

ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

N. 3322 in data 08-06-2023

OGGETTO : APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER L'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO A VALERE SULLE MISURE COFINANZIATE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/22 (PSR 14/22).

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE

richiamata la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 “Nuova disciplina dell’organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d’Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale” e, in particolare, l’articolo 4, relativo alle funzioni della direzione amministrativa;

richiamate le seguenti deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 481 in data 8 maggio 2023 concernente la revisione della Struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale a decorrere dal 1° giugno 2023;
- n. 805 in data 28 giugno 2021 recante il conferimento dell’incarico dirigenziale di reggenza della S.O. Politiche regionali di sviluppo rurale al sottoscritto con decorrenza dal 1° luglio 2021;
- n. 620 in data 29 maggio 2023, concernente l’approvazione del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2023/2025 a seguito della revisione della struttura organizzativa dell’amministrazione regionale di cui alla DGR 481/2023 e attribuzione alle strutture dirigenziali delle quote di bilancio con decorrenza 1° giugno 2023.

visto il Programma di Sviluppo Rurale della Valle d’Aosta 2014/22 (PSR 14/22), approvato dalla Commissione europea con decisione di esecuzione C(2015) 7885 dell’11/11/2015, così come da ultimo modificato con Decisione C(2023) 902 del 2 febbraio 2023, nonché dal Consiglio regionale con deliberazione n. 1849/XIV in data 25 febbraio 2016;

richiamata la decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 8645 del 2 dicembre 2022, che approva il Piano Strategico della PAC 2023/27 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale;

visto il Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023/27 (CSR 23/27) del Piano Strategico della PAC 2023/27, approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 2184/XVI in data 22 marzo 2023;

visto il Sistema di Gestione e Controllo del Programma di Sviluppo Rurale della Valle d'Aosta 2014/22, approvato con Provvedimento dirigenziale n.135 del 20 gennaio 2017 e s.m.i., attraverso il quale vengono descritti i flussi operativi nella gestione delle istruttorie delle domande di sostegno e di pagamento;

premesso che le istruttorie delle domande di pagamento presentate dai beneficiari del fondo FEASR rientrano tra le funzioni assegnate a ciascuna Struttura regionale competente;

dato atto che gli uffici dell'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali rilevano frequentemente, nel corso dell'istruttoria delle domande di pagamento a valere sul PSR 14/22, errori e/o incongruenze che, in taluni casi, possono essere oggetto di soccorso istruttorio e/o provvedimento amministrativo a sanatoria degli stessi;

considerato che la rendicontazione di tutte le spese a valere sul PSR 14/22 dovrà avvenire necessariamente entro il 31/12/2025 e che, pertanto, nel prossimo biennio l'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali riceverà un numero ingente di domande di pagamento (stati di avanzamento lavori e saldi), per le quali è necessario confermare le procedure amministrative e le modalità istruttorie illustrate in maniera generica nel Sistema di gestione e controllo di cui al sopracitato Provvedimento dirigenziale n.135, al fine di garantire uniformità di trattamento nei confronti dei beneficiari;

dato atto, inoltre, che in data 3 e 23 maggio 2023 si è riunita una commissione tecnica formata dai dirigenti e dai funzionari delle Strutture competenti dell'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali al fine di redigere specifiche linee guida, per dare le opportune indicazioni sia agli uffici istruttori, sia ai beneficiari e ai relativi tecnici incaricati circa la corretta preparazione dei documenti utili alla presentazione delle domande di pagamento;

dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale;

DECIDE

1. di approvare le Linee guida per l'istruttoria delle domande di pagamento a valere sulle misure cofinanziate del Programma di sviluppo rurale 2014/22 (PSR 14/22) allegate al presente atto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

L'estensore

Luca Del Favero

Il Dirigente

Alessandro Rota

Linee guida

Domande di pagamento a valere sulle misure cofinanziate dal PSR 2014/22

Sommario

Premesse	3
Principali errori nelle domande di pagamento.....	3
Definizione di bandi non dematerializzati e dematerializzati.....	4
Modalità di presentazione della domanda dei bandi non dematerializzati.	4
Modalità di presentazione della domanda dei bandi dematerializzati	5
Soccorso istruttorio.....	5
Entrata in vigore	6

Premesse

Le presenti linee guida hanno la finalità di disciplinare le modalità di accoglimento delle domande di pagamento dei bandi a valere sulle misure del PSR 2014/2022 non ancora gestiti in forma dematerializzata, sia a uso interno degli uffici sia per fornire ai beneficiari e ai professionisti gli strumenti necessari alla presentazione della corretta documentazione.

Attualmente le domande di pagamento di tali bandi sono gestite mediante presentazione in forma cartacea o via PEC da parte dell'utente, con contestuale acquisizione della documentazione nell'archivio del protocollo. Con tale presentazione dell'istanza di pagamento, nei casi di bandi non ancora dematerializzati, viene fissata la data per la verifica del rispetto dei termini della presentazione della domanda di pagamento previsti dal bando, scaduti i quali la domanda può essere in ogni caso presentata dal beneficiario che però incorre nei casi di sanzione e riduzione previsti dalle specifiche deliberazioni della Giunta regionale.

Il successivo caricamento della documentazione presentata sulla piattaforma SIAN è, invece, eseguito dallo Sportello unico dell'Agricoltura. A seguito del caricamento, SIAN genera la domanda di pagamento che è inoltrata dagli uffici al beneficiario per l'apposizione della firma. Il termine per la conclusione del procedimento di pagamento, ove previsto, decorre dalla data di acquisizione della domanda SIAN sottoscritta dal beneficiario.

Tuttavia accade di frequente che la documentazione trasmessa presenti alcuni difetti o carenze documentali che ne rendono difficoltoso, se non impossibile, il caricamento su SIAN, obbligando gli uffici dello Sportello a richiedere al beneficiario la correzione, ove possibile, o l'integrazione della documentazione, che a volte viene effettuata a distanza di mesi, determinando così un disallineamento della data di presentazione della documentazione cartacea o via PEC, rispetto alla reale domanda di pagamento su SIAN.

Principali errori nelle domande di pagamento

Dall'esperienza maturata, gli errori più diffusi sono i seguenti:

- mancata sottoscrizione della domanda da parte del richiedente;
- prospetto di rendicontazione errato:
 - ~ indicazione errata della spesa ammessa iniziale o di variante;
 - ~ mancata compilazione delle voci richieste;
 - ~ mancato riferimento ai preventivi scelti in sostegno relativi alla spesa individuata in sostegno;
 - ~ errata imputazione delle fatture;
 - ~ spesa ammessa in sostegno inferiore al totale degli imponibili fatturati e rendicontati, (necessità di individuare da parte del richiedente una riduzione di imponibile su una o più fatture);
- mancanza di P.IVA sul giustificativo di spesa;
- mancanza del CUP e/o misura sul giustificativo di spesa;
- mancato utilizzo del conto dedicato per l'effettuazione della spesa;
- mancanza del CIG, per quanto riguarda i giustificativi trasmessi dagli enti pubblici;
- mancanza del modello F24 relativo al versamento della ritenuta d'acconto per i professionisti;
- bonifico in stato non eseguito;
- mancata dichiarazione in merito al cumulo degli aiuti;

- giustificazione delle spese sostenute con assegni non effettuata secondo quanto previsto dalle linee guida sull'ammissibilità delle spese di rete rurale;
- trasmissione fatture in copia di cortesia e non elettronica

Inoltre si verifica di frequente che le forniture rendicontate non coincidano con le spese autorizzate sulla base della valutazione di ragionevolezza della stessa effettuata in fase di ammissibilità, come nel caso di modifica del modello acquistato o del prezzo presentato a rendicontazione.

Tali modifiche sono ammissibili fatto salvo che siano oggetto di specifica domanda di variante oppure che contestualmente alla domanda di pagamento siano presentati i documenti previsti dal bando per la verifica della ragionevolezza (tre preventivi, rispetto dei massimali specifici, dichiarazioni dei tecnici per l'acquisto di materiale usato). In questo secondo caso la modifica della spesa è oggetto di valutazione da parte del tecnico istruttore contestualmente alla domanda di pagamento e, qualora non ammissibile, è stralciata dal pagamento.

NB: è necessario porre molta attenzione nella rendicontazione della spesa, dal momento che se la spesa non ammessa a pagamento, in quanto non coerente con quanto autorizzato in sostegno, è uguale o superiore al 10% della somma richiesta nella domanda di pagamento, l'importo liquidato è soggetto ad ulteriore decurtazione automatica da parte del sistema informatico di valore corrispondente alla spesa non ammessa, fatta eccezione per il caso in cui tale riduzione non sia determinata dalla responsabilità del beneficiario. Esempio: domanda di pagamento con richiesta pari a euro 100.000, spese non ammissibili pari a euro 12.000, liquidazione della somma di euro 76.000 (100.000 – 12.000 -12.000).

Considerato che nei prossimi mesi saranno in scadenza la maggior parte delle operazioni finanziate con il PSR 2014/2022, si ritiene, quindi, necessario disciplinare le modalità di lavoro per gli uffici al fine di evitare un collo di bottiglia per il caricamento delle domande di pagamento dei bandi non dematerializzati (la maggior parte).

Definizione di bandi non dematerializzati e dematerializzati.

Sono dematerializzati tutti i bandi in cui il beneficiario, intendendo con esso anche il CAA o il professionista delegato alla presentazione della domanda, ha operato direttamente sul SIAN con proprie credenziali di accesso, come avvenuto a titolo esemplificativo per i bandi delle misure: 3.2 anno 2021, 4.1.2 anno 2022 e anno 2023, 6.1.1 anno 2022 e anno 2023; 6.4.1 anno 2022, 4.2.1 anno 2022, misura 22, misura 8.6 anno 2021.

Modalità di presentazione della domanda dei bandi non dematerializzati.

La procedura di seguito descritta è, quindi, valida solo per i bandi **non dematerializzati** sia delle misure di competenza dell'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali, sia di competenza del GAL, i cui pagamenti sono istruiti dal Dipartimento Agricoltura.

Al fine di consentire allo Sportello Unico un rapido caricamento della domanda di pagamento, sia in acconto che a saldo, il richiedente, con un anticipo pari a almeno 20 giorni rispetto all'eventuale scadenza da rispettare e tenuto conto del numero dei giustificativi di spesa da inserire, deve **fissare un appuntamento** con tale ufficio durante il quale sarà effettuata la ricognizione della completezza e della correttezza della documentazione di pagamento utile all'inserimento su SIAN. Tale

documentazione non è ancora formalmente acquisita dall'amministrazione e, quindi, non deve essere protocollata.

Qualora l'esito della verifica sia positivo, lo Sportello Unico provvederà congiuntamente al beneficiario o suo delegato al caricamento su SIAN o a fissare un appuntamento per tale operazione entro 20 giorni lavorativi. La domanda di pagamento generata dalla piattaforma SIAN sarà debitamente sottoscritta dal beneficiario ed acquisita al protocollo. In ogni caso il beneficiario dovrà trasmettere tramite PEC la documentazione da allegare all'istanza in forma digitalizzata.

Nel caso la documentazione sia incompleta o non corretta, la stessa sarà restituita al richiedente che dovrà provvedere, a seguito del completamento della stessa, a fissare un ulteriore appuntamento con lo Sportello Unico per effettuare le operazioni di cui sopra. Il caricamento su SIAN sarà effettuato solo ed esclusivamente quando la documentazione utile all'inserimento contabile sarà completa.

Nel caso il richiedente non ritenga necessario seguire la procedura su esposta, può presentare la domanda di pagamento, via PEC al protocollo, la cui data di trasmissione farà fede al fine del rispetto dei termini previsti dal bando. Tuttavia lo Sportello procederà al caricamento della domanda su SIAN sulla base della documentazione acquisita al protocollo, e qualora la stessa non risulti funzionale al caricamento, procederà al rigetto, fatto salvo l'eventuale soccorso istruttorio.

NB: non è possibile procedere all'inserimento della domanda di pagamento se il fascicolo aziendale SIAN risulta in lavorazione e non validato, quindi al momento della presentazione della domanda di pagamento il fascicolo deve essere in stato validato.

Modalità di presentazione della domanda dei bandi dematerializzati

La presentazione delle domande di pagamento per i bandi dematerializzati a valere sul PSR 2014/2022 e sulla programmazione 2023/2027 è effettuato mediante l'inserimento diretto da parte del richiedente sulla piattaforma SIAN.

La domanda generata dal sistema deve essere sottoscritta dal richiedente e trasmessa via PEC all'indirizzo agricoltura@pec.regione.vda.it entro le successive 24 ore, tuttavia la domanda di pagamento risulta effettivamente acquisita dalla piattaforma, e di conseguenza lavorabile da parte degli uffici, solo **dopo il rilascio** che determina l'effettiva data di presentazione della domanda. Pertanto nel caso di una domanda di pagamento a saldo inviata via PEC l'ultimo giorno valido, ma non rilasciata correttamente su SIAN, la stessa risulta non presentata.

Anche per le domande di pagamento dematerializzate è prevista la possibilità di soccorso istruttorio nei limiti di seguito individuati.

NB: non è possibile procedere all'inserimento della domanda di pagamento se il fascicolo aziendale SIAN risulta in lavorazione e non validato.

Soccorso istruttorio

Con soccorso istruttorio si intende il procedimento che consente il superamento di alcune carenze formali, sia per le domande a valere sui bandi dematerializzati che non dematerializzati.

Per la definizione della documentazione che può essere oggetto di soccorso istruttorio si è fatto riferimento alle indicazioni su casi specifici fornite da Agea, nonché alla posizione del Consiglio di Stato, ex multis la sentenza n. 1232 del 6 febbraio 2023.

In particolare il Consiglio di Stato precisa che il bando di gara reggente la procedura di concessione degli aiuti costituisce *lex specialis* e come tale deve essere interpretato in termini strettamente letterali, con conseguenza che le regole in esso contenute vincolano rigidamente l'operato dell'Amministrazione, obbligata alla loro applicazione senza margine di discrezionalità.

Pertanto, dato che le presenti linee guida sono riferite a una pluralità di bandi che possono contenere talvolta indicazioni differenti gli uni dagli altri, tali indicazioni prevalgono su quanto stabilito dalle presenti linee guida, ove discordanti.

Possono essere oggetto di soccorso istruttorio, ossia di successiva regolarizzazione:

- prospetto di rendicontazione o riepilogo spese contenente un errore palese, quale
 - ~ un errore di somma delle voci riportate,
 - ~ una spesa ammessa inferiore al totale degli imponibili fatturati (occorre individuare dove effettuare un'imputazione ridotta),
 - ~ errata imputazione delle fatture sullo specifico rigo contenente la giustificazione contabile
 - ~ indicazione errata della spesa ammessa iniziale o di variante;
- mancata presenza del conto dedicato sul fascicolo aziendale;
- mancanza del CUP e/o misura sul giustificativo di spesa;
- mancanza del modello F24 relativo al versamento della ritenuta d'acconto per i professionisti;
- bonifico in stato non eseguito, mediante la presentazione dello stesso in stato eseguito o documentazione equipollente;
- giustificazione delle spese sostenute con assegni non effettuata secondo quanto previsto dalle linee guida sull'ammissibilità delle spese di rete rurale, mediante la presentazione dell'estratto del conto dedicato dal quale si evinca la riscossione dello stesso ovvero liberatoria del fornitore;
- mancata dichiarazione in merito al cumulo degli aiuti;
- trasmissione fatture in copia di cortesia, mediante la trasmissione della corrispondente fattura elettronica.

Non possono invece essere oggetto di soccorso istruttorio:

- mancata sottoscrizione della domanda da parte del richiedente;
- prospetto di rendicontazione assente o con presenza di gravi vizi di forma;
- mancanza di P.IVA sul giustificativo di spesa laddove prevista;
- spese non coerenti con gli investimenti finanziati;
- pagamento di giustificativi di spesa effettuati da conti correnti non intestati al beneficiario;
- mancanza del CIG, per quanto riguarda i giustificativi trasmessi dagli enti pubblici;

Le domande di pagamento che risultano presentare errori documentali non sanabili sono oggetto di rigetto o inserimento parziale.

Si precisa che la presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto per l'ultimazione e la rendicontazione comporta l'applicazione delle sanzioni, riduzioni o decadenza totale o parziale dall'aiuto di cui alle specifiche DGR,

Entrata in vigore

Le presenti linee guida sono applicate dagli uffici sulle domande di pagamento presentate a partire dal 1 luglio 2023 e possono essere oggetto di revisione in caso di nuovi orientamenti forniti da AGEA o dalla giurisprudenza in materia.

ALESSANDRO ROTA

RTOLSN70M15A326R/
7430010005604115.q
9ll1cYtuvaP1IZ
+34t9KnO0oCA=

Firmato digitalmente da
RTOLSN70M15A326R/743001000
5604115.q9ll1cYtuvaP1IZ
+34t9KnO0oCA=
Data: 2023.06.05 14:42:18 +02'00'

Struttura gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico – patrimoniale

Annotazioni a scritture contabili

Atto non soggetto a spesa

L'INCARICATO

IL DIRIGENTE

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL CONTROLLO CONTABILE

**LAURA
FARINELLI**

DN: cn=LAURA FARINELLI, sn=FARINELLI,
givenName=LAURA,
dnQualifier=WSREF-46639579318118,
c=IT, o=REGIONE AUTONOMA VALLE
D'AOSTA, title=DIRIGENTE,
serialNumber=TINIT-
FRNLRA70569A326T
Date: 2022.12.24 13:31:12 +01'00'

REFERTO PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia del presente provvedimento è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal 09/06/2023 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

MASSIMO Firmato digitalmente
da MASSIMO BALESTRA
BALESTRA Data: 2023.06.08
16:45:20 +02'00'
IL SEGRETARIO REFERTO