

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E GESTIONE INFORMATICA

INVESTIMENTI SVILUPPO RURALE PROGRAMMAZIONE 14-22

Presentazione domanda di pagamento.

Il beneficiario presenta la domanda di pagamento tramite il portale Sis.Co. (generalmente entro 60 giorni dal termine definito dal bando o 90 con decurtazione). La domanda si intende presentata se il procedimento informatico in Sisco risulta validato.

Richiesta riconoscimento errore materiale nella presentazione della domanda di pagamento.

Qualora il beneficiario o l'istruttore verificano la presenza di errori materiali nella domanda di pagamento (ad esempio errori di compilazione o errori derivanti da verifiche di coerenza - informazioni contraddittorie- tra l'importo della spesa richiesta in domanda e la documentazione allegata.) il beneficiario può inviare una PEC all'OD competente per l'istruttoria della domanda di pagamento e chiedere la possibilità di rettifica della domanda di pagamento.

Resta inteso che la data di presentazione della domanda per la valutazione del rispetto dei termini è quella della prima domanda presentata.

Se l'OD ritiene di accogliere la richiesta, anche a seguito di confronto con OPR, istruisce negativamente la domanda di pagamento e nel campo note scrive la motivazione, allegando all'istruttoria la richiesta del beneficiario.

A questo punto il beneficiario può ripresentare la domanda di pagamento con le correzioni necessarie.

Non servirà inviare alcuna pec perché sarà inviato un messaggio automatico da Sisco alla mail pec e non pec del beneficiario.

Attenzione, qualora il beneficiario corregga ulteriori documenti o rendicontazioni rispetto a quanto indicato come errore materiale, l'istruttore dovrà tenerne conto e ridurre il contributo in relazione a quanto difforme dalla precedente domanda di pagamento e non riconducibile all'errore materiale.

Istruttoria della domanda di pagamento.

L'istruttore, seguendo il modulo informatico, prende in carico la domanda di pagamento e inizia l'istruttoria (tasto istruisci).

L'istruttore può chiedere integrazioni. *A tale proposito si ricorda che il termine per il ricevimento delle integrazioni non è tassativo e nemmeno il limite di richiesta di integrazioni, certo è che se il beneficiario non invia quanto richiesto entro un termine consono al fine di rispettare i tempi di pagamento e rendicontazione della spesa, l'istruttore sarà costretto a procedere alla valutazione della domanda di pagamento senza i documenti integrativi richiesti.*

Quando il funzionario ha completato e salvato tutte le fasi dell'istruttoria, **chiude** l'istruttoria.

ATTENZIONE NON VALIDARE! Quando l'istruttoria è validata non può essere riaperta o rivista – OPR procede al pagamento.

CHIUSURA POSSIBILE:

- POSITIVO (con o senza riduzioni)
- NEGATIVO

CHIUSURA POSITIVA senza riduzioni

Se l'istruttoria viene **chiusa positivamente** senza riduzioni l'istruttore **valida** e viene inviata al beneficiario dal sistema alla mail pec e non pec una **comunicazione automatica** che notifica la validazione dell'istruttoria.

Non è necessario inviare alcuna ulteriore comunicazione. L'istruttoria della domanda di pagamento è conclusa.

CHIUSURA POSITIVA con riduzioni/NEGATIVA

A seguito della **chiusura** dell'istruttoria è necessario inviare al beneficiario via **pec fuori linea** tramite EDMA*, comunicazione di **AVVIO PROCEDIMENTO DECADENZA PARZIALE/TOTALE** spiegando le motivazioni delle decurtazioni, allegando la documentazione istruttoria generata da Sisco e dando **15 giorni** di tempo per produrre memorie o documentazione integrativa.**

Solo qualora sia necessario recuperare delle somme già erogate è necessario **CONTESTUALMENTE inserire il provvedimento **provvisorio in RegDeb** e **allegare alla lettera in EDMA il pdf generato da RegDeb**. (oggi il pdf ha ancora il format di una lettera, prossimamente avrà il format di un allegato)*

***alcuni OODD inviano prima la comunicazione del termine dell'istruttoria della domanda di pagamento parzialmente positiva o negativa dando 10 giorni di tempo al beneficiario per presentare memorie e avvia il procedimento di decadenza successivamente solo se trattasi di chiusura negativa o con necessità di recupero. Non è necessario.*

Scaduti i 15 giorni, l'istruttore valuta le eventuali memorie pervenute.

Nel caso di **conferma dell'esito, valida** (Per la validazione dell'istruttoria vanno generati i file relativi alla check list e al verbale e dovranno essere firmati digitalmente da istruttore e dirigente sovraordinato). Da Sisco parte la **comunicazione automatica** alla mail pec e non pec del beneficiario di validazione dell'istruttoria.

Conclude l'istruttoria **ADOTTANDO PROVVEDIMENTO DI DECADENZA PARZIALE/TOTALE** fuori linea tramite edma e lo invia al beneficiario via PEC.

ATTENZIONE:

- qualora sia stato generato il "provvisorio" in **RegDeb** è necessario concludere l'istruttoria anche in tale sistema. Il provvedimento va messo in stato **definitivo** e **va generato il pdf da allegare al provvedimento di decadenza in EDMA**;

- Qualora sia stata istruita una domanda di **saldo-post anticipo**, va inviata la lettera di **svincolo della fideiussione** all'ufficio Autorizzazione pagamenti, solo nel caso non vi sia un provvedimento registrato in RegDed.

Nel caso di **rivalutazione** dell'esito, l'istruttore chiede a OPR la **riapertura dell'istruttoria chiusa**, modifica i campi che ritiene di correggere a seguito di accoglimento delle memorie, allega:

- la lettera di avvio del procedimento di decadenza,
- i vecchi verbali e check list,
- le memorie

e compila il campo note indicando il motivo di riapertura dell'istruttoria.

Valida (Per la validazione dell'istruttoria vanno generati i file relativi alla check list e al verbale e dovranno essere firmati digitalmente da istruttore e dirigente sovraordinato). Da Sisco parte la **comunicazione automatica** alla mail pec e non pec del beneficiario di validazione dell'istruttoria.

Sarà necessario concludere l'istruttoria **ADOTTANDO PROVVEDIMENTO DI DECADENZA PARZIALE o di ARCHIVIAZIONE** fuori linea tramite edma e inviandolo al beneficiario via PEC.

ATTENZIONE

- qualora sia stato generato il "provvisorio" in **RegDeb** sarà necessario concludere l'istruttoria anche in tale sistema. Il provvedimento va messo in stato **definitivo e va generato il pdf da allegare al provvedimento di decadenza in EDMA** oppure sarà messo in stato **archiviato**.
- Qualora sia stata istruita una domanda di **saldo-post anticipo**, va inviata la lettera di **svincolo della fideiussione** all'ufficio Autorizzazione pagamenti, solo nel caso non vi sia un provvedimento registrato in RegDed.

PS nel caso di istruttoria di domanda di pagamento di anticipo non potrà esservi chiusura negativa se non in casi particolari.

Attenzione qualora l'OD sia una **Comunità Montana**, in caso di esito positivo con decurtazioni o negativo l'istruttore:

- Chiude l'istruttoria;
- Invia al beneficiario **COMUNICAZIONE DI ESITO POSITIVO CON DECURTAZIONI O NEGATIVO** con le motivazioni delle decurtazioni indicando che è possibile prendere visione del procedimento in Sisco e dando **15 giorni** di tempo per produrre memorie o documentazione integrativa.
- Scaduti i 15 giorni, l'istruttore valuta le eventuali memorie pervenute.
- Se conferma l'esito dell'istruttoria chiusa, valida e da Sisco parte la comunicazione automatica alla mail pec e non pec del beneficiario di validazione dell'istruttoria.
- Se ritiene necessario rivedere l'esito dell'istruttoria chiede a OPR la **riapertura dell'istruttoria chiusa**, modifica i campi che ritiene di correggere a seguito di accoglimento delle memorie, allega:
 - la **COMUNICAZIONE DI ESITO POSITIVO CON DECURTAZIONI O NEGATIVO**,

- i vecchi verbali e check list,
 - le eventuali memorie;
- successivamente valida e da Sisco parte la comunicazione automatica alla mail pec e non pec del beneficiario di validazione dell'istruttoria.
- In entrambe i casi sarà necessario inviare al beneficiario e a OPR via PEC la **COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO**.
 - OPR adotterà il provvedimento finale e, qualora sia necessario recuperare somme già erogate, provvederà all'inserimento in RegDeb.

ATTENZIONE METTERE IN EVIDENZA PER OPR I CASI DI DECADENZA TOTALE PER CUI È NECESSARIO IL RECUPERO DI SOMME GIÀ' EROGATE