

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

*Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea
Dipartimento Regionale dell'Agricoltura*

IL DIRIGENTE GENERALE

VISTO lo Statuto della Regione Siciliana;

VISTO il D. P. Reg. 28 febbraio 1979, n. 70 che approva il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento del Governo e dell'Amministrazione della Regione Siciliana;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO il 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 abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CE) 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. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo 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 di esecuzione (UE) n. 335/2013 della Commissione che modifica il regolamento (CE) n. 1974/2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione 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;

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione 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 di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione 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 Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 834/2014 della Commissione che stabilisce norme per l'applicazione del quadro comune di monitoraggio e valutazione della politica agricola comune;

VISTO il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;

VISTO il Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;

VISTO il Programma Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020 - approvato dalla Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2015) 8403 del 24/11/2015;

VISTA la modifica al Programma Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020 - approvata dalla Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2016) 8969 del 20/12/2016;

VISTA la modifica al Programma Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020 - approvata dalla Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2017) 7946 del 27/11/2017;

VISTA la modifica al Programma Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020 - approvata dalla Commissione Europea con Decisione comunitaria C(2018) 615 del 30/01/2018;

CONSIDERATO che è attribuita al Dirigente Generale del Dipartimento Regionale dell'Agricoltura dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea la qualifica di Autorità di Gestione del Programma medesimo;

VISTO il D.P. Reg. n.696 del 16/02/2018 con il quale è stato conferito al Dott. Carmelo Frittitta, in esecuzione della delibera di Giunta n.47 del 13 febbraio 2018, l'incarico di Dirigente Generale del Dipartimento Regionale dell'Agricoltura dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea;

VISTI i decreti legislativi 27/05/1999, n. 165 e 15 giugno 2000, n. 188 che attribuiscono all'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), con sede in Roma, la qualifica di Organismo Pagatore delle disposizioni comunitarie a carico del FEAGA e del FEASR;

VISTE le Disposizioni attuative e procedurali per le Misure/sottomisure di Sviluppo Rurale connesse alla superficie o agli animali – Parte specifica;

RITENUTO di dover predisporre ed approvare un'adeguata pista di controllo per le Misure di Sviluppo Rurale connesse alla superficie che descriva in modo preciso e puntuale le fasi ed i soggetti attuatori dei singoli procedimenti tecnici e amministrativi;

RITENUTO che la pista deve essere applicata a tutte le misure connesse alla superficie del PSR Sicilia 2014/2020, fatta eccezione per le misure o sottomisure, che richiedono specifiche integrazioni e/o modifiche;

A TERMINI delle vigenti disposizioni di legge,

DECRETA

Art.1 di approvare, come dettagliato nell'allegato, parte integrante e sostanziale del presente decreto, la pista di controllo per le Misure di Sviluppo Rurale connesse alla superficie, che individua in modo preciso e puntuale le fasi ed i soggetti attuatori dei singoli procedimenti tecnici e amministrativi;

Art. 2 di dare atto che, per quanto non disposto nell' allegato al presente provvedimento, si rinvia alle disposizioni dei Regolamenti comunitari relativi allo Sviluppo Rurale e, di dare atto altresì, che – in assenza di diversa disposizione contenuta nell'allegato approvato con il presente provvedimento – restano confermate le indicazioni contenute nel PSR e/o nei documenti attuativi specifici.

Art. 3 Il presente provvedimento sarà pubblicato nel sito dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea, nel sito del PSR Sicilia 2014/2020 e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana.

Sarà inviato per la registrazione alla Corte dei Conti, alla quale viene trasmesso per il prescritto controllo preventivo di legittimità.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione on line, tutti gli elementi identificativi del provvedimento sono trasmessi al responsabile della pubblicazione.

Palermo, li 06-03-2018

Il Dirigente Generale
(Carmelo Frittitta)

A circular official stamp in blue ink is positioned behind the signature. The text around the perimeter of the stamp reads "REGIONE SICILIANA" at the top, "ASSESSORATO REGIONALE SVILUPPO RURALE E PESCA MEDITERRANEA" on the sides, and "AGRICOLTURA SVILUPPO" at the bottom. The signature "Carmelo Frittitta" is written in black ink over the stamp.

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA
MEDITERRANEA - DIPARTIMENTO REGIONALE AGRICOLTURA**

PSR SICILIA 2014/2020

Pista di controllo Misure a superficie

<u>FASE</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE FASI</u>	<u>CONTROLLO</u>	<u>TEMPO DI ATTUAZIONE</u>	<u>SOGGETTO RESPONSABILE</u>	<u>PRODOTTO</u>
Programma di Sviluppo Rurale	Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi di Sviluppo Rurale in relazione agli orientamenti strategici e al Piano Strategico Nazionale			Autorità di Gestione	
	Stesura Programma di Sviluppo Rurale			Autorità di Gestione	
	Approvazione del Programma di Sviluppo Rurale			Commissione Europea	Decisione
	Delibera di presa d'atto dell'Approvazione Comunitaria			Giunta di Governo Regionale	
	Pubblicazione del Programma di Sviluppo Rurale			Autorità di Gestione	



Modifiche al Piano di Sviluppo Rurale	Elaborazione modifica Programma di Sviluppo Rurale			Autorità di Gestione	
	Approvazione modifica del Programma di Sviluppo Rurale			Commissione Europea	Decisione
	Delibera di presa d'atto dell'Approvazione Comunitaria			Giunta di Governo Regionale	
	Pubblicazione del Programma di Sviluppo Rurale modificato			Autorità di Gestione	

VCM PER MISURA/SOTTOMISURA

Predisposizione	Definizione degli indicatori per la verificabilità e controllabilità di ogni singola misura/sottomisura			Responsabile Ufficio competente	VCM
Validazione	Validazione degli elementi di verificabilità e controllabilità della misura/sottomisura attraverso il sistema informativo SIAN			AGEA	nota / pubblicazione
Richiesta di profilatura	Inoltro richiesta profilatura alla UO Rapporti con Organismo Pagatore			Responsabile Ufficio competente	
Profilatura	Definizione delle procedure per l'inserimento a sistema dei dati e delle informazioni necessarie all'attivazione della misura/sottomisura			Ufficio Rapporti con Organismo Pagatore	

DOMANDA DI AIUTO - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO



Presentazione Domanda di Aiuto	Compilazione e presentazione informatica (rilascio) della domanda di aiuto al sistema informativo SIAN .				beneficiario tramite CAA o professionisti abilitati	domanda di aiuto
	Ove previsto, presentazione della domanda di aiuto in formato cartaceo, corredata dalla documentazione necessaria, entro i termini e con le modalità di rito				beneficiario	domanda di aiuto e documentazione
	Attribuzione del numero di protocollo univoco e progressivo con imputazione all'ufficio competente				ufficio protocollo dell'ufficio competente	
	Presa in carico della domanda di aiuto, nei casi in cui è prevista la presentazione di documentazione cartacea e la conseguente istruttoria.				Responsabile dell'ufficio competente	
	Nomina Commissione di valutazione (ove previsto per le singole misure/sottomisure) ed assegnazione della domanda e del fascicolo				Responsabile dell'ufficio competente	nota
Ricevibilità e Ammissibilità	Verifica documentazione e compilazione check-list di ricevibilità nel sistema informativo SIAN	Amministrativo sul 100% delle domande di aiuto			Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	Check-list ricevibilità e ammissibilità
	Ove previsto, validazione della corretta gestione della procedura di ricevibilità nel sistema informativo SIAN				Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	
	Elaborazione elenchi provvisori delle domande ricevibili/non ricevibili, ammissibili/non ammissibili				Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	elenchi provvisori
						

Approvazione elenchi provvisori				Responsabile dell'ufficio competente	elenchi provvisori
Trasmissione degli elenchi provvisori al Responsabile di attuazione della misura/sottomisura per la successiva approvazione con apposito D.D.G.				Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	nota
Affissione degli elenchi provvisori agli albi provinciali/dipartimentali, nei siti del PSR e dell'Assessorato, presso gli URP				Ufficio competente/ADG	elenchi provvisori
Presentazione memorie per la verifica delle condizioni di esclusione, di non ricevibilità o non ammissibilità				Beneficiario	
Esame memorie pervenute				Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	
Redazione del verbale di verifica delle condizioni di non ricevibilità o non ammissibilità				Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	Verbale riesame memorie
Elaborazione elenchi definitivi delle domande ammissibili, con indicazione delle priorità, e dell'elenco delle domande non ammissibili con l'indicazione dei motivi di esclusione				Commissione di valutazione/Responsabile del procedimento	elenchi definitivi degli ammessi e dei non ammessi
Trasmissione, al responsabile di misura, degli elenchi definitivi degli ammessi e dei non ammessi				Responsabile dell'ufficio competente	nota

Riesame istanze, definizione elenchi definitivi degli ammessi e dei non ammessi





	Definizione dei decreti di approvazione dell'elenco definitivo degli ammessi e contestuale ammissione a finanziamento e dell'elenco dei non ammessi				ADG/RdM	decreto
	Publicazione on-line ai sensi della L.R.12 agosto 2014 n.21 art.68;				Responsabile di misura	pubblicazione
	Trasmissione del decreto alla G.U.R.S., nei siti istituzionali dell'Assessorato e del PSR per la pubblicazione.				RdM/ADG	
Trasmissione del Decreto alla Corte dei Conti per il tramite della Ragioneria	Trasmissione del decreto di approvazione dell'elenco definitivo degli ammessi e contestuale ammissione a finanziamento, alla Corte dei Conti, per il tramite della Ragioneria Centrale				Responsabile Ufficio di attuazione della misura/sottomisura	

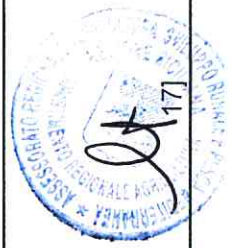
D) DOMANDA DI PAGAMENTO

	Predisposizione e presentazione (rilascio) della domanda nel sistema informativo SIAN.				Beneficiario tramite CAA o professionisti abilitati	
	Ove previsto, presentazione della domanda di pagamento rilasciata dal SIAN, in formato cartaceo, unitamente a tutti i documenti previsti dalle procedure e/o dalle circolari attuative				Beneficiario	
Domanda di pagamento annuale	Attribuzione del numero di protocollo univoco e progressivo con imputazione all'ufficio competente.				Ufficio protocollo dell'ufficio competente	

	Assegnazione delle domande ai funzionari incaricati, unitamente ai relativi fascicoli			Responsabile dell'ufficio competente	
Presa in carico, ricevivibilità/ammissibilità della domanda	Nei casi in cui è prevista la presentazione di documentazione cartacea e la conseguente istruttoria manuale, presa in carico delle domande di competenza, presenti nel sistema informativo SIAN , rilasciate entro i termini stabiliti dalle circolari AGEA .			Funzionari incaricati	
	Verifica della ricevivibilità e ammissibilità della domanda di pagamento, relativamente alle domande con istruttoria manuale			Funzionari incaricati	
	Verifica della completezza dei documenti e delle informazioni in essi contenuti, anche in relazione all'impegno iniziale o ad eventuali modifiche approvate, relativamente alle domande con istruttoria manuale. Se necessario, richiesta documentazione integrativa ed esame della stessa.			Funzionari incaricati	
Istruttoria domanda di	Verifica della documentazione integrativa pervenuta			Funzionari incaricati	
	Verifica anomalie e esito aziendale attraverso il sistema informativo SIAN e eventuale risoluzione anomalie tramite correttive ect.			Funzionari incaricati	
	Istruttoria tramite SIAN , verifica impegni, applicazione eventuali riduzioni o esclusioni, compilazione della Check-List di pagamento.			Funzionari incaricati	check-list



Validazione procedura di accertamento e archiviazione, nel sistema informativo SIAN, dei verbali di accertamento.				Funzionari incaricati	
Nel caso di esito negativo dell'istruttoria, attivazione della procedura di decadenza.				Funzionari incaricati	
Gestione di eventuali recuperi e/o applicazione di sanzioni in caso di istruttoria negativa con evidenziate riduzioni o esclusioni.				Responsabile dell'ufficio competente	
Estrazione tramite SIAN di un campione del 5% delle domande in proposta di liquidazione su cui effettuare la riesecuzione dell'istruttoria				Revisore di 1° livello	
Trasmissione al revisore di 1° livello della domanda di pagamento, del verbale e dell'intera documentazione per tutte le domande che fanno parte del campione				Istruttore domanda di pagamento	
Riesecuzione dell'istruttoria sul campione di domande in proposta di liquidazione	5% della spesa			Revisore di 1° livello	
Revisione della procedura di istruttoria delle domande in proposta di liquidazione	95% della spesa			Revisore di 1° livello	
Compilazione della check-list di riesecuzione dell'istruttoria, generata dal sistema inerente le domande del campione del 5%				Revisore di 1° livello	
Compilazione della check-list di revisione della procedura di istruttoria, generata dal sistema inerente il restante 95% delle domande in proposta di liquidazione				Revisore di 1° livello	





	Chiusura lotto di revisione				Revisore di 1° livello	
	Comunicazione al Responsabile autorizzazione Ente della chiusura del lotto di revisione				Revisore di 1° livello	
	Compilazione dell'elenco di liquidazione Ente.				Resp./autorizzazione Ente (Ufficio competente)	
	Trasmissione, al responsabile autorizzazione Regione, dell'elenco di liquidazione Ente.				Resp./autorizzazione Ente (Ufficio competente)	
	Compilazione dell'elenco di liquidazione Regionale.				Resp./autorizzazione Regione	
	Trasmissione ad AGEA dell'elenco di liquidazione				Preposto alla firma della nota di trasmissione degli elenchi di liquidazione ad AGEA	
Controllo in Loco	Esecuzione e definizione dei controlli in loco				AGEA/SIN	
	E) PROCEDURA DI DECADENZA O REVOCA DEL CONTRIBUTO					
Procedura di decadenza/revoca	Accertamento della sussistenza di condizioni per la decadenza o revoca del contributo, relativamente alle domande con istruttoria manuale				Funzionari Istruttori	
	Avvio della procedura di decadenza/revoca totale o parziale del contributo e relativa comunicazione al beneficiario, nelle modalità previste				Responsabile Ufficio competente	



Presentazione memorie difensive	In trasmissione, entro i termini stabiliti a far data dalla notifica, delle eventuali memorie difensive e/o documentazione integrativa				Beneficiario	
	Esame delle memorie difensive con valutazione della eventuale documentazione integrativa				Funzionari Istruttori	
	In caso di accoglimento delle memorie difensive, comunicazione al beneficiario di avvenuta chiusura della procedura di decadenza/revoca				Responsabile Ufficio competente	Nota
Mancato accoglimento memorie difensive	In caso di mancata presentazione di memorie difensive da parte del beneficiario entro i termini stabiliti o di valutazione negativa delle memorie difensive, predisposizione del provvedimento di decadenza /revoca.				Responsabile Ufficio competente	Decreto
F) PROCEDURA RECUPERO DEBITI						
Accertamento del Debito e comunicazione al debitore	Nel caso in cui nell'ambito del procedimento si sia generato un debito a carico del beneficiario, conseguente a riduzione, sanzione o revoca, invio del verbale di accertamento debito al beneficiario				Funzionario istruttore	
Registrazione Debito	Apertura della PRD (procedura di recupero debiti) attraverso il portale SIAN, con attribuzione del numero univoco				Responsabile Ufficio competente	

**Chiusura della PRD in
"istruttoria regionale"**

	a) Importo restituito (recupero totale) nei termini prescritti delle somme indebitamente percepite: il beneficiario comunica all'Ufficio competente l'avvenuta restituzione delle somme e trasmette copia del relativo bonifico;				Responsabile Ufficio competente	
	b) Mancata restituzione delle somme: specificare la motivazione;					
	Attivazione delle procedure di recupero coattivo delle somme				AGEA	

G) RICORSI

ricorso gerarchico	Presentazione Ricorso Gerarchico al Responsabile di Misura presso Assessorato Regionale e riesame entro 30 giorni dal ricevimento della notifica		30 gg. dalla notifica del provvedimento	Beneficiario	
	Conclusione dell'esame del ricorso gerarchico entro 90 gg. dalla presentazione		90 gg. dalla presentazione del ricorso	RdM e Responsabile procedimento	
ricorso al TAR	Presentazione Ricorso al T.A.R. competente		entro 60 gg. dalla pubblicazione degli elenchi in G.U.R.S.	Beneficiario	
	Presentazione Ricorso straordinario al Presidente della Regione		entro 120 gg. dalla pubblicazione degli elenchi in G.U.R.S.	Beneficiario	

H) RECESSO PARZIALE O TOTALE



	Presentazione della richiesta di recesso all'Ufficio competente				Beneficiario	
	Attribuzione del numero di protocollo univoco e progressivo con imputazione informatica all'Ufficio competente				Ufficio Protocollo dell'Ufficio competente	
Richiesta recesso	Assegnazione della richiesta di recesso ai funzionari istruttori e consegna del fascicolo di progetto e della intera documentazione presentata				Responsabile Ufficio competente	
	Esame della richiesta di recesso; eventuale richiesta di documentazione; redazione del Verbale di istruttoria che attesti l'approvazione o il rigetto.				Funzionari istruttori	Verbale istruttorio richiesta recesso
Approvazione/rigetto richiesta di recesso	Predisposizione del Provvedimento di approvazione/rigetto della richiesta di recesso.				Ufficio competente	nota
	Emanazione del provvedimento di approvazione/rigetto				Responsabile Ufficio	nota
	Notifica del provvedimento al beneficiario con le modalità previste				Responsabile Ufficio	Notifica provvedimento

