistiche di seguito indicate, ARPEA può, di propria iniziativa, ricercare i proprietari (o aventi diritto o loro eredi) inviando loro richiesta di eventuale opposizione alla conduzione, secondo la logica di cui alla D.D. n° 96-2015 del 28/05/2015 o di conferma della stessa.

- a) *Disallineamento proprietari dichiarati nel documento presentato rispetto a quanto risultante a catasto.*
- b) *Particella in proprietà a persona già deceduta alla data della stipula del contratto.*
- c) *Presenza di usufrutto a favore di terzi.*
- d) *Proprietà pubblica senza atto di concessione o contratto.*
- e) *Assenza di dichiarazione del comodante (usufruttario).*
- f) *Contratto registrato solo per campagne precedenti.*
- g) *Affitti intestati ai singoli soci anziché alla Società.*
- h) *Contratto di comodato non intestato alla Società.*

Le anomalie sono confermate per il beneficiario nei seguenti casi:

- a) Assenza di documento giustificativo / titolo di conduzione (irregolarità 601)
- b) Esplicito disconoscimento o dichiarazione di opposizione da parte di uno o più proprietari o aventi diritto
- c) Particelle dichiarate in proprietà, ma risultanti di proprietà di terzi, alla data di riferimento per le domande di contributo (irregolarità 601)
- d) Proprietario già deceduto alla stipula del contratto, in caso di successione non registrata (irregolarità 602)
- e) Opposizione da parte di proprietario o comproprietario o titolare del diritto di godimento (irregolarità 601)
- f) Fondo demaniale in assenza di concessione (irregolarità 601)
- g) Impossibilità di risalire alla residenza dei proprietari (non risultanti in anagrafe tributaria)
- h) Impossibilità di consegnare la comunicazione con richiesta di opposizione (raccomandata non consegnata, ritornata ad ARPEA per compiuta giacenza o per "destinatario sconosciuto").



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

I Beneficiari che, al termine dei controlli, presenteranno, per uno o più interventi richiesti a premio, differenze negli importi erogati in fase di liquidazione rispetto agli importi rideterminati sulla base degli esiti dei controlli, saranno informati, ai sensi di legge (legge 41/1990 e s.m.i.; Legge regionale del Piemonte n. 14 del 14 ottobre 2014), mediante comunicazione di avvio del procedimento di recupero.

In tale sede l'agricoltore ha ancora la possibilità di presentare documentazione idonea a sanare le irregolarità e a dimostrare la titolarità della conduzione, secondo quanto previsto dal Manuale del Fascicolo Aziendale, rimane tuttavia applicabile l'eventuale penale contrattuale già notificata al CAA.

Non danno luogo a conseguenze nei confronti del beneficiario le anomalie di tipo 603 e 604.

8.2 Conseguenze nei confronti del CAA:

Si rimanda alla Convenzione ARPEA-CAA per l'anno di riferimento il dettaglio del calcolo delle penali contrattuali e quanto inerente alle eventuali comunicazioni e provvedimenti aventi per oggetto gli esiti dei controlli.

L'eventuale applicazione di penali contrattuali, comunque comminate al CAA, è rapportata a ciascun procedimento di controllo e si riferisce all'operato delle singole sedi operative.

In riferimento alla medesima sede operativa, si calcola una penale proporzionale al numero delle irregolarità post ravvedimento operoso, secondo il calcolo dell'incidenza percentuale delle irregolarità residue rilevate, rispetto al numero totale di "elementi" complessivamente sottoposti a controllo.

Le irregolarità di tipo "E" non sanate concorrono a determinare la percentuale di irregolarità "I" (calcolata come il rapporto tra il numero degli elementi controllati che presentino irregolarità definitivamente accertate e il numero totale di corrispondenti elementi controllati).

La documentazione giustificativa acquisita dopo il controllo o l'assenza di opposizione da parte dei proprietari non annullano in nessun caso le irregolarità contestate ai CAA e le penali determinate da esse.

ALLEGATI:

Allegato 1: SINTESI DELLE PRINCIPALI IRREGOLARITA'