



Prot. n. ORPUM. **95256** del 12/12/2017

ISTRUZIONI OPERATIVE N. 51/2017

Spett.li /le:

Produttori interessati

Regione Basilicata  
Dip. Agricoltura  
Via Anzio 44  
85100 Potenza

Regione Piemonte  
Corso Stati Uniti 21  
10100 Torino

Regione Abruzzo  
Via Catullo 17  
65126 Pescara

Prov. Aut. di Bolzano  
Via Brennero 6  
39100 Bolzano

Regione Calabria  
Via E. Molè  
88100 Catanzaro

Regione Campania  
Via G. Porzio Isola A/6  
80134 Napoli

Regione Friuli Venezia Giulia  
Via Sabbadini 31  
33100 Udine

Regione Lazio  
Via R. Raimondi Garibaldi , 7  
00145 Roma

Regione Liguria  
Via G. D'Annunzio 113  
16121 Genova

Regione Marche  
Via Tiziano 44  
60100 Ancona

Regione Molise  
Via Nazario Sauro 1  
86100 Campobasso

Regione Puglia  
Lung.re Nazario Sauro, 45/47  
70121 Bari

Regione Sardegna  
Via Pessagno , 4  
09126 Cagliari

Regione Siciliana  
Via Regione Siciliana, 2771  
90145 Palermo

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

Regione Umbria  
Via Mario Angeloni 63  
06100 Perugia

Regione Valle D'Aosta  
Loc. Grande Charriere, 66  
11020 Saint christophe

Centri Autorizzati di Assistenza Agricola  
Loro sedi

e, p.c.

Ministero delle Politiche Agricole  
Alimentari e Forestali

**Oggetto:** OCM Unica regolamento (UE) 1308/2013 – P.N.S. Vitivinicolo art. 50) Misura Investimenti. Istruzioni operative relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario per la misura degli Investimenti - campagna 2017/2018 - regolamento delegato (UE) 2016/1149 e regolamento di esecuzione (UE) 2016/1150.

### 1 RIFERIMENTI NORMATIVI UE

- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli, che abroga i Regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n.1037/2001 e (CE) 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) n. 2016/1149 della Commissione del 15 aprile 2016, che integra il regolamento (UE) n.1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno del settore vitivinicolo e che modifica il regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno del settore vitivinicolo;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, ( art. 71) rispetto degli impegni – Controlli ex-post);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2014 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n.165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) N. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli Organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e

- l'uso dell'euro, che abroga il regolamento di esecuzione UE n. 282/2012 della Commissione del 28 marzo 2012 recante fissazioni delle modalità comuni di applicazione del regime delle garanzie per i prodotti agricoli, che abroga i Regolamenti (CE) n.883/2006, (CE) n. 884/2006, (CE) n. 885/2006, (CE) n. 1913/2006, (UE) n.1106/2010 e il Regolamento di esecuzione n 282/2012;
- Regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione del 27 giugno 2008 e s.m.i., recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio del 29 aprile 2008 relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo;
  - Regolamento di esecuzione (UE) n. 752/2013 della Commissione del 31 luglio 2013 che modifica il regolamento (CE) n. 555/2008 per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno e gli scambi con i paesi terzi nel settore vitivinicolo (art 19 - paragrafo 2 - II° comma "anticipi" ed art 37 ter "comunicazioni relative agli anticipi");
  - Regolamento (CE) n. 436/2009 della Commissione del 26 maggio 2009, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio in ordine allo schedario viticolo, alle dichiarazioni obbligatorie e alle informazioni per il controllo del mercato, ai documenti che scortano il trasporto dei prodotti e alla tenuta dei registri nel settore vitivinicolo;
  - Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga il Reg Ce 1698/2005 del Consiglio;
  - Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio 17 dicembre 2013 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
  - Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 7 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda il sistema di integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
  - Regolamento Delegato (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014, recante le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
  - Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

- Regolamento (UE) n. 260/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 marzo 2012 che stabilisce i requisiti tecnici e commerciali per i bonifici e per gli addebiti diretti in euro e che modifica il regolamento (CE) n. 924/2009.

## 2 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI.

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n.15 (G.U. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (G.U. n. 140 del 19 giugno 2009);
- D.p.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. (G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001) “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”;
- D.lgs. 18 maggio 2001, n. 228 (G.U. n. 137 del 15 giugno 2001) “Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57”;
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) “Codice in materia di protezione dei dati personali” che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, “Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali” (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997);
- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n.112 del 16 maggio 2005) e s.m.i. recante “Codice dell'amministrazione digitale”;
- Decreto-legge 9 settembre 2005, n. 182 (G.U. n. 212 del 12 settembre 2005) “Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari” convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 (G. U. n. 263 dell'11 novembre 2005) recante interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari;
- Decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262 (G.U. n. 230 del 3 ottobre 2006) “Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria” convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006, n. 286 (G.U. n. 277, del 28 novembre 2006) recante disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria;
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (G.U. n. 299 del 27 dicembre 2006) “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052;
- Legge 6 aprile 2007, n. 46 (G.U. n. 84 dell'11 aprile 2007) “Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali”;
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (G.U. n.240 del 13 ottobre 2008) “Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale”;

- Decreto legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, recante “Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale”;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 (G.U. n. 36 del 13 febbraio 2010) “Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE”;
- Deliberazione Agea del 24 giugno 2010 (G.U. n. 160 del 12 luglio 2010) “Regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di Agea”;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- D.P.C.M. 22 luglio 2011, (G.U. n. 267 del 16 novembre 2011) recante “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni”;
- D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (G.U. n. 226 del 28 settembre 2011) “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 (G.U. n. 33 del 9 febbraio 2012) “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35 (G.U. n. 82 del 6 aprile 2012), recante “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012) “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- D.lgs. 15 novembre 2012 n. 218 (G. U. n. 290 del 15 novembre 2012) “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 (G. U. n. 194 del 20 agosto 2013) “Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”;
- Legge, 17/10/2017 n° 161, G.U. 04/11/2017 in modifica del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione (decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159);
- Legge 12 dicembre 2016, n. 238, disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino,

- Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 26 ottobre 2015 inerente le dichiarazioni di vendemmia e di produzione agricola;
- Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 15 maggio 2017 n. 1967 concernente le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento UE n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e dei regolamenti UE n. 2016/1149 e n. 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda le comunicazioni relative agli anticipi;
- Circolare di Agea coordinamento del 18 settembre 2017 n. 0070540 in attuazione del D.M. 1967/2017 e Istruzioni Operative dell'OP Agea n. 41/2017 per quanto riguarda le comunicazioni relative agli anticipi;
- Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 14 febbraio 2017 n. 911, concernente disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento Europeo, e del regolamento delegato (UE) n. 2016/1149 e del regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1150, della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura degli investimenti;
- Decreto del Ministro delle Politiche agricole, alimentari e forestali n. 1715 del 20/03/2017, concernente la ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2017/2018 assegnata nell'ambito del Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo;
- Circolare coordinamento Agea del 01/03/2017 n. 18108.

### **3 PREMESSA**

Le presenti istruzioni applicative disciplinano le modalità per l'accesso all'aiuto comunitario relativo alla misura Investimenti di cui all'art. 50 del regolamento (UE) n. 1308/2013 e dei regolamenti (UE) n. 2016/1149 e n. 2016/1150 del 15 aprile 2016 della Commissione che integrano e recano le modalità di applicazione del regolamento UE n.1308/2013 nell'ambito dei programmi nazionali di sostegno al settore vitivinicolo.

L'applicazione di tale regime è stata definita dal Decreto del Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali del 14 febbraio 2017 n. 911.

### **4 DEFINIZIONI**

- Ministero: il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali - Dipartimento delle politiche europee e internazionali - Direzione generale delle politiche comunitarie e internazionali di mercato - Via XX settembre n. 20, 00187 Roma.
- Beneficiario: persona fisica o giuridica rientrante tra i soggetti individuati dalle Regioni /PA ai sensi dell'art. 3 del D.M. n. 911 del 14/02/2017, che presenta una domanda di aiuto, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario dell'aiuto.
- OCM: Organizzazione Comune del Mercato.

- PNS: Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo.
- Domanda: il termine “generico” domanda verrà utilizzato ogni qualvolta la descrizione delle procedure interessano la domanda di aiuto, la domanda di pagamento in forma anticipata e la domanda di pagamento saldo.
- Organismo Pagatore (di seguito OP Agea): che svolge la propria attività ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 1, capo II del regolamento (UE) n.1306/2013.
- Organismo delegato: si intende l'Organismo delegato (Regioni e PA) da OP Agea ad eseguire le attività propedeutiche al pagamento delle domande, nello specifico le attività riconducibili alle istruttorie amministrative e tecniche ed il collaudo in campo sulle domande presentate.
- Dichiarazioni obbligatorie: le dichiarazioni vitivinicole presentate ai sensi ed in conformità del regolamento (CE) n. 436/09 e delle disposizioni nazionali applicative.
- Operazione: un progetto selezionato secondo i criteri stabiliti dalle DRA e attuato dal richiedente.
- Ente garante: Istituto assicurativo o Istituto bancario che emette la cauzione a garanzia del pagamento anticipato.
- CUAA: Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole; è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.
- CAA: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.
- Esercizio finanziario o campagna di pagamento: periodo di esecuzione dei pagamenti degli aiuti comunitari assegnati allo Stato membro per una data campagna viticola, non necessariamente uguale a quella di presentazione della domanda, con inizio il 16 ottobre successivo all'inizio della campagna viticola considerata e termine il 15 ottobre dell'anno successivo.
- Disposizione regionale di attuazione — DRA: atto regionale previsto dal D.M. 911 del 14 febbraio 2017 attuativo della misura Investimenti.
- Procedura garanzia informatizzata — PGI: procedura dell'OP Agea per la gestione e l'acquisizione informatizzata delle garanzie attivata per la misura della Investimenti tramite portale Sian.
- Irregolarità: qualsiasi inottemperanza alle disposizioni che disciplinano la concessione degli aiuti.
- Infrazione: qualsiasi inottemperanza ai requisiti e alle norme.

## **5 DISPOSIZIONI REGIONALI DI ATTUAZIONE – DRA – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE**

Ai sensi del D.M. 911 del 14/02/2017, le Regioni e le P.A. adottano gli atti necessari attuativi per l'applicazione della misura in oggetto, individuando i criteri di priorità (art. 4 del D.M. n.911/2017), le condizioni di ammissibilità (art. 2 Paragrafo 5 del D.M. n.911/2017), e ulteriori condizioni di ammissibilità della spesa.



L'OP Agea predispone le procedure informatizzate sul Sistema informativo agricolo nazionale, di seguito denominato Sian, al fine di consentire ai funzionari delle Regioni /P.A., abilitati ad operare in ambito Sian, la personalizzazione dei parametri previsti dalle DRA approvate con atto regionale.

In ottemperanza a quanto disposto con i regolamenti (UE) n. 2016/1149 e n. 2016/1150, e D.M. di attuazione n. 911/2017, l'OP Agea ha implementato l'applicativo in ambito Sian tramite un prima predisposizione (profilatura) necessaria per il successivo inserimento dei parametri regionali (Bandi /DRA).

La "nuova" procedura, predisposta in virtù dei regolamenti (UE) n. 2016/1149 e n. 2016/1150, prevede una prima fase di personalizzazione dell'applicativo Sian in ambito "Gestione Predisposizione parametri regionali – Nuovo regolamento".

La suddetta personalizzazione dovrà essere effettuata nell'ambito di ogni campagna di riferimento, ovvero per ogni campagna nella quale si intende attivare la misura Investimenti tramite i rispetti Bandi/DRA; tale fase è necessaria per la successiva predisposizione dei parametri previsti dalle Bandi/DRA approvati con atti regionali.

Pertanto, le Regioni/PA, tramite l'apposita utenza regionale, dovranno inserire tutte le informazioni riconducibili alla programmazione ed all'applicazione della misura Investimenti in ambito regionale, necessarie per il successivo inserimento delle Bandi/DRA, sarà possibile recuperare le predisposizioni effettuate nella campagna precedente tramite l'apposita funzione "recupero dati".

Le Regioni/PA effettuano la predisposizione mediante la selezione delle informazioni messe a disposizione e proposte nell'applicativo Sian. Le selezioni da eseguire sono riferite alla:

*1- Misura per:*

- azioni, interventi e sottointerventi che possono essere ammesse all'aiuto; qualora il sottointervento sia presente nell'elenco predefinito sarà obbligatorio indicare la classificazione dell'azione fino al sottointervento stesso, con una unica eccezione per le spese generali la classificazione fino al sottointervento non sarà obbligatoria. Sarà, inoltre, possibile inserire nuovi sottointerventi;
- i limiti degli importi di spesa ammissibile;
- le percentuali di contributo finanziabile;

*2- controllo del doppio finanziamento e criteri per la gestione del doppio finanziamento e relativo controllo per:*

- le soglie finanziarie;
- la tipologia di demarcazione regionale (P.N.S. – P.S.R.),
- i criteri di priorità e facoltativi;

*3- demarcazione interna OCM devono essere selezionati i criteri sotto elencati:*

- la tipologia di beneficiari ammessi all'aiuto;

- la forma giuridica;
- i codici Ateco;
- i limiti territoriali.

Completata la suddetta procedura, le Regioni/PA avranno a disposizione tutte le informazioni utili al fine di poter procedere all’inserimento dei parametri regionali previsti dalle proprie Bandi/DRA.

Tali operazioni, a cura delle Regioni/PA, sono propedeutiche per la successiva presentazione delle domande di aiuto tramite portale Sian.

## 6 BENEFICIARI

L’aiuto finanziario è concesso ai soggetti che, alla data di presentazione della domanda, siano titolari di partita IVA e che siano iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, ed abbiano costituito nel Sian un “Fascicolo aziendale” attivo.

Possono accedere all’aiuto, le microimprese, le piccole e medie imprese come definite dall’art. 2, paragrafo 1, del titolo I dell’allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003<sup>1</sup>; il contributo erogabile è disposto nel massimo del 40% della spesa effettivamente sostenuta. Nelle Regioni in cui si applica l’obiettivo convergenza, il contributo erogabile può essere disposto nel massimo del 50% della spesa effettivamente sostenuta.

I limiti massimi di cui al paragrafo precedente, sono ridotti al 20% delle spese sostenute qualora l’investimento sia realizzato da una impresa qualificabile come intermedia, ovvero che occupi meno di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo non superi i 200 milioni di Euro e per la quale non trova applicazione l’art. 2, paragrafo 1, del titolo I dell’allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003. Per tali imprese, operanti nelle Regioni nella quali si applica l’obiettivo convergenza, il contributo erogabile può essere disposto nel massimo del 25 % delle spese effettivamente sostenute.

Per le imprese classificabili come grande impresa, ovvero che occupino più di 750 dipendenti o il cui fatturato sia superiore ai 200 milioni di Euro, il contributo massimo erogabile è pari al 19% della spesa sostenuta.

Il sostegno non può essere concesso ad imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà (ai sensi dell’art. 2 punto 14 del regolamento UE n. 702/2014)<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> La raccomandazione 2003/361/CE stabilisce che la categoria delle microimprese, delle piccole imprese e delle medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di Euro oppure il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di Euro. In particolare, si definisce piccola impresa un’impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di Euro. Si definisce, invece, microimprese un’impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di Euro.

<sup>2</sup> IMPRESA IN DIFFICOLTÀ: l’impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

Beneficiano dell'aiuto le imprese la cui attività sia almeno una delle seguenti:

- a) la produzione di mosto di uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da esse stesse ottenute, acquistate, o conferite dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- b) la produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da esse stesse ottenute, acquistati o conferiti dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- c) l'elaborazione, l'affinamento e/o il confezionamento del vino conferito dai soci, e/o acquistato anche ai fini della sua commercializzazione. Sono escluse dal contributo le imprese che effettuano la sola attività di commercializzazione dei prodotti oggetto del sostegno;
- d) la produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori qualora la domanda sia rivolta a realizzare ex novo un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione.

Beneficiano dell'aiuto anche le organizzazioni interprofessionali come definite all'art. 157 del regolamento (UE) n. 1308/2013, compresi i Consorzi di tutela riconosciuti autorizzati ai sensi dell'art. 41 della Legge 12 dicembre 2016 n.238 (G.U. e n.302 del 28.12.2016), per la registrazione dei marchi collettivi delle denominazioni.

Le imprese richiedenti di cui ai paragrafi precedenti possono accedere al contributo solo se in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie dei cui al Regolamento (CE) n. 436/09 e s.m.i..

Le Regioni/PA possono disporre che per accedere all'aiuto le imprese richiedenti devono avere l'attività prevalente nel settore vitivinicolo.

- 
- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costitutesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate<sup>2</sup>;
  - b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costitutesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate<sup>2</sup>;
  - c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
  - d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
  - e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
    - i) **il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e**
    - ii) **il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;**

La condizione di impresa in difficoltà si rileva ai fini dell'applicazione del Regolamento (UE) n. 702 della Commissione del 25/06/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizootie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici (cfr. paragrafo 6 dell'art. 1).

## 7 TIPOLOGIA DELLE SPESE AMMESSE A CONTRIBUTO

L'aiuto di cui all'art. 50 del regolamento (UE) n. 1308/2013 è riconosciuto per gli investimenti materiali e/o immateriali in impianti di trattamento, in infrastrutture vinicole nonché in strutture e strumenti di commercializzazione del vino.

Il sostegno è diretto a migliorare il rendimento globale dell'impresa, in termini di adeguamento della domanda al mercato, ed aumentare la competitività oltre che il miglioramento in termini di risparmi energetici, efficienza globale nonché trattamenti sostenibili.

**Le spese sostenute per l'investimento devono essere strettamente ed esclusivamente correlate all'attività vitivinicola dell'Azienda, ovvero devono aumentare la competitività nell'ambito esclusivo dei prodotti vitivinicoli (allegati VII – parte II regolamento UE 1308/2013).**

Gli investimenti materiali e/o immateriali di cui sopra, devono essere mantenuti in azienda per un periodo minimo di cinque anni dalla data di finanziamento.<sup>3</sup> (Art.50 –paragrafo 5 del regolamento UE n.1308/2013)

L'investimento, oggetto del contributo, deve mantenere il vincolo di destinazione d'uso, la natura e le finalità specifiche per le quali è stato realizzato, con divieto di alienazione, cessione e trasferimento a qualsiasi titolo, salvo i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto, ai sensi dell' articolo 2) – paragrafo 2) del regolamento UE n. 1306/2013, debitamente comunicati entro il termine di 15 giorni lavorativi (art. 4) del regolamento UE n. 640/2013) dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, per le dovute verifiche da parte delle Amministrazioni (Regione/PA – OP Agea).

Pertanto, nei cinque anni successivi alla data della liquidazione del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati grazie al contributo pubblico ricevuto, occorre inderogabilmente ed obbligatoriamente rispettare il vincolo di cui all'articolo n. 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

---

<sup>3</sup> Regolamento UE n. 1308/2013 – art. 50 – paragrafo 5): *“l'articolo 71 del regolamento UE n. 1303/2013 si applica mutatis mutandis al sostegno di cui al paragrafo 1 del presente articolo”.*

*Regolamento UE n. 1303/2013 – art. 71 –Paragrafo 1) Stabilità delle operazioni*

1. Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

L'attività di realizzazione dell'investimento può aver inizio solo dopo la presentazione e rilascio della domanda di aiuto informatizzata. Per ogni eventuale investimento, presente presso l'Azienda in data antecedente alla presentazione e rilascio della suddetta domanda di aiuto, non verrà riconosciuta ed ammessa al finanziamento alcuna spesa richiesta.

A tal fine, se le Regioni/PA lo ritengono opportuno, possono essere eseguite delle verifiche presso il beneficiario prima di chiudere l'istruttoria per l'ammissibilità all'aiuto.

Per essere ammesse, le spese relative agli investimenti devono essere sostenute solo dopo la presentazione e rilascio della domanda di aiuto telematica e non possono formare oggetto di ulteriore pagamento nel quadro del regolamento UE n. 1308/2013 – articolo 45) e nel quadro di altri regimi di aiuto pubblici (a livello comunitario, nazionale e locale), in particolare nell'ambito del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sullo Sviluppo Rurale (azioni finanziate dal FEASR).

Non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:

- l'IVA, eccetto i casi in cui le Regioni/PA, ai sensi dell'art 48 regolamento delegato (UE) n. 2016/1149 prevedono che l'IVA, nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa vigente in materia di IVA, può essere ammessa contributo;
- altre imposte e tasse;
- acquisto di macchine e attrezzature usate;
- le spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda informatizzata, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento. L'importo di queste spese, quindi, deve essere indicato nella domanda di pagamento, ma non deve essere richiesto a contributo;
- le spese di consulenza qualora non strettamente connesse con il progetto realizzato;
- i semplici investimenti di sostituzione, in modo da garantire che gli investimenti nell'ambito della misura relativa alla catena di trasformazione conseguano l'obiettivo ricercato, ossia il miglioramento in termini di adeguamento alla domanda del mercato e di maggiore competitività;
- attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
- viaggi, trasporto e/o spedizione merci e/o doganali;
- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia, i costi indiretti e gli oneri assicurativi;
- spese per garanzie bancarie o assicurative
- qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare.

Le spese generali sono ammissibili solo se direttamente riconducibili e direttamente collegabili all'investimento realizzato.

Il contributo sarà calcolato sulla base delle spese ammesse al finanziamento e realmente effettuate e rendicontate dal beneficiario.

La spesa si intende realmente effettuata solo se sostenuta tramite l'emissione di titolo di pagamento e sia rintracciabile sulle scritture contabili del conto corrente bancario intestato al soggetto beneficiario ed indicato nella domanda di aiuto.

Si precisa che la spesa deve essere unicamente ed integralmente sostenuta dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa.

Le spese devono essere comprovate ed identificabili, in modo puntuale, per ogni singola azione/intervento/sottointervento, da fatture originali nelle quali dovrà essere indicata nel dettaglio la singola spesa sostenuta per la quale si chiede il contributo.

Le fatture dovranno essere dettagliate nella descrizione per ogni singola spesa, quest'ultime dovranno essere riconducibili ad ogni singolo acquisto. Dovrà, altresì, risultare il relativo codice identificativo (numero della matricola od altra informazione utile alla identificazione immediata del bene) ed il documento di consegna (DDT o fattura accompagnatoria).

Le fatture dovranno, inoltre, riportare il numero della domanda di aiuto con la seguente dicitura "Reg. Ue n.1308/2013 art. 50) \_PNS\_Misura\_Investimenti\_campagna\_2017/2018\_domanda di aiuto n.\_\_\_\_\_".

Il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'investimento ammesso all'aiuto dovrà risultare da un unico conto corrente il cui codice IBAN dovrà corrispondere obbligatoriamente a quello indicato nella domanda di pagamento anticipo, se liquidato, e della successiva domanda di pagamento saldo.

Dal conto corrente "unico" dovranno essere eseguiti tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto.

A tal fine il conto corrente indicato nella domanda di pagamento non potrà essere modificato fino al momento dell'accredito del finanziamento UE, se non per gravi cause di forza maggiore inderogabili ed indipendenti dal beneficiario, opportunamente documentate e comunicate all'Ente regionale competente per territorio ed all'OP Agea.

Le Regioni/PA se lo ritengono opportuno, ed al fine di una tracciabilità visibile del pagamento delle spese sostenute per la realizzazione del progetto, possono prevedere con i propri Bandi/DRA l'obbligo di apertura di un conto corrente dedicato, opportunamente validato nel Fascicolo aziendale.

Il pagamento delle spese deve avvenire esclusivamente tramite: bonifico, Ri.BA., carta di credito (la documentazione rilasciata dall'Istituto di credito dovrà essere allegata alla pertinente fattura).

Qualsiasi altra forma di pagamento non autorizzata (es: assegno bancario, assegno circolare, vaglia postale etc.) rende la spesa sostenuta non ammissibile al contributo unionale.

## 8 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

### 8.1 Adempimenti relativi al Fascicolo aziendale del produttore

Le imprese interessate all'aiuto per gli investimenti devono in primo luogo costituire o aggiornare il proprio Fascicolo aziendale presso l'Organismo pagatore competente in relazione alla residenza del richiedente, se persona fisica, ovvero alla sede legale, se persona giuridica.

L'OP Agea rende disponibili le informazioni contenute nel Fascicolo aziendale alle Regioni/PA.

### 8.2 Domanda di aiuto

La domanda di aiuto, redatta come facsimile (allegato 1), è presentata all'OP Agea ai sensi del regolamento UE n. 1308/2013, regolamento UE n. 2016/1149 e regolamento UE n. 2016/1150.

Il richiedente può presentare al massimo due domande di aiuto, per ciascuna campagna vitivinicola e per Regione/PA, e l'investimento proposto e richiesto con la domanda di aiuto può essere **ESCLUSIVAMENTE** di durata annuale e/o biennale.

Pertanto, può essere presentata:

a) una domanda per gli investimenti di durata **annuale** da realizzare :

- entro il 31 agosto 2018 nelle Regioni/PA che si avvalgono della delega da parte dell'OP Agea per l'istruttoria dell'ammissibilità al pagamento e per i controlli in loco;
- entro il 16 luglio 2018 nelle Regioni/PA che non si avvalgono della delega da parte dell'OP Agea per l'istruttoria dell'ammissibilità al pagamento e per i controlli in loco;

b) una domanda per gli investimenti di durata **biennale** da realizzare:

- entro il 31 agosto 2019 nelle Regioni/PA che si avvalgono della delega da parte dell'OP Agea per l'istruttoria dell'ammissibilità al pagamento e per i controlli in loco;
- entro il 16 luglio 2019 nelle Regioni/PA che non si avvalgono della delega da parte dell'OP Agea per l'istruttoria dell'ammissibilità al pagamento e per i controlli in loco;

Nell'ambito della fase di predisposizione parametri regionali, le Regioni/PA potranno disporre termini di scadenze antecedenti rispetto alle suddette scadenze nazionali, sia per la presentazione delle domande di aiuto e sia per la presentazione delle le domande di pagamento anticipato e/o saldo, tale funzione è inibita nel caso si intenda inserire una data di scadenza successiva a quella nazionale.

La domanda di aiuto è strutturata per ambito regionale e qualora un richiedente intenda beneficiare dell'aiuto in questione, per investimenti localizzati in diverse Regioni/PA, deve presentare una domanda di aiuto per ciascuna Regione/PA.

Per gli investimenti di durata biennale, se previsto dalle Regioni/PA con le proprie determinazioni, i beneficiari possono richiedere un pagamento anticipato pari ad un importo il cui massimale non può superare l'80% del contributo comunitario ammesso all'aiuto.

A tal fine le Regioni/PA, in fase di predisposizione dei parametri regionali, dovranno indicare la durata degli investimenti, nello specifico dovrà essere precisato se sono previsti progetti annuali e/o biennali e se, per questi ultimi, è previsto il pagamento anticipato e la relativa percentuale di anticipo erogabile, ovvero:

- a) *progetti annuali;*
- b) *progetti biennali;*
- c) *progetti annuali e biennali.*

Esclusivamente nell'ambito dei progetti biennali sarà possibile indicare se è previsto il pagamento anticipato e la percentuale di anticipo ammessa sul contributo.

Con la sottoscrizione della domanda di aiuto, il richiedente si impegna, tra l'altro, a:

- comunicare le eventuali variazioni al Fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda;
- integrare la domanda stessa, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto potrà essere eventualmente disposto dalla normativa unionale e nazionale;
- Nel caso di opere strutturali, al fine di consentire il pieno utilizzo delle risorse disponibili per l'attuazione della misura, gli investimenti relativi alle domande di aiuto presentate devono essere immediatamente "cantierabili" alla data di presentazione della domanda di aiuto. Sono immediatamente cantierabili i progetti di investimento che, al momento della presentazione della domanda d'aiuto, sono corredati da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente:
  - *Permesso a costruire*
  - *Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.)*
  - *Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.)*
  - *Altre autorizzazioni o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento.*

Nel caso i suddetti titoli, necessari per la realizzazione del progetto proposto, non risultino posseduti dal beneficiario al momento della presentazione informatica della domanda di aiuto, occorre allegare la richiesta di rilascio del Permesso a Costruire riportante la data di presentazione al Comune o dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 firmata dallo stesso richiedente o tecnico abilitato, che le opere saranno realizzate tramite C.I.L.A. e S.C.I.A. o altro eventuale titolo abilitativo, o che sono assoggettate alla disciplina della "edilizia libera".

Nel caso di investimenti in cui le opere edili progettate siano subordinate alla presentazione, al Comune, di altra documentazione autorizzativa ai sensi della normativa vigente, occorre



allegare specifica dichiarazione rilasciata da tecnico abilitato preposto al rilascio del certificato in questione.

Quanto sopra deve essere allegato alla domanda di aiuto, pena la non ammissibilità all'aiuto del progetto proposto all'investimento.

Le Regioni/PA dovranno disporre nel merito delle tempistiche entro le quali i titoli abilitativi (Permesso a Costruire, SCIA, DIA etc.) devono essere obbligatoriamente trasmessi all'Ufficio regionale competente per territorio.

- comunicare tempestivamente all'Ufficio regionale competente per territorio la data di ultimazione degli investimenti;
- comunicare preventivamente all'Ufficio regionale competente per territorio eventuali variazioni, debitamente giustificate, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto. Le variazioni (c.d. Varianti) saranno considerate valide solo se inoltrate telematicamente dal beneficiario tramite l'applicativo Sian, e se istruite ed autorizzate dall'Ufficio regionale competente per territorio.

Inoltre, il richiedente dichiara:

- 1- che le attrezzature oggetto della domanda non sostituiranno analoghe attrezzature presenti in azienda (vedi regolamento UE n. 2016/1149 all'art. 33 – paragrafo 4);
- 2- di consentire all'autorità competente per le attività di ispezione previste, l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'impresa e alle proprie sedi, nonché a tutta la documentazione che sarà ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- 3- che per la realizzazione degli interventi, anche parzialmente, non ha ottenuto né richiesto, al medesimo titolo, contributi da altri enti pubblici;
- 4- di non aver richiesto e percepito per le operazioni ad investimento, proposte nella domanda di aiuto, alcun sostegno ai sensi dell'art. 45 del regolamento (UE) 1308/2013;
- 5- dichiara che gli investimenti oggetto della domanda non beneficiano di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati, in particolare nell'ambito di regolamento (UE) n. 1305/2013 sullo Sviluppo Rurale.
- 6- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese;
- 7- che quanto esposto nella domanda risponde al vero, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000;
- 8- di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali nonché della decadenza del contributo concesso, come previsto dagli artt. 75 e 76 del citato DPR n. 445/2000;

- 9- di possedere la capacità tecnico-finanziaria in relazione al progetto da realizzare e possedere una redditività economica tale da permettere il completamento dell'investimento proposto;
- 10- di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria concordato preventivo, ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- 11- in particolare dovrà essere dichiarato (vedi istruttoria di ammissibilità paragrafo 8.5) punto 8):
- a) che l'impresa non è in stato di insolvenza né sottoposta a procedure concorsuali<sup>4</sup>;
  - b) che l'impresa non è oggetto di situazioni economiche e/o finanziarie che potrebbero, sfociare a breve termine in situazioni di cui al precedente punto a)<sup>5</sup>;
- 12- di avere presentato nei termini previsti le Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Reg CE n. 436/2009, ovvero, di impegnarsi alla presentazione delle stesse nel caso in cui i termini per la suddetta presentazione non siano scaduti al momento della presentazione della domanda di aiuto;
- 13- o, di ricadere in una delle condizioni di esonero dalla predetta presentazione, oppure di non aver presentato le predette dichiarazioni obbligatorie per cause di forza maggiore documentate ai sensi del Regolamento CE n. 436/2009 e ai sensi dell'art. 2) paragrafo 2) del Regolamento UE n. 1306/2013. Le richieste di riconoscimento di un caso di forza maggiore non sono ammissibili se pervengono all'autorità competente (Regione/PA) oltre 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario, o il suo rappresentante, sia in condizioni di farlo – articolo 4 del regolamento UE 640/2014.
- 14- di essere a conoscenza che la mancata presentazione della domanda di pagamento saldo, e contestuale mancata presentazione di rinuncia all'aiuto entro i termini stabiliti, comporterà l'applicazione di una penale pari a 3 anni di esclusione dalla misura investimenti.

In relazione a quanto previsto dal Bando/DRA, il beneficiario, all'atto della presentazione della domanda, deve indicare la modalità di erogazione dell'aiuto:

a. per le domanda di aiuto annuali:

- 1- pagamento a collaudo dei lavori (domanda di pagamento saldo);

b. per le domande di aiuto biennali:

- 1- pagamento a collaudo dei lavori,  
oppure, se previsto dalle DRA/Bando,

---

<sup>4</sup> Registro delle Imprese (CCIA)

<sup>5</sup> Paragrafo 8.5 – punto 9)

- 2- pagamento in forma anticipata nel limite della percentuale stabilita sul totale del contributo ammesso a finanziamento (non oltre l'80% del contributo ammesso) previa presentazione di cauzione, con successivo pagamento del saldo a collaudo finale (domanda di pagamento saldo).

La richiesta del pagamento dell'anticipo può essere effettuata esclusivamente per gli investimenti di durata biennale.

Nell'ambito dei progetti biennali, in fase di verifica ammissibilità, al fine di evitare una sovrapposizione di contributi erogati e richiesti a titolo di anticipo dallo stesso beneficiario, le Regioni/PA ove lo ritengono opportuno possono prevedere una istruttoria preliminare atta alla verifica dello stato di realizzazione del "primo" progetto biennale ammesso all'aiuto e del relativo utilizzo "contabile", ovvero quanto effettivamente speso dell'anticipo erogato, prima di rendere ammissibile all'aiuto una successiva domanda, con richiesta di anticipo, presentata per la realizzazione di un ulteriore progetto biennale.

La suddetta procedura di verifica "ex ante" sarebbe opportuna ogni qual volta sussistono, in capo ad un singolo beneficiario, più progetti ad Investimenti biennali "sospesi" o con rinunce all'aiuto od alla finanziabilità.

L'importo dell'anticipo è assoggettato alle disposizioni del regolamento delegato UE n. 907/2014 della Commissione e regolamento di esecuzione UE n. 908/2014, che fissano le modalità di applicazione del regime delle garanzie e della cauzioni relative agli anticipi.

#### **8.4 Soggetti abilitati alla compilazione e trasmissione delle domande tramite portale Sian**

Il beneficiario può presentare domanda di aiuto tramite il CAA, cui ha conferito mandato, o presso le Regioni/PA competenti per territorio che utilizzano, allo scopo, le funzionalità del portale del Sian compresa la messa a disposizione dei dati ed informazioni contenuti nel Fascicolo aziendale.

Anche per i soggetti che hanno conferito mandato ad un CAA, è possibile la presentazione della domanda di aiuto presso la Regione/PA, tramite le funzionalità messe a disposizione sul portale del Sian; in ogni caso la gestione del Fascicolo aziendale resta di competenza dell'ufficio CAA cui è stato conferito mandato.

La funzionalità che permette l'inserimento della domanda può essere resa disponibile anche a soggetti individuati dalla Regione/P.A. sulla base di professionalità e competenze accertate dall'Amministrazione e per i quali la stessa si assume la completa responsabilità.

I soggetti individuati dovranno essere muniti, inoltre, di opportuna delega per la compilazione delle domande, appositamente conferita dai beneficiari. L'attivazione di questa delega comporta che le domande delle aziende deleganti non potranno essere inserite da altri operatori.

La fruibilità di tale servizio, nonché l'accesso al dominio dei dati e delle informazioni contenute nel Fascicolo aziendale, sono garantiti attraverso le funzionalità rese disponibili alla Regione/P.A. sul portale del Sian (Gestione deleghe).

Al fine di abilitare i soggetti delegati dai beneficiari alla compilazione delle domande, è necessario che gli stessi siano in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata del portale del Sian e siano autorizzati dal responsabile delle utenze regionali alla fruizione dei servizi.

L'attivazione delle credenziali è effettuata secondo quanto previsto dalla procedura "Gestione utenze" del Sian, già utilizzata dal Responsabile delle utenze individuato dalla Regione/PA.

Le domande di aiuto sono presentate dai soggetti abilitati per gli investimenti localizzati nelle seguenti Regioni di competenza dell'OP AGEA: Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Marche, Molise, Piemonte, Puglia, Sardegna, Sicilia, Umbria, Valle d'Aosta e nelle Province autonome di Trento e Bolzano.

Il CAA e la Regione/P.A., ciascuno per le domande presentate per il proprio tramite, hanno l'obbligo di archiviare e rendere disponibili per i controlli l'originale della domanda presentata dal richiedente.

### **8.5 Modalità di Compilazione delle domande tramite portale Sian**

La compilazione e presentazione delle domande di aiuto è effettuata esclusivamente in via telematica, utilizzando le funzionalità *on-line* messe a disposizione dall'OP Agea sul portale Sian.

Nella compilazione della domanda di aiuto il sistema informatico riporterà in automatico parte dei dati presenti nel Fascicolo aziendale aggiornati alla data dell'ultima scheda di validazione.

La domanda di aiuto che non risulta corrispondente ai requisiti e criteri di ammissibilità predisposti dalle Regioni/PA, verrà rilasciata con "anomalie descrittive" che saranno visualizzate dalle Regioni/PA per le verifiche di istruttoria alla ricevibilità.

Non sono accettate, e quindi ritenute valide, le domande di aiuto che pervengano con qualsiasi altro mezzo al di fuori della procedura informatica messa a disposizione da Agea, e disponibile mediante il portale Sian ([www.sian.it](http://www.sian.it)).

Le eventuali domande trasmesse utilizzando il solo supporto cartaceo non sono ritenute ammissibili.

Nella domanda di aiuto dovranno essere obbligatoriamente indicati, nelle apposite caselle, i dati inerenti il numero di cellulare e la PEC.

In ordine all'obbligo di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata, il Ministero dello Sviluppo Economico - Dipartimento per l'impresa e l'internazionalizzazione, Direzione Generale per il mercato, la concorrenza, il consumatore, la vigilanza e la normativa tecnica - ha precisato che, ai fini dell'iscrizione nel registro delle imprese, è necessario che l'indirizzo di *posta elettronica certificata* sia ricondotto esclusivamente ed unicamente all'imprenditore, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi.

Pertanto, per ogni impresa - sia societaria che individuale - deve essere iscritto nel registro delle imprese un solo indirizzo *PEC* ad essa riconducibile (Nota circolare Ministero Sviluppo Economico prot. n. 77684 del 9 maggio 2014).

Con l'entrata in vigore della legge n. 2/2009 di conversione del decreto legge n. 185/2008, l'obbligo di dotarsi di un proprio indirizzo di posta elettronica certificata è scattato per le società, sia di persone che di capitali, per i professionisti e per le Pubbliche Amministrazioni.

Con la legge n. 221/2012, di conversione del decreto legge n. 179/2012, detto obbligo è stato esteso alle imprese individuali, e non soggette a procedura concorsuale, le quali si sono dovute dotare di un proprio indirizzo di posta elettronica certificata entro il 30 giugno 2013.

Nel caso in cui la domanda di iscrizione nel registro delle imprese non sia accompagnata dalla comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata, in luogo dell'irrogazione della sanzione prevista dall'art. 2630 del codice civile, la domanda viene sospesa fino ad integrazione e, comunque, per un periodo non superiore a quarantacinque giorni, oltre il quale la domanda stessa si intende non presentata.

Si rammenta, inoltre, che in attuazione del decreto legge del 18 ottobre 2012, n.179, è stato istituito presso il Ministero per lo Sviluppo Economico, l'elenco pubblico delle PEC delle imprese e dei professionisti, denominato "*Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica Certificata (INI-PEC)*".

L'INI-PEC è attivo dal mese di giugno 2013 al seguente indirizzo: <http://www.inipec.gov.it>.

L'accesso all'INI-PEC è consentito alle Pubbliche Amministrazioni, ai professionisti, alle imprese, ai gestori o esercenti di pubblici servizi ed a tutti i cittadini tramite sito *web* e senza necessità di autenticazione. I dati contenuti nell'INI-PEC sono aggiornati quotidianamente.

Per le disposizioni di cui sopra, la mancata indicazione della PEC in fase di compilazione della domanda di aiuto comporterà l'impossibilità di proseguire nella immissione dei dati.

E' impegno ed obbligo del beneficiario accertarsi della corretta indicazione dei dati afferenti l'indirizzo, il numero del cellulare e della PEC ovvero, in caso di variazione degli stessi, dell'immediato aggiornamento dei dati nel Fascicolo aziendale e della contestuale comunicazione di variazione alla Regione/PA ed all' OP Agea.

La violazione dei suddetti impegni ed obblighi da parte del beneficiario, costituirà una inadempienza la cui responsabilità è posta a carico dello stesso beneficiario.

Pertanto, una volta che l'Amministrazione ha esperito tutte le azioni in proprio possesso e previste dalla normativa nazionale, la mancata notifica di atti/documenti/comunicazioni/ per cause imputabili al beneficiario, non potrà essere addotta dallo stesso quale attenuante e/o giustificazione per la mancata conoscenza dell'atto/documento/comunicazione oggetto della notifica.

La domanda di aiuto, oltre ai dati anagrafici derivanti dal Fascicolo aziendale, deve contenere le seguenti informazioni ed allegati:

- 1- la forma giuridica dell'impresa richiedente;
- 2- dichiarazione per le P.M.I. (allegato 2);

- 3- le informazioni relative alle dichiarazioni di vendemmia e produzione della campagna in corso 2017/2018, dichiarazione di giacenza campagna 2016/2017, ed impegno alla presentazione della dichiarazione di giacenza per la campagna 2017/2018;
- 4- i punteggi ai fini della graduatoria;
- 5- il piano degli investimenti e la loro localizzazione;
- 6- dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di commercio redatta da rappresentante legale e dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi ai fini della richiesta certificazione antimafia (BDNA);
- 7- copia dell'estratto del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2016 e 2017 dal quale si evince la tipologia di impresa del richiedente, ovvero dichiarazione sostitutiva da parte del legale rappresentante, con l'impegno di presentare il bilancio approvato riferito all'anno 2017; oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio nel 2017, la dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00 con l'indicazione dell'importo fatturato dell'anno 2017 per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;
- 8- nel caso di opere strutturali, occorre allegare i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (vedi capoverso 8.1 – sezione “impegni beneficiario”):
  - *Permesso a costruire,*
  - *Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.),*
  - *Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.),*
  - *Altre autorizzazioni o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento.*

Nel caso i suddetti titoli, necessari per la realizzazione del progetto proposto, non risultino ancora posseduti dal beneficiario al momento della presentazione informatica della domanda di aiuto, occorre allegare la richiesta di rilascio del Permesso a Costruire riportante la data di presentazione al Comune o dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 firmata dallo stesso richiedente o tecnico abilitato, che le opere saranno realizzate tramite C.I.L.A. e S.C.I.A. o altro eventuale titolo abilitativo, o che sono assoggettate alla disciplina della “edilizia libera”.

- 9- documentazione che attesti l'insussistenza di condizioni economiche e finanziarie anomale e il normale svolgimento dell'attività di impresa sulla base di criteri di economicità. Tali condizioni dovranno essere comprovate mediante la presentazione di apposita documentazione come di seguito elencata:
  - I. per le società di capitali: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale,
  - II. per le imprese in contabilità ordinaria non sottoposte all'obbligo di redazione del bilancio: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, copia

dell'ultima dichiarazione dei redditi e della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la dichiarazione medesima,

III. per le sole imprese in contabilità semplificata: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, ultima dichiarazione dei redditi e della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la dichiarazione medesima; copia del modello unico dei soci o del titolare dell'impresa,

IV. per le persone fisiche: idonea relazione tecnica, illustrativa dell'andamento prospettico dell'impresa, contenente precedenti esperienze dei soci e degli amministratori dell'impresa beneficiaria.

10- dichiarazione di requisiti tecnici, dalla quale si evince che il beneficiario dispone di un'adeguata organizzazione tecnica propedeutica alla realizzazione ed al completamento dell'investimento;

11- descrizione dell'investimento, nella quale dovrà riportata una breve storia dell'impresa beneficiaria e le prospettive di sviluppo e l'indicazione delle motivazioni che sono alla base dell'investimento proposto. Dovrà, altresì, essere indicato per ogni singola operazione che costituisce l'investimento globale, il costo previsto e la tempistica di realizzazione del progetto. La descrizione, inoltre, dovrà contenere:

a. motivazione del progetto che si vuole realizzare in riferimento alla realtà produttiva dell'impresa ed alle aspettative di miglioramento in termini di competitività e di incremento delle vendite in particolare:

–descrizione analitica degli investimenti che si intendono realizzare,

–grado di novità del progetto,

–localizzazione degli investimenti,

–quantificazione economica dettagliata degli investimenti.

12- presentazione di tre preventivi confrontabili tra loro e resi da fornitori specializzati ed indipendenti.

È necessaria la formalizzazione per la richiesta di ogni singolo preventivo, pena la non ammissibilità del preventivo.

Questa dovrà essere documentata tramite la ricevuta della PEC di invio, o attraverso l'apposizione sulla richiesta di timbro e firma per accettazione della ditta fornitrice od altra documentazione comprovante della richiesta di preventivo.

I preventivi dovranno essere acquisiti dal beneficiario o soggetto da lui delegato, e dovranno essere omogenei nell'oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto, dovranno inoltre essere datati e sottoscritti da ambedue le parti.

Dovranno, altresì, essere dettagliati, non prevedere importi a "corpo", e la scelta dovrà essere effettuata per parametri tecnico-economici e per costi/benefici.

Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi dovranno riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

I tre preventivi dovranno essere redatti su carta intestata della ditta venditrice con l'indicazione ben visibile della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F e/o P.IVA, o codici identificativi simili se la ditta fornitrice e/o venditrice è estera dovranno, inoltre, riportare pena la loro inammissibilità:

1. la data di emissione del preventivo;
2. la dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
3. la quantità (numero) dei beni acquistati;
4. il prezzo del singolo bene franco arrivo e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto;
5. l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura;
6. timbro e firma della ditta fornitrice;
7. timbro e firma per accettazione.

La mancanza di uno solo dei tre preventivi di spesa comporta la non ammissibilità all'aiuto e non finanziabilità.

La suddetta disposizione non trova applicazione nei casi in cui le macchine, o le attrezzature innovative prodotte, sono commercializzate esclusivamente da una casa produttrice. In tal caso dovrà essere dimostrato con apposita relazione tecnica che la macchina o l'attrezzatura in questione è prodotta e commercializzata da una sola casa produttrice;

- 13- dovrà essere predisposto un apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa, firmato dal legale rappresentante e tecnico abilitato, in particolare il beneficiario deve fornire una relazione tecnico economica redatta e sottoscritta da un tecnico, nella quale dovrà essere illustrata la motivazione della scelta del preventivo in questione rispetto agli altri preventivi.
- 14- dichiarazione che la scelta del preventivo è avvenuta in base ad una attenta analisi di mercato e della competitività dei costi in esso indicati;
- 15- dichiarazione che attesti che la scelta del fornitore è avvenuta in base ai controlli sulla sua affidabilità, sulle condizioni di vendita e sui tempi di spedizione e consegna;
- 16- perizia asseverata: le Regioni/PA possono disporre con le proprie DRA/Bandi di determinare la congruità della spesa tramite l'asseveramento, una autocertificazione redatta da un perito (professionisti abilitati all'esercizio della professione, nei limiti delle competenze stabilite dalle leggi istitutive dei singoli Ordini/collegi ed iscritti al relativo Ordine o Collegio Professionale) nella quale verranno confermati i contenuti sotto la propria responsabilità, attestandone l'autenticità e veridicità, rispondendo in



tal modo anche penalmente per eventuali falsi ideologici e materiali in essa contenuti<sup>6</sup>;

- 17- per i lavori/opere strutturali, presentazione atti progettuali (elaborati grafici, disegni, layout, piante sezioni etc.) e computo metrico estimativo analitico al fine di determinare la congruità della spesa, con indicazione e suddivisione del costo previsto per le categorie di spese. In caso di interventi connotati da elevata complessità/specificità strutturali, dove possibile, determinare la congruità della spesa confrontando il computo metrico con tre 3 preventivi (mista);
- 18- per le Regioni/PA (v. sopra) che prevedono investimenti sui fabbricati: elaborati grafici [planimetria generale, schemi grafici e sezioni] con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali si chiede l'aiuto con relativo computo metrico estimativo.
- 19- qualora il beneficiario intenda realizzare investimenti che comportano effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale (regolamento UE 2016/1149 art.36) dovrà presentare una apposita relazione tecnica nella quale verrà descritto il progetto proposto, ed i risultati conseguibili una volta realizzato, in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale. Le scelte potranno essere improntate ad un consumo energetico permettendo di conseguire consistenti risparmi immediatamente visibili. I risparmi ottenuti devono essere rendicontati in modo chiaro e tramite un metodo rigoroso;<sup>7</sup>
- 20- le Regioni/PA, se lo ritengono opportuno, ai fini della verifica energetica possono prevedere degli "audit" o diagnosi energetiche, svolte in conformità con quanto previsto dal Decreto Legislativo del 4 luglio 2014, n. 102 "Attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE."  
I soggetti che svolgeranno le diagnosi sono previsti all'art. 8 comma 2 e art 12 comma 3 del D.lgs. sopra richiamato.  
Gli *audit* energetici saranno realizzati come previsto all'art 12 comma 2 del D.lgs. 102/2014 e conformemente all'Allegato n. 2 "Criteri minimi per gli *audit* energetici" al Decreto stesso, compresi quelli realizzati nel quadro dei sistemi di gestione dell'energia.  
L'art. 8 del D.lgs. 102/2014 prevede quanto segue: "Le grandi imprese, nonché le imprese a forte consumo di energia, devono eseguire una diagnosi energetica, condotta da società di servizi energetici, esperti in gestione dell'energia o auditor

---

<sup>6</sup> La dichiarazione dovrebbe avere il seguente tenore: "nella certezza di aver applicato al meglio le mie capacità professionali nella redazione della presente perizia, confermo, sotto la mia personale responsabilità, l'autenticità e la certezza dei contenuti della redazione".

<sup>7</sup> L'efficienza energetica si può ottenere mettendo in atto forme di intervento che includono miglioramenti tecnologici, ottimizzazione della gestione energetica e diversificazione dell'approvvigionamento di energia. La realizzazione di risparmi energetici implica l'esigenza di sviluppare tecniche, prodotti e servizi a basso consumo di energia

energetici e da ISPRA relativamente allo schema volontario EMAS, nei siti produttivi localizzati sul territorio nazionale entro il 5 dicembre 2015 e successivamente ogni 4 anni, in conformità all'allegato 2 al decreto in esame. Tale obbligo non si applica alle grandi imprese che hanno adottato sistemi di gestione conformi EMAS e alle norme ISO 50001 o EN ISO 14001, a condizione che il sistema di gestione in questione includa un audit energetico realizzato in conformità ai dettati di cui all'allegato 2 del presente decreto.”

21- eventuali ulteriori documenti previsti dalle DRA;

22- eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (dichiarata nei Quadri “C” e “D” della domanda di aiuto) che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e/o produzione 2016/2017 e delle dichiarazioni di giacenza campagna 2015/2016<sup>(8)</sup>;

Nei Quadri “C” e “D” della domanda di aiuto sono riportate le informazioni utili per comprovare l’assolvimento agli obblighi dichiarativi del richiedente in materia di dichiarazione di vendemmia e/o produzione (campagna 2017/2018) e dichiarazione di giacenza 2016/2017, previste dagli artt. 8, 9 e 11 del Regolamento 436/2009 e relativi impegni alla presentazione della dichiarazione di giacenza 2017/2018.

Nella domanda il richiedente deve fare riferimento alla specifica DRA riportandone numero identificativo e data dell’atto di emanazione.

In relazione a quanto previsto dal Bando/DRA, il richiedente dichiara all’atto della presentazione della domanda di aiuto la modalità prescelta per l’erogazione dell’aiuto:

- *annuali e/o biennali*: con presentazione della domanda di pagamento saldo a conclusione del progetto;
- *biennali*: con richiesta di pagamento anticipato, previa presentazione di polizza fideiussoria, e successiva presentazione della domanda di pagamento saldo a conclusione del progetto.

---

<sup>8</sup> Ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 – art 2 – comma2) 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".

Le domande di aiuto sono valide solo ed esclusivamente se complete di tutti gli allegati richiesti e previsti dalle presenti Istruzioni operative e dal Bandi/DRA.

Completata la fase di compilazione della domanda di aiuto da parte dell'utente abilitato, è possibile effettuare la stampa definitiva e – previa sottoscrizione da parte del titolare o del legale rappresentante dell'azienda, nelle forme previste dall' art.38 del DPR 445/2000 e, in allegato copia del documento di riconoscimento in corso di validità - rilasciarla con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP Agea e relativa data di presentazione.

La domanda di aiuto deve essere obbligatoriamente sottoscritta dal richiedente prima del rilascio telematico. La domanda priva di sottoscrizione sia del produttore che del legale rappresentante, è da ritenersi inesistente ai fini della richiesta dell'aiuto e dell'assunzione degli impegni propedeutici all'erogazione.

Con la sottoscrizione della domanda di aiuto, il beneficiario dichiara di aver letto e di assumersi in pieno la responsabilità di tutte le dichiarazioni, impegni ed obblighi in essa indicati.

Al riguardo si evidenzia che solo con la fase del rilascio, la domanda si intende effettivamente presentata all'OP Agea. La sola stampa della domanda non costituisce presentazione della domanda stessa all'OP Agea.

Il manuale utente per la compilazione telematica della domanda di aiuto è disponibile nell'area riservata del Portale Sian ([www.sian.it](http://www.sian.it)).

## 9 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO E MODALITA' DI TRASMISSIONE ALL'ENTE ISTRUTTORE

Il termine ultimo per la presentazione da parte dei richiedenti delle domande di aiuto è fissato dal D.M. n. 911/2017 al 15 febbraio per ogni campagna di riferimento.

Le domande di aiuto pervenute oltre il termine del **15 febbraio 2018** non sono ricevibili (salvo eventuali proroghe disposte ed autorizzate dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali).

Le domande presentate telematicamente tramite CAA, secondo le modalità di cui al precedente paragrafo devono essere, altresì, consegnate all'Ufficio regionale competente per territorio, anche in forma cartacea e corredate degli allegati e di tutti i documenti indicati nella domanda di aiuto e previsti dai Bandi/DRA e Istruzioni operative dell'OP Agea, a cura del CAA stesso, entro la scadenza del 22 febbraio 2018, salvo diversa disposizione della Regione/PA.

Nel caso in cui la domanda di aiuto sia stata compilata da un tecnico abilitato dalla Regione/P.A., questi è tenuto a trasmettere, sempre entro il 22 febbraio 2018 salvo diversa disposizione della Regione/PA, l'originale della domanda stessa, corredata degli allegati e di tutti i documenti previsti dai Bandi/DRA all'Ufficio Regionale competente per territorio, trattenendone una copia.

La Regione/PA, con proprio provvedimento, in accordo con l'OP AGEA, può definire ulteriori istruzioni di dettaglio per la trasmissione delle domande di aiuto.

La trasmissione all'Ufficio regionale competente per territorio di ciascuna domanda di aiuto e dei documenti ad esse allegati è accompagnata da un elenco di dettaglio nel quale vengono indicati almeno i seguenti elementi:

- la data di trasmissione;
- il soggetto che opera la trasmissione (riferimenti del CAA o del tecnico abilitato dalla Regione/PA);
- il numero identificativo della domanda di aiuto;
- il CUAA del richiedente;
- la denominazione del richiedente.

## **10 DOMANDE DI RETTIFICA**

La rettifica di una domanda di aiuto può essere effettuata solo entro i termini di scadenza del bando associato, e comunque non oltre la scadenza dei termini per la presentazione delle domande di aiuto.

Qualora il beneficiario abbia la necessità di modificare i dati presenti nella domanda iniziale di aiuto, può presentare una domanda di rettifica presso l'ufficio del CAA o della Regione/P.A. o presso il tecnico abilitato dalla Regione/PA medesima, dove ha presentato la domanda iniziale di aiuto.

La domanda di rettifica deve essere presentata obbligatoriamente tramite le funzioni specifiche del portale Sian. Non verranno accolte modifiche ai dati di domanda presentate con diversa modalità.

La rettifica di una domanda può essere effettuata solo se la domanda di aiuto originaria è stata rilasciata.

Nel caso in cui l'autorità competente abbia informato il beneficiario circa l'irregolarità della domanda di aiuto originaria, la rettifica non è ammessa.

## **11 ATTIVITA' ISTRUTTORIA SVOLTA DAGLI UFFICI REGIONALI COMPETENTI PER TERRITORIO**

L'Ufficio regionale competente per territorio dovrà provvedere alla disamina della documentazione allegata alle domande di aiuto anzidette, specificata nella relativa modulistica, avvalendosi delle schede d'Istruttoria.

In fase di istruttoria l'Ufficio regionale competente per territorio visualizzerà tutte le "anomalie descrittive" rilevate nella fase di presentazione della domanda di aiuto per mancata corrispondenza dei dati inseriti nella domanda di aiuto con i criteri e/o requisiti predisposti dalla Regione /PA.

L'Ufficio regionale competente per territorio dovrà verificare se quanto segnalato rende comunque la domanda di aiuto ammissibile, per la successiva istruttoria.

Le schede d'Istruttoria sono rese disponibili tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN avvalendosi delle prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale.) Ogni scheda, stampata e firmata dal Funzionario Istruttore, deve essere conservata agli atti a cura dell'Ufficio Regionale competente per territorio

### 11.1 Controlli di ricevibilità

L'Ufficio regionale competente per territorio svolge i controlli amministrativi delle domande di aiuto in base ad una procedura di funzioni delegate dall'OP Agea.

L'Ufficio Regionale competente per territorio accerta la ricezione delle domande di aiuto entro i termini di cui al paragrafo 9), e la regolare sottoscrizione delle stesse nonché la presenza della documentazione oggetto di successiva istruttoria di ammissibilità.

La verifica della ricevibilità, per le domande di aiuto 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 dalle DRA e dichiarati in domanda.

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

### 11.2 Controlli di ammissibilità

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

L'Ufficio regionale competente per territorio effettua le verifiche di ammissibilità sulle domande di aiuto ritenute ricevibili e sui documenti ad esse allegati, in riferimento a quanto previsto dalla normativa unionale e nazionale, dalle DRA e dalle Istruzioni operative dell'OP Agea.

Dovrà inizialmente essere verificata la corrispondenza ed il rispetto dei criteri di priorità, soglie finanziarie di ammissibilità, demarcazione e relativi controlli per evitare il doppio finanziamento nell'ambito delle operazioni ad investimento finanziate con il FEASR (allegati 1 e 2 del D.M. n. 911/2017). In particolare dovranno essere oggetto di verifica tutte le "anomalie descrittive" rilevate in fase di presentazione della domanda di aiuto.

Dalla check list in fase di istruttoria e per le Regioni/PA che in fase di prima predisposizione hanno effettuato l'associazione tra le azioni della misura Investimenti P.N.S e le azioni della misura Investimenti P.S.R., nell'ambito della funzionalità "doppio finanziamento", sarà possibile visualizzare in virtù della tipologia di associazione effettuata eventuali domande presentate e rilasciate per i PSR per la campagna in corso. L'Ufficio regionale competente per territorio dovrà effettuare le opportune verifiche.

I controlli amministrativi comprendono le verifiche di tutta la documentazione e delle dichiarazioni allegata alla domanda di aiuto, ai fini della ammissibilità in particolare:

- a) rispetto dei criteri e requisiti di ammissibilità fissati dalla normativa unionale e nazionale e nelle DRA di riferimento, nonché dalle Circolari ed Istruzioni operative dell'OP Agea;

- b) possesso dei requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda di aiuto;
- c) conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa unionale e nazionale, in particolare, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale e regionale;
- d) chiarezza e dettaglio degli investimenti oggetto della domanda di aiuto, con particolare riferimento alle singole azioni, ai tempi di attuazione ed agli obiettivi finali del progetto;
- e) verifica della dichiarazione della capacità tecnica fornita dal beneficiario;
- f) ragionevolezza, pertinenza e congruità delle spese proposte, in relazione ad un sistema di valutazione adeguato. Le spese proposte devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza del preventivo scelto<sup>9</sup>; la spesa proposta deve:
- 1) essere imputabile all'investimento, ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese, le operazioni e gli obiettivi finali,
  - 2) essere pertinente rispetto all'investimento e deve risultare come conseguenza diretta dello stesso investimento;
  - 3) essere congrua rispetto all'investimento e deve essere commisurata alla dimensione del progetto,
  - 4) essere necessaria per attuare l'investimento;
  - 5) rispettare il criterio di ragionevolezza di una spesa<sup>10</sup>.
  - 6) per verificare la ragionevolezza dei costi, laddove un solo metodo non garantisca una adeguata valutazione, le Regioni/PA potranno avvalersi di "metodi misti" mettendo a confronto i preventivi con i prezziari (o database costantemente aggiornati e realisti delle varie categorie di spesa) e con le valutazioni tecniche indipendenti sui costi.
- g) per le spese generali si potrà procedere applicando una percentuale ad una o più categorie di costi ammissibili. In particolare, le spese generali per essere ammissibili devono rispondere ai requisiti di "Imputabilità, pertinenza, congruità e ragionevolezza" e devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.
- h) verifica della documentazione (punto 8 del paragrafo 8.5) trasmessa dal beneficiario, al fine di garantire che:

---

<sup>9</sup> Nel caso di lavori edili si farà riferimento ai prezziari regionali vigenti al momento della presentazione delle domande; per le voci di spesa non contemplate negli stessi prezziari, dovranno essere acquisiti almeno tre preventivi di spesa sottoscritti dalle ditte fornitrici per quanto riguarda i materiali ed effettuata l'analisi dei prezzi aggiornati e realistici.

<sup>10</sup> La verifica potrebbe essere effettuata mediante la consultazione di listini prezzo di mercato o di un database periodicamente aggiornato delle varie categorie di macchine, attrezzature e altre categorie di spese. I prezzi dovranno essere aggiornati (per esempio alcune tecnologie nel corso degli anni hanno prezzi decrescenti). **Gli importi, comunque, devono riflettere i prezzi di mercato E NON DI CATALOGO del singolo fornitore.** Nel caso di opere strutturali, se la Regione/PA lo ritiene opportuna, è sufficiente il computo metrico.

- 1- l'impresa non è in stato di insolvenza né sottoposta a procedure concorsuali,
  - 2- l'impresa non è oggetto di situazioni economiche e finanziarie che potrebbero sfociare a breve termine in situazioni di cui al punto precedente,
  - 3- l'impresa svolge normalmente l'attività aziendale sulla base di criteri di economicità adempiendo regolarmente alle proprie obbligazioni,
  - 4- l'impresa non ha prestato garanzie a favore di terzi che possano pregiudicarne il regolare funzionamento,
  - 5- eventuali società controllanti e/o controllate rispondono ai requisiti di cui ai punti precedenti,
- i) redditività economica<sup>11</sup> che assicuri la restituzione immediata dell'anticipo erogato dall' OP Agea, in caso di attivazione delle procedure di recupero indebito (punto 7 paragrafo 8.5);
- j) verifica della documentazione comprovante il numero di persone impiegate nell'impresa;
- k) verifica della documentazione del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2016 e 2017, ovvero dichiarazione sostitutiva da parte del legale rappresentante, con l'impegno di presentare il bilancio approvato riferito all'anno 2017; oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio nel 2017, dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00 con l'indicazione dell'importo fatturato dell'anno 2016 e 2017 per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;
- l) affidabilità del beneficiario. Oltre ai controlli inerenti la garanzia che i beneficiari abbiano sufficienti risorse tecniche e finanziarie per realizzare l'investimento nonché la prova che l'impresa non sia in difficoltà, è necessario verificare se a carico del beneficiario, nelle ultime due campagne precedenti a quella in corso, sia stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti nell'ambito della misura Investimenti (PNS) con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi; in tal caso la domanda di aiuto non potrà essere ammessa per la campagna in corso. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca era stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore.
- m) verifica della eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Regolamento CE n. 436/2009;
- n) eventuale riesame delle domande di aiuto e comunicazione agli interessati del relativo esito.

La verifica di ammissibilità viene effettuata e documentata tramite compilazione della predetta scheda di controllo per la quale è disponibile una specifica applicazione sul portale Sian.

---

<sup>11</sup> La verifica potrebbe avere per oggetto il fatturato dell'Azienda (uguale/maggiore al valore dell'investimento proposto) e lo stato di solvibilità dell'Azienda stessa, in particolare la verifica della capacità dell'Azienda del rispetto delle tempistiche per la restituzione di un finanziamento.



L'Ufficio regionale competente per territorio provvede al completamento della ammissibilità delle domande di aiuto e dà comunicazione dell'esito al richiedente.

L'Ufficio regionale competente per territorio potrà chiedere formalmente al beneficiario chiarimenti e regolarizzazioni eventualmente necessari ai fini della verifica della ammissibilità del progetto. In tale ipotesi, i suddetti chiarimenti e le regolarizzazioni richieste dovranno essere fornite dal beneficiario entro 10 giorni dalla data di ricevimento della formale richiesta.

**L'Ufficio regionale competente per territorio deve completare le attività di propria competenza, in modo da poter permettere alla Regione/PA di comunicare all'OP Agea il numero delle domande ammissibili all'aiuto ed i relativi importi entro il termine del 30 aprile 2018.**

*Le Regioni che non intendono avvalersi della delega da parte dell'O.P. di Agea per l'istruttoria di ammissibilità al pagamento, entro e non oltre il 30 maggio 2018 devono trasmettere le domande di aiuto ammesse, correlate dalla documentazione relativa all'istruttoria di ammissibilità al medesimo aiuto, all'OP Agea Via Palestro 81 – 00185 ROMA (Ufficio Domanda Unica e OCM- settore Investimenti).*

## **12 GRADUATORIA DELLE DOMANDA DI AIUTO E COMUNICAZIONE ESITI AMMISSIBILITA' E FINANZIABILITA'**

La Regione/PA provvede al completamento della fase di ammissibilità, di finanziabilità ed alla definizione della graduatoria delle domande di aiuto.

*Nello specifico, la Regione/PA può prevedere, tramite apposita abilitazione di utenze, che l'istruttoria conclusa dagli Uffici regionali competenti per territorio sia assoggetta ad una "supervisione" da parte della stessa Regione/PA la quale provvederà a chiudere definitivamente l'istruttoria di ammissibilità all'aiuto. Tale procedura è propedeutica per la stesura della graduatoria finale, o in tutti i casi in cui la Regione/PA lo ritenga opportuno.*

Gli esiti della graduatoria, di ammissibilità e di finanziabilità sono registrati sul portale Sian mediante apposite check list a cura della Regione/PA.

Le Regioni/PA, con proprio provvedimento, approvano gli esiti di ammissibilità delle domande di aiuto presentate e la graduatoria di finanziabilità delle domande ammesse e non ammesse.

L'ammissibilità e la finanziabilità della domanda di aiuto (atto di concessione del finanziamento) ovvero l'esclusione della domanda di aiuto (atto di esclusione della domanda) è comunicata ai beneficiari tramite PEC e/o a mezzo lettera raccomandata o tramite pubblicazione sul BUR o sito istituzionale della Regione/PA.

## **13 RINUNCIA DELLA DOMANDA DI AIUTO IN ASSENZA DI PAGAMENTI**

"Ritiro articolo 3) regolamento di esecuzione (UE) n 809/2014"



Il beneficiario può rinunciare all'aiuto nella fase successiva alla presentazione della domanda di aiuto, e nel rispetto delle condizioni sotto disposte, solo ed esclusivamente se la stessa è stata rilasciata.

*L'istanza di rinuncia, di seguito descritta, può essere presentata dal beneficiario solo ed esclusivamente se non risultano effettuati pagamenti in suo favore.*

La rinuncia di un domanda di aiuto deve essere presentata in via telematica dal beneficiario tramite utilizzo dell'applicativo Sian, per mezzo della funzione appositamente predisposta per le "istanze di rinuncia".

Non sono ritenute valide altre modalità di trasmissione dell'Istanza di rinuncia.

Nello specifico, il beneficiario deve inoltrare l'Istanza di rinuncia, all'Ufficio regionale competente per territorio, tramite la funzionalità prevista in ambito Sian avvalendosi di CAA o Studio libero professionista cui ha conferito mandato.

La rinuncia all'aiuto effettuata nella fase precedente alla comunicazione di ammissibilità riporta i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione della stessa domanda di aiuto.

La **rinuncia all'aiuto** effettuata nella fase successiva alla comunicazione di ammissibilità, e prima che sia stato erogato un pagamento, deve essere presentata dal beneficiario inderogabilmente:

- entro e non oltre **60 giorni** prima dei termini di scadenza nazionali per la presentazione delle domande di pagamento saldo, nell'ambito dei **progetti annuali**,
- entro e non oltre i **120 giorni** prima dei termini di scadenza nazionali per la presentazione delle domande di pagamento saldo, nell'ambito dei **progetti biennali**.

La suddetta tempistica è necessaria al fine di permettere alle Regioni/PA, previa verifica delle risorse assegnate, di effettuare scorrimenti di graduatoria nell'ambito dei progetti ammessi ma non finanziabili per assenza di risorse.

Il rispetto di tale tempistica, da parte dei beneficiari, non determinerà l'applicazione di penali.

Per i casi sopra descritti, l'Ufficio regionale competente per territorio, sempre tramite l'applicativo informatico, previa verifica di eventuali situazioni ostative, dovrà provvedere ad "accettare" l'Istanza di rinuncia mediante convalida.

Eventuali motivi ostativi alla convalida dell'Istanza di rinuncia dovranno essere comunicati dall'Ufficio regionale competente per territorio al beneficiario (per PEC od altre mezzo ritenuto idoneo dalle Regioni/PA).

La mancata presentazione dell'Istanza di rinuncia all'aiuto entro i suddetti termini determina l'applicazione di una penale, a carico del beneficiario, **pari a 3 anni** di esclusione dal contributo previsto nell'ambito della misura investimenti a partire dalla campagna successiva alla campagna di riferimento della domanda di aiuto oggetto di rinuncia (D.M. 911/2017).

La penale non verrà applicata solo nel caso in cui la mancata presentazione dell'Istanza di rinuncia, entro i richiamati termini, sia stata determinata da cause di forza maggiore in virtù di quanto disposto al regolamento UE n. 1306/2013 art. 2 comma 2).

In tal caso il beneficiario dovrà presentare l'Istanza di rinuncia telematica indicando le cause di forza maggiore che hanno impedito la presentazione entro i termini sopra disposti.

La documentazione "cartacea" comprovante le cause di forza maggiore, invocate dal beneficiario ed indicate nella Istanza di rinuncia della domanda di aiuto, deve essere trasmessa all'Ufficio regionale competente per territorio entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, e comunque in tempo utile affinché l'Ufficio regionale competente per territorio possa eseguire l'istruttoria di propria competenza per la verifica della sussistenza della cause di forza maggiore invocate.

L'Ufficio regionale competente per territorio, completata l'esamina della suddetta documentazione, dovrà indicare l'esito della istruttoria nella parte appositamente predisposta in ambito Sian.

La chiusura dell'istruttoria con esito positivo, quale riconoscimento della cause di forza maggiore invocate dal beneficiario, non determinerà l'applicazione di penale e la procedura potrà ritenersi conclusa con la contestuale comunicazione dell'esito di accoglimento al beneficiario.

Nel caso in cui l'Ufficio regionale competente per territorio, non riconosce valide le cause di forza maggiore invocate dal beneficiario, l'istruttoria si concluderà con esito negativo e contestuale applicazione di penale a carico del beneficiario pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola, dandone opportuna comunicazione al beneficiario stesso.

In ogni caso l'Ufficio Regionale competente per territorio, dovrà sempre registrare sul portale Sian la rinuncia alla domanda di aiuto (funzione predisposta nell'applicativo "istruttoria domanda di aiuto).

La mancata presentazione della domanda di pagamento saldo entro i termini predisposti dalle disposizioni regionali e nazionali, senza che sia intervenuta alcuna comunicazione da parte del beneficiario, determinerà a carico dello stesso una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola, quest'ultima dovrà essere opportunamente comunicata dall'Ufficio regionale competente per territorio al beneficiario.

Ogni Istanza di rinuncia all'aiuto comporta la revoca della concessione dell'aiuto con la decadenza del provvedimento di concessione.

L'ufficio regionale competente per territorio dovrà trasmettere il provvedimento di revoca al beneficiario (per PEC od altre mezzo ritenuto idoneo dalle Regioni/PA).

Non sono autorizzate rinunce se l'autorità competente ha già informato il richiedente che sono state riscontrate irregolarità nella domanda di aiuto, ovvero se è stata comunicata l'attivazione di procedure di controllo in loco e se da tale controllo sono emerse delle irregolarità.

Fatti salvi i casi di forza maggiore riconosciuti, l'OP Agea si riserva di porre a carico del titolare della domanda, che dovesse essere revocata dopo il termine di comunicazione di ammissibilità al finanziamento del progetto, i costi relativi al trattamento della domanda stessa.

#### **14 RINUNCIA DOMANDE DI AIUTO BIENNALI CON PAGAMENTO DI ANTICIPO**

Nel caso in cui sia stato percepito un pagamento a titolo di anticipo il beneficiario, contestualmente alla Istanza di rinuncia e sempre tramite l'applicativo Sian, dovrà indicare gli interventi realizzati e le spese sostenute al fine della verifica dell'anticipo "speso".

L'Istanza di rinuncia ad una domanda di aiuto biennale con un pagamento di anticipo deve essere presentata entro e non oltre i 120 giorni che precedono i termini di scadenza nazionali per la presentazione della domanda di pagamento saldo (completamento e realizzazione del progetto).

Qualora l'importo dell'anticipo non sia stato completamente utilizzato si procederà ad applicare una penale che interesserà la campagna successiva a quella della rinuncia, ed in proporzione all'importo dell'anticipo non speso:

- d) 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola se l'importo non speso è maggiore o pari al 50% dell'anticipo erogato,
- e) 2 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola se l'importo non speso è maggiore al 30% ma inferiore al 50% dell'anticipo erogato,
- f) 1 anno di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola se l'importo non speso è maggiore al 10% ma inferiore o uguale al 30% dell'anticipo.

Le suddette penali non sono applicate se la rinuncia è determinata da cause di forza maggiore, o se l'importo non speso è inferiore al 10% dell'anticipo erogato.

Nel caso in cui l'Istanza di rinuncia sia dovuta a cause di forza maggiore, queste dovranno essere opportunamente documentate e trasmesse dal beneficiario ai sensi dell'articolo 2) – paragrafo 2) del regolamento UE n. 1306/2013, entro il termine di 15 giorni lavorativi (art. 4) del regolamento UE n. 640/2013) dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, per le dovute verifiche da parte delle Amministrazioni (Regione/PA – OP Agea).

In particolare, la documentazione sopra richiesta deve pervenire presso l'Ufficio Regionale competente per territorio in tempo utile affinché l'istruttoria, per l'eventuale riconoscimento delle stesse, sia completata non oltre i termini per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

Nel caso in cui non sia stata effettuata alcuna comunicazione di rinuncia da parte del beneficiario, o questa sia stata inoltrata oltre i 120 giorni i che precedono i termini di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo (salvo casi di forza maggiore), indipendente dall'anticipo speso verrà applicata una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola

L'Istanza di rinuncia all'aiuto comporta la revoca della concessione dell'aiuto con la decadenza del provvedimento di concessione, oltre l'attivazione delle procedure di recupero del contributo anticipato.

Pertanto, il provvedimento di revoca di una domanda di aiuto biennale, con pagamento di anticipo comporta, oltre alla decadenza totale dell'aiuto e l'applicazione delle penali sopra descritte, la contestuale attivazione delle procedure di recupero per un importo pari all'anticipo erogato maggiorato del 10%, dandone immediata comunicazione all'OP Agea .

L'Ufficio regionale competente per territorio dovrà attivare immediatamente le procedure di recupero notificando al beneficiario la richiesta della restituzione dell'indebito percepito che dovrà essere maggiorato del 10 % (importo escutibile).

Nella fase successiva la presentazione della domanda di pagamento saldo, o qualora l'autorità competente abbia informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda, l'Istanza di rinuncia non può essere presentata.

*A chiusura dell'esercizio finanziario (FEAGA) entro il quale avrebbe dovuto essere liquidato il saldo, nell'ambito dei progetti annuali e dei progetti biennali, verrà messo a disposizione della Regione/PA, nell'applicativo Sian – Istruttoria domanda di aiuto, l'elenco dei beneficiari per i quali non risulta la presentazione e liquidazione della domanda di pagamento saldo e la presentazione della relativa istanza di rinuncia.*

*Le Regioni/PA, effettuate le opportune verifiche di propria competenza in merito ad eventuale cause di forza maggiore invocate dal beneficiario, prima di applicare la penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola.*

## 15 MODIFICHE MINORI

Sono denominate modifiche "minori" le variazioni che possono intervenire sulle domande di aiuto e per le quali non è necessaria la presentazione di una Istanza di variante informatica da parte del beneficiario.

Le modifiche "minori" sono assoggettate a specifiche disposizioni, e per essere definite tali devono rispettare criteri inderogabili, di seguito descritti.

Le modifiche denominate "minori" devono interessare esclusivamente una variazione di spesa alla quale deve corrispondere una modifica della quantità "acquistata", la modifica non può in alcun caso essere rivolta a variazioni delle azioni/intervento/sotto intervento.

Le modifiche minori sono tali se costituiscono una variazione (+/-) entro e non oltre il 10% della spesa già approvata per singola azioni/intervento/sotto intervento.

Le Regioni/PA potranno disporre il livello (azioni/intervento/sotto intervento) della misura sulla quale la spesa può generare una modifica.

Le modifiche minori non possono determinare un aumento del prezzo unitario del bene, ciò nel rispetto della verifica della congruità dei prezzi e del preventivo prescelto, in base al quale il progetto è stato ammesso all'aiuto. Ne consegue che all'aumento della spesa (entro e non oltre il 10%) dovrà corrispondere un aumento della quantità acquistata (a livello di azione, o intervento o sotto intervento).

Le modifiche "minori" non devono e non possono determinare un aumento dell'importo totale della spesa complessiva richiesta con la domanda di aiuto e della spesa complessiva ammessa all'aiuto.

Le modifiche "minori" sono ammesse solo se concluse prima della data di presentazione della domanda di pagamento saldo.

La data di esecuzione della modifica ed il pagamento della spesa, correlata alla stessa modifica, devono essere eseguite entro la data di presentazione della domanda di pagamento saldo.

Fermo restando quanto sopra disposto, la Regione/PA decide con le proprie DRA/Bandi se applicare le modifiche minori, la relativa percentuale, che non potrà comunque essere superiore al 10% di spesa ammessa all'aiuto, e se la modifica deve essere applicata al livello di azione, di intervento o sotto intervento.

Sono ritenute modifiche minori le ripartizione di spesa (per un massimo del 10%) tra azioni/interventi/sottointerventi nell'ambito di una domanda di aiuto ammessa, fermo restando che all'importo maggiore deve corrispondere un aumento della quantità (rispetto del costo unitario).

Sono ritenute modifiche minori anche i cambi di preventivi, ma solo nel caso in cui il cambio del preventivo comporta una economia, non determina alcuna modifica al progetto iniziale ammesso all'aiuto, e risultano rispettati i requisiti indicati nei precedenti capoversi.

Il cambio di preventivo dovrà essere opportunamente motivato e debitamente documentato con apposita relazione da allegare alla domanda di pagamento saldo. Dovrà essere evidente che il cambio del preventivo ha determinato un miglioramento in termini economici e tecnici rispetto al preventivo originale, o che il cambio del preventivo è stato determinato da cause di forza maggiore, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Non può essere ritenuta una modica minore l'eventuale economia di spesa per una azione/intervento/sottointervento (c.d. sconto sui costi da parte del fornitore/venditore). La riduzione di spesa per economia non potrà dare origine ad una rimodulazione di importi tra azioni/interventi/sottointerventi.

## **16 VARIANTI – PROCEDURA DI ISTRUTTORIA ED AMMISSIBILITA' ALLE VARIANTI**

Le varianti di azioni/interventi/sotto interventi<sup>12</sup> devono derivare da circostanze imprevedute o imprevedibili al momento della progettazione per la realizzazione dell'intervento.

Non possono essere presentate richieste di varianti prima della comunicazione di ammissibilità all'aiuto e dopo la presentazione delle domande di pagamento saldo.

Al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione degli investimenti è auspicabile ridurre al minimo tali varianti, anche per evitare una forma di concorrenza sleale con i progetti non selezionati.

Le istanze di variante, nell'ambito dei progetti annuali e biennali, devono essere trasmesse non oltre i **30 giorni** che precedono il termine di scadenza per il completamento e realizzazione dell'investimento (data di presentazione della domanda di pagamento saldo).

Le Regioni/PA con proprie disposizioni potranno disporre termini maggiormente ristrettivi rispetto alle suddette scadenze.

Di seguito si riportano le tipologie di istanze di variante alla domanda d'aiuto che il beneficiario può presentare tramite l'applicativo Sian:

- *modifiche amministrative (tipologia di domanda di aiuto, criteri di valutazione),*
- *modifica di ripartizione spesa e/o azioni/interventi/sottointerventi,*
- *recesso per azioni (funzione prevista esclusivamente per i progetti annuali ai sensi del D.M. 911/2017 art.) paragrafo 5),*
- *rimodulazione per azioni/interventi/sottointerventi situati in più localizzazioni*
- *subentri.*

Per ogni variante alla domanda di aiuto, il beneficiario deve presentare apposita Istanza tramite l'applicativo approntato sul portale SIAN, avvalendosi delle prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale), per il tramite il CAA o Studio libero professionista, munito di apposita delega, così come previsto per le domande di aiuto/pagamento.

Oltre la suddetta Istanza, trasmessa telematicamente all'Ufficio regionale competente per territorio, il richiedente deve far pervenire, presso l'Ufficio in questione, tutta la documentazione probatoria e necessaria a supporto dell'Istanza<sup>13</sup>.

Il mancata inoltro della documentazione, necessaria a motivare l'Istanza, rende la stessa Istanza non ammissibile.

---

<sup>12</sup> La variante potrebbe essere determinata da: sopravvenute disposizioni normative; cause imprevedute ed imprevedibili in fase di progettazione iniziale; intervenuta possibilità di utilizzare materiali componenti e tecnologie, non presenti al momento della presentazione della domanda di aiuto, che possono determinare significativi miglioramenti nell'investimento, purché non alterino l'impostazione del progetto iniziale.

<sup>13</sup> La documentazione, oggetto di trasmissione, è correlata alla tipologia di Istanza presentata, pertanto, nel caso in cui l'Istanza di una variante sia dovuta a cause di forza maggiore il richiedente, per rendere ricevibile l'Istanza, dovrà presentare tutta la documentazione utile a comprovare le cause di forza maggiore invocate.

L'Ufficio regionale competente per territorio deve comunicare (PEC od altre mezzo ritenuto idoneo dalle Regioni/PA) l'esito dell'istruttoria al richiedente. Solo a seguito dell'avvenuta comunicazione di autorizzazione il beneficiario può ritenere l'Istanza ammessa.

Ogni Istanza di variante deve essere presentata entro i termini disposti dalle Regioni/PA, ma inderogabilmente entro i **30 giorni** (progetti annuali e biennali) che precedono i termini di completamento e realizzazione del progetto (termine presentazione domanda di pagamento saldo).

L'Istruttoria di una variante può ritenersi acquisita, e conclusa informaticamente, solo dopo il salvataggio e la stampa della scheda di variante.

La procedura non conclusa, come sopra specificato, non permetterà la presentazione informatica della domanda di pagamento saldo.

Le richieste di variante pervenute oltre la data di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo non potranno essere accolte.

La variante non può comportare una modifica dei requisiti, della validità tecnica e della coerenza in base alla quale il progetto è stato ammesso all'aiuto.

La variante non può comportare un aumento dell'importo totale della spesa richiesta con la domanda di aiuto e non potrà essere superiore all'importo totale della spesa ammessa all'aiuto a seguito della istruttoria effettuata per la domanda di aiuto originaria.

Costituiscono, oggetto di variante i casi di subentro (v.paragrafo 18) e le richieste di modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti, nello specifico la modifica di una domanda di aiuto da annuale a biennale, e per quest'ultima tipologia l'opzione dell'anticipo e relativa percentuale sul contributo ammesso.

La suddetta modifica è assoggetta alla verifica dell'Ufficio regionale competente per territorio il quale dovrà valutare anche l'impegno delle risorse assegnate e l'eventuale utilizzo delle stesse nel caso in cui l'autorizzazione alla modifica della durata degli investimenti comporti una modifica della spesa.

Le varianti, debitamente motivate e corredate dalla documentazione, verranno sottoposte ad istruttoria e verifica di ammissibilità da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio, ai fini della successiva autorizzazione. L'Ufficio regionale competente per territorio, dopo avere autorizzato la variante, provvederà a riportare la modifica della ripartizione della spesa sul portale Sian tramite i servizi web predisposti nella "Istruttoria Domanda di Aiuto" - "Variante".

La variante si ritiene ammessa dalla data di emissione della nota di autorizzazione, disposta da parte dell'Ufficio Regionale competente per territorio. I dati inerenti la nota di autorizzazione dovranno essere indicati nell'apposita casella predisposta nella domanda di pagamento a saldo.

Le spese sostenute dal beneficiario per l'intervento oggetto di variante, in caso di diniego da parte della Regione/P A, saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento.

Se in fase di verifica in loco si accerti la modifica di azioni/interventi/sottointerventi rispetto al progetto ammesso all'aiuto, senza sia stata effettuata alcuna comunicazione da parte del beneficiario, si provvederà alla revoca della concessione dell'aiuto e decadenza del provvedimento di concessione ed applicazione della penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola.

Nel caso sia stato effettuato un pagamento anticipato si procederà al recupero dell'importo maggiorato del 10%.

Completata l'istruttoria amministrativa, per l'autorizzazione alla variante, si potrà procedere alla modifica tramite la procedura informatica, predisposta sul portale Sian per le varianti.

L'inserimento della variante, alla azione/intervento/sotto intervento, darà origine ad una "scheda variante" che verrà rilasciata e stampata con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP Agea all data di presentazione.

La "scheda variante", stampata e firmata dal Funzionario Istruttore, deve essere conservata agli atti a cura dell'Ufficio regionale competente per territorio ed allegata all'istruttoria della domanda di aiuto, ai fini della tracciabilità ed ammissibilità della stessa variante.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta nell'istruttoria della variante affinché sia accertato che la modifica di una azione/intervento e/o sotto intervento non comporti il venir meno dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto stesso. In particolare la variante non può determinare una variazione del punteggio e della graduatoria di ammissione all'aiuto, inficiando la finanziabilità stessa.

Le Regioni/PA, che hanno delega all'istruttoria delle domande di pagamento, provvederanno a dare ulteriori disposizioni al fine di regolare le procedure di ammissibilità alle varianti, in base alle proprie esigenze.

Per le Regioni/PA, la cui istruttoria delle domande di pagamento è di competenza di Agea, sarà cura dell'OP Agea comunicare eventuali ed ulteriori disposizioni, in particolare in merito alla data entro le quali potranno essere presentate ed ammesse varianti.

Le suddette modifiche non devono, comunque, introdurre variazioni significative al progetto inizialmente approvato. In questo caso sarà sufficiente una comunicazione con allegati i nuovi preventivi di spesa e una relazione tecnica giustificativa. In fase di accertamento finale, verrà valutata l'ammissibilità delle modifiche in questione, e se sussistono i requisiti si potrà procedere all'approvazione.

## **16.1 recesso per singole azioni**

*(PROCEDURA AMMESSA SOLO PER PROGETTI ANNUALI DM 911/2017)*

La richiesta di recesso per una o più azioni è ammessa solo ed esclusivamente per gli investimenti annuali ed esclusivamente per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, indipendenti dal beneficiario e non prevedibili dallo stesso nella fase di presentazione della domanda di aiuto.



Nell'ambito delle domande di aiuto biennali il recesso di una o più azioni determina la revoca totale della concessione dell'aiuto, e contestuale obbligo per il beneficiario di presentare una Istanza di rinuncia all'aiuto.

Quanto sopra nel rispetto di quanto disposto all'art. 5) paragrafo 5 del D.M. 911/2017: *“in caso di forza maggiore, o di circostanze eccezionali ai sensi del regolamento UE n. 702/2014 art. 2 Paragrafo 9), l'aiuto può essere versato anche dopo la realizzazione di singole azioni. Qualora l'investimento proposto sia biennale, l'aiuto è versato solo dopo la realizzazione di tutte le azioni contenute nella domanda di aiuto”*.

Pertanto, per le sole domande di investimenti annuali, il beneficiario può presentare l'Istanza di recesso da una o più azioni tramite l'applicativo predisposto sul portale Sian (Varianti).

L'Istanza del recesso è “regolarizzata” tramite la procedura informatica descritta nel paragrafo delle precedenti delle varianti.

L'Istanza di recesso per una o più azione nell'ambito degli investimenti annuali, può essere presentata telematicamente entro e non oltre i 30 giorni che precedono il termine di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo.

La documentazione necessaria per comprovare la cause di forza maggiore, invocate per il recesso da una o più azione deve essere trasmessa all'Ufficio regionale competente per territorio entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, e comunque in tempo utile affinché l'Ufficio regionale competente per territorio possa eseguire l'istruttoria di propria competenza per la verifica della sussistenza della cause di forza maggiore invocate.

Una volta pervenuta l'Istanza di recesso e la relativa documentazione a supporto della stessa, l'Ufficio regionale competente per territorio dovrà effettuare l'istruttoria atta alla verifica della sussistenza della cause di forza maggiore invocate al fine del riconoscimento della richiesta di recesso, ovvero per il diniego alla richiesta di recesso.

Il riconoscimento della richiesta di recesso, ovvero il diniego della stessa, dovrà essere comunicato dall'Ufficio regionale competente per territorio, al beneficiario richiedente ed all'OP Agea prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande di pagamento.

In fase di presentazione della domanda di pagamento saldo, la mancata indicazione della realizzazione di una azione/intervento/sottointervento (importo spesso pari a zero), non permetterà il rilascio della domanda di pagamento in questione.

Nel caso in cui in fase di verifica in loco si accerti la realizzazione parziale del progetto ammesso all'aiuto, senza che sia intervenuta alcuna comunicazione da parte del beneficiario, si provvederà alla revoca della concessione dell'aiuto e decadenza del provvedimento di concessione ed applicazione della penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola,

*L'investimento realizzato parzialmente, a seguito del recesso autorizzato per una o più azioni, deve comunque assicurare la funzionalità dell'intervento proposto.*

Qualora l'autorità competente abbia informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda di aiuto, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, il recesso non è ammesso.

## 16.2 variante per subentro

Il subentro è ammesso solo ED ESCLUSIVAMENTE per comprovate cause di forza maggiore, ovvero per comprovate circostanze particolari e ben documentate.

Le cause di forza maggiore ammesse sono esclusivamente quelle riportate all'art. 2 paragrafo 2) del regolamento UE n.1306/2013.

Il subentrante deve possedere tutti i requisiti e criteri di eleggibilità e di priorità posseduti dal beneficiario originario.

In particolare, il subentro di un soggetto a seguito di cessione di azienda può avvenire solo previa autorizzazione dell'Ufficio regionale competente per territorio, ed esclusivamente nella fase antecedente a quella della presentazione della domanda di pagamento saldo.

Nel caso non ricorrano le cause di forza maggiore o il subentro è effettuato senza autorizzazione, il provvedimento di concessione decadrà con contestuale revoca.

La revoca comporterà il recupero dell'eventuale anticipo erogato maggiorato del 10%.

Il beneficiario che subentra deve aver costituito o aggiornato il proprio Fascicolo aziendale, deve essere in possesso delle medesime condizioni oggettive e soggettive che hanno a suo tempo consentito l'ammissibilità all'aiuto del cedente deve, inoltre, sottoscrivere, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto beneficiario in sede di domanda di aiuto, tra cui quello di impegnarsi a prestare apposita cauzione, a garanzia del subentro, del medesimo valore e durata della cauzione a suo tempo prestata dal beneficiario nei casi in cui sia stato erogato un pagamento a titolo di anticipo.

Il beneficiario che subentra assume formalmente gli impegni già assunti dal cedente, ne diviene responsabile del rispetto per tutta la durata residua. 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.

L'Ufficio Regionale competente per territorio verifica, con riferimento al subentro del nuovo soggetto beneficiario, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità provvisoria, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, lo comunica al nuovo soggetto, con lettera raccomandata\PEC con avviso di ricevimento.

Nel caso sia stato pagato l'anticipo, verrà richiesta la stipula di una garanzia fideiussoria pari al 110% del contributo erogato ovvero di una appendice di variazione alla garanzia originaria da produrre

secondo la Circolare Agea prot. n. 697/UM del 19/03/2009 e s.m.i. — Procedura delle garanzie informatizzate.

Nel Fascicolo del beneficiario dovrà essere inserita la nota regionale di comunicazione di ammissibilità al subentro.

Qualora, al contrario, la verifica rilevasse la carenza di requisiti per l'ammissibilità, l'Ufficio regionale competente per territorio chiude negativamente la procedura del subentro e comunica al cessionario ed al cedente con raccomandata/PEC con avviso di ricevimento, la non ammissibilità al subentro confermando eventualmente, al soggetto beneficiario originario (cedente) la titolarità della domanda.

Il subentro è "regolarizzato" tramite la procedura informatica descritta nel paragrafo delle varianti.

Anche il subentro darà origine ad una scheda variante, appositamente predisposta nell'applicativo Sian, nella quale dovrà essere indicato il "cambio beneficiario", il "CUAA beneficiario cedente" e la "denominazione impresa cedente" e nota di autorizzazione al subentro.

## 17 ISTRUTTORIE INTEGRATIVE

L'Ufficio regionale competente per territorio può procedere alla integrazione e/o modifica della istruttoria della domanda di aiuto e/o dell'istruttoria della domanda di pagamento avvalendosi della funzionalità *on-line* messa a disposizione dall'OP AGEA sul portale Sian denominata "Istruttoria integrativa".

Non può essere "aperta" una istruttoria integrativa se è in fase di compilazione la rispettiva domanda di pagamento saldo.

L'istruttoria integrativa è predisposta per tutti i casi in cui l'Ufficio regionale competente per territorio deve procedere d'ufficio ad una integrazione/modifica delle istruttorie di ammissibilità per la domanda di aiuto e/o per la domanda di saldo a seguito di:

- 1. ricorso proposto del beneficiario, e conseguente necessità da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio di rendere ammissibili all'aiuto interventi inizialmente esclusi dall'aiuto e/o dal pagamento, o rendere ammissibile un domanda di aiuto inizialmente non ammessa;*
- 2. rendere finanziabile una domanda di aiuto e/o pagamento inizialmente ammessa all'aiuto ma non finanziabile per assenza di risorse regionali;*
- 3. disposizione regionale;*
- 4. errore amministrativo;*
- 5. cause di forza maggiore.*

L'istruttoria integrativa potrà essere di due tipologie:

- istruttoria integrativa all'istruttoria della domanda di aiuto,

- istruttoria integrativa all'istruttoria della domanda di pagamento saldo.

Le suddette integrazioni potranno essere oggetto di ulteriori disposizioni stabilite dalle Regioni/PA.

Non potranno essere introdotti ulteriori azioni/interventi/sotto interventi oltre a quelli richiesti nella domanda di aiuto e/o nella domanda di pagamento originariamente istruite dell'Ufficio regionale competente per territorio, e l'importo totale della spesa oggetto di integrazione non potrà essere superiore all'importo totale della spesa richiesta con la domanda di aiuto e/o domanda di pagamento saldo.

Le istanze di integrazioni, debitamente motivate e corredate dalla documentazione, dovranno essere sottoposte ad istruttoria di ammissibilità da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio, ai fini della successiva autorizzazione. Una volta valutate ed autorizzate dall'Ufficio regionale competente per territorio, lo stesso provvederà a riportare la modifica della ripartizione della spesa sul portale Sian tramite i servizi web di "Istruttoria domanda di pagamento": "Integrazione istruttoria Domanda di Aiuto" – "Integrazione istruttoria Domanda di pagamento".

L'inserimento della Integrazione, all'azione/intervento/sotto intervento, darà origine ad una "scheda integrativa" che verrà rilasciata e stampata con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP Agea e relativa data di presentazione.

La documentazione afferente le cause che hanno determinato l'integrazione (ricorso, errore amministrativo) dovranno essere indicati nell'apposita casella predisposta nella scheda integrativa.

Si potrà, pertanto, procedere alla integrazione (istruttoria della domanda di aiuto, o della domanda di pagamento saldo) tramite la procedura informatica, predisposta sul portale Sian.

La "scheda integrativa", stampata e firmata dal Funzionario Istruttore, deve essere conservata agli atti a cura dell'Ufficio regionale competente per territorio ed allegata all'istruttoria della domanda di aiuto/pagamento, ai fini della tracciabilità ed ammissibilità della stessa integrazione variante.

Sarà competenza delle Regione compente dell'istruttoria verificare che l'integrazione ad una azione intervento e/o sotto intervento non comporti una modifica di punteggio tale da far variare la posizione dell'Azienda nella graduatoria di ammissione all'aiuto.

## 18 TERMINE ESECUZIONE LAVORI

Per le domande di aiuto risultate ammesse, tutte le operazioni di investimento dichiarate in domanda di aiuto devono essere completate non oltre le scadenze riportate di seguito indicate.

*Per gli investimenti di durata annuale:*

entro il 31 agosto 2018: nelle Regioni con delega dell'OP Agea per l'attività di istruttoria ed ammissibilità al pagamento;

entro il 4 luglio 2018: nelle Regioni che non si avvalgono della delega dell'OP Agea per l'attività di istruttoria ed ammissibilità al pagamento;

*Per gli investimenti di durata biennale :*

entro il 31 agosto 2019 nelle Regioni/PA che si avvalgono della delega da parte del'OP Agea per l'istruttoria dell'ammissibilità al pagamento e per i controlli in loco;

entro il 4 luglio 2019 nelle Regioni/PA che non si avvalgono della delega da parte del'OP Agea per l'istruttoria dell'ammissibilità al pagamento e per i controlli in loco;

Le Regioni/PA possono prevedere termini di scadenza precedenti, opportunamente inseriti in fase di predisposizione delle DRA/Bandi.

## 19 PREAVVISO DI RIGETTO

Nei procedimenti attivati ad Istanza di parte, una causa di interruzione dei termini procedurali è prevista dall'art. 10 *bis* della legge n. 241/90 e s.m.i. che disciplina il preavviso di rigetto o preavviso di diniego.

Il preavviso di rigetto interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse (10 giorni).

Con il preavviso di rigetto si comunicano - all'interessato e per iscritto - i motivi ostativi all'accoglimento dell'Istanza presentata, così da consentire al produttore di esprimere osservazioni e/o presentare documenti ritenuti idonei ad indirizzare l'*iter* decisionale della P.A. verso un esito favorevole.

Il preavviso di diniego, deve essere comunicato al soggetto interessato con lettera raccomandata a. R o via PEC od altro mezzo ritenuto idoneo dalla Amministrazione.

Si rammenta che, nei casi in cui dovessero pervenire controdeduzioni da parte dell'interessato, i termini per concludere il procedimento inizieranno a decorrere nuovamente dalla data di presentazione delle stesse e l'Ufficio ha l'obbligo di procedere alla loro valutazione prima di emettere il provvedimento definitivo.

Si richiama l'attenzione sulla necessità che il preavviso di rigetto espliciti puntualmente le motivazioni del diniego ed indichi dettagliatamente la normativa nazionale e unionale di riferimento, dal momento che nel caso di silenzio da parte dell'interessato, detto preavviso diventa provvedimento definitivo e, quindi, impugnabile.

## 20. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

La legge 17 ottobre 2017, n. 161, ha modificato il codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate.

Nell'ambito della misura Investimenti, ai fini della verifica della certificazione antimafia dovrà essere considerato il contributo complessivo del progetto ammesso all'aiuto e finanziato.

*Per quanto sopra, in particolare per i progetti biennali nell'ambito dei quali è previsto un pagamento a titolo di anticipo ed un pagamento a saldo finale, anche se gli importi erogati singolarmente risultino essere inferiori ai 150.000,00 nella fase di liquidazione del saldo ai fini della verifica dell'antimafia deve essere considerato il contributo complessivo del progetto finanziato (anticipo + saldo), con conseguente obbligo di certificazione antimafia per i progetti con valore pari o superiori ai 150.000,00 euro.*

L' Ufficio Regionale competente per territorio, dovrà acquisire su sistema informativo Sian nell'apposita check list, le informazioni relative la richiesta dell'informativa antimafia presso la Prefettura competente. Pervenuto l'esito della informativa antimafia, l'Ufficio Regionale competente per territorio, dovrà acquisire i dati afferenti l'esito ed aggiornare opportunamente la check list. Avrà, altresì, cura di archiviare nel Fascicolo di istruttoria della domanda tutta la documentazione presentata dal beneficiario ed il certificato prefettizio.

La notifica della autorizzazione di pagamento eseguita sotto condizione risolutiva verrà effettuata per raccomandata a. R o via PEC, nei confronti di ciascun beneficiario interessato.

*Per tutte le erogazioni disposte sotto condizione risolutiva, sarà cura delle Regioni/PA verificare periodicamente l'avvenuto rilascio dell'esito dell'informativa antimafia da parte delle Prefetture competenti, ciò al fine di poter procedere, trascorsi i trenta giorni dalla richiesta ed in assenza di comunicazioni da parte della Prefettura in questione, al sollecito presso le stesse Prefetture.*

Le suddette disposizioni interessano anche le Regioni che non intendono avvalersi della delega da parte dell'OP Agea, per l'istruttoria delle domande di pagamento.

## **22 MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Ai sensi della L. 11 novembre 2005, n. 231, come modificata dall'art. 1, comma 1052 della L. n. 296 del 27/12/2006, per quanto concerne le modalità di pagamento, si applicano le seguenti disposizioni:

*"I pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è affidata all'OP Agea, nonché agli altri organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995 sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati. Gli accrediti disposti (...) hanno per gli organismi pagatori effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesorerie delle somme ivi indicate".*

L'Organismo Pagatore Agea, pertanto, non esegue pagamento con modalità differenti da quanto sopra esposto. I pagamenti sono eseguiti sul codice IBAN indicato dall'interessato nel modulo di domanda ed inserito anche nel proprio Fascicolo aziendale.

Pertanto, ogni richiedente deve indicare obbligatoriamente nella domanda di aiuto e di pagamento il codice IBAN, cosiddetto “identificativo unico”, composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l’Istituto di credito e il beneficiario richiedente l’aiuto.

Si rappresenta che la Direttiva 2007/64/CE del 13/11/2007, recepita con la Legge n. 88/2009 ed attuata con il D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 11, ha attribuito primaria rilevanza all’adozione del codice IBAN quale identificativo unico per l’esecuzione dei bonifici.

Secondo quanto disposto nella Direttiva 2007/64/CE del 13 novembre 2007 - applicata nel nostro ordinamento con la legge n. 88/2009 e con il D.lgs. n. 11 del 27 gennaio 2010 - *“se un ordine di pagamento è eseguito conformemente all’identificativo unico (codice IBAN), l’ordine di pagamento si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dall’identificativo unico”*.

Il codice IBAN che identifica in maniera univoca il rapporto con il proprio Istituto di credito, risulta essere requisito obbligatorio richiesto dalla legge, ponendosi come *condicio iuris* per la definizione del procedimento amministrativo di erogazione degli aiuti comunitari.

La norma che ha sancito, all’art. 24, del D. Lgs n. 11/2010, il principio di non responsabilità dell’Istituto di credito, dispone, infatti, che *“se l’identificativo unico fornito dall’utilizzatore non è esatto, il prestatore di servizi di pagamento non è responsabile, (...), della mancata od inesatta esecuzione dell’operazione di pagamento”*.

In virtù di quanto sopra esposto, ciascun soggetto che richiede un aiuto disposto dalla regolamentazione unionale a carico del FEAGA e del FEASR, ha l’obbligo di assicurarsi che il codice IBAN indicato nella domanda lo identifichi quale beneficiario.

Nell’ambito delle misura Investimenti il beneficiario ha altresì l’obbligo di mantenere il conto corrente indicato nella domanda di pagamento, nonché nel proprio aziendale, fino al momento dell’avvenuto accredito del contributo UE, ciò al fine di consentire la tracciabilità delle spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso all’aiuto e la successiva regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti.

La previsione dell’obbligatorietà della comunicazione in capo al beneficiario del codice IBAN, produce un effetto liberatorio nei confronti dell’O.P. Agea, al quale non può essere ascritta alcuna responsabilità per mancato pagamento dell’aiuto laddove il codice in questione dovesse risultare mancante ovvero inesatto e/o incompleto.

Nel caso in cui il richiedente abbia conferito il mandato di rappresentanza, sarà cura dello stesso Centro di Assistenza Agricola (CAA) far sottoscrivere la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del richiedente circa la veridicità ed integrità della documentazione prodotta, nonché dell’obbligo di comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall’Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel Fascicolo aziendale.

## 23 IMPIGNORABILITA’ DELLE SOMME LA CUI EROGAZIONE E’ AFFIDATA ALL’OP AGEA



Ai sensi dell'art. 3, comma 5 duodecies, della legge n. 231/2005 : *“Le somme dovute agli aventi diritto in attuazione di disposizioni dell'ordinamento comunitario relative a provvidenze finanziarie, la cui erogazione sia affidata agli organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, non possono essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari, ivi compresi i fermi amministrativi di cui all'articolo 69, sesto comma, del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, tranne che per il recupero da parte degli organismi pagatori di pagamenti indebiti di tali provvidenze”*.

Ai sensi del comma 5-terdecies della legge n. 231/2005: *“Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli organismi pagatori presso la Banca d'Italia e presso gli istituti tesorieri e destinate alle erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari”*.

#### **24 MODALITA' DI RICHIESTA D.U.R.C.**

L'Agea OP, procede in fase di pagamento di saldo/anticipo, tramite compensazione automatica, al recupero dell'eventuale debito INPS, nei casi di irregolarità contributive da parte dei beneficiari.

Le Regioni/PA, in base alle proprie esigenze, potranno definire ulteriori disposizioni in materia, o prevedere la regolarità contributiva quali requisiti per accedere all'aiuto. In tal caso, a seguito di quanto disposto dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione con circolare n 6 del 31 maggio 2012, il DURC potrà essere acquisito dall' Ufficio Regionale competente per territorio, in qualità di amministrazione procedente – salvo casi specifici di settore - per via telematica, utilizzando il servizio *“on line”* disponibile sul sito [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it).

#### **25 MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI**

Il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e il Regolamento di Esecuzione n. 908/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, dispongono l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti dei fondi FEAGA e FEASR, conformemente alle disposizioni di cui agli artt. 111 e 112.

Le informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale internet e restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale”.

#### **26 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.

#### **27 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**



L'ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla ammissibilità al pagamento per la misura degli investimenti è l'Ufficio Regionale competente per territorio, salvo diversa disposizione per delega.

L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla erogazione dell'aiuto previsto dal Regolamento (UE) 1308/2013 – all'art. 50) è l'Ufficio Domanda Unica e OCM.

## 28 TERMINE DEL PROCEDIMENTO

I termini di conclusione del procedimento amministrativo sono fissati all'art 19 del Regolamento CE 555/2008. La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con esito di ammissibilità, o di non ammissibilità, al pagamento viene effettuata dall'Ufficio Regionale competente per territorio.

## 29 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 sono effettuati sui dati personali.

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

Finalità del trattamento	<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> <p>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;</p> <p>b. Accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;</p> <p>c. Adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
Modalità del	I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione

trattamento	<p>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>
Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali	<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 UE 1306/2014 - 907/2014 – 908/2014, 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., etc.), 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>
Natura del conferimento dei dati personali trattati	<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>
Titolarità del trattamento	<p>Titolare del trattamento è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (Agea) nella sua attività di Organismo di Coordinamento e Gestione del Sian e nel suo ruolo di Organismo Pagatore nazionale.</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:</p> <p><a href="http://www.Agea.gov.it">http://www.Agea.gov.it</a></p>
Responsabili del trattamento	<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 Società Agecontrol S.p.A., la Soc. S.I.N., le Regioni e Province Autonome, i Centri di Assistenza Agricola riconosciuti.</p>

<p style="text-align: center;">Diritti dell'interessato</p>	<p>L'articolo 7 del Codice riconosce all'Interessato numerosi diritti, quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2) Ottenere l'indicazione:             <ol 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> </ol> </li> <li>3) Ottenerne:             <ol 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> </ol> </li> <li>4) Opporsi:             <ol 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> </ol> </li> </ol> <p>L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, tra cui la cancellazione, la rettifica e l'integrazione, rivolgendosi al Titolare del trattamento mediante la casella di posta certificata <a href="mailto:protocollo@pec.Agea.gov.it">protocollo@pec.Agea.gov.it</a> con idonea comunicazione citando: Rif. Privacy.</p> <p>Titolare del trattamento dei dati è l'Agea, con sede in Via Palestro n. 81, 00185 Roma; l'elenco dei responsabili è disponibile presso la sede dell'Agenzia. Per l'esercizio dei diritti degli interessati, attesa la procedura</p>
---	---

	indicata al precedente punto e) l'indirizzo di posta elettronica è il seguente <a href="mailto:privacy@Agea.gov.it">privacy@Agea.gov.it</a>
--	---

Si raccomanda agli Enti e Organismi in indirizzo di voler assicurare la massima diffusione dei contenuti delle presenti Istruzioni Operative nei confronti di tutti gli interessati.

Le presenti Istruzioni operative sono pubblicati sul sito dell'Agea ([www.Agea.gov.it](http://www.Agea.gov.it)).

Il Direttore dell'Ufficio Monocratico  
Dell'O.P. Agea Maurizio Salvi