



Fondo europeo agricolo
per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



Assessorato Agricoltura

REGIONE CAMPANIA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020



**PROCEDURA PER LA GESTIONE
DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

TIPOLOGIA DI INTERVENTO 22.1.1

**“SOSTEGNO TEMPORANEO ECCEZIONALE A FAVORE DI AGRICOLTORI PARTICOLARMENTE
COLPITI DALLE CONSEGUENZE DELL'INVASIONE DELL'UCRAINA DA PARTE DELLA RUSSIA”**

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Misura 22 - Sottomisura 22.1. - Tipologia di intervento 21.1.2: Sostegno temporaneo eccezionale a favore di agricoltori particolarmente colpiti dalle conseguenze dell'invasione dell'Ucraina da parte della Russia

Modello organizzativo, ruoli e funzioni per l'istruttoria della Domanda di Sostegno

Soggetto preposto	Nominativi delle risorse incaricate
UOD 50.07.15 - UOD Soggetto Attuatore (UOD Responsabile di Misura -UOD Responsabile dell'Avanzamento e del Monitoraggio – UOD Responsabile delle Istruttorie)	Dirigente Claudio Ansanelli
Responsabile delle Assegnazioni (RA)	Savino Montano
Responsabile di Misura (RdM) (Responsabile dell'Avanzamento e del Monitoraggio (RdA) - Responsabili delle Domande presso il Soggetto Attuatore (RDSA))	Francesca Filotico
Ufficio Controlli di Veridicità (UCV)	Giuseppe Rosario Mazzeo
Istruttori delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento	Personale delle seguenti strutture: UOD 50 07 00 Staff 50 07 91 Staff 50 07 92 Staff 50 07 93 UOD 50 07 15 UOD 50 07 17 UOD 50 07 20
Responsabile Esecuzione Pagamenti (REP)	Salvatore Cuoci
Responsabile per i Rapporti Finanziari con l'OP AgEA (RFA)	Biancamaria Pastore
Direttore Generale – Autorità di Gestione (AdG)	Maria Passari

Le procedure operative per la gestione della domanda di sostegno contemplano le seguenti fasi:

- **Fase 1.** Ricezione e assegnazione delle Domande di Sostegno;
- **Fase 2.** Ricevibilità delle Domande di Sostegno;
- **Fase 3.** Ammissibilità delle Domande di Sostegno;
- **Fase 4.** Riesame ed Elenco Definitivo delle domande Ammesse.

Fase 1: Ricezione e assegnazione delle Domande di Sostegno

- 1.1 Il potenziale beneficiario presenta, tramite il CAA, la domanda sul SIAN.
- 1.2 In raccordo con il RdM, il RA assegna sul SIAN le Domande da istruire **agli istruttori**.

L'assegnazione viene formalizzata mediante nota a firma del **Direttore Generale– AdG**.

Fase 2: Ricevibilità delle Domande di Sostegno

- 2.1 Attraverso il portale SIAN, l'**istruttore** prende in carico le Domande assegnate e procede all'istruttoria di ricevibilità.
- 2.2 L'istruttore registra gli esiti dell'istruttoria di ricevibilità della Domanda sul portale SIAN.
- 2.3 L'**istruttore** trasmette al **RdM** l'Elenco delle Domande non ricevibili.
- 2.4 Per le Domande non ricevibili, prima dell'esclusione, il **RdM** predispone le apposite comunicazioni, ai sensi della Legge n. 241/90, circa la non ricevibilità della Domanda con l'invito a far pervenire eventuali controdeduzioni ai fini del riesame entro 10 giorni e le trasmette tramite il **Dirigente della UOD**.
- 2.5 Per le domande risultate ricevibili, gli istruttori procedono con l'istruttoria di ammissibilità.

Fase 3: Ammissibilità delle Domande di Sostegno

- 3.1 Gli **istruttori** effettuano l'istruttoria tecnico-amministrativa delle DdS ricevibili. In particolare:
 - a. *verificano la presenza e completezza della dichiarazione allegata alla domanda di sostegno (Allegato n. 1 del bando)*
 - b. *verificano il rispetto delle seguenti condizioni di ammissibilità previste dal bando:*
 - imprese individuali, o società agricola e/o cooperativa agricola ai sensi dei D.lg. 99/2004 e 101/2005;
 - iscrizione presso la CCIAA territorialmente competente;
 - *almeno una unità produttiva presente nel territorio della regione Campania nel 2022;*
 - *essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo in stato di scioglimento o liquidazione e non essendo sottoposte a procedure di fallimento, liquidazione coatta amministrativa e amministrazione controllata;*
 - *codice ATECO 2007 appartenente alla sezione A Divisione 01 fino alla 01.5;*
 - *il progetto è relativo a prodotti che appartengono all'allegato I del TFUE*
 - c. *recepiscono gli esiti del controllo automatizzato rispetto alle seguenti condizioni di ammissibilità previste dal bando:*
 - *volume assegnato di gasolio agricolo agevolato UMA almeno pari a 2000 litri;*
 - *per l'anno campagna 2022: le imprese richiedenti devono essere assoggettate alla condizionalità in quanto hanno presentato domanda per i pagamenti diretti ai sensi del regolamento (UE) n. 1307/2013 e/o per la stessa campagna 2022 le imprese richiedenti devono aver presentato domanda per l'accesso a uno o più dei premi annuali previsti dall'articolo 21, paragrafo 1, lettere a) e b), dagli articoli da 28 a 31 del regolamento (UE) n. 1305/2013 e pertanto rispettare i relativi obblighi di condizionalità ai sensi del REG UE n. 1306/2013*
 - *non aver avuto sanzioni in relazione alla condizionalità e al greening per le campagne 2021 e 2022.*
 - d. *recepiscono gli esiti del controllo di competenza del **Responsabile dell'UCV**. In particolare, l'**UCV** verifica il rispetto delle seguenti condizioni previste dal bando:*
 - *iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato alla data di emissione del bando;*

- essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo in stato di scioglimento o liquidazione e non essendo sottoposte a procedure di fallimento, liquidazione coatta amministrativa e amministrazione controllata;
 - l'aiuto non supera il massimale per l'impresa agricola di cui al "Quadro temporaneo di crisi per misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia a seguito dell'aggressione della Russia contro l'Ucraina" (QT Ucraina) vigente al momento dell'emanazione del bando.
- e. verificano la correttezza dell'importo erogabile (par. 8 "Importo erogabile" del Bando) anche in ragione dell'eventuale riparametrazione conseguente la verifica del massimale di cui al QT Ucraina.
- 3.2 Il **Responsabile dell'UCV** trasmette agli **istruttori** e al **RdM** gli esiti dei controlli effettuati dall'**UCV**. Gli **istruttori** registrano gli esiti dell'istruttoria e/o dei controlli di cui al precedente punto 3.1 sul SIAN.
- 3.3 Le Domande per cui una delle verifiche di cui al precedente punto 3.1 abbiano prodotto esito negativo, non sono ammissibili.
- 3.4 Il **RdM** acquisisce l'elenco delle Domande non ammissibili e, ai sensi dell'art 10 bis della Legge n. 241/90, predispone la comunicazione circa l'esito sfavorevole dell'istruttoria. Il **RdM** predispone la comunicazione, ai sensi della Legge n. 241/90, anche per le Domande per le quali l'importo riconosciuto è inferiore al richiesto. Attraverso il **Dirigente della UOD** trasmette tale comunicazione all'interessato, informandolo della possibilità di far pervenire eventuali controdeduzioni ai fini del riesame (*).
- (*) **Nota bene:** la comunicazione ai sensi della Legge n. 241/90 deve essere inviata agli interessati solo dopo la conclusione di tutte le verifiche di ammissibilità di cui al punto 3.1, inclusa la verifica della correttezza dell'importo richiesto.

Fase 4: Riesame ed Elenco definitivo delle Domande Ammesse

- 4.1 Il **RdM** riceve le istanze di riesame pervenute e provvede a verificare il rispetto delle tempistiche per la presentazione delle stesse.
- 4.2 Il **RdM** assegna le istanze di riesame agli **istruttori** (*).
- (*) L'istruttore a cui viene assegnata l'istanza non potrà coincidere con l'istruttore che l'ha precedentemente istruita con esito negativo.
- L'assegnazione viene formalizzata mediante nota a firma del **Dirigente della UOD**.
- 4.3 Gli **istruttori del riesame**, sentito l'**istruttore** che ha istruito la Domanda oggetto di inammissibilità, istruiscono l'istanza di riesame e valutano nel merito le controdeduzioni trasmesse dal **RdM**.
- 4.4 In caso di esito negativo del riesame, a valle della pubblicazione dell'Elenco definitivo delle Domande ammesse e delle Domande non ammesse e delle Domande non ricevibile, il **RdM** predispone le notifiche di esito negativo, con motivazione rafforzata, del riesame e le trasmette al soggetto interessato, previa approvazione del **Dirigente della UOD**.
- 4.5 In caso di esito positivo del riesame, gli **istruttori** che hanno istruito la Domanda iniziale completano l'istruttoria e ne registrano gli esiti sul SIAN.
- 4.6 Il **RdM** redige la proposta di Elenco definitivo delle Domande ammesse e delle Domande non ammesse e delle Domande non ricevibile che sottoscrive. Il **Dirigente della UOD** approva tali notifiche e le trasmette al soggetto interessato.
- 4.7 Per le Domande ammesse il **RdM** provvede all'assegnazione del **CUP** in modalità massiva.
- Il **Dirigente della UOD** trasmette la proposta di Elenco definitivo delle Domande ammesse e non ammesse al **Direttore Generale – AdG**.

4.8 Il **Direttore Generale – AdG** approva con proprio provvedimento l'Elenco definitivo delle Domande ammesse, l'Elenco definitivo delle domande non ammesse e l'Elenco definitivo delle domande non ricevibili, per mezzo della propria struttura, ne dispone la pubblicazione sul BURC e sul portale web dell'agricoltura. La pubblicazione ha valore di notifica *erga omnes*.

L'Elenco definitivo delle Domande ammesse con i relativi importi riconosciuti ha valore di concessione del sostegno. La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica all'interessato.

Gli estremi del provvedimento di concessione sono registrati in modo massivo sul portale SIAN dal servizio tecnico AgEA previo invio dell'elenco definitivo delle domande ammesse. La registrazione degli estremi del provvedimento permetterà ai beneficiari la presentazione della domanda di pagamento del premio.