



Regione Siciliana  
ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE  
E DELLA PESCA MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO DELL'AGRICOLTURA

UMA SICILIA  
ASSEGNAZIONE DI PRODOTTI PETROLIFERI DESTINATI ALL'IMPIEGO AGEVOLATO IN  
AGRICOLTURA  
MANUALE DELLE PROCEDURE PER L'ESECUZIONE DEI CONTROLLI  
*(Ai sensi del D.M. 454/2001 all'art. 7)*



## INDICE

PROCEDURA DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI.....	4
Controlli amministrativi di primo livello .....	4
Controlli di secondo livello.....	5
CRITERI DEL CAMPIONAMENTO PER I CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO.....	6
DIMENSIONI DEL CAMPIONE PER I CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO.....	7
Controlli presso i soggetti agenti per delega (CAA) .....	7
Controlli sulle aziende agricole.....	7
PROCEDURE PER IL CONTROLLO SUI C.A.A. ....	8
FASE 1 - Estrazione del campione annuale .....	8
FASE 2 - Preparazione e organizzazione dei controlli.....	8
FASE 3 - Notifica ai C.A.A. di avvio dei controlli .....	8
FASE 4 - Esecuzione dei controlli preliminari: .....	8
FASE 5 - Esecuzione controlli presso i C.A.A, eventuale invito alla correzione delle anomalie sanabili: .....	8
FASE 6 - Correzione anomalie sanabili evidenziate nel verbale: .....	9
FASE 7 - Notifica da parte del CAA della correzione delle anomalie riscontrate:.....	9
FASE 8 - Verifica della correzione delle anomalie e notifica verbale al C.A.A.: .....	9
FASE 9 - Notifica dei risultati dei controlli: .....	10
PROCEDURE PER IL CONTROLLO SULLE AZIENDE AGRICOLE.....	10
FASE 1 - Estrazione del campione annuale: .....	10
FASE 2 - Preparazione e organizzazione dei controlli, assegnazione del controllo al funzionario incaricato:.....	11
FASE 3 - Notifica ad ogni azienda agricola dell'avvio dei controlli: .....	11
FASE 4 - Esecuzione dei controlli preliminari: .....	11
FASE 5 - Esecuzione controlli presso le aziende agricole, eventuale invito alla correzione delle anomalie sanabili:.....	12
FASE 6 - Correzione anomalie sanabili evidenziate nel verbale: .....	13
FASE 7 - Notifica della correzione delle anomalie riscontrate:.....	14
FASE 8 - Verifica della correzione delle anomalie e notifica verbale: .....	14
Allegati: .....	14

## PROCEDURA DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI

Il D.M. 454/2001 all'art. 7 prevede che l'ufficio regionale o provinciale, incaricato della gestione delle domande di assegnazione del carburante agricolo agevolato, effettui i controlli necessari per verificare la correttezza dei dati dichiarati nella domanda e per evitare che si verifichino duplicazioni di assegnazione di oli minerali agevolati a soggetti diversi per le stesse lavorazioni effettuate sui medesimi terreni.

Il presente documento definisce i criteri generali che devono essere seguiti per armonizzare le funzioni di controllo previsti dall'art. 7 del DM 454/2001.

In relazione alle istanze presentate, gli uffici UMA della Regione Siciliana effettuano controlli amministrativi, controlli in loco e controlli presso i soggetti agenti per delega.

Scopo del controllo è quello di verificare la correttezza dei dati dichiarati nella domanda confrontandoli con l'effettiva realtà aziendale delle macchine e attrezzature, delle colture, degli allevamenti, delle serre e altri fabbricati e delle attività di trasformazione.

Poiché ogni domanda di assegnazione del carburante agricolo contiene sia i dati dichiarati per l'assegnazione del carburante per l'anno in corso sia il quadro di riepilogo dei consumi riferito all'anno precedente (quadro dichiarazione consumi), il controllo dovrà essere effettuato sia per la situazione attuale dell'azienda (anno di presentazione della domanda) che per quella dell'anno precedente (anno precedente a quello di presentazione della domanda).

Il controllo dovrà verificare la congruenza della tipologia di coltura, allevamento, attività svolta, ecc. in atto al momento del sopralluogo, mentre per le colture, allevamento, attività, ecc. non più in atto la congruenza si verificherà tramite la documentazione disponibile (fascicolo aziendale anni precedenti eventuale documentazione probatoria, domanda unica, ecc.).

In linea generale sono stati individuati le seguenti tipologie di controllo:

### *Controlli amministrativi di primo livello*

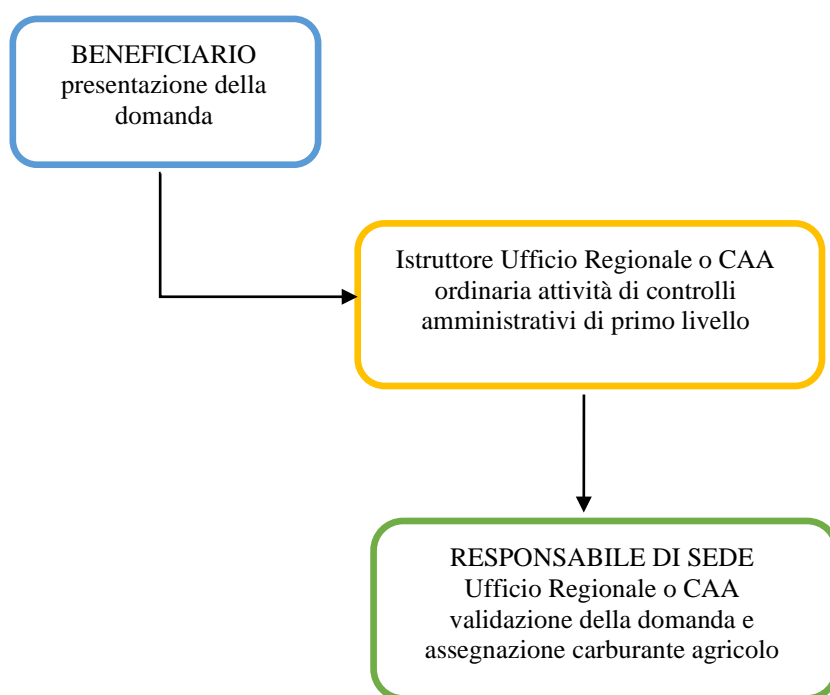
Questi controlli sono effettuati nel corso del procedimento amministrativo (richiesta assegnazione carburante agricolo, istruttoria domanda, validazione e assegnazione) dai vari soggetti coinvolti in coerenza delle responsabilità sui vari livelli.

Vengono eseguiti controlli amministrativi sistematici su tutte le domande, volti a verificare, per quanto possibile in via preventiva, i requisiti di procedibilità e di ammissibilità che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli e l'esattezza e completezza dei dati contenuti nella domanda. Tali requisiti ove possibile sono verificati

automaticamente dalla procedura informatica e/o attestati da soggetti a ciò autorizzati, ovvero sono verificati dagli istruttori.

L'esito negativo del controllo preventivo sui requisiti comporta l'improcedibilità ovvero, previa procedura di cui all'art. 10 bis della legge 241/90, il rigetto dell'istanza, che potrà essere ripresentata una volta acquisito il requisito.

Con la validazione della domanda il Responsabile di Sede (per gli uffici regionali) o il Responsabile della Sede CAA attesta, solidamente con l'istruttore, la conformità amministrativa della procedura di assegnazione secondo il presente Manuale.



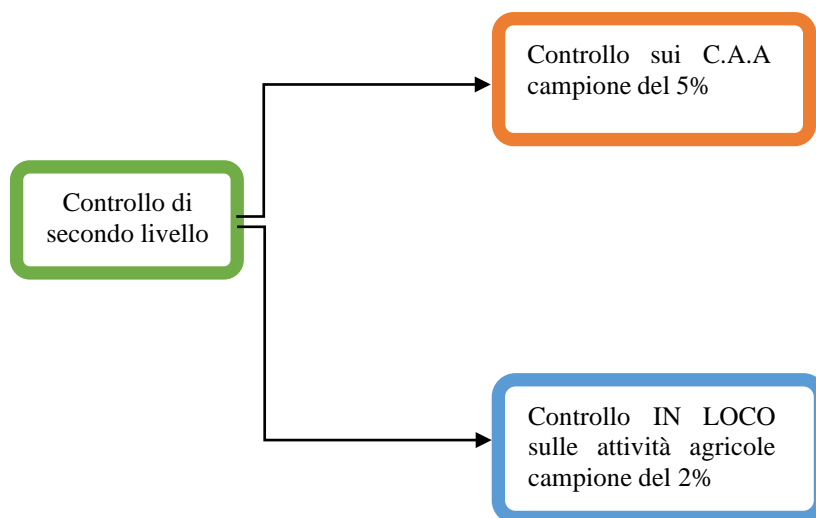
### *Controlli di secondo livello*

Hanno l'obiettivo di verificare eventuali violazioni delle procedure mediante controlli sistematici a campione nei confronti delle attività agricole che hanno usufruito dell'assegnazione di gasolio agricolo agevolato e dei CAA che operano per delega ai sensi e per gli effetti della L.R 12 maggio 2010, n. 11, art. 80, commi da 15 a 19, e della Deliberazione di Giunta regionale n. 523 del 12 novembre 2020.

Le dichiarazioni sostitutive vengono sottoposte a controllo casuale successivo, in modo contestuale all'esecuzione dei controlli in loco. La non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, o dei dati riportati nei documenti esibiti, comporta la decadenza dal beneficio e la punibilità ai sensi del comma 3 dell'art. 7 del DM454/2001.

Dopo il 30 giugno di ciascun anno verranno individuati i campioni da sottoporre a controllo. I controlli verranno conclusi entro l'anno solare con l'inserimento degli esiti nell'apposita sezione del sistema informativo UMA Sicilia.

Per le istanze presentate oltre il 30 giugno si potrà procedere ad un successivo campionamento.



### ***CRITERI DEL CAMPIONAMENTO PER I CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO***

Considerato l'elevato numero delle aziende che usufruiscono di carburante agricolo agevolato, nella definizione della percentuale di controllo si tengono in considerazione anche le possibilità di effettivo svolgimento dell'attività.

La percentuale di estrazione, tale da garantire un numero minimo di aziende da esaminare, non può essere inferiore al 2% delle imprese richiedenti l'assegnazione del carburante agricolo agevolato.

Nel campione dovranno essere rappresentate tutte le diverse tipologie di beneficiari richiedenti assegnazioni di carburante agricolo agevolato..

Il Dipartimento Regionale dell'Agricoltura procede alla selezione del campione di beneficiari da controllare secondo le seguenti modalità:

1. estraendo in modo casuale il campione da esaminare direttamente dall'elenco presente nel Sistema informativo UMA Sicilia dei soggetti che hanno beneficiato di carburante agricolo agevolato;
2. selezionando, tramite un'analisi del rischio, il campione di beneficiari da esaminare attraverso l'elaborazione di specifici dati. Tale operazione consente di effettuare controlli maggiormente mirati, ovvero indirizzati a realtà produttive non ordinarie.

La scelta dei fattori di rischio per la selezione del campione prende in considerazione la presenza di assegnazioni supplementari, quantitativi elevati di assegnazione di carburante, incoerenza fra prelievi e

rimanenze.

Le principali strategie di campionamento per la costituzione del pool di aziende da sottoporre a controllo sono:

- campionamento casuale;
- campionamento con analisi di rischio.

Al campione così estratto possono essere aggiunti ulteriori beneficiari che hanno destato ragionevoli dubbi nel corso dell'istruttoria e della gestione della pratica, durante i controlli dei fascicoli procedurali UMA presso i C.A.A. o in riferimento soprattutto all'attività effettivamente svolta rispetto a quella dichiarata o se segnalati dagli Uffici Regionali.

### *DIMENSIONI DEL CAMPIONE PER I CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO*

#### Controlli presso i soggetti agenti per delega (CAA)

Ogni anno viene selezionato un campione delle assegnazioni effettuate dai C.A.A. riscontrabili dal sistema applicativo "UMA Sicilia". Tale campione avrà una dimensione minima pari al 5% del totale delle assegnazioni realizzate dai C.A.A. nell'anno di riferimento.

#### Controlli sulle aziende agricole

Dopo il 30 giugno di ogni anno viene selezionato un campione dei beneficiari delle assegnazioni dell'anno in corso, riscontrabili dal sistema applicativo "UMA Sicilia". Tale campione avrà una dimensione minima pari all' 2% del totale delle assegnazioni e gli esiti dovranno essere comunicati entro l'anno in corso.

### ***PROCEDURE PER IL CONTROLLO SUI C.A.A.***

I controlli a campione sui Centri di Assistenza Agricola (C.A.A.) hanno lo scopo di verificare la corretta esecuzione dei compiti affidati dalla Regione Siciliana con la sottoscrizione della Convenzione per la gestione dell'istruttoria delle domande di accesso al carburante agricolo agevolato e la detenzione e custodia del fascicolo di procedimento.

I controlli, volti a verificare l'effettiva disponibilità della documentazione e il rispetto degli impegni assunti, vengono eseguiti utilizzando apposita checklist predefinita che guida l'esecuzione dei controlli amministrativi e tecnici e riporta gli appositi spazi per la segnalazione di eventuali discordanze tra quanto dichiarato e quanto verificato con il controllo.

L'esecuzione dei controlli annuali e la correzione di eventuali anomalie sanabili riscontrate si articolano nelle fasi elencate di seguito:

#### **FASE 1 - Estrazione del campione annuale**

Estrazione del campione delle assegnazioni da sottoporre a controllo. Dimensione minima pari al 5% del totale delle assegnazioni realizzate dai C.A.A.

#### **FASE 2 - Preparazione e organizzazione dei controlli**

Assegnazione del controllo ai funzionari incaricati alla verifica

#### **FASE 3 - Notifica ai C.A.A. di avvio dei controlli**

L'Ispettorato dell'Agricoltura competente per territorio comunica l'avvio del procedimento al C.A.A di riferimento e per conoscenza al responsabile Nazionale/Regionale del medesimo C.A.A.

#### **FASE 4 - Esecuzione dei controlli preliminari:**

Per ciascuna pratica appartenente al campione estratto, i funzionari incaricati eseguono la verifica amministrativa preliminare dei dati utilizzando gli strumenti informatici idonei (SIAN, UMA Sicilia, Bdn, CCIAA), compilando l'apposita sezione del verbale di controllo. Il controllo approfondito dei fascicoli elettronici presenti sul SIAN è uno strumento fondamentale per individuare le eventuali anomalie e consente una più precisa ed efficace verifica del fascicolo cartaceo presso la sede del C.A.A.

#### **FASE 5 - Esecuzione controlli presso i C.A.A, eventuale invito alla correzione delle anomalie sanabili:**

Dopo aver notificato l'avvio dei controlli ed eseguito le verifiche preliminari, i funzionari incaricati si recano presso gli uffici

dei C.A.A. detentori dei fascicoli di procedimento relativi alle assegnazioni estratte a campione ed eseguono un attento e scrupoloso controllo amministrativo della documentazione cartacea contenuta nel fascicolo, anche finalizzata al riscontro degli eventuali errori rilevati durante i controlli preliminari.

Il responsabile dell'ufficio C.A.A. deve garantire, personalmente o per il tramite di un suo delegato formalmente incaricato, la piena collaborazione in tutte le fasi del controllo e consentire ai funzionari incaricati la consultazione dei fascicoli di procedimento.

L'esecuzione del controllo si articola nei seguenti passaggi:

- a. **Compilazione del verbale:** durante la verifica presso le sedi dei C.A.A., i funzionari redigono l'apposito verbale. Nel compilare il verbale, i medesimi funzionari, devono precisare gli eventuali rilievi e descrivere le azioni correttive che il C.A.A. deve attuare, al fine di sanare le eventuali anomalie riscontrate;
- b. **Sottoscrizione e consegna del verbale:** al termine della verifica, i funzionari e il responsabile dell'ufficio C.A.A., sottoscrivono il verbale in duplice copia. Gli stessi funzionari trattengono una delle due copie e consegnano l'altra al medesimo responsabile. Tale consegna, costituisce la notifica degli eventuali rilievi, dalla quale decorreranno i 30 giorni concessi al C.A.A. per sanare le anomalie sanabili riscontrate. Il responsabile dell'ufficio C.A.A. dovrà allegare il suddetto verbale al fascicolo del procedimento.

#### **FASE 6 - Correzione anomalie sanabili evidenziate nel verbale:**

In seguito del ricevimento del verbale, il responsabile del C.A.A. si attiva per sanare, entro 30 giorni dalla data di notifica, le anomalie riscontrate durante il controllo, attuando le prescrizioni riportate dai funzionari nel verbale.

#### **FASE 7 - Notifica da parte del CAA della correzione delle anomalie riscontrate:**

Al termine degli interventi di correzione dei dati e delle anomalie segnalate nel verbale di verifica, il responsabile del C.A.A. invia una comunicazione all'Ispettorato Agricoltura, per confermare la rimozione delle anomalie ovvero per motivare, in modo preciso e circostanziato, l'impossibilità di effettuare le correzioni. Tale comunicazione dovrà essere inviata entro il termine perentorio di 30 giorni a far data dalla notifica del verbale di verifica.

#### **FASE 8 - Verifica della correzione delle anomalie e notifica verbale al C.A.A.:**

Scaduto il termine di 30 giorni assegnato ai C.A.A. per la risoluzione delle anomalie evidenziate nei verbali, l'Ispettorato Agricoltura verifica che gli stessi C.A.A. abbiano effettuato la correzione delle anomalie. A questo punto l'Ispettorato Agricoltura deve notificare al CAA la chiusura del verbale in cui è riportato l'esito finale del controllo.

**FASE 9 - Notifica dei risultati dei controlli:**

Completata la procedura dei controlli sui C.A.A., l'Ispettorato Agricoltura invia al Dipartimento Agricoltura l'elenco riepilogativo con l'esito finale di tutti i controlli eseguiti. Il Dipartimento Regionale dell'Agricoltura, in caso di esiti negativi, si determinerà sui successivi provvedimenti conseguenziali.

***PROCEDURE PER IL CONTROLLO SULLE AZIENDE AGRICOLE***

I controlli a campione sulle aziende agricole hanno lo scopo di verificare la correttezza dei dati dichiarati nella domanda e nei relativi atti a corredo presentati ai fini dell'ottenimento dell'agevolazione fiscale in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 del DM 454/2001.

I controlli saranno eseguiti previa acquisizione dei rispettivi fascicoli aziendali e fascicoli di procedimento UMA i cui dati saranno confrontati con l'effettiva realtà aziendale delle macchine e attrezzature, delle colture, degli allevamenti, delle serre e altri fabbricati e delle attività di trasformazione.

Il controllo dovrà verificare la congruenza della tipologia di coltura, allevamento, attività complementare svolta, ecc. in atto al momento del sopralluogo, mentre per le colture, allevamento, attività, ecc. non più in atto la congruenza si verificherà tramite la documentazione disponibile (fascicolo aziendale anni precedenti eventuale documentazione probatoria, domanda unica, ecc.).

I controlli vengono eseguiti utilizzando apposita checklist predefinita che guida l'esecuzione dei controlli amministrativi e tecnici e riporta gli appositi spazi per la segnalazione di eventuali discordanze tra quanto dichiarato dall'azienda e quanto verificato con il controllo.

Il preventivo controllo amministrativo sarà effettuato sul sistema applicativo "UMA Sicilia" ed attraverso la richiesta dei documenti necessari per il controllo all'Ufficio UMA competente al fine di verificare la correttezza dei dati dichiarati (art.7 del DM 454/2001).

L'esecuzione dei controlli si articolano nelle fasi di seguito elencate:

**FASE 1 - Estrazione del campione annuale:**

Il Dipartimento Regionale dell'Agricoltura estrae il campione delle assegnazioni da sottoporre a controllo dall'applicativo "UMA Sicilia" dimensione minima pari all' 2% del totale delle assegnazioni realizzate.

**FASE 2 - Preparazione e organizzazione dei controlli, assegnazione del controllo al funzionario incaricato:**

Il controllo in loco è preceduto dal controllo amministrativo da eseguire attraverso gli strumenti informatici idonei (Sian, BDN, CCIAA).

Nell'espletamento del lavoro di controllo sul carburante agricolo agevolato ci si avvale:

- del SIAN, che fornisce on-line, per ciascuna azienda agricola, un insieme strutturato di dati certificati;
- dei documenti presenti nell'applicativo "UMA Sicilia";
- di documenti forniti direttamente dai CAA di riferimento o dall'azienda;
- di altre banche dati.

Dal sistema informatico UMA Sicilia si può ricavare:

- la dichiarazione di avvenuto impiego con la quale l'utente dichiara i quantitativi di carburante consumati, le rimanenze nonché le operazioni affidate alle imprese agro- meccaniche;
- le domande presentate;
- il libretto di controllo elettronico.

Altre indicazioni sulla realtà aziendale possono essere ottenute consultando l'anagrafe zootecnica ed i registri di stalla.

Oltre al materiale precedentemente descritto, il controllore può richiedere direttamente all'azienda o dai CAA di competenza la documentazione, comprovante la richiesta di carburante agricolo ad accise agevolato, che ritengano funzionale al lavoro di accertamento.

**FASE 3 - Notifica ad ogni azienda agricola dell'avvio dei controlli:**

Ispettorato Agricoltura comunica l'avvio del procedimento di controllo al legale rappresentante dell'azienda oggetto di verifica.

**FASE 4 - Esecuzione dei controlli preliminari:**

Per ciascuna pratica appartenente al campione estratto, i funzionari incaricati eseguono la verifica preliminare dei dati presenti sul Sian, compilando l'apposita sezione della checklist di controllo. Il controllo documentale mira a verificare:

- l'esistenza e congruenza dei dati anagrafici del dichiarante o del rappresentante legale (copia documento di riconoscimento/codice fiscale/certificato di attribuzione P.I./statuto);
- la scheda di validazione del fascicolo SIAN;
- la corrispondenza dei dati presenti sul fascicolo aziendale e quelli dichiarati in domanda UMA;
- il contratto di affitto/noleggio/leasing/comodato riguardanti il possesso delle macchine;
- la presenza dei requisiti per accedere all'agevolazione ai sensi degli articoli 1 e 2 del DM 454/2001.

- tutta la documentazione idonea comprovante la richiesta di carburante agricolo ad accise agevolata.

#### FASE 5 - Esecuzione controlli presso le aziende agricole, eventuale invito alla correzione delle anomalie sanabili:

Dopo aver notificato l'avvio dei controlli ed eseguito le verifiche preliminari (amministrative/documentali), i funzionari incaricati si recano in azienda.

All'atto dei controlli deve essere presente il rappresentante legale dell'impresa oggetto del controllo o suo delegato. Il rappresentante legale può delegare per iscritto - allegando copia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità - una o più persone a presenziare e a firmare in contraddittorio i verbali redatti durante l'esecuzione degli accertamenti.

L'attività di controllo comporta la verifica e la valutazione dei seguenti aspetti:

- le assegnazioni di carburante: per eventuali variazioni dei parametri che determinano i quantitativi di assegnazione (aumento di superficie, aumento delle colture intercalari, aumento del bestiame ecc.);
- quantitativo consumato e rimanenze: verifica dei quantitativi di carburante agricolo agevolato prelevato in data successiva al primo dicembre e consumati, e che gli stessi siano coerenti con le lavorazioni ancora effettuabili fino al trentuno dicembre, compatibilmente con le macchine ed attrezzature agricole in dotazione all'azienda.  
Per conoscere quanto gasolio ha utilizzato il contoterzista occorre fare riferimento alle fatture da questo prodotte;
- Attività conto proprio/conto terzi: il controllo avviene mediante l'esibizione delle fatture emesse a seguito del servizio prestato. Vanno in particolar modo verificate le lavorazioni meccaniche effettuate e le macchine/attrezzature in dotazione all'azienda contoterzista. La stessa deve risultare regolarmente iscritta nella specifica sezione del Registro delle Imprese;

I controlli in loco hanno come obiettivo la verifica completa sull'utilizzo effettivo del carburante agricolo agevolato come da documentazione presentata e approvata all'atto dell'assegnazione.

Durante il controllo è necessario verificare:

- la presenza dei requisiti richiesti per accedere all'agevolazione ai sensi degli articoli 1 e 2 del DM 454/2001;
- il parco macchine e attrezzature per i quali è stato riconosciuto il quantitativo concesso, utilizzabili per lo svolgimento delle lavorazioni meccaniche previste dall'ordinamento colturale. Le stesse devono essere funzionali e funzionanti e devono coincidere per modello, targa (eventualmente telaio) con quelli dichiarati sul SIAN e in UMA Sicilia. Tale accertamento è previsto per tutte le aziende "visitare";
- Il volume della serra presso le aziende che usufruiscono di carburante per riscaldamento serre;
- I capi zootecnici inseriti nel fascicolo aziendale verificando anche il registro di stalla degli anni oggetto di controllo. Vanno verificati anche i sistemi di riscaldamento che vengono utilizzati negli allevamenti;
- Nelle aziende che effettuano la trasformazione: le attrezzature inerenti le operazioni (Caldaia, pastorizzatore,

vasche lavorazione, etc) ed il ciclo di lavorazione indicata in relazione e realmente effettuata; Inoltre verranno acquisite le fatture di vendita per la verifica dei consumi correlate alle produzioni. Nel caso di produzioni deteriorate il produttore deve darne comunicazione tramite PEC all'Ispettorato Agricoltura competente per territorio indicando data dell'evento e quantitativo deteriorato. Nel caso di prodotto stoccato per la stagionatura si procederà ad una stima in loco.

L'esecuzione del controllo si articola nei seguenti passaggi:

- **Compilazione del verbale:** durante la verifica in loco, i funzionari redigono l'apposito verbale. Nel compilare il verbale, i medesimi funzionari, devono precisare gli eventuali rilievi e descrivere dettagliatamente le azioni correttive che l'azienda deve attuare al fine di sanare le eventuali anomalie riscontrate;
- **Sottoscrizione e consegna del verbale:** al termine della verifica, i funzionari e il titolare/rappresentante legale dell'azienda agricola, sottoscrivono il verbale in duplice copia annotando eventuali osservazioni da parte di quest'ultimo. Gli stessi funzionari trattengono una delle due copie e consegnano l'altra al medesimo titolare/rappresentante legale. Se il titolare/rappresentante legale dell'azienda agricola non dovesse sottoscrivere il verbale per ricevuta, la trasmissione dello stesso deve avvenire per posta elettronica certificata. Tale consegna, sia diretta sia per PEC, costituisce la notifica degli eventuali rilievi, dalla quale decorreranno 15 giorni di tempo concessi per sanare le anomalie sanabili riscontrate.

#### FASE 6 - Correzione anomalie sanabili evidenziate nel verbale:

Nel corso del controllo aziendale possono essere riscontrate quattro tipologie diverse di anomalie:

1. anomalie riguardanti il parco macchine ed attrezzature;
2. anomalie riguardanti la consistenza dei terreni, degli allevamenti e i dati dei fabbricati;
3. anomalie riguardanti le lavorazioni colturali;
4. anomalie non strettamente legate al fascicolo e/o alla domanda, che, però, rappresentano comunque irregolarità che devono essere segnalate agli organi competenti.

A seguito del ricevimento del verbale, l'azienda agricola prende atto delle anomalie riscontrate e si impegna alla correzione delle anomalie, entro 15 giorni dal controllo, pena la segnalazione della propria azienda all'Ufficio delle Dogane competente per territorio, che applicherà le eventuali sanzioni previste.

Per la correzione delle anomalie si possono prospettare quattro diverse situazioni:

- 1) **Anomalie che riguardano la sola consistenza delle macchine e/o attrezzature:**
  - a) Nel caso di macchine ed attrezzature presenti in azienda, ma non dichiarate in fascicolo e/o nella domanda, se il produttore non ha la necessità di presentare una domanda di supplemento di carburante agevolato, tali anomalie possono essere corrette mediante l'aggiornamento del fascicolo.
  - b) Nel caso di macchine e/o attrezzature non più in possesso del produttore e, quindi, non più presenti in azienda, ma ancora iscritte nel fascicolo e dichiarate nella domanda, generando una assegnazione di carburante agevolato non dovuta, oltre all'aggiornamento del fascicolo sarà necessario presentare anche una rettifica della domanda per rifare il calcolo corretto del carburante.
- 2) **Anomalie che riguardano la domanda del periodo precedente** come ad esempio: lavorazioni non giustificate, per il mancato possesso di macchine e/o attrezzature, piano colturale, consistenza allevamenti o fabbricati

non corretti, ecc. Per queste anomalie si procederà con il ricalcolo del carburante spettante in base alla situazione effettiva dell'azienda e all'eventuale segnalazione del recupero di accisa all'Agenzia delle Dogane competente per territorio nei casi in cui l'anomalia avesse consentito consumi di carburante eccedenti la quantità massima ammessa;

- 3) **Anomalie che riguardano la domanda del periodo attuale:** esse saranno corrette mediante presentazione di una domanda di rettifica/aggiornamento entro un mese dalla data del controllo. Per le domande di rettifica, che si renderà necessario presentare dopo il 30 novembre, si procede, su richiesta della sede operativa del CAA o l'Ufficio UMA competente, a riaprire l'istruttoria della domanda;

#### **FASE 7 - Notifica della correzione delle anomalie riscontrate:**

Appena effettuate le correzioni delle anomalie entro i termini concessi, il titolare dell'azienda agricola provvederà a darne comunicazione all'ufficio che ha effettuato il controllo.

#### **FASE 8 - Verifica della correzione delle anomalie e notifica verbale:**

Scaduto il termine di 15 giorni assegnato per la risoluzione delle anomalie evidenziate nei verbali, l'Ispettorato Agricoltura verifica che l'azienda abbia effettuato la correzione delle anomalie e notifica al titolare/rappresentante legale dell'azienda la chiusura del verbale in cui è riportato l'esito finale del controllo.

In caso di esiti negativi, l'Ispettorato Agricoltura si determinerà sui successivi provvedimenti conseguenziali.

#### **COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni necessarie per l'esecuzione della presente procedura devono avvenire esclusivamente per posta elettronica certificata o per posta elettronica ordinaria, solo se esplicitamente specificato è possibile utilizzare altre modalità.

Tutte le figure coinvolte nella procedura devono possedere le credenziali di accesso all'applicativo informatico "UMA Sicilia".

#### ***Allegati:***



• Verbale controllo CAA



• Verbale controllo azienda