



# Regione Umbria

Giunta Regionale

---

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

**N. 1904 DEL 23/12/2009**

**OGGETTO:** Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013.  
Determinazioni

		PRESENZE
Lorenzetti Maria Rita	Presidente della Giunta	Assente
Liviantoni Carlo	Vice Presidente della Giunta	Presente
Giovannetti Mario	Componente della Giunta	Presente
Mascio Giuseppe	Componente della Giunta	Assente
Prodi Maria	Componente della Giunta	Presente
Riommi Vincenzo	Componente della Giunta	Assente
Rometti Silvano	Componente della Giunta	Presente
Rosi Maurizio	Componente della Giunta	Assente
Stufara Damiano	Componente della Giunta	Presente

---

Presidente: Carlo Liviantoni

Segretario Verbalizzante: Franco Roberto Maurizio Biti

Efficace dal 15/02/2010.

Il funzionario:FIRMATO

---

## LA GIUNTA REGIONALE

**Visto** il documento istruttorio concernente l'argomento in oggetto e la conseguente proposta dell'Vice Presidente Carlo Liviantoni

**Preso atto:**

- a) del parere favorevole di regolarità tecnica e amministrativa reso dal responsabile del procedimento;
- b) del parere favorevole sotto il profilo della legittimità espresso dal Dirigente competente;
- c) della dichiarazione del Dirigente medesimo che l'atto non comporta oneri a carico del Bilancio regionale;
- d) del parere favorevole del Direttore in merito alla coerenza dell'atto proposto con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati alla Direzione stessa;

**Vista** la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e la normativa attuativa della stessa;

**Visto** il Regolamento interno di questa Giunta;

**A voti** unanimi espressi nei modi di legge,

### DELIBERA

- 1) di fare proprio il documento istruttorio e la conseguente proposta dell'Assessore, corredati dei pareri e dei visti prescritti dal Regolamento interno della Giunta, che si allegano alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, rinviando alle motivazioni in essi contenute;
- 2) di approvare, nel contesto letterale dell'allegato A al presente atto, il documento contenente le disposizioni e le procedure generali per l'accesso ai regimi di aiuto, previsti dal PSR dell'Umbria 2007-2013, da parte del Beneficiario Regione Umbria;
- 3) di incaricare il Direttore regionale Agricoltura e foreste, aree protette, valorizzazione dei sistemi naturalistici e paesaggistici, Beni ed attività culturali, sport e spettacolo, in qualità di Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2007-2013, a costituire il Comitato di valutazione e ad individuare la struttura regionale (Ufficio istruttore regionale) per i compiti previsti nelle Procedure di cui all'allegato A, relativi, rispettivamente, alla domanda di aiuto e alla domanda di pagamento;
- 4) di autorizzare, per tutte le Misure/azioni/tipologie del PSR dell'Umbria 2007-2013 in cui la Regione Umbria sia individuata come Beneficiario, i Dirigenti dei Servizi incaricati di attuare gli interventi previsti dal programma, a compilare e presentare la domanda di aiuto e di pagamento, secondo la procedura indicata nel documento in allegato A ;
- 5) di considerare le seguenti Deliberazioni della Giunta Regionale:
  - n. 1630 del 24.11.2008 - Misura 111, Azione a);
  - n. 1022 del 28.07.2008 - Misura 214, Azione i);
  - n. 889 del 23.06.2009 – Misura 313;
  - n. 1526 del 02.11.2009 – Misura 313atti di autorizzazione, per le rispettive Misure/azioni, ai sensi del punto 1 della procedura di cui all'allegato A;
- 6) di prescrivere ai Dirigenti di Servizio che abbiano avviato misure/azioni/tipologie con beneficiario Regione in assenza della procedura definita nell'allegato A, di applicare la procedura stessa e le sue diverse fasi, qualora ancora non seguite;
- 7) di trasmettere il presente atto ad AGEA Coordinamento ed ad AGEA OP per gli adempimenti connessi e conseguenti anche relativi alla personalizzazione delle procedure informatiche previste nel SIAN.

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**

f.to Franco Roberto Maurizio Biti

**IL PRESIDENTE**

f.to Carlo Liviantoni

## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

### Oggetto: Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013. Determinazioni

#### Visto:

- il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del 20 settembre 2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e s.m.e i.;
- il Regolamento (CE) del Consiglio n. 1290 del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune e s.m.e i.;
- il Regolamento (CE) n. 1974/2006 del 15 dicembre 2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 e s.m.e i.;
- il Regolamento (CE) n. 1975/2006 del 7 dicembre 2006 della Commissione recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale e s.m.e i.;
- la Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- la comunicazione interpretativa della Commissione (2006/C 179/02) relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive "appalti pubblici";
- il D.P.R. 1 Dicembre 1999, n. 503 – Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173;
- Il 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), e e), della legge 7 marzo 2003, n. 38;
- Il Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
- Il Documento "linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" su cui è stata sancita l'intesa nella seduta della Conferenza Stato-Regioni del 14 febbraio 2008;
- La Decisione C(2007)6011 del 29/11/2007, come rettificata dalla Decisione C(2008) 552 del 2 febbraio 2008, con la quale viene adottato il Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Umbria;
- La Decisione C(2009) 10316 del 15/12/2009 con la quale viene approvata la modifica del Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2007-2013;
- La DGR n. 273 del 17.03.2008 con la quale vengono adottati i criteri di selezione delle operazioni finanziate dal FEASR nell'ambito del programma di sviluppo rurale dell'Umbria 2007-2013 e successive modificazioni ed integrazioni;
- I protocolli di intesa/Convenzioni tra l'Organismo Pagatore AGEA OP - Agenzia per l'erogazioni in agricoltura e la Regione Umbria per la gestione delle domande di pagamento nell'ambito del programma di sviluppo rurale dell'Umbria 2007-2013 redatti sulla base dello schema approvato dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 20 marzo 2008;

**Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modificazioni ed integrazioni;

**Vista** la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e i successivi regolamenti di organizzazione, attuativi della stessa;

**Vista** la DGR n. 392 del 16/04/2008 e successive modifiche ed integrazioni che approvava le disposizioni attuative e gli indirizzi procedurali generali per l'accesso ai regimi di aiuto previsti dalle misure/azione/tipologie del PSR dell'Umbria 2007-2013;

**Vista** la DGR n. 643 del 09/06/2008 avente ad oggetto "PSR per l'Umbria 2007-2013. DGR n. 362/2008 – Procedure per la presentazione delle domande. Determinazioni" che, tra l'altro stabiliva che i beneficiari che non si avvalgano di un CAA possono avvalersi, per la

compilazione e la presentazione delle domande di aiuto, anche di altri soggetti autorizzati dalla Regione;

**Dato atto** che la medesima deliberazione non ha disciplinato la fattispecie in cui il beneficiario sia la Regione;

**Visto** il “Manuale delle procedure e dei controlli” del Reg. (CE) 1698/2005 redatto da AGEA – Agenzia per le erogazioni in agricoltura che definisce le procedure per la presentazione e i controlli delle domande di aiuto e pagamento diffuso da AGEA nel mese di giugno 2009;

**Atteso** che nel richiamato Manuale non risultano definite le procedure relative alle Misure in cui risulti Beneficiario finale la Regione;

**Ritenuto** di proporre nel contesto letterale dell'allegato A al presente atto il documento contenente le disposizioni e le procedure generali per l'accesso ai regimi di aiuto, previsti dal PSR dell'Umbria 2007-2013, da parte del Beneficiario Regione Umbria;

**Atteso** che le stesse procedure sono state validate da AGEA con nota prot. 17 dicembre 2009;

**Atteso** che, pur in assenza della definizione, da parte di AGEA OP, della procedura per interventi a Beneficiario Regione, sono state attivate alcune misure/azioni con tale fattispecie;

**Rilevato** che, in ogni caso, debba essere rispettata la procedura come definita da AGEA OP e comunicata alla Regione in data 17 dicembre 2009, nostro protocollo n. 194703/2009, così che con il presente atto debbano essere autorizzati i Dirigenti dei Servizi competenti per materia, nel rispetto dei compiti e dei poteri assegnati agli stessi dalla legge di organizzazione e dal regolamento di attuazione:

- alla compilazione, sottoscrizione e presentazione della domanda di aiuto all'Autorità di Gestione del PSR dell'Umbria 2007-2013, secondo le forme e le modalità definite;
- all'attuazione degli interventi, impegnandoli ad effettuare visite sul luogo per la verifica preventiva, ove ritenuta necessaria in relazione all'intervento, e successiva (ex. Art. 26, comma 4, Reg. CE 1975/2006) delle operazioni realizzate;
- alla richiesta, al termine di fasi e/o dell'intera operazione ed a fronte dei relativi pagamenti, del finanziamento presentando domanda di pagamento all'Organismo Pagatore, secondo le forme e le modalità definite;

**Precisato** che, nel caso in cui l'attivazione degli interventi sia stata approvata con Deliberazione della Giunta Regionale richiamando la specifica Misura/azione del PSR dell'Umbria 2007-2013, debba intendersi sottintesa l'autorizzazione al Responsabile del Servizio competente per materia alla adesione alla Misura/Azione/tipologia del PSR, pur nell'impossibilità, in carenza della procedura, di presentare la necessaria domanda di aiuto, ed alla realizzazione degli interventi;

**Viste** le seguenti Deliberazioni della Giunta regionale di attivazione delle rispettive Misure/azioni/tipologie del Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2007-2013:

- n. 1630 del 24.11.2008 di attivazione della Misura 111, Azione a),
- n. 1022 del 28.07.2008 di implementazione della Misura 214, Azione i),
- n. 889 del 23.06.2009 – Misura 313,
- n. 1526 del 02.11.2009 – Misura 313;

**Considerato** necessario, prima di avanzare domanda di pagamento ad AGEA OP per le suddette Misure/Azioni/tipologie, seguire le fasi procedurali compilando, ora per allora, la domanda di aiuto e sottoponendo la stessa alle verifiche prescritte;

Tutto ciò premesso si propone alla Giunta regionale un atto che approvi il presente documento istruttorio e, per l'effetto, deliberi:

1. di approvare, nel contesto letterale dell'allegato A al presente atto, il documento contenente le disposizioni e le procedure generali per l'accesso ai regimi di aiuto, previsti dal PSR dell'Umbria 2007-2013, da parte del Beneficiario Regione Umbria;
2. di incaricare il Direttore regionale Agricoltura e foreste, aree protette, valorizzazione dei sistemi naturalistici e paesaggistici, Beni ed attività culturali, sport e spettacolo, in qualità di Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2007-2013, a costituire il Comitato di valutazione e ad individuare la struttura regionale (Ufficio istruttore

- regionale) per i compiti previsti nelle Procedure di cui all'allegato A, relativi, rispettivamente, alla domanda di aiuto e alla domanda di pagamento;
3. di autorizzare, per tutte le Misure/azioni/tipologie del PSR dell'Umbria 2007-2013 in cui la Regione Umbria sia individuata come Beneficiario, i Dirigenti dei Servizi incaricati di attuare gli interventi previsti dal programma, a compilare e presentare la domanda di aiuto e di pagamento, secondo la procedura indicata nel documento in allegato A ;
  4. di considerare le seguenti Deliberazioni della Giunta Regionale:
    - n. 1630 del 24.11.2008 - Misura 111, Azione a);
    - n. 1022 del 28.07.2008 - Misura 214, Azione i);
    - n. 889 del 23.06.2009 – Misura 313;
    - n. 1526 del 02.11.2009 – Misura 313;atti di autorizzazione, per le rispettive Misure/azioni, ai sensi del punto 1 della procedura di cui all'allegato A;
  5. di prescrivere ai Dirigenti di Servizio che abbiano avviato misure/azioni/tipologie con beneficiario Regione in assenza della procedura definita nell'allegato A, di applicare la procedura stessa e le sue diverse fasi, qualora ancora non seguite;
  6. di trasmettere il presente atto ad AGEA Coordinamento ed ad AGEA OP per gli adempimenti connessi e conseguenti anche relative alla personalizzazione delle procedure informatiche previste nel SIAN.

Perugia, lì 21/12/2009

L'istruttore  
Franco Garofalo

FIRMATO

#### **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E AMMINISTRATIVA**

Ai sensi del vigente Regolamento interno della Giunta: si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa del procedimento e si trasmette al Dirigente per le determinazioni di competenza.

Perugia, lì 21/12/2009

Il responsabile del procedimento  
Franco Garofalo

FIRMATO

#### **PARERE DI LEGITTIMITÀ**

Ai sensi del vigente Regolamento interno della Giunta;

Visto il documento istruttorio;

Atteso che sull'atto è stato espresso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa reso dal responsabile del procedimento;

Si esprime parere favorevole in merito alla legittimità dell'atto e si dichiara che l'atto non comporta oneri a carico del Bilancio regionale;

Perugia lì 21/12/2009

Il dirigente di Servizio  
- Franco Garofalo

FIRMATO



# Regione Umbria

Giunta Regionale

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E FORESTE, AREE PROTETTE,  
VALORIZZAZIONE DEI SISTEMI NATURALISTICI E PAESAGGISTICI, BENI E ATTIVITA'  
CULTURALI, SPORT E SPETTACOLO

---

**OGGETTO:** Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013. Determinazioni

---

---

## PARERE DEL DIRETTORE

Il Direttore, ai sensi e per gli effetti degli artt. 6, l.r. n. 2/2005 e 13 del Regolamento approvato con Deliberazione di G.R., 25 gennaio 2008, n. 108:

- riscontrati i prescritti pareri del vigente Regolamento interno della Giunta,
- verificata la coerenza dell'atto proposto con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati alla Direzione,

esprime parere favorevole alla sua approvazione.

Perugia, li 23/12/2009

IL DIRETTORE  
ERNESTA MARIA RANIERI

FIRMATO



# Regione Umbria

Giunta Regionale

Assessorato regionale "Politiche agricole e agro-alimentari, Programmazione forestale e politiche per lo sviluppo della montagna, Promozione e valorizzazione dei sistemi naturalistici e paesaggistici, Aree protette, Urbanistica"

---

**OGGETTO:** Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013. Determinazioni

---

## PROPOSTA ASSESSORE

L'Assessore ai sensi del vigente Regolamento della Giunta regionale,

**propone**

alla Giunta regionale l'adozione del presente atto

Perugia, li 23/12/2009

Vice Presidente Carlo Liviantoni

FIRMATO

---

Si dichiara il presente atto urgente

Perugia, li 23/12/2009

L'Assessore  
Carlo Liviantoni

FIRMATO

### **Procedura per la presentazione della domanda di aiuto e della domanda di pagamento sulle diverse misure del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013 da parte del Beneficiario REGIONE**

#### **1. Adesione della Regione come Beneficiario alla Misura del PSR**

Con Deliberazione della Giunta regionale viene disposta l'adesione alla misura/azione/tipologia del PSR approvato nella quale è previsto, come beneficiario, la Regione nonché l'approvazione del programma/intervento da realizzare conforme agli obiettivi e contenuti previsti dalla misura/azione/tipologia del PSR. Nel medesimo atto la Giunta regionale dà mandato al Dirigente del Servizio competente per materia, nel rispetto dei compiti e dei poteri assegnati ai Dirigenti dalla legge di organizzazione e dal Regolamento di attuazione, di:

- presentare domanda di aiuto all'AdG, secondo le forme e le modalità definite dal presente documento;
- attuare gli interventi (ad avvenuta ammissibilità all'aiuto), impegnandolo ad effettuare visite sul luogo per la verifica preventiva, se ritenuta necessaria sulla base dell'intervento, e successiva (ex. Art. 26, comma 4, Reg. CE 1975/2006) delle operazioni realizzate;
- presentare domanda di pagamento all'O.P. al termine di fasi e/o dell'intera operazione ed a fronte dei relativi pagamenti, secondo le forme e le modalità definite dal presente documento.

#### **2. Presentazione domanda di aiuto**

Il Dirigente del Servizio incaricato dalla Giunta Regionale provvede alla presentazione della domanda di aiuto all'Autorità di Gestione ed in particolare:

- verifica l'esistenza del fascicolo aziendale REGIONE UMBRIA;
- compila e rilascia la domanda di aiuto come "soggetto autorizzato SIAN";
- sottoscrive la domanda di aiuto;
- inoltra la domanda di aiuto all'AdG, eventualmente corredata di tutti gli elementi previsti dalla misura\azione\tipologia nonché di quanto necessario per la verifica di ammissibilità del programma\intervento da realizzare.

#### **3. Ricezione della domanda di aiuto – costituzione fascicolo di domanda**

L'Autorità di Gestione del PSR dell'Umbria istituisce apposito Comitato di valutazione presieduto da un Dirigente regionale (diverso dal Dirigente del Servizio incaricato dalla Giunta Regionale alla presentazione della domanda di aiuto) che non ha compiti inerenti l'attuazione del PSR e quindi in grado di garantire la terzietà dell'azione e composto da dipendenti regionali provvisti di adeguata professionalità. Compete al Comitato di valutazione:

- ricevere le domande di aiuto;
- costituire il fascicolo di domanda contenente la domanda di aiuto, la eventuale corredata documentazione, tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo e tutte le check list relative ai controlli eseguiti al fine della loro archiviazione e conservazione.

#### **4. Controlli amministrativi e istruttoria domanda di aiuto**

Per tutte le domande di aiuto il Comitato di Valutazione dovrà effettuare:

- Le verifiche di ammissibilità ( Reg. (CE) n. 1975/2006, art. 26, comma 1 e 2);
- La comunicazione formale ai Dirigenti competenti delle domande di aiuto dell'esito positivo o negativo delle compiute verifiche e valutazioni.

L'eventuale sopralluogo preventivo, qualora ritenuto necessario in relazione all'intervento, di cui al comma 4, primo paragrafo, dell'art. 26 del (CE) n. 1975/2006 potrà non essere eseguito dal Comitato di valutazione, ai sensi del comma 4, secondo paragrafo, stesso articolo, se già previsto dall'atto di incarico della Giunta regionale in capo al Dirigente responsabile dell'attuazione degli interventi (\*). Tale decisione deve essere oggetto di registrazione e tracciata sul sistema SIAN, completa della relativa motivazione.

Di tutta l'attività svolta dovrà rimanere traccia nel SIAN, mediante compilazione di apposite check list, e nel fascicolo di domanda conservato dal Comitato.

## **5. Realizzazione delle operazioni**

A seguito della comunicata ammissibilità della domanda di aiuto da parte del Comitato di valutazione, il Dirigente responsabile del Servizio regionale competente:

- Attua gli interventi previsti dal programma approvato nell'ambito dell'incarico conferito dalla Giunta regionale ivi compreso l'impegno a garantire le previste visite sul luogo di cui all'art. 26, comma 4 del reg. CE 1975/2006;
- Effettua le spese necessarie all'attuazione degli interventi a carico del Bilancio regionale.

## **6. Presentazione domanda di pagamento**

Il Dirigente responsabile del Servizio incaricato dalla Giunta Regionale, che ha realizzato gli interventi, provvede alla presentazione della domanda di pagamento secondo le seguenti modalità:

- compila e rilascia la domanda di pagamento;
- sottoscrive la domanda di pagamento;
- inoltra all'Ufficio istruttore regionale la domanda di pagamento cartacea unitamente alla documentazione probatoria indicata dalle disposizioni attuative delle singole misure.

## **7. Ricezione domanda di pagamento**

La Regione Umbria, delegata da AGEA OP ad effettuare i controlli amministrativi di cui all'art. 26 del Reg. (CE) 1975/2005, individua con proprio atto la struttura regionale (Ufficio Istruttore regionale costituito da soggetti diversi da quelli che formano il Comitato di valutazione) deputata alla ricezione delle domande di pagamento, alla costituzione del fascicolo di domanda contenente tutti gli atti relativi al procedimento amministrativo e tutte le check list relative ai controlli eseguiti al fine della loro archiviazione e conservazione, nonché all'effettuazione dei controlli amministrativi di cui all'art. 26 del Reg. (CE) 1975/2005.

## **8. Controlli amministrativi e istruttoria domanda di pagamento**

L'Ufficio Istruttore regionale per le domande di pagamento deve verificare, ai sensi del comma 3 dell'art. 26 del Reg (CE) 1975/2005):

- la veridicità della spesa oggetto di domanda;
- la conformità dell'operazione/investimento con l'operazione per la quale era stata presentata ed accolta la domanda;
- la fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati.

Conseguentemente, l'Ufficio istruttore regionale provvede ed eseguire la procedura di revisione sul lotto delle domande con istruttoria chiusa.

L'attività di controllo svolta, i risultati di verifica, le eventuali riduzioni e/o esclusioni adottate in caso di constatazione di irregolarità, devono essere registrati su apposite check-list (istruttore e revisore), ed acquisite nel SIAN, e conservate nel fascicolo di domanda.

Il sopralluogo di cui al comma 4, primo paragrafo, dell'art. 26 del (CE) n. 1975/2006 potrà non essere eseguito dall'Ufficio Istruttore regionale, ai sensi del comma 4, secondo paragrafo, dell'art. 26 del (CE) n. 1975/2006, in quanto già previsto obbligatoriamente dall'atto di incarico della Giunta regionale in capo al Dirigente responsabile dell'attuazione degli interventi(\*). Tale decisione deve essere oggetto di registrazione e tracciata sul sistema SIAN, completa della relativa motivazione.

## **9. Controlli in loco**

I controlli in loco sono di competenza dell'Organismo Pagatore. Per ogni lotto identificato dal SIAN l'Organismo pagatore provvede:

- all'estrazione del campione, pari almeno al 5% dell'importo totale del lotto di domande di pagamento istruite (le domande del lotto non estratte a campione possono essere inviate immediatamente al pagamento);
- all'effettuazione dei controlli in loco e alla redazione delle check list e dei verbali di controllo;
- alla registrazione nel SIAN degli esiti del controllo

Le domande a campione non possono essere autorizzate al pagamento prima della conclusione delle operazioni di controllo in loco e della registrazione dell'esito a sistema.

## **10. Autorizzazione al pagamento**

Una volta completati i controlli di ammissibilità sulle domande di pagamento (per le domande non estratte a campione e per quelle, estratte, cui sono state inserite le check list a sistema dopo l'effettuazione dei controlli in loco) l'Ufficio istruttore regionale, tramite le funzionalità del SIAN:

- autorizza al pagamento le domande a seguito dell'esito positivo della procedura di revisione;
- genera il conseguente Elenco di liquidazione;
- trasmette all'AdG l'elenco di liquidazione.

Degli esiti dell'attività di controllo svolta viene data comunicazione formale al Dirigente competente.

## **11. Trasmissione elenco di Liquidazione all'Organismo Pagatore**

La Regione invia l'elenco di liquidazione all'Organismo pagatore AGEA Op per l'erogazione dell'aiuto.

(\* )Il Regolamento (CE) n. 1975/2006 della Commissione definisce all'art. 26 i controlli amministrativi da effettuate sulle domande di aiuto e pagamento del titolo II.

In particolare l'articolo 4 prevede che sia effettuata almeno una volta una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata e del relativo investimento per la verifica della realizzazione dello stesso. Il secondo paragrafo, tuttavia, sottolinea che gli SM possano decidere di non effettuare tali visite qualora vi sia un rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità dell'aiuto e di mancata realizzazione dell'investimento. L'impegno assegnato dall'atto di incarico della Giunta regionale al Dirigente responsabile dell'attuazione degli interventi che sottintende quindi l'obbligo di effettuazione di tutti i necessari sopralluoghi, con i relativi verbali di accertamento, preventivi (ove ritenuto necessario) e successivi, da allegare rispettivamente alla domanda di aiuto (se ritenuto necessario sulla base dell'intervento) ed alla domanda di pagamento, elimina, di fatto, il rischio del mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità dell'aiuto e di mancata realizzazione dell'investimento.