

# CONVENZIONE

tra

**L'ORGANISMO PAGATORE PROVINCIALE**

e

**LE RIPARTIZIONI FORMAZIONE PROFESSIONALE AGRICOLA, FORESTALE E DI ECONOMIA DOMESTICA, NATURA, PAESAGGIO E SVILUPPO DEL TERRITORIO, AGRICOLTURA E FORESTE (DI SEGUITO ANCHE RIPARTIZIONI PROVINCIALI)**

e

**L'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DELLA PROVINCIA DI BOLZANO**

**avente ad oggetto**

**LA GESTIONE DEL FASCICOLO AZIENDALE, DELLE DOMANDE UNICHE E DI PAGAMENTO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE E I CONTROLLI RELATIVI - PERIODO DI PROGRAMMAZIONE 2014-2020**

Il giorno ~~18~~... del mese di ~~NOVEMBRE~~ dell'anno 2015, presso la sede dell'Organismo pagatore provinciale via Perathoner, n. 10, Bolzano, il Dott. Marco Dalnodar, in qualità di Direttore dell'Organismo pagatore provinciale, di seguito OPPAB, il Dott. Paul Mair, Direttore della Ripartizione Formazione professionale agricola, forestale e di economia domestica, il Dott. Ing. Anton Aschbacher, Direttore della Ripartizione Natura, Paesaggio e Sviluppo del Territorio, il Dott. Martin Pazeller, Direttore della Ripartizione Agricoltura, il Dott. Paul Profanter, Direttore della Ripartizione Foreste della Provincia autonoma di Bolzano, e il Dott. Klaus Unterweger, Autorità di gestione del programma di sviluppo rurale della Provincia di Bolzano 2014-2020,

premessi che:

1. la Provincia autonoma di Bolzano, con Decreto del Presidente n. 72 del 4 dicembre 2006 e con proprie deliberazioni n. 1035 del 2 aprile 2007 e n. 733 del 10 marzo 2008 ha istituito l'Organismo pagatore provinciale ai sensi dell'articolo 12/bis della Legge Provinciale n. 11 del 4 dicembre 1998, per le funzioni di organismo pagatore del Fondo Europeo Agricolo di Sviluppo Rurale (FEASR) e del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) per il territorio della provincia di Bolzano;

2. il Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (di seguito MIPAAF), con decreto n. 3862 del 10 ottobre 2008 ha provveduto, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (CE) n. 1290/2005 e dell'art. 1 del Regolamento (CE) n. 885/2006, al riconoscimento dello stesso per la gestione delle spese FEASR e FEAGA, ed in particolare per i pagamenti riguardanti i regimi di aiuto previsti dal Piano di Sviluppo Rurale della Provincia per il periodo di programmazione 2007-2013 e per i regimi di aiuto di cui al regime unico di pagamento previsto dal Titolo III del Regolamento (CE) n. 1782/2003 e successive modifiche e integrazioni e per gli altri regimi di aiuto previsti dal Titolo IV del medesimo regolamento;
3. l'OPPAB è attivo anche per la programmazione 2014-2020 sulla base del riconoscimento già ottenuto e delle operazioni di verifica periodica svolte dal MIPAAF che lo hanno confermato;
4. per la corretta gestione ed erogazione degli aiuti la costituzione, da parte del beneficiario dell'aiuto, del fascicolo aziendale, secondo le modalità e le regole definite dalla competente Ripartizione provinciale ai sensi del Decreto del Presidente della Provincia n. 22/2007 e dal manuale di APIA predisposto d'intesa con OPPAB, è condizione essenziale;
5. il Regolamento (CE) n. 1306/2013 all'articolo 7 dispone, tra l'altro, che gli Organismi pagatori offrano sufficienti garanzie in ordine alla legittimità, regolarità e corretta contabilizzazione dei pagamenti;
6. il medesimo articolo prevede che, ad eccezione del pagamento degli aiuti, l'esecuzione di una parte dei compiti attinenti all'autorizzazione delle domande possa essere delegata;
7. il Regolamento (CE) n. 907/2014 stabilisce, nell' Allegato I, paragrafo 1, lett. C), le condizioni per la delega delle funzioni da parte dell' Organismo pagatore, ed in particolare che devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:
  - i) un accordo scritto tra l'organismo pagatore e tale organismo deve specificare, oltre ai compiti delegati, la natura delle informazioni e dei documenti giustificativi da presentare all'organismo pagatore, nonché i termini entro i quali devono essere forniti. L'accordo deve consentire all'organismo pagatore di rispettare i criteri per il riconoscimento;
  - ii) l'organismo pagatore resta in ogni caso responsabile dell'efficace gestione dei fondi interessati; esso rimane l'unico responsabile della legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti, compresa la tutela degli interessi finanziari dell'Unione, e ad esso compete dichiarare alla Commissione la spesa corrispondente e contabilizzarla;
  - iii) le responsabilità e gli obblighi dell'altro organismo, segnatamente per il controllo e la verifica del rispetto della normativa dell'Unione, vanno chiaramente definiti;
  - iv) l'organismo pagatore garantisce che l'organismo delegato dispone di sistemi efficaci per espletare in maniera soddisfacente i compiti che gli sono assegnati;

- v) l'organismo delegato conferma esplicitamente all'organismo pagatore che espleta effettivamente i compiti suddetti e descrive i mezzi utilizzati;
- vi) l'organismo pagatore sottopone periodicamente a verifica i compiti delegati per accertarsi che l'operato dell'organismo sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa dell'Unione; “
8. i Regolamenti (CE) n. 1305/2013, 1306/2013, 809/2014 e n. 640/2014, che disciplinano il sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR per il periodo 2014 - 2020, e prevedono che, per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale, le domande relative alle misure connesse alla superficie o agli animali, siano sottoposte ai controlli previsti dal sistema integrato di gestione e controllo (SIGC), e che le rimanenti misure sono ugualmente soggette al SIGC per quanto possibile;
9. i regolamenti europei in materia di aiuti all'agricoltura prescrivono l'istituzione di un sistema integrato di gestione e controllo (SIGC), comprendente, tra l'altro, una base dati informatizzata, nella quale devono essere registrati i dati desunti dalle domande dei produttori intese ad ottenere il pagamento degli aiuti e dai controlli effettuati;
10. l'OPPAB può avvalersi delle strutture delle Ripartizioni provinciali per l'esecuzione di talune attività nell'ambito di quelle previste dalla richiamata normativa europea di disciplina del sostegno allo sviluppo rurale a carico del FEASR e del FEAGA;
11. l'OPPAB e le Ripartizioni provinciali a cui sono affidate le attività, adottano gli strumenti informatici predisposti o in corso di sviluppo dal Sistema Informativo Agricolo Forestale (SIAF) per:
- a) la gestione dei dati del fascicolo aziendale compresa la componente territoriale (LPIS-GIS);
- b) la gestione delle domande di aiuto e di pagamento per le misure finanziate dal fondo FEASR e FEAGA;
- c) per la registrazione delle attività e degli esiti dei controlli in situ, in loco ed ex-post per tutte le domande finanziate dal fondo FEASR e FEAGA;
12. l'OPPAB e le Ripartizioni provinciali a cui sono affidate le attività, adottano lo strumento informatico predisposto dal Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per i controlli previsti dal SIGC per tutte le domande (SIGC a livello di coordinamento nazionale per tutti i casi in cui il SIGC a livello locale non dispone delle informazioni per effettuare i controlli previsti: anomalie di coordinamento), ad integrazione del SIGC adottato a livello locale;
13. l'aggiornamento dei fascicoli aziendali presso il SIAN, necessari per le attività di gestione delle domande e per il corretto funzionamento del SIGC, viene effettuato direttamente dall'OPPAB utilizzando gli strumenti informatici di interscambio dati messi a disposizione

dal SIAN e facendo proprio il complesso delle informazioni e dei dati certificati all'interno dell'Anagrafica Provinciale delle Imprese Agricole (APIA) costituita e gestita ai sensi del Decreto del Presidente della Provincia n. 22/2007 e secondo il Manuale dell'anagrafe provinciale delle imprese agricole predisposto dalla Ripartizione provinciale competente di intesa con OPPAB;

14. le comunicazioni in merito alle proposte di liquidazione di cui al punto *h* del successivo art. 2 lettera A), sono predisposte e firmate dalle Ripartizioni provinciali,
15. le Ripartizioni provinciali svolgono, quali componenti dell'Autorità di gestione del PSR, le fasi di raccolta, protocollazione, verifica di ricevibilità e dei criteri di ammissibilità e selezione delle domande di aiuto per lo sviluppo rurale ricevute e gli ulteriori controlli previsti e provvedono all'approvazione delle domande di aiuto secondo le procedure previste dall'Autorità di gestione in accordo con l'OPPAB,

#### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

##### ART. 1

##### OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Con la presente convenzione l'OPPAB delega alle Ripartizioni provinciali l'esecuzione di alcune fasi della propria funzione di autorizzazione delle domande di pagamento FEASR e FEAGA, come meglio precisato di seguito.

Le premesse formano parte integrante della convenzione.

##### ART. 2

##### OBBLIGHI DELLE PARTI

###### **A) Le Ripartizioni provinciali, nell'ambito delle proprie competenze:**

- 1) costituiscono, variano e aggiornano il fascicolo aziendale, le informazioni dell'uso del suolo e i dati del piano colturale, secondo le competenze attribuite dal Decreto del Presidente della Provincia n. 22/2007, per tutte le aziende con sede legale nel territorio della Provincia di Bolzano o che abbiano comunque come organismo pagatore di riferimento l'OPPAB, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e provinciale di riferimento ed a mettono a disposizione i dati necessari per la corretta gestione delle domande;
- 2) nell'ambito del progetto "refresh", aggiornano l'uso del suolo tramite verifica delle eclatanze con i soggetti coinvolti;
- 3) nell'ambito dei controlli di ammissibilità delle domande di pagamento e prima di procedere all'invio della proposta di liquidazione all'OPPAB,;

- a) ricevono, protocollano (per tutte le domande e per ogni documento è da utilizzare il registro di protocollazione di OPPAB che utilizza il sistema informativo e-procs, salvo specifiche deroghe), archiviano e conservano le domande di pagamento per le misure dello Sviluppo Rurale diverse da quelle connesse a superficie o animali e da quelle presentate nell'ambito LEADER - settore agricoltura (per tali domande si veda il successivo punto D);
- b) trasmettono (o rendono accessibile) ad OPPAB copia integrale del fascicolo della domanda di aiuto e ogni informazione relativa alle domande di aiuto approvate, presentate nell'ambito LEADER - settore agricoltura;
- c) verificano il rispetto degli impegni e criteri di ammissibilità ed effettuano i controlli amministrativi previsti per le domande di pagamento compresa l'esecuzione dei controlli in situ come previsto per le misure connesse agli animali e superfici, dagli articoli 28 e 29 e per le altre misure dall'art. 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014;
- d) effettuano i controlli in loco delle misure di investimento o formazione (con esclusione delle domande in ambito LEADER – settore agricoltura e formazione settore Formazione professionale) e provvedono ad eseguire l'estrazione del campione di controllo, qualora non sia previsto il controllo esaustivo su tutte le domande presentate, nel rispetto dei criteri previsti nel PSR approvato sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione garantendo il rispetto degli articoli 49 e ss. del Regolamento (UE) n. 809/2014;
- e) effettuano la risoluzione delle eventuali anomalie risultanti dai controlli a campione di cui alle lettere c) ed d) affidati alle Ripartizioni provinciali;
- f) comunicano tempestivamente all'OPPAB ogni irregolarità riscontrata direttamente, o di cui ha avuto conoscenza, che comporta, o potrebbe comportare, una riduzione del pagamento richiesto o il rimborso anche parziale di quanto erogato, come ulteriormente specificato nel successivo articolo;
- g) effettuano la risoluzione delle anomalie risultanti dai controlli amministrativi e informatici svolti nell'ambito del SIGC attraverso gli strumenti informatici messi a disposizione dal SIAN o SIAF;
- h) producono la proposta di liquidazione in formato informatico e cartaceo, comprensiva delle dichiarazioni in merito ai controlli eseguiti ed al sistema di calcolo effettuato, delle domande di pagamento che soddisfano i criteri di ammissibilità previsti e che abbiano superato con esito positivo il complesso dei controlli amministrativi, compreso quelli del SIGC ed i controlli in loco previsti dal PSR e dalla rispettiva normativa;



- i) effettuano, sulla base del campione delle domande fornito dall'OPPAB, i controlli ex post così come previsto dall'art. 52 del Regolamento (UE) n. 809/2014 con riferimento alla precedente programmazione e alle domande della programmazione 2014-2020;
- 4) assicurano l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione (per almeno per 10 anni dalla data del pagamento), compresi i documenti elettronici ai sensi della normativa europea;
- 5) assicurano, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti nell'Allegato I, par. 1, lett. B) e C), par. 2 lett. A), D) e F), par. 3 lett. A) e B) e par. 4 lett. A) del Regolamento (UE) n. 907/2014 citato in premessa nonché ai regolamenti specifici relativi alle domande la cui attività è delegata, con particolare ma non esclusivo riferimento alla separazione delle funzioni, alla sensibilizzazione del personale alla lotta alle frodi, alla formalizzazione delle attività assegnate ad ogni singolo funzionario e all'adozione di misure adeguate per evitare il rischio di un conflitto di interesse.

#### **B) La Ripartizione Natura, Paesaggio e Sviluppo del Territorio:**

- 1) effettua i controlli in loco a campione relativi alle superfici e alla determinazione delle aree che manifestano effettivamente le caratteristiche di un prato magro o di un prato di montagna ricco di specie (sub interventi 10.1.4.1, 10.1.4.4, 10.1.4.2 e 10.1.4.5) e la verifica dell'attività di sfalcio, che non deve essere eseguita prima di una certa data o in un certo intervallo per i prati magri, le siepi e i canneti (sub interventi 10.1.4.1, 10.1.4.4, 10.1.4.9 e 10.1.4.3); tale attività potrà essere eseguita, in particolare per le verifiche relative al rispetto dell'impegno delle attività di sfalcio, dal Corpo forestale provinciale previo accordo con la Ripartizione Foreste;

#### **C) La Ripartizione Foreste:**

- 1) effettua i controlli *in loco* per le misure a superficie presso le aziende inserite nel campione di controllo in loco (normalmente 5%), al fine di verificare i requisiti di ammissibilità specifici definiti dalla normativa europea, nel piano di sviluppo rurale e negli ulteriori eventuali atti provinciali (condizioni di ammissibilità, impegni, impegni pertinenti di baseline e i requisiti minimi);
- 2) effettua o coadiuva OPPAB nei controlli *di condizionalità*, per le misure a superficie e per le domande di cui al Regime di pagamento unico presso le aziende inserite nel campione di condizionalità (normalmente 1%) al fine di verificare il rispetto dei criteri e standard definiti dalla normativa europea, nel piano di sviluppo rurale, nella normativa nazionale e, in particolare, negli ulteriori atti provinciali di recepimento della condizionalità; la verifica è limitata agli atti e alle norme CGO (criteri di gestione obbligatoria), con esclusione dei criteri e

standard di competenza veterinaria, nonché alle norme BCAA (buone condizioni agricole e ambientali) relative alle superfici ed eseguiti in concomitanza con i controlli degli impegni (punto 1) o delle superfici (punto 3);

- 3) coadiuva l'OPPAB nell'effettuare i controlli *in loco*, per le misure a superficie e per le domande di cui al Regime di pagamento unico per le aziende inserite nel campione di controllo in loco al fine di verificare i requisiti di ammissibilità delle superfici; il controllo, preferibilmente da eseguirsi in concomitanza con la verifica dei requisiti di ammissibilità di cui al punto 1), avviene attraverso una verifica in campo delle superfici richieste a premio che permetta la conferma o l'aggiornamento, se necessario, delle informazioni GIS del fascicolo aziendale (piano culturale) presenti in APIA; la comunicazione ad OPPAB dell'esito della verifica avviene utilizzando il modello che sarà messo a disposizione da parte di OPPAB; il modello e l'aggiornamento è da realizzare con il dettaglio del piano culturale necessario per la gestione delle domande oggetto di controllo (e contiene, ad esempio l'informazione di dettaglio della coltura effettivamente praticata oltre alla verifica del pascolamento delle superfici a pascolo)
- 4) invia ad OPPAB i verbali di controllo compilati.

Le Ripartizioni provinciali confermano di mettere a disposizione le risorse umane necessarie e con competenze tecniche adeguate per svolgere in maniera soddisfacente, efficiente e secondo i principi di corretta gestione i compiti assegnati nei precedenti punti A), B) e C).

#### **D) L' OPPAB:**

- 1) con riferimento alle domande di pagamento:
  - a) predispone, previo confronto con l'Autorità di gestione, i manuali delle procedure da utilizzare da parte delle Ripartizioni provinciali incaricate dell'esecuzione delle funzioni delegate di autorizzazione delle domande;
  - b) effettua la raccolta delle domande di pagamento, unicamente per le domande a superficie e animali finanziate dal FEASR e dal FEAGA; viene convenuto con l'Autorità di gestione che la raccolta delle domande di aiuto e di pagamento sarà affidata ai Centri di Assistenza Agricola operanti sul territorio provinciale ovvero realizzata tramite procedure di acquisizione diretta da parte del richiedente tramite sistemi e-gov, qualora disponibili; l'affidamento di tale attività ai CAA avviene previa conferma, da parte delle Ripartizioni interessate, dell'impossibilità di effettuare direttamente l'attività di raccolta completa delle domande finanziate dai fondi con il

personale interno (la relativa comunicazione deve avvenire entro il mese di novembre dell'anno precedente la campagna di raccolta);

- c) esegue, tramite i servizi resi disponibili dal SIAN e SIAF, i controlli amministrativo-informatici, in applicazione del sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) e gli altri controlli informatici previsti dalla normativa europea sul sostegno allo sviluppo rurale (anomalie di coordinamento), sulla totalità delle domande di aiuto e di pagamento connesse a superficie o animali presentate, inclusi quelli di cui all'art. 28 e ss. del Regolamento (UE) n. 809/2014 e a mettere a disposizione delle Ripartizioni provinciali gli esiti dei controlli eseguiti;
- d) riceve, protocolla, archivia e conserva le domande di pagamento presentate nell'ambito LEADER, settore agricoltura e verifica il rispetto degli impegni, effettua i controlli amministrativi previsti per le domande di pagamento compresa l'esecuzione dei controlli in situ come previsto dall'art. 48 del Regolamento (UE) n. 809/2014 e effettua i relativi controlli in loco provvedendo ad eseguire l'estrazione del campione di controllo, qualora non sia previsto il controllo esaustivo su tutte le domande presentate, nel rispetto dei criteri previsti nel PSR approvato sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione garantendo il rispetto degli articoli 49 e ss. del Regolamento (UE) n. 809/2014;
- e) esegue, anche tramite l'Organismo di coordinamento, l'estrazione del campione di ammissibilità delle domande (controlli *in loco*) di cui alle misure a superficie e per animali sulla base dell'analisi di rischio da eseguirsi congiuntamente con le Ripartizioni provinciali e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione, così come previsto dall'art. 32 e ss. del Regolamento (UE) n. 809/2014;
- f) esegue, anche tramite l'Organismo di coordinamento, l'estrazione del campione di condizionalità nel rispetto dell'art. 68 e ss. del Regolamento (UE) n. 809/2014 per quanto concerne le percentuali minime di estrazione;
- g) effettua i controlli in loco per le domande connesse a misure a superficie (ammissibilità delle superfici) sulle aziende inserite nel campione di controllo (attività supportata dalle verifiche in campo svolte dalla Ripartizione Foreste e dall'aggiornamento delle informazioni del piano colturale grafico e uso del suolo conseguenti alle verifiche in campo);
- h) effettua i controlli in loco di condizionalità sulle aziende inserite nel campione di controllo per le domande connesse a misure a superficie (attività svolta con l'eventuale collaborazione dalla Ripartizione Foreste);



- i) provvede all'estrazione del campione di controllo ex-post sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione, così come previsto dall'art. 52 del Regolamento (UE) n. 809/2014;
  - j) gestisce gli eventuali contenziosi avanti all'Autorità giudiziaria concernenti le domande di pagamento;
- 2) esegue e contabilizzare i pagamenti ed i recuperi;
  - 3) mette a disposizione i dati di monitoraggio di propria competenza;
  - 4) organizza, su richiesta e assieme al personale delle Ripartizioni provinciali delegate, sessioni di controllo congiunte sulle prime (massimo 3) domande di aiuto e pagamento presentate, non connesse a superfici o animali e per singola tipologia di intervento, al fine di verificare la correttezza e completezza degli strumenti di controllo adottati dall'Autorità di gestione per le domande di aiuto e da OPPAB per le domande di pagamento e di fornire eventuale supporto informativo agli incaricati dei controlli delle domande di pagamento.

Le attività relative alle funzioni descritte sono svolte secondo quanto previsto nei manuali procedurali che saranno comunicati da parte dell'OPPAB.

La Ripartizione Formazione professionale agricola, forestale e di economia domestica è interessata unicamente al punto j della precedente lettera D).

### ART. 3

#### ULTERIORI CONTROLLI ESEGUITI

Nel caso vengano eseguiti ulteriori controlli e verifiche che possono avere incidenza sull'ammissibilità delle domande o sull'importo da erogare, le Ripartizioni provinciali si impegnano a trasmettere ad OPPAB copia di tutti i procedimenti eventualmente avviati in ordine all'accertamento di violazioni in materia di "Condizionalità", di rispetto degli impegni assunti o di altra natura, come ad esempio verbali di accertamento, irrogazione di sanzioni, provvedimenti di archiviazione, ecc..

Sulla base della documentazione pervenuta, l'OPPAB provvederà ad avviare un proprio autonomo procedimento, secondo le disposizioni vigenti in materia.

### ART. 4

#### INTERSCAMBIO DEI DATI

Le Ripartizioni provinciali e l'OPPAB si impegnano allo scambio, anche per via telematica, dei dati delle domande di aiuto e di pagamento utili alla gestione dei pagamenti ed ai controlli sugli stessi, nonché dei dati dei fascicoli, degli esiti dei controlli eseguiti, dei pagamenti effettuati e l'aggiornamento dello stato di utilizzazione delle risorse provinciali trasferite e tutte le informazioni relative alla gestione finanziaria del cofinanziamento.

A tal fine con il presente protocollo d'intesa, le Parti si danno reciproca garanzia circa la veridicità dei dati oggetto di scambio e la loro rispondenza a quanto richiesto dalla normativa europea e nazionale ai fini del pagamento delle domande di aiuto nell'ambito del sostegno allo sviluppo rurale a carico del FEASR.

#### ART. 5

#### VERIFICA SULL'ATTIVITA' AFFIDATA

Per quanto attiene alle attività oggetto di affidamento ai sensi del presente protocollo d'intesa, le Ripartizioni provinciali, anche ai fini della redazione della dichiarazione di affidabilità di cui all'art. 102 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e art. 3 del Regolamento (UE) n. 908/2014 da parte del Direttore dell' OPPAB, si impegnano a consentire l'effettuazione, da parte dell' OPPAB, dei controlli di secondo livello previsti dalla normativa europea per la verifica dell'attuazione adeguata di regolamenti, orientamenti e procedure, e ad adottare gli eventuali interventi correttivi necessari; si impegna altresì a consentire i controlli nell'ambito dell'attività di *audit* prevista all'interno del piano annuale di controllo predisposto dal Servizio di Internal Audit dell'OPPAB.

Le Ripartizioni provinciali si impegnano inoltre a permettere i controlli che sono previsti in capo al MIPAAF, quale organo responsabile per il riconoscimento degli organismi pagatori, all'Organismo di certificazione, e agli uffici della Commissione europea (Corte dei conti europea, servizi di audit della CE), o a soggetti da questi delegati, per lo svolgimento delle verifiche istituzionali previste.

L'OPPAB e le Ripartizioni provinciali possono concordare attività congiunte di controllo di secondo livello e/o di audit o attività congiunte di controllo (in particolar modo riferite alle prime domande presentate).

Al fine della corretta compilazione della dichiarazione di gestione (modello allegato I al regolamento (UE) 908/2014) le Ripartizioni, entro il mese di ottobre di ogni anno, esprimono eventuali riserve ovvero difficoltà riscontrate nell'esecuzione delle attività o vi sono variazioni tali che possono compromettere il rispetto dei requisiti per il futuro esercizio finanziario nonché di

eventuali fatti o circostanze di cui si è a conoscenza che possono comportare un danno per i fondi europei, la cui incidenza stimata sia superiore all'1% dell'importo pagato nell'esercizio finanziario appena concluso; tale comunicazione trova applicazione per l'esercizio finanziario 2015 con comunicazione da trasmettere entro il 15/12/2015; all'interno della comunicazione è contenuta la dichiarazione che si mantengono le condizioni per la prosecuzione delle attività nel rispetto delle condizioni minime previste dai regolamenti europei (in allegato il modello di relazione annuale).

#### ART. 6

#### MANUALI DELLE PROCEDURE

I manuali delle procedure e dei controlli saranno predisposti dall'OPPAB in accordo e in collaborazione con le Ripartizioni provinciali e con l'Autorità di gestione per le parti di competenza. Le Parti elaboreranno congiuntamente ulteriori documenti tecnici utili allo sviluppo degli accordi sanciti con il presente protocollo d'intesa, con particolare riferimento all'interscambio dei dati dei fascicoli aziendali, delle domande presentate e degli esiti dei controlli eseguiti, dei pagamenti effettuati e l'aggiornamento dello stato di utilizzazione delle risorse provinciali trasferite. Tali documenti saranno validati e resi operativi tramite specifiche lettere di accettazione sottoscritte dall'OPPAB e dalle Ripartizioni provinciali.

#### ART. 7

#### RIMBORSI SPESE

Per le attività affidate non sono previsti rimborsi spesa. Ogni risorsa finanziaria che dovesse essere trasferita all'OPPAB da parte di AGEA o dei Ministeri competenti, anche per le attività affidate con il presente protocollo d'intesa, verrà incassata in entrata del piano di gestione del bilancio della Provincia autonoma di Bolzano con eventuale vincolo di destinazione a favore dell'OPPAB.

#### ART. 8

#### ATTIVITA' DI VERIFICA E DI MESSA A DISPOSIZIONE DEGLI ATTI

Allo scopo di corrispondere a quanto previsto dalla normativa europea e nazionale e ad eventuali richieste formulate da parte delle Istituzioni dell'Unione europea o nazionali, anche in occasione di verifiche e ispezioni, le Ripartizioni provinciali e l'OPPAB si impegnano a rendere disponibili, anche per via telematica, tutte le informazioni, i documenti, le relazioni e i dati inerenti lo stato delle procedure delle attività oggetto del presente protocollo d'intesa, nonché le eventuali motivazioni del totale o parziale pagamento degli aiuti.

ART. 9  
RESPONSABILITA'

Nello svolgimento delle attività oggetto del presente protocollo d'intesa ai sensi dell'art. 1, le parti, per quanto di competenza, garantiscono che queste siano in ogni caso conformi alla pertinente regolamentazione europea ed alle disposizioni specifiche impartite per lo svolgimento delle attività medesime, in modo che siano salvaguardati gli interessi finanziari dell'Unione europea e dell'erario nazionale.

Qualora, a seguito di verifiche di conformità svolte dalle competenti istituzioni dell'Unione europea o nazionali, siano rilevate irregolarità o frodi che comportano a qualsiasi titolo correzioni finanziarie, anche mediante riduzione dei rimborsi delle spese rendicontate, in sede di appuramento o liquidazione dei conti da parte della Commissione Europea, a carico del bilancio della Provincia o dell'OPPAB, a quest'ultimo spetta il diritto di rivalsa sul soggetto responsabile dell'effettuazione dell'irregolarità.

ART. 10  
ESECUTIVITA' E DURATA DEL PROTOCOLLO D'INTESA, CLAUSOLA DI RECESSO

Il presente protocollo d'intesa è esecutivo per la gestione delle domande di pagamento delle misure previste dal PSR a partire dal 16 ottobre 2015 e s'intende tacitamente rinnovato di anno in anno se le parti non si avvalgono della facoltà di recesso.

La volontà di recesso deve essere comunicata formalmente alla controparte, almeno 120 giorni prima del 16 ottobre dell'anno di cui trattasi ed ha effetto dal 16 ottobre dell'anno stesso.

Le parti si riservano la facoltà di risolvere di diritto il presente protocollo d'intesa, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., in caso di inadempimento degli obblighi assunti con il presente protocollo d'intesa.

ART. 11  
ATTI AGGIUNTIVI

Le parti si obbligano a stipulare ulteriori atti aggiuntivi per recepire eventuali modifiche e adempimenti, in caso di emanazione di successive disposizioni da parte dell'Unione europea e nazionali o dell'Organismo di coordinamento regolanti la materia.

ART. 12  
INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Le parti si conformano, agli effetti del presente protocollo d'intesa, alle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni, con particolare riguardo alle norme sull'eventuale comunicazione e diffusione a terzi dei dati detenuti nelle banche dati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 25 del Decreto medesimo. Ai sensi del predetto Decreto, il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto delle norme di sicurezza prescritte nella legge medesima.

Le parti si conformano inoltre alle procedure stabilite dall'OPPAB nel "MANUALE DELLA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI" relative alla politica della sicurezza delle informazioni stesse.

### ART. 13

#### CLAUSOLE FINALI

Le premesse e gli allegati, questi ultimi debitamente firmati dalle Parti, fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

Letto, confermato di conoscere il contenuto e le clausole previste anche in riferimento agli artt. 1341 e 1342 c.c. e sottoscritto

Per l'ORGANISMO PAGATORE PROVINCIALE

Dott. Marco Dalnòdar



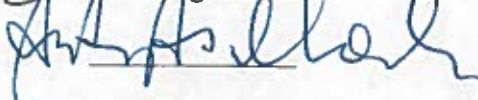
Per la Ripartizione FORMAZIONE PROFESSIONALE  
AGRICOLA, FORESTALE E DI ECONOMIA DOMESTICA

Dott. Paul Mair



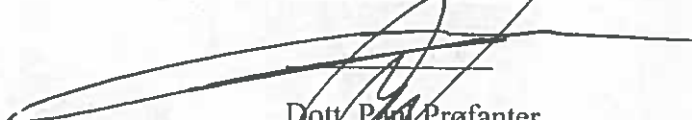
Per la Ripartizione NATURA E PAESAGGIO

Dott. Ing. Anton Aschbacher



Per la Ripartizione AGRICOLTURA

Dott. Martin Pazeller



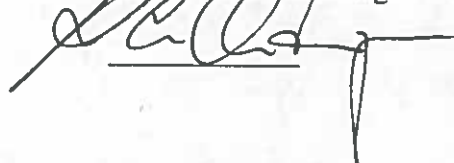
Per la Ripartizione FORESTE

Dott. Paul Profanter



Per l'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA DI  
SVILUPPO RURALE DELLA PROVINCIA DI BOLZANO

Dott. Klaus Unterweger



Prot. n. 71.00/25306 DD 18.11.2015