



Allegato "C"

## **REGIONE MOLISE**

### **ASSESSORATO POLITICHE AGRICOLE E AGROALIMENTARI - PROGRAMMAZIONE FORESTALE - SVILUPPO RURALE - PESCA PRODUTTIVA – TUTELA DELL'AMBIENTE**

AUTORITA' DI GESTIONE DEL PSR MOLISE 2014-2020

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE - MOLISE 2014-2020

CCI 2014IT06RDRP015

### **MISURA 8**

#### **INVESTIMENTI NELLO SVILUPPO DELLE AREE FORESTALI E NEL MIGLIORAMENTO DELLA REDDITIVITÀ DELLE FORESTE (ARTICOLI DA 21 A 26)**

**Disposizioni attuative di apertura dei termini per la presentazione delle  
domande di pagamento per impegni pluriennali assunti ai sensi dei  
regolamenti (cee) nn. 1609/1982, 2080/1992 e 1257/1992 - impegno "h":  
"imboschimento di terreni agricoli" - conferme campagna 2016.**

Le presenti disposizioni attuative regolano la presentazione delle domande di cui agli impegni pluriennali assunti ai sensi dei regolamenti (cee) nn. 1609/1982, 2080/1992 e 1257/1992 - impegno "h": "imboschimento di terreni agricoli" - conferme campagna 2016.

### **Termini di presentazione delle domande**

Le domande di pagamento, di cui agli impegni pluriennali assunti ai sensi dei regolamenti (cee) nn. 1609/1982, 2080/1992 e 1257/1992 - impegno "h": "imboschimento di terreni agricoli" - conferme campagna 2016, devono essere compilate utilizzando la specifica procedura informatica messa a disposizione da AGEA sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)) specificando che si tratta di domanda di conferma. La domanda s'intende formalmente presentata una volta effettuato il rilascio della stessa nel portale SIAN.

Le domande devono essere presentate a far data dall'approvazione del presente avviso e non oltre la data del **16 MAGGIO 2016** sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale aggiornato e validato. Le condizioni dichiarate nella domanda devono essere soddisfatte alla data di rilascio della domanda. Ciascun richiedente, nella stesso anno, non può presentare più domande di sostegno a valere sulla stessa misura. La domanda di sostegno può essere ritirata in tutto o in parte fino a quando non è stato estratto il campione previsto per l'espletamento dei controlli.

Ai sensi del reg. (UE) n. 640/2014 art.13, comma 1, in caso di presentazione in ritardo della domanda:

- si applica una riduzione del contributo pari all'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo, degli importi ai quali il beneficiario avrebbe avuto diritto se avesse presentato la domanda in tempo utile;
- se il ritardo è superiore a 25 giorni di calendario la domanda è irricevibile e all'interessato non è concesso alcun aiuto o sostegno.

Tali domande fanno riferimento agli impegni derivanti:

- dalla programmazione antecedente al 2007, (Regolamenti (CEE) nn. 1609/1982, 2080/1992 e 1257/1992 - Impegno "H": "Imboschimento di terreni agricoli");
- dalla programmazione 2007/2013, (Regolamento (CE) n. 1698/95 – misura 2.2.1.);

Entro e non oltre il medesimo termine del 16 maggio 2016 vanno presentate anche le eventuali domande di modifica di cui agli articoli 14 e 25 del Regolamento (CE) n. 1122/2009 della Commissione del 30 novembre 2009.

Le domande, sia di pagamento che di modifica, presentate successivamente al 10 giugno 2016 saranno considerate irricevibili, a meno di un'eventuale variazione del termine di scadenza determinatasi a seguito a successivi provvedimenti emanati da AGEA.

Le eventuali Comunicazioni di recesso di cui all'art. 46 del Regolamento (CE) n. 1974/2006 possono essere presentate entro e non oltre il termine del 10 giugno 2016.

Le modalità di presentazione insieme con altre disposizioni sono descritte nelle **ISTRUZIONI OPERATIVE N. 9** emanate da AGEA, con circolare n. UMU/515 del

25 marzo 2016 avente ad oggetto: “Sviluppo Rurale. Istruzioni applicative generali per la presentazione ed il pagamento delle domande per superficie ai sensi del regolamento UE 1305/2013 del Consiglio del 17.12.2013 e del Regolamento (CE) 1698/2005 – Modalità di presentazione delle domande di pagamento per gli impegni derivanti dalla precedente programmazione – Campagna 2016”.

Le istruzioni sono pubblicate sul portale SIAN e sul sito istituzionale della Regione Molise nell'area tematica Agricoltura e Foreste, PSR Molise 2014-2020.

## **Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento regionale delle attività istruttorie per le quali la Regione ha assunto la delega è il Responsabile della Misura 8 del PSR 2014-2020.

Il pagamento dell'aiuto, senza l'applicazione di riduzioni o esclusioni – vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo.

La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con esito negativo o parzialmente positivo viene effettuata dalla Regione per le istruttorie di competenza secondo le procedure della L.241/90 e s.m.i.

Nei casi previsti dalla normativa vigente in materia le comunicazioni e/o le notifiche di provvedimenti saranno effettuate a mezzo posta elettronica certificata. Per tale fine ciascun beneficiario dovrà riportare in domanda e nel proprio fascicolo aziendale l'indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale desidera ricevere le comunicazioni e le notifiche inerenti la propria istanza. I procedimenti amministrativi avviati con la presentazione delle domande di pagamento di cui si tratta sono soggetti all'applicazione della seguente clausola compromissoria: “ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione delle domande di pagamento presentate ai sensi del presente atto può essere devoluta al giudizio arbitrale ovvero alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni. Coloro che intendono utilizzare questa modalità possono presentare un'apposita istanza utilizzando la procedura disponibile sul portale SIAN agli utenti abilitati”.

## **Conservazione delle domande di sostegno**

Al fine di consentire l'espletamento dei controlli amministrativi e in loco, il Richiedente è tenuto a conservare il “fascicolo domanda” presso il soggetto autorizzato (CAA) che ha effettuato il rilascio della domanda stessa.

Il fascicolo domanda deve contenere tutti i documenti relativi alla domanda stessa, in particolare:

- a) la domanda debitamente sottoscritta;
- b) i documenti correlati alle condizioni di ammissibilità dichiarate in domanda;

## **Esonero dagli impegni (Causa di forza maggiore)**

Ai sensi dell'articolo 2 paragrafo 2 del regolamento (UE) 1306/2013, e dell'articolo 4 del Regolamento (UE) 640/2014, il beneficiario può essere esonerato dal mantenimento degli impegni assunti nei seguenti casi di forza maggiore o circostanze eccezionali e specificatamente:

- a) decesso del beneficiario;
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali nonché la relativa documentazione, di valore probante l'evento, devono essere notificati dagli interessati al Responsabile di Misura entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui lo stesso o il suo rappresentante è in grado di provvedervi, a pena dell'applicazione delle riduzioni ed esclusioni previste per il mancato rispetto degli impegni.

In ottemperanza a quanto stabilito al paragrafo 1 dell'articolo 4 del regolamento 640/2014, qualora un beneficiario sia stato incapace di adempiere agli impegni per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, il pagamento dell'aiuto è proporzionalmente revocato per gli anni durante i quali si sono verificate la forza maggiore o le circostanze eccezionali.

## **Pagamento dell'aiuto**

L'aiuto può essere erogato in un'unica soluzione nel momento in cui è verificato il rispetto delle condizioni di ammissibilità previste dall'articolo 74 del regolamento (UE) n. 1306/2013, e/o con un anticipo da erogarsi anteriormente al 1 o dicembre e non prima del 16 ottobre dell'anno di presentazione della domanda di pagamento, (articolo 75 del regolamento (UE) n. 1306/2013 e s.m.i.), fatto salvo per le domande estratte a campione, per le quali la liquidazione potrà avvenire successivamente alla chiusura del controllo stesso.

La dotazione di risorse pubbliche necessaria alla copertura finanziaria delle erogazioni conseguenti alle domande di pagamento di che trattasi derivano dal Piano Finanziario del P.S.R. Molise 2014-2020 e sono coerenti con i flussi finanziari individuati dalle procedure elaborate dall'Organismo Pagatore AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura).

## **Errori palesi**

Per le domande di sostegno/pagamento afferenti la sottomisura oggetto del presente avviso, il richiedente può chiedere la correzione di errori palesi

conformemente alle disposizioni dell'articolo 4 del regolamento (UE) n. 809/2014 che precisa che le domande di sostegno e di pagamento possono essere modificate in qualsiasi momento dopo la presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. Sono errori palesi solo quegli errori che possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo.

Pertanto, al fine di garantire una omogenea applicazione delle procedure di selezione ed una uniforme gestione degli errori palesi sono individuate alcune possibili situazioni che possono essere ricondotte a tale condizione e precisamente:

1. problemi di natura informatica che abbiano comportato un'errata compilazione della domanda, se avvalorati da AGEA-SIN;
2. conto corrente errato;
3. errori di "rovescino" nei numeri;
4. data di inizio e/o di fine impegno errati;
5. informazioni contraddittorie che emergono nell'analisi puntuale della documentazione eventualmente allegata o da banche dati in possesso della pubblica amministrazione;
6. supero all'interno di una particella dichiarata da un unico beneficiario;
7. utilizzi plurimi dichiarati per una stessa particella;
8. informazioni derivanti da banche dati che sono vincolanti per la liquidazione, per le quali in domanda sia stato possibile indicare dati difformi;
9. particelle in anomalia a causa di frazionamenti precedentemente non gestiti dal SIAN;
10. spostamento di una particella a premio e viceversa, fermo restando la superficie a premio richiesta.

Inoltre, nel caso degli errori palesi si dovrà tenere conto anche delle circolari specifiche emanate dall'OP AGEA o ad altre disposizioni che lo stesso organismo riterrà di emanare. Tutte le situazioni che vengono ricondotte ad errori palesi, possono essere corrette solo su richiesta formale del richiedente/beneficiario.

A tal fine è necessario che il richiedente/beneficiario presenti una specifica richiesta allegando, se del caso, una documentazione che offra un quadro veritiero e completo della situazione oggetto di errore, che contenga almeno i seguenti elementi:

- numero della domanda in cui l'errore è stato commesso;
- descrizione dell'errore o della circostanza segnalata, con sufficiente grado di dettaglio e motivazioni in base alle quali si richiede di riconoscere il carattere di errore palese;
- eventuale copia dei documenti necessari ad una valutazione di merito.

Il funzionario istruttore che riceve tale richiesta ne valuta la ricevibilità e decide in ordine alla possibilità di correzione. Eventuali decisioni di non accoglimento della richiesta di riconoscimento dell'errore palese è comunicata al richiedente mediante

parere scritto che deve contenere per ogni singolo elemento proposto alla correzione, la motivazione del non riconoscimento di errore palese, specificando quali elementi e/o fattori sono stati valutati e presi in considerazione, nonché il funzionario responsabile dell'istruttoria.

Nei casi di positivo accoglimento della richiesta di riconoscimento di errore palese, al richiedente/beneficiario sono comunicati i termini entro cui procedere alla correzione dell'errore. Trascorso tale termine il richiedente/beneficiario decade da qualsiasi ulteriore successiva possibilità di modifica di errore.

La Regione tiene una registrazione di coloro che hanno richiesto il riconoscimento dell'errore palese, necessario per verificare la reiterazione dell'errore da parte di un beneficiario.

Non possono rientrare nella definizione di errore palese le seguenti situazioni:

1. gli errori commessi in modo reiterato dallo stesso beneficiario anche in annate diverse, compiuti esclusivamente per dimenticanza/negligenza del richiedente (escludendo quindi i casi in cui intervengano cause di natura procedurale, difetti di funzionamento del sistema informatico etc.);
2. gli errori riscontrati in presenza di una qualsiasi precedente comunicazione effettuata dall'Amministrazione al richiedente e/o al CAA mandatario (avvisi o segnalazioni, verbali, check-list, comunicazioni di anomalie, comunicazioni di effettuazione del controllo in loco, ecc.);
3. la domanda carente di informazioni minime necessarie a definirne la ricevibilità (ad esempio: domanda presentata fuori termine, domanda priva di firma, ecc.);
4. la parziale o totale assenza di superfici o capi richiesti a premio.

## **Disposizioni**

Per quanto attiene gli interventi su richiamati e riferiti alla misura 8 del PSR-Molise 2014/2020, le disposizioni previste dal presente avviso possono essere sospese, modificate o integrate in qualsiasi momento da parte della Giunta regionale o per essa da parte dell'Autorità di Gestione regionale, senza che per questo possano essere vantati diritti o pregiudiziali nei confronti dell'Amministrazione regionale, dell'OP AGEA o della Commissione UE.

## **Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – recante disposizione in materia di protezione dei dati personali, si rendono le seguenti informazioni:

1. i dati personali sono richiesti, raccolti e trattati per lo svolgimento delle specifiche funzioni istituzionali e nei limiti previsti dalla relativa normativa;
2. la comunicazione o la diffusione dei dati personali a soggetti pubblici o privati sarà effettuata solo se prevista da norme di legge o di regolamento o se risulta necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali;
3. l'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del procedimento.