

REGIONE CAMPANIA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2022



Procedura per la Gestione delle Domande di Pagamento – T.I. 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 DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Misura 22 - Sottomisura 22.1. - Tipologia di intervento 21.1.1: 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 delle Domande di Pagamento

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 Mazzeo Giuseppe Rosario
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
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)	Gabriele Cappiello
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 Pagamento;
- **Fase 2-** Istruttoria di ricevibilità ed ammissibilità della Domanda di Pagamento per saldo;
- **Fase 3-** Revisione, Autorizzazione e pagamento delle Domande

Fase 1: Ricezione e assegnazione delle Domande di Pagamento

1.1 Il beneficiario presenta, tramite il CAA, la domanda sul SIAN.

In raccordo con il **RdM**, il **RA** assegna **sul SIAN** le Domande da istruire **agli istruttori**, garantendo che il tecnico istruttore che istruisce la Domanda di Pagamento non sia lo stesso che ha istruito la DDS.

Fase 2: Istruttoria di ricevibilità ed ammissibilità della Domanda di Pagamento per saldo

2.1 La verifica di ricevibilità consiste in

- verifica della presentazione entro i termini previsti (per presentazione si intende il rilascio della Domanda sul SIAN, secondo le modalità indicate dalle disposizioni generali);
- sottoscrizione dell'istanza (con codice OTP).
- presentazione domanda a mezzo CAA accreditato.

2.2 Il tecnico istruttore registra gli esiti dell'istruttoria sul portale SIAN e nel relativo verbale di ricevibilità, che provvede a sottoscrivere.

2.3 Per le Domande non ricevibili, l'istruttore predispone la comunicazione circa l'esito sfavorevole dell'istruttoria e il REP la trasmette al beneficiario per il tramite del Dirigente della UOD.

2.4 Per le domande risultate ricevibili, gli istruttori procedono con l'istruttoria di ammissibilità. Gli istruttori effettuano l'istruttoria tecnico-amministrativa delle DdP ricevibili. In particolare, recepiscono gli esiti del controllo automatizzato rispetto alle seguenti condizioni di ammissibilità previste dal bando:

- *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.*
- *verifica altresì che sullo stesso CUAA non siano stati erogati pagamenti superiori a 15.000 a titolo della M22 considerando gli altri Programmi di sviluppo rurali regionali.*

Qualora l'istruttoria abbia avuto esito positivo, il tecnico istruttore definisce l'importo della somma da pagare al beneficiario a titolo di saldo del contributo concesso. Inserisce l'importo ammesso a finanziamento su SIAN e nel relativo verbale di istruttoria e la Domanda di Pagamento per saldo entra nel lotto Proposta di Pagamento.

Qualora invece l'istruttoria abbia avuto esito negativo, l'istruttore predispone la comunicazione circa l'esito negativo dell'istruttoria e il REP la trasmette al beneficiario, per il tramite del Dirigente della UOD Responsabile delle istruttorie competente, dando avvio alla procedura di revoca del contributo.

N.B.: A seguito dell'estrazione del campione per i controlli in loco che sono effettuati da AgEA, l'istruttoria si blocca. Il tecnico istruttore potrà procedere con l'istruttoria della Domanda di Pagamento sul SIAN solo se:

- a) la Domanda è stata inserita in un lotto di estrazione del campione e non risulta essere stata estratta a campione;
- b) la Domanda è stata inserita in un lotto di estrazione del campione, è stata estratta, l'istruttoria del controllo in loco si è chiusa e gli esiti sono stati inseriti sul SIAN.

Fase 3: Revisione, Autorizzazione e pagamento delle Domande

- 1 Attraverso il portale SIAN, il REP crea periodicamente il lotto delle Domande in proposta di pagamento e provvede alla revisione secondo le disposizioni dell'Organismo Pagatore Agea.
 - 2 Quando tutte le attività di revisione previste per l'intero lotto sono state completate, il REP effettua la chiusura definitiva del lotto e lo comunica al Dirigente della competente UOD Responsabile delle istruttorie ai fini dell'autorizzazione a pagamento.
 - 3 Il Dirigente della UOD Responsabile delle istruttorie, attraverso il portale SIAN, procede all'autorizzazione delle Domande di Pagamento (singolarmente o con selezione multipla) e produce l'Elenco delle Domande autorizzate, identificato univocamente (*).
- (*) L'operazione di autorizzazione a pagamento di una Domanda è possibile solo qualora sia completata positivamente la revisione dell'intero lotto Proposta di Pagamento contenente la Domanda stessa.
- 4 Una volta autorizzate da parte del Dirigente della UOD Responsabile delle istruttorie competente, le Domande di Pagamento saranno visibili sul SIAN dal RFA.
 - 5 Il RFA verifica ciascun elenco di Domande autorizzate a pagamento, confrontandolo con quanto visibile sul portale SIAN al fine di controllare gli Elenchi delle Domande autorizzate a pagamento prima dell'invio all'OP AgEA.
 - 6 Il RFA comunica l'esito di tale verifica al Dirigente dello Staff 93, ai fini dell'autorizzazione regionale delle Domande di Pagamento e della sottoscrizione dell'elenco con firma digitale, e procede all'autorizzazione regionale delle Domande di Pagamento e alla sottoscrizione dell'elenco digitalmente e lo trasmette al Direttore Generale – AdG ai fini dell'apposizione del *visto si liquidi*.
 - 7 A seguito dell'apposizione del *visto si liquidi*, il Direttore Generale – AdG, per il tramite del RFA, trasmette all'OP AgEA l'Elenco delle Domande da liquidare. Contestualmente, il RFA comunica tale invio al Dirigente della UOD Responsabile delle istruttorie, al Responsabile del Monitoraggio e al Dirigente della UOD in cui è incardinato (Staff 93). (*) *Qualora AgEA dovesse riscontrare anomalie, trasmette al RFA la relativa comunicazione. Il RFA segnala l'anomalia al REP, al Dirigente della UOD Responsabile delle istruttorie e al Dirigente della UOD in cui è incardinato (Staff 93). Una volta sanata l'anomalia, il RFA provvede a darne comunicazione ad AgEA per gli adempimenti successivi.*
 - 8 Il RFA trasmette al REP, al Responsabile del Monitoraggio, al Dirigente della UOD Responsabile delle istruttorie e al Dirigente della UOD in cui è incardinato (Staff 93) gli avvenuti pagamenti, i pagamenti non andati a buon fine per i successivi adempimenti da parte dei CAA.