

**Prot. N. UMU.2012.142**

**Roma, lì 02 MAR 2012**

**CIRCOLARE N. 5**

AI PRODUTTORI INTERESSATI

ALLA REGIONE BASILICATA  
Dip. Agricoltura  
Via Anzio 44  
85100 Potenza

ALLA REGIONE PIEMONTE  
Corso Stati Uniti 21  
10100 Torino

ALLA REGIONE ABRUZZO  
Via Catullo 17  
65126 Pescara

ALLA Prov. Aut. di Bolzano  
Via Brennero 6  
39100 Bolzano

ALLA REGIONE CALABRIA  
Via E. Molè  
88100 Catanzaro

ALLA REGIONE CAMPANIA  
Via G. Porzio Isola A/6  
80134 Napoli

ALLA REGIONE FRIULI V.G.  
Via Caccia 17  
33100 Udine

ALLA REGIONE LAZIO  
Via R. Raimondi Garibaldi , 7  
00145 Roma

ALLA REGIONE LIGURIA  
Via G. D'Annunzio 113  
16121 Genova

ALLA REGIONE MARCHE  
Via Tiziano 44  
60100 Ancona

ALLA REGIONE MOLISE  
Via Nazario Sauro 1  
86100 Campobasso

ALLA REGIONE PUGLIA  
Lung.re Nazario Sauro, 45/47  
70121 Bari

ALLA REGIONE SARDEGNA  
Via Pessagno , 4  
09126 Cagliari

ALLA REGIONE SICILIA  
Via Regione Siciliana, 2771  
90145 Palermo

ALLA Prov. Aut. di TRENTO  
Via G.B. Trener, 3  
38100 Trento

ALLA REGIONE UMBRIA  
Via Mario Angeloni 63  
06100 Perugia

ALLA REGIONE VALLE D'AOSTA  
Loc. Grande Charriere, 66  
11020 Saint christophe

AI CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA  
AGRICOLA

p.c.

AL MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE  
ALIMENTARI E FORESTALI

**OGGETTO: Misura investimenti del piano nazionale di sostegno vitivinicolo -  
Reg. CE n. 491/2009 – Modalità per la presentazione domanda di  
saldo, investimenti biennali, campagna 2010/2011 e per la  
relativa istruttoria.**

Ad integrazione ed ulteriore specificazione di quanto disposto nella Circolare Ag.E.A. n. UMU.2011.0967 del 6 settembre 2011, si forniscono di seguito ulteriori indicazioni in merito alla presentazione ed alla conseguente istruttoria della domanda di pagamento a saldo per le misure di investimento biennali, campagna 2010/2011.

## **1 DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO PER INVESTIMENTI BIENNALI**

La presentazione della domanda di pagamento a saldo, predisposta come da facsimile allegato 1 deve avvenire tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN, avvalendosi delle prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale), per il tramite di:

- un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), a cui il richiedente ha conferito il mandato,  
oppure
- un libero professionista, munito di apposita delega, così come previsto per la domanda di aiuto.

La domanda di saldo può essere presentata tramite portale SIAN entro e non oltre il 31 agosto 2012.

Eventuali domande presentate successivamente alla data del 31 agosto 2012 saranno ritenute **non ricevibili**.

Le domande di pagamento a saldo cartacee, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria devono pervenire all'Ente Istruttore Regionale entro 5 giorni dalla data di presentazione della domanda di saldo nel portale SIAN, e comunque non oltre il 5 settembre 2012.

La documentazione probatoria da allegare è costituita da:

- relazione tecnica sugli investimenti realizzati;
- copia conforme all'originale dei giustificativi di spesa<sup>1</sup>;
- copia conforme all'originale dei giustificativi di pagamento<sup>2</sup>;
- eventuale altra documentazione espressamente prevista dalla DRA
- eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore (ai sensi dell'art. 31 del Reg. CE n. 73 del 2009) a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Reg. CE n. 436/2009;

---

1 I richiedenti devono allegare alla domanda di saldo la seguente documentazione giustificativa in copia conforme:

- fatture, ricevute o documenti contabili aventi forza probatoria, da cui si evinca, tra l'altro, che la data di emissione sia successiva alla presentazione della domanda di aiuto informatizzata;

2 I richiedenti devono allegare alla domanda di saldo la seguente documentazione giustificativa in copia conforme:

- quietanza di pagamento (bonifico bancario, R.I.B.A e ricevuta di pagamento con carta di credito). Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", stampa dell'operazione dalla quali risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

- eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore a giustificazione della mancata o parziale realizzazione degli investimenti, ai sensi dell'art. 31 del Reg. CE n. 73 del 2009<sup>3</sup>.

L'Ente Istruttore Regionale, procede all'istruttoria come di seguito specificata, al termine della quale viene prodotta e sottoscritta la Scheda Istruttoria. Detta Scheda Istruttoria, unitamente all'originale della Domanda, deve pervenire all'Ag.E.A non oltre il 17 settembre 2012.

## **2 ATTIVITA' ISTRUTTORIA SVOLTA DAGLI ENTI ISTRUTTORI REGIONALI**

Gli Enti Istruttori Regionali competenti dovranno provvedere alla disamina della documentazione allegata alle domande anzidette, specificata nella relativa modulistica, avvalendosi, ai fini dell'istruttoria delle apposite Schede d'Istruttoria. Dette Schede d'Istruttoria sono rese disponibili tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN avvalendosi delle prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale),

**I controlli da effettuarsi e di cui riportare gli esiti sul SIAN, sono i seguenti:**

### **2.1 RICEVIBILITÀ**

La verifica della ricevibilità, per la domanda di saldo prevede i seguenti punti:

1. Presenza della firma del richiedente avente titolo (richiedente o rappresentante legale).
2. Presentazione della domanda entro il termine stabilito.
3. Presenza di tutti gli allegati previsti dalla DRA e dichiarati in domanda.

Nella Scheda Istruttoria deve essere barrato l'esito ( "ricevibile" o "non ricevibile").

---

<sup>3</sup> Ai sensi del Reg. (CE) n. 73/2009 possono essere riconosciute come cause di forza maggiore o come circostanze eccezionali casi quali, a titolo esemplificativo:

- a) decesso dell'agricoltore;
- b) incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore;
- c) calamità naturale grave, che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
- d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali.

Come definito nella Comunicazione C(88) 1696 della Commissione Europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà". Il riconoscimento di una causa di forza maggiore, come giustificazione del mancato rispetto degli impegni assunti, costituisce "un'eccezione alla regola generale del rispetto rigoroso della normativa vigente e va pertanto interpretata ed applicata in modo restrittivo". Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore, la sopracitata comunicazione indica che "devono essere incontestabili".

## 2.2 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO

L'ammissibilità non viene verificata se la domanda è risultata irricevibile.

La verifica della ammissibilità delle domande di pagamento a saldo, prevede i seguenti punti:

- a. Verifica della avvenuta presentazione nei termini previsti delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Reg CE n. 436/2009 o della effettività della condizione di esonero dalla predetta presentazione o della presenza di cause di forza maggiore documentate ai sensi del Reg. CE n. 436/2009 e ai sensi dell'art. 31 del Reg. CE n. 73 /2009 .
- b. Verifica che la data di inizio delle operazioni e/o degli interventi sia successiva alla *domanda di aiuto* e che le operazioni e/o gli interventi **siano stati completati entro e non oltre il 31 AGOSTO 2012;**
- c. Verifica che gli investimenti ammessi sulla domanda di aiuto siano stati effettivamente e completamente realizzati (salvo casi di mancato completamento dovuti a cause di forza maggiore). Tale verifica comporta l'espletamento degli accertamenti amministrativi e la disamina della apposita relazione redatta dal richiedente, nonché verifiche in loco per stabilire l'effettiva realizzazione dell'investimento;
- d. Verifica della conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'investimento con quella indicata nella domanda di aiuto;
- e. Verifica che le spese effettuate e documentate, oggetto della richiesta di pagamento, concernano il progetto approvato;
- f. Verifica che le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del piano siano nuovi di fabbrica e non siano stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma, né siano state emesse dai fornitori note di accredito in favore del beneficiario;
- g. Verifica dell'eleggibilità dei giustificativi di spesa e di pagamento. A tal fine si deve procedere all'espletamento degli accertamenti amministrativi indicati al paragrafo 4 della Circolare AG.E.A. n. 31 del 7 giugno 2011, nonché alla verifica del rispetto delle ulteriori prescrizioni stabilite dalla normativa vigente.
- h. Verifica dell'effettività dei pagamenti. Un pagamento si intende effettuato quando un'opera e/o una fornitura sia stata effettivamente pagata attraverso l'emissione di titolo di pagamento, e sia rintracciabile sulle scritture contabili del conto bancario intestato al soggetto beneficiario. Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. Il pagamento delle spese può avvenire tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito collegata al conto corrente indicato nella domanda di aiuto e di saldo (la documentazione rilasciata dall'Istituto di credito deve essere allegata alla

pertinente fattura). **In nessun caso è ammesso il pagamento tramite assegno, vaglia postale o in contanti.**

- i. Verifica che l'importo delle spese complessivamente sostenute e documentate sia al netto dell'I.V.A.;
- j. Verifica che per gli stessi interventi non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari, nazionali e locali<sup>4</sup>;
- k. Verifica della presenza, della copia del permesso di costruire o in alternativa, a seconda della certificazione prevista dal comune nel cui territorio si sono svolti i lavori, ovvero assentita, per le opere connesse con il programma di investimento la denuncia di inizio attività (DIA) oppure copia della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA);
- l. Verifica della documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (laddove dichiarate) a giustificazione della mancata realizzazione di uno o più interventi o sottointerventi. La verifica riguarda la conformità della documentazione giustificativa della causa di forza maggiore con quanto stabilito dall'art. 31 del Reg. CE n. 73/2009;
- m. Verifica della conformità degli altri eventuali allegati espressamente previsti dalla DRA.

Le predette verifiche di ammissibilità delle domande di pagamento a saldo comportano sia controlli amministrativi che controlli in loco.

In particolare:

- **i controlli amministrativi**, oltre alla verifica su tutta la documentazione allegata a tutte le domande, comportano almeno una visita sul luogo per verificare la realizzazione dell'investimento stesso;
- **i controlli in loco** vengono effettuati - a completamento dei controlli amministrativi e delle eventuali verifiche sullo stato di attuazione delle opere - su tutte le operazioni contenute nelle domande di aiuto.

Durante il controllo in loco si procede a verificare:

- l'originale della documentazione tecnico- amministrativa, allegata alla domanda di pagamento a saldo;
- l'effettiva presenza dei beni materiali e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria ;
- l'effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria;

---

<sup>4</sup> In particolare, gli Enti Istruttori regionali devono verificare che non vi siano sovrapposizioni nel finanziamento delle misure di sviluppo rurale, in accordo con quanto evidenziato nell'allegato 1 del D.M. n. 1831 del 4 marzo 2011 nonché con i programmi di promozione di cui all'art. 10 Reg. CE n. 479 /2008.

- la registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- la registrazione delle scritture contabili sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

Per ogni controllo deve essere redatto un apposito verbale che consenta di esaminare i dettagli delle verifiche effettuate, e riportante l'esito della verifica stessa. Il verbale deve contenere almeno le informazioni minime riportate nel facsimile di *verbale di controllo in loco* allegato alla presente ( Allegato n. 2 ).

Nella scheda istruttoria dovrà essere riportato l'esito del controllo in loco e l'identificativo del verbale di controllo.

Nell'apposita casella della scheda istruttoria dovrà essere riportata l'avvenuta verifica che per gli stessi interventi non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari, nazionali e locali<sup>5</sup>.

Qualora, nel corso dei sopralluoghi in azienda, si accerti il mancato rispetto di quanto sottoscritto in domanda senza che sia stata effettuata alcuna comunicazione alle autorità competenti<sup>6</sup> e/o in caso di dichiarazioni non coerenti alla realtà formulate per negligenza grave o deliberatamente, si procede all'esclusione dell'interessato con la conseguente decadenza della concessione del contributo.

Se dai controlli effettuati risulta che le azioni indicate in domanda non sono state realizzate o non sono stati mantenuti gli impegni<sup>7</sup>, l'aiuto è liquidato previa detrazione dell'importo ammesso per la singola azione sulla quale si è verificata l'irregolarità.

Nella Scheda Istruttoria deve essere indicato, per ciascun intervento e, laddove esistente, per ciascun sottointervento, l'importo ammesso ad esito dell'istruttoria stessa quale saldo.

In ogni caso, la spesa ammessa in liquidazione non può essere superiore a quella ammessa in istruttoria nella domanda di aiuto, e deve essere al netto dell'eventuale anticipo erogato.

---

<sup>5</sup> Laddove tale verifica non potesse essere effettuata entro i termini previsti per l'istruttoria su tutte le domande, potrà in alternativa essere acquisita apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale il beneficiario attesti che per gli stessi interventi non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari, nazionali e locali. Successivamente, detta dichiarazione dovrà essere sottoposta a verifica campionaria nei termini previsti dalla legge.

<sup>6</sup> In caso di cause di forza maggiore è comunque necessario che il soggetto beneficiario ne abbia dato comunicazione per iscritto all' Ente Istruttore regionale entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi.

<sup>7</sup> Gli impegni sono quelli sottoscritti dal beneficiario al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Nella Scheda Istruttoria in caso di esito positivo dovrà essere barrata la casella l'apposita casella "ammessa".

In caso di riduzione dell'importo per ritardi di presentazione di una o più dichiarazioni obbligatorie, dovrà essere barrata la casella "ammessa con riduzione ai sensi dell'art. 18 Reg CE n. 436/2009". In questo caso dovrà essere indicato nell'apposito riquadro "importo riduzione art. 18 Reg. CE n. 436/2009" l'importo calcolato in applicazione del Regolamento.

In caso di esclusione totale dall'aiuto, dovrà essere barrata la casella "non ammessa".

### **3 CESSIONE PARZIALE O TOTALE**

In caso di cessione parziale o totale dell'azienda ad altro soggetto, chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda può assumere l'impegno del cedente per la durata residua. Il beneficiario che subentra deve possedere i requisiti, soggettivi ed oggettivi, posseduti dal beneficiario originario; in caso contrario, la possibilità di effettuare il cambio di beneficiario deve essere valutata dalla Provincia, che può decidere di non concedere il subentro.

Nel caso in cui il soggetto che subentra assume formalmente gli impegni già assunti dal cedente, ne diviene responsabile del rispetto per tutta la durata residua; in questo caso il soggetto cedente non è tenuto alla restituzione delle somme già percepite.

La responsabilità delle irregolarità che comportano la decadenza totale o parziale del contributo (e il recupero di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva) è imputabile al soggetto che subentra il quale è tenuto a restituire il contributo già erogato (anche per il periodo trascorso), fatti salvi diversi accordi contrattuali tra il cedente ed il subentrante. Tale responsabilità vale anche nei confronti di eventuali rinunce agli impegni assunti.

Il beneficiario è tenuto a notificare all'Amministrazione competente le variazioni intervenute entro 90 giorni consecutivi dal perfezionamento della transazione.

### **4 RECESSO**

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è sempre possibile, in qualsiasi momento del periodo di impegno.

Tuttavia, qualora l'autorità competente abbia già informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, la rinuncia non è ammessa se riguarda le parti della domanda che presentano irregolarità.



La richiesta di recesso deve essere motivata da condizioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi e deve essere inoltrata formalmente all'Amministrazione, fornendo tutta la documentazione probatoria.

Fatte salve le cause di forza maggiore, il recesso anticipato comporta la decadenza totale dell'aiuto.

## **5 FINE ISTRUTTORIA**

Per importi superiori a € 154.937, deve essere verificata la presenza:

- dell'informativa Prefettura Antimafia. In tal caso va riportato l'esito, la Prefettura che lo ha rilasciato, unitamente alla data ed al protocollo del rilascio;  
oppure
- della Richiesta alla competente Prefettura di rilascio della prescritta informativa Prefettura Antimafia. In tal caso devono essere riportate le date di richiesta e di accettazione da parte della Prefettura  
oppure
- della esenzione dall'obbligo di rilascio, accertata da documentazione probante.

A conclusione di tutte le operazioni di verifica sopra indicate, dovrà essere specificato se l'esito dell'istruttoria sia da intendersi "positivo" o "negativo" barrando la relativa casella.

## **6 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE REGIONALI**

L'Ente Istruttore Regionale, tramite l'applicazione resa disponibile sul portale SIAN, predispose gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto e li trasmettono all'OP AG.E.A., entro il 28 settembre 2011.

Si riporta di seguito, la procedura per l'invio dei relativi elenchi regionali di liquidazione:

- l'Ente Istruttore Regionale trasmette l'elenco da pagare con apposita lettera (allegato 3), completa dei requisiti formali (protocollo, data, timbro e firma del funzionario responsabile);
- il nominativo del funzionario responsabile deve essere stato precedentemente comunicato dalla Regione all'OP Ag.E.A.;
- tale lettera di trasmissione deve contenere una tabella con gli estremi dell'elenco di liquidazione: numero protocollo AG.E.A., data protocollo, numero beneficiari totali, importo totale da pagare;

- l'elenco dei beneficiari, stampato dal portale SIAN, deve essere completato del timbro e della firma del Responsabile all'autorizzazione al pagamento.

Si evidenzia che possono essere inserite nell'elenco di liquidazione solo le domande per le quali si è effettivamente conclusa l'istruttoria regionale di competenza, dopo aver cioè acquisito tutti i relativi atti.

## **7 CONTROLLI EX POST**

Il periodo relativo al controllo ex post ha inizio dalla data di liquidazione del contributo fino al 31 dicembre dell'ultimo anno di impegno previsto dalle singole azioni, ovvero:

- 3 anni per l'acquisto di attrezzature informatiche, recipienti per l'affinamento del vino, macchine per la movimentazione del magazzino e attrezzature similari;
- 5 anni per l'acquisto di impianti, macchinari e arredi per locali ad uso specifico e opere per la costruzione e ristrutturazione dei manufatti.

L'OP AG.E.A. individua i criteri per la selezione delle domande dei beneficiari da sottoporre a controllo a campione.

L'estrazione del campione viene effettuata sulla base di un'analisi del rischio; il campione riguarderà un numero di beneficiari che rappresentino almeno l'1% della spesa ammissibile.

Scopo del controllo ex post è:

- la verifica del mantenimento degli impegni;
- l'accertamento che l'oggetto del finanziamento non presenti modifiche sostanziali;
- la verifica che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.

## **8 ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi della legge n. 241/1990, gli interessati possono avvalersi del diritto di accesso agli atti e ai provvedimenti emanati nelle diverse fasi del procedimento inoltrando la richiesta direttamente all'Ente che li ha approvati.

**9 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196 DEL 2003**

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede un sistema di garanzie a tutela dei trattamenti che vengono effettuati sui dati personali.

Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come verranno utilizzati i dati dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato.

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Finalità del trattamento</b></p> | <p>I dati personali, che l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), - istituita con il Decreto Legislativo n. 165/99 e s.m.i, - richiede o già detiene per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, sono trattati per :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Sua Azienda, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o l'aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende e la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni, contributi e premi;</li> <li>b. accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;</li> <li>c. adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali;</li> <li>d. obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente;</li> <li>e. gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.</li> </ul> |
| <p><b>Modalità del trattamento</b></p> | <p>I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN.</p> <p>I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito.</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali</b></p> | <p>Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.</p> <p>In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente debbono essere consultabili con semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dei regolamenti CE 1290/2005 e CE 259/2008, e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione della Comunità Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità.</p> <p>I dati personali trattati nel SIAN possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali.</p> <p>Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.</p> |
| <p><b>Natura del conferimento dei dati personali trattati</b></p>     | <p>La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano dati di natura "sensibile" e "giudiziaria" ai sensi del D.Lgs. 196 del 2003.</p>  |
| <p><b>Titolarità del trattamento</b></p>                              | <p>Titolare del trattamento è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA).</p> <p>La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00185 ROMA.</p> <p>Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente:<br/> <a href="http://www.agea.gov.it">http://www.agea.gov.it</a></p>   |
| <p><b>Responsabili del trattamento</b></p>                            | <p>I "titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili".</p> <p>Presso la sede dell'AGEA è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Dirigenti responsabili degli Uffici di AGEA, la Soc. AGECONTROL S.p.A. , la Soc. SIN S.r.l., le Regioni, i Centri di Assistenza Agricola riconosciuti.</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Diritti dell'interessato</b></p> | <p>L'articolo 7 del Codice riconosce all'Interessato numerosi diritti, quali:</p> <p>1) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile;</p> <p>2) ottenere l'indicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dell'origine dei dati personali,</li> <li>b) delle finalità e modalità del trattamento,</li> <li>c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,</li> <li>d) degli estremi identificativi del Titolare, dei Responsabili e del rappresentante designato,</li> <li>e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di Responsabili o Incaricati;</li> </ul> <p>3) ottenerne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei propri dati personali,</li> <li>b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati,</li> <li>c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;</li> </ul> <p>4) opporsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;</li> <li>b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.</li> </ul> <p>Per l'esercizio dei diritti degli interessati, è possibile scrivere a mezzo posta all'indirizzo di AGEA in Via Palestro, 81 00185 ROMA - Ufficio Certificazione FEP e Sistemi Informativi e tecnologici oppure rivolgersi al Responsabile del trattamento di riferimento domiciliato per questo incarico presso la Sede dell'Agenzia e contattabile all'indirizzo di posta elettronica <a href="mailto:privacy@agea.gov.it">privacy@agea.gov.it</a></p> |
|--|--|

## **10 PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI.**

I Regolamenti (CE) n. 1290/2005 e n. 259/2008, così come modificato dal reg. CE 410/2011, dispongono l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti del FEAGA e del FEASR e degli importi percepiti da ogni beneficiario per ciascuno di tali fondi, nel caso in cui i beneficiari siano persone giuridiche.

**Si raccomanda agli Enti ed Organismi in indirizzo di voler assicurare la massima diffusione dei contenuti delle presente Circolare nei confronti di tutti gli interessati.**

Il Titolare