

ISTRUZIONI OPERATIVE N. 70

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.

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 2018/2019** - Regolamento delegato (Ue) n. 2016/1149 e Regolamento di esecuzione (Ue) n. 2016/1150.

1 RIFERIMENTI NORMATIVI

1.1 Base giuridica Unionale

- 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 Delegato (Ue) 2018/273 della Commissione CHE integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli, lo schedario viticolo, i documenti di accompagnamento e la certificazione, il registro delle entrate e delle uscite, le dichiarazioni obbligatorie, le notifiche e la pubblicazione delle informazioni notificate, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i pertinenti controlli e le pertinenti sanzioni, e che modifica i regolamenti (CE) n. 555/2008, (CE) n. 606/2009 e (CE) n. 607/2009 della Commissione e abroga il regolamento (CE) n. 436/2009 della Commissione e il regolamento delegato (UE) 2015/560 della Commissione;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2018/274 della Commissione dell'11 dicembre 2017 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli, la certificazione, il registro delle entrate e delle uscite, le dichiarazioni e le notifiche obbligatorie, e del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i controlli pertinenti, e che abroga il regolamento di esecuzione (UE) 2015/561 della Commissione
- 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;
- Reg. (UE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

1.2 Base giuridica Nazionale

- 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 ottobre 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);
- Decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge con legge 4 dicembre 2017, n. 172, in materia di documentazione antimafia, introducendo il limite di 5.000 euro per pagamenti relativi ai terreni agricoli che usufruiscono di fondi europei, al di sotto del quale non è richiesta la certificazione antimafia;
- 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 luglio 2018 n. 7130 inerente le dichiarazioni di giacenze dei vini e dei mosti in attuazione dei regolamenti UE n. 2018/273 e n. 2018/274;
- Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 26 ottobre 2015 n. 5811 disposizioni nazionali di attuazione inerente le dichiarazioni di vendemmia e di produzione vinicola;
- Circolare Agea Coordinamento n. 63216 del 30 luglio 2018 recante le istruzioni applicative generali per la compilazione e presentazione delle dichiarazioni di giacenza 2017/2018;
- Circolare Agea Coordinamento n. 75919 del 28 settembre 2018 recante le istruzioni applicative generali per la compilazione e presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e produzione di vino e/o mosto 2018/2019;
- 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 e s.m.i.;
- Decreto del Ministro delle Politiche agricole, alimentari e forestali n. 2987 del 15/05/2018, concernente la ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2018/2019 assegnata nell'ambito del Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo;
- Circolare coordinamento Agea del 01/03/2017 n. 18108 "attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013, del regolamento delegato (UE) n. 2016/1149, del regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1150 e del DM Mipaaf n. 911/2017, per quanto riguarda l'applicazione delle misura Investimenti del PNS, e s.m.i.;
- Circolare coordinamento Agea del 22 gennaio 2018 n. 4435 "procedure per l'acquisizione della certificazione antimafia di cui al D.lgs 6 novembre 2011 n. 159 e s.m.i." e successiva nota integrativa del 08/02/2018 n. 9638;

- Organismo Pagatore Agea Istruzioni operative n. 3, prot. n. ORPUM.2018.4464 del 22/01/2018 “Istruzioni operative relative alla modalità di acquisizione della certificazione antimafia di cui al D.lgs. 6 novembre 2011 n 159 e s.m.i.”

2 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.

3 DEFINIZIONI

- Ministero: il Ministero delle politiche agricole alimentari forestali e del Turismo - Dipartimento delle politiche europee e internazionali - Direzione generale delle politiche comunitarie e internazionali di mercato - Via XX settembre n. 20, 00187 Roma.
- Beneficiario/Richiedente/Impresa richiedente: 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 (Ue) n.2018/273 e 2018/274 delle disposizioni nazionali applicative.

- Progetto: il complesso di tutte le azioni/interventi/sottointerventi contenute in una domanda di aiuto e domanda di pagamento saldo, 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 (denominato anche Bando 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.

4 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) ed 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, n. 2016/1150 e D.M. di attuazione n. 911/2017, l'OP Agea ha implementato l'applicativo in ambito Sian tramite una prima predisposizione (profilatura) necessaria per il successivo inserimento dei parametri regionali (DRA).

La suddetta procedura prevede una prima fase di personalizzazione dell'applicativo Sian in ambito "Gestione Predisposizione parametri regionali – Nuovo regolamento".

La personalizzazione dovrà essere effettuata per ogni campagna di riferimento, ovvero per ogni campagna nella quale si intende attivare la misura Investimenti tramite le rispettive D.R.A.; tale fase è propedeutica alla successiva predisposizione dei parametri previsti dalle DRA approvate con Determina regionale.

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 D.R.A.. Potranno essere recuperate 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 ammessi all'aiuto (PNS Investimenti); 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 cui classificazione fino al sottointervento non sarà obbligatoria. Sarà, inoltre, possibile inserire nuovi sottointerventi. Se le Regioni/PA lo ritengono opportuno, dalla campagna 2018/2019 è possibile inserire una maggiore specifica, ovvero un ulteriore "dettaglio del sottointervento";
- 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 al successivo inserimento dei parametri regionali come da atti regionali (D.R.A.).

Tali operazioni, a cura delle Regioni/PA, sono funzionali per la presentazione delle domande di aiuto tramite la funzionalità predisposta nell'ambito del settore vitivinicolo per la misura Investimenti, approntata nel portale Sian.

Nella fase di predisposizione dei parametri regionali le Regioni/PA dovranno indicare, tra le altre disposizioni, la durata degli investimenti. Nello specifico dovrà essere precisato se sono previsti progetti di durata annuali e/o biennali e se, per questi ultimi, è previsto il pagamento anticipato e la relativa percentuale massima di anticipo erogabile sul contributo ammesso all'aiuto, ovvero:

a) solo progetti annuali;

b) solo progetti biennali con o senza anticipo, in caso di anticipo dovrà essere indicata la % massima erogabile sul contributo ammesso all'aiuto;

c) progetti annuali e biennali, questi ultimi con o senza anticipo, in caso di anticipo dovrà essere indicata la % massima erogabile sul contributo ammesso all'aiuto.

Come sopra descritto, esclusivamente nell'ambito dei progetti biennali sarà possibile indicare la possibilità di un pagamento anticipato, a tal fine le Regioni/PA con le proprie determinazioni possono disporre la percentuale di anticipo che il beneficiario può richiedere, pari ad un massimale che non può comunque superare l'80% del contributo unionale ammesso all'aiuto.

5 BENEFICIARI

L'aiuto Ue, nell'ambito della misura Investimenti, è concesso ai soggetti che, alla data di presentazione della domanda di aiuto, sono titolari di partita IVA, sono iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio ed hanno costituito nel Sian un "Fascicolo aziendale" aggiornato.

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 2003¹; il contributo erogabile è disposto nel massimo del 40% della spesa effettivamente

¹ 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.

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)².

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;

² IMPRESA IN DIFFICOLTÀ: l'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate²;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate²;
- 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).

- b) la produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da esse stesse ottenuti, 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 ³.

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 delegato (Ue) n. 2018/273 ed il regolamento di esecuzione Ue n. 2018/274.

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

6 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.

L'investimento, e le spese sostenute per la realizzazione, deve essere strettamente ed esclusivamente correlato all'attività vitivinicola dell'impresa, ovvero deve avere come scopo finale l'aumento della competitività nell'ambito esclusivo dei prodotti vitivinicoli (allegati VII – parte II regolamento UE 1308/2013).

³ Per "proprie uve" si intendono le uve aziendali prodotte dalla ditta richiedente.

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.⁴ (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 all'Ufficio regionale competente per territorio 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.

L'attività di realizzazione dell'investimento deve avere inizio solo dopo il rilascio telematico della domanda di aiuto e deve essere conclusa prima e non oltre la data di rilascio telematico della domanda di pagamento di saldo.

L'investimento, ovvero ogni singolo componente del progetto, dovrà risultare collocato (come attestato dalla data di consegna indicata nei D.D.T. o fattura accompagnatoria) presso la sede dell'Azienda che presenta domanda di aiuto, in data successiva al rilascio della domanda di aiuto in questione ed entro e non oltre la data di rilascio della domanda di pagamento di saldo, in caso si riscontrino il mancato rispetto delle suddette date, l'investimento non verrà ammesso all'aiuto e gli eventuali anticipi erogati saranno oggetto di recupero.

⁴ 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.

Ai fini della verifica del rispetto della data di inizio operazioni, se le Regioni/PA lo ritengono opportuno, nella fase di istruttoria per l'ammissibilità all'aiuto possono eseguire dei controlli "ex ante" presso la struttura aziendale del beneficiario.

Le spese per la realizzazione dell'investimento dovranno essere sostenute, e le fatture ad esse correlate dovranno essere emesse, in data successiva al rilascio della domanda di aiuto e non oltre la data di rilascio della domanda di pagamento saldo.

Le spese sostenute in data antecedente al rilascio della domanda di aiuto e/o in data successiva alla data di rilascio della domanda di pagamento saldo non verranno riconosciute ed ammesse al finanziamento, parimenti le fatture correlate alle spese non saranno ammesse al finanziamento in caso siano state emesse in date non corrispondenti alla suddetta disposizione.

Pertanto, deve ritenersi tassativa ed inderogabile la disposizione nel rispetto della quale per essere ammesse le spese relative agli investimenti, e l'emissione delle fatture ed i pagamenti ad esse correlate, devono essere sostenute in data successiva a quella del rilascio della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data di rilascio della domanda di pagamento saldo.

Deve, altresì, ritenersi tassativa ed inderogabile la disposizione in base alla quale la realizzazione del progetto deve avere inizio in data successiva al rilascio della domanda di aiuto e deve essere completata entro e non oltre la data di rilascio della domanda di pagamento saldo.

Inoltre, le spese sostenute per la realizzazione dell'investimento, 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;
- investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti unionali o nazionali o regionali obbligatori
- opere di manutenzione ordinaria, riparazioni;
- opere provvisorie non direttamente connesse alla esecuzione del progetto;
- spese di noleggio attrezzature;
- spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario;
- spese di perfezionamento e costituzione di prestiti;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- 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.

L'importo delle spese generali, calcolato sull'importo della spesa sostenuta per l'investimento, dovrà essere rimodulato nel caso in cui la spesa sostenuta per l'investimento in questione sia oggetto di variazioni (economie/modifiche minori/varianti).

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 se rintracciabile sulle scritture contabili del conto corrente bancario intestato al soggetto beneficiario ed indicato nella domanda di aiuto o di pagamento.

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 ed allegata alla domanda di pagamento saldo.

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 del singolo bene acquistato e della relativa spesa sostenuta. Nelle fatture dovrà, inoltre, essere indicato il codice identificativo (numero della matricola od altra informazione utile alla identificazione immediata del bene oggetto dell'investimento) ed il documento di consegna (DDT o fattura accompagnatoria).

Le fatture dovranno, inoltre, riportare obbligatoriamente il numero della domanda di aiuto con la seguente dicitura "Reg. Ue n.1308/2013 art 50) PNS Misura Investimenti campagna 2018/2019 domanda di aiuto n._____". La Regione/PA potrà fornire ulteriori disposizioni laddove non sia possibile apporre l'indicazione del numero della domanda di aiuto sulla fattura, purché sia evidente il collegamento della fattura alla domanda di aiuto.

Tutti i beni acquistati, riconducibili al progetto ammesso all'aiuto, devono essere identificati mediante un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento del "Regolamento Ue n. 1308/2013 – art.50 – PNS Misura Investimenti e la campagna di riferimento", tale identificazione è a cura del beneficiario che dovrà apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di saldo.

Ai fini della tracciabilità 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 a quello indicato nella 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.

Le Regioni/PA se lo ritengono opportuno, al fine di una tracciabilità visibile del pagamento delle spese sostenute per la realizzazione del progetto, possono prevedere con le proprie 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.

Il conto corrente (codice IBAN) indicato nella domanda di pagamento anticipo/saldo non potrà essere modificato fino al momento dell'accredito del finanziamento UE a titolo di anticipo oppure di saldo.

7 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

7.1 Adempimenti relativi al Fascicolo aziendale del produttore

Le imprese interessate all'aiuto per la misura 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.

7.2 Domanda di aiuto

La domanda di aiuto (*all.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 e del DM 911/2017 e s.m.i. in applicazione dei citati regolamenti.

Il richiedente può presentare, per ciascuna campagna vitivinicola e per Regione/PA, al massimo due domanda di aiuto, una per progetti annuali ed una per progetti biennali, pertanto l'investimento proposto e richiesto può essere di durata annuale e/o biennale.

Le Regioni/PA, se lo ritengono opportuno, possono prevedere nei propri Bandi/DRA la presentazione di una sola domanda di aiuto, annuale o biennale nell'ambito di ogni campagna.

Pertanto, può essere presentata:

- *una domanda di aiuto per gli investimenti di durata annuale con progetto da realizzare e domanda di pagamento saldo da presentare :*
 - **entro e non oltre 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, salvo diversa disposizione della Regione/PA che può prevedere un termine di scadenza antecedente a quello disposto dall'OP Agea;
 - **entro e non oltre 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;
- *una domanda di aiuto per gli investimenti di durata biennale con progetto da realizzare e domanda di pagamento saldo da presentare :*
 - **entro e non oltre il 31 agosto 2020** 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 salvo diversa disposizione della Regione/PA che può prevedere un termine di scadenza antecedente a quello disposto dall'OP Agea;

- entro e non oltre il 16 luglio 2020 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.

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

I termini di scadenza disposti dalle Regione /PA sono da intendersi quali scadenze improrogabili, salvo diversa disposizione da parte delle stesse Regione/PA.

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

a. per le domande di aiuto annuali:

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

b. per le domande di aiuto biennali:

- 1- pagamento a collaudo dei lavori ammessi

oppure, se previsto dalle D.R.A.:

- 2- pagamento in forma anticipata nel limite della percentuale stabilita dalla Regione/PA 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).

Le Regioni/PA possono disporre che la mancata presentazione di una domanda di pagamento anticipo da parte del beneficiario, laddove è stato ammesso all'aiuto un progetto biennale con richiesta di anticipo, possa determinare l'immediata revoca dell'aiuto inizialmente ammesso alla misura Investimenti con contestuale decadenza della domanda di aiuto.

Quanto sopra affinché la presentazione di una domanda di aiuto biennale, con richiesta di anticipo, possa costituire per il beneficiario un impegno ed un vincolo alla richiesta del pagamento anticipato, come dallo stesso indicato e richiesto nella domanda di aiuto biennale.

La suddetta procedura, se applicata, potrebbe costituire una maggiore assicurazione dell'utilizzo delle risorse, impegnate dalle stesse Regioni/PA a fronte di quanto dichiarato dai beneficiari con le domande di aiuto biennali con richiesta di anticipo.

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

Nella fase di verifica di ammissibilità all'aiuto per la campagna in corso, nell'ambito dei progetti biennali con richiesta anticipo, laddove in favore del medesimo beneficiario si dovesse riscontrare la presenza di un contributo erogato a titolo di anticipo, per una campagna precedente, ed una nuova richiesta di contributo a titolo di anticipo, si ritiene opportuno che le Regioni/PA prevedano una verifica dello stato di realizzazione del "primo" progetto biennale ammesso all'aiuto e del relativo utilizzo "contabile" dell'anticipo stesso, ovvero quanto effettivamente speso del "primo" anticipo erogato; tale verifica si potrebbe ritenere propedeutica al fini della ammissibilità all'aiuto della nuova domanda di aiuto biennale quale verifica di "affidabilità del soggetto".

La suddetta procedura di verifica "ex ante" sarebbe opportuna ogni qual volta sussiste, in capo allo stesso soggetto, una domanda con investimenti di durata biennale in corso oppure, nel caso in cui lo stesso soggetto abbia presentato una istanza di rinuncia all'aiuto a seguito del percepimento di un contributo anticipato.

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.

Le domande di pagamento anticipo per progetti biennali 2018/2019 potranno essere presentate, tramite applicativo Sian, a far data dal 4 giugno 2019.

7.3 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 del CAA cui è stato conferito mandato.

La funzionalità che permette l'inserimento della domanda può essere resa disponibile anche a soggetti individuati dalla Regione/PA 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.

7.4 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 successive 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 telematica resa disponibile da parte di Agea mediante il portale Sian (www.sian.it).

Le eventuali domande trasmesse utilizzando il solo supporto cartaceo non sono ritenute ricevibili e non saranno sottoposte ai successivi controlli di ammissibilità all'aiuto.

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 ed il rilascio della domanda di aiuto.

È 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.

7.5 Sottoscrizione della domanda di aiuto (impegni, obblighi e vincoli).

Il richiedente che sottoscrive la domanda di aiuto deve:

- 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, nazionale e regionale;
- nel caso di opere strutturali, al fine di consentire il pieno utilizzo delle risorse disponibili per l'attuazione della misura, è opportuno che il beneficiario garantisca che gli investimenti, relativi alla domanda di aiuto presentata, siano immediatamente "cantierabili" alla data di presentazione della domanda di aiuto, presentando a tal fine apposita dichiarazione.

La condizione di cantierabilità non deve essere intesa solo come avvenuto assolvimento dei vari iter amministrativi o tecnici relativi al progetto, ma investe anche altre problematiche legate alla effettiva realizzabilità del progetto e relativo adempimento delle procedure amministrative ed autorizzative dell'opera.

Il beneficiario deve dimostrare l'immediata cantierabilità di un progetto al fine di garantire l'effettiva esecutività delle opere anche rispetto a tutti quegli elementi (stato dell'area, presenza di impedimenti, possibili difficoltà operative) che non sono legati all'iter autorizzativo ma che costituiscono passaggi essenziali da superare per consentire lo svolgimento dei lavori nei tempi e costi previsti.

Questo aspetto assume un valore determinante nella valutazione di idoneità di un progetto per l'ammissibilità all'aiuto nell'ambito della misura Investimenti, in considerazione della necessità di una tempistica certa per la realizzazione.

La cantierabilità rappresenta, pertanto, un indicatore significativo e condizionante per la concreta possibilità di eseguire l'opera entro i tempi stabiliti dalle DRA e comunque non oltre i termini di scadenza nazionali.

La mancata o incompleta effettuazione delle suddette verifiche da parte del beneficiario determina una responsabilità a carico dello stesso laddove l'omissione di tali verifiche determinano ritardi nella realizzazione del progetto con successive richieste di proroghe alla Regione/PA ed all'OP Agea.

Inoltre, le opere edili progettate sono subordinate alla presentazione, al Comune, della documentazione autorizzativa ai sensi della normativa vigente, per la quale occorre allegare specifica dichiarazione rilasciata da tecnico abilitato preposto al rilascio della documentazione in questione.

Pertanto, i progetti di investimento al momento della presentazione della domanda d'aiuto, devono essere 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 richiedente al momento della presentazione informatica della domanda di aiuto occorre allegare, alla domanda di aiuto, dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e smi dal richiedente o tecnico abilitato contenente gli estremi della richiesta di rilascio del Permesso a Costruire al Comune o dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e smi 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".

Se le Regioni/PA lo ritengono opportuno, in deroga alla suddetta disposizione, possono prevedere che nella fase di presentazione della domanda di aiuto il beneficiario presenti una dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e smi con la quale si impegna, laddove la domanda di aiuto fosse ritenuta ammessa alla misura Investimenti, a presentare tutti i titoli abilitativi, richiesti dalla normativa vigente, entro i termini disposti dalle DRA e comunque non oltre i termini per la presentazione della domanda di pagamento saldo. Inoltre, a seconda della tipologia e destinazione dell'opera strutturale occorre attenersi al rispetto delle norme igienico-sanitarie e quindi essere in possesso di permessi e licenze in base alle regole urbanistiche vigenti a livello nazionale, regionale e comunale (in fase di verifiche in loco, per la finanziabilità del saldo, l'Ufficio regionale competente per territorio dovrà effettuare le opportune verifiche).

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

- Identificare gli investimenti mediante contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento al regolamento Ue n.1308/2013 art. 50) e la campagna di riferimento;
- realizzare ed ultimare il progetto ammesso all'aiuto e presentare la domanda di pagamento saldo (impegno essenziale pena l'esclusione del finanziamento negli anni successivi) entro e non oltre i termini disposti dall'OP Agea, ovvero entro i termini disposti dalla Regione/PA qualora le date di scadenza fossero state anticipate rispetto alla scadenza nazionale;
- di mantenere per i cinque anni successivi dalla data della liquidazione del saldo finale i beni realizzati e acquistati nell'ambito della misura Investimenti e di rispettare il vincolo di cui all'articolo n. 71 del regolamento (Ue) n. 1303/2013 e di comunicare tempestivamente

all'Ufficio regionale competente per territorio ogni modifica, o cambio di localizzazione, che interviene a carico dell'investimento oggetto del contributo Ue;

- comunicare preventivamente all'Ufficio regionale competente per territorio le eventuali variazioni, debitamente giustificate, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto. Le variazioni (vedi paragrafo delle "Varianti") saranno considerate valide solo se inoltrate telematicamente dal beneficiario, tramite l'applicativo Sian, e solo 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- 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 avere preso atto delle condizioni e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la domanda;
- 9- 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 e smi;
- 10- 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;

- 11- 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;
- 12- in particolare, dovrà essere dichiarato ai fini della ammissibilità:
 - a) che l'impresa non è in stato di insolvenza né sottoposta a procedure concorsuali;
 - 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);
- 13- di avere presentato nei termini previsti le Dichiarazioni obbligatorie ai sensi dei regolamenti Ue n. 2018/273 e n. 2018/274, 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;
- 14- di ricadere in una delle condizioni di esonero dalla predetta presentazione, ovvero di non aver presentato le predette dichiarazioni obbligatorie per cause di forza maggiore documentate ai sensi dei Reg. Ue 2018/273 e n. 2018/274 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.
- 15- 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.

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. (*all. 2*);
- 3- le informazioni relative alle dichiarazioni di vendemmia e produzione della campagna in corso 2018/2019, dichiarazione di giacenza campagna 2017/2018, ed impegno alla presentazione della dichiarazione di giacenza per la campagna 2018/2019;
- 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- dichiarazione da parte del beneficiario che attesta la presenza di terreni agricoli, condotti a qualsiasi titolo, nel proprio fascicolo aziendale, ovvero l'assenza di terreni agricoli (*all.3*);
- 8- copia dell'estratto del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2017 e 2018 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 2018; oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio nel 2018, 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;
- 9- di garantire il rispetto delle norme unionali, nazionali e regionali vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori dalla data di presentazione della domanda;
- 10- nel caso di opere strutturali, occorre allegare i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (vedi capoverso – 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.*

A seconda della tipologia e destinazione dell'opera strutturale occorre attenersi al rispetto delle norme igienico-sanitarie e quindi ottenere permessi e licenze in base alle regole urbanistiche vigenti a livello nazionale regionale comunale.

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”. Laddove previsto dalla Regione/PA, e nel rispetto di quanto disposto nelle DRA, il beneficiario può presentare dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 di impegno alla presentazione dei suddetti titoli abilitativi entro i termini regionali ma non oltre i termini di presentazione della domanda di pagamento saldo.

- 11- documentazione che attesti l'insussistenza di condizioni economiche e finanziarie anomale ed 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: 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: 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: 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.
- 12- per le persone fisiche: idonea relazione tecnica, illustrativa dell'andamento prospettico dell'impresa;
- 13- 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;
- 14- 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.
- 15- presentazione di tre preventivi confrontabili tra loro e resi da fornitori specializzati ed indipendenti.

È necessaria la formalizzazione della richiesta di ogni singolo preventivo da parte del richiedente, pena la non ammissibilità del preventivo stesso.

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

I preventivi dovranno essere acquisiti dal richiedente o soggetto da lui delegato, e dovranno essere omogenei nell'oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto tra le proposte.

Dovranno, altresì, essere dettagliati, non prevedere importi a "corpo", 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 per essere comparabili devono essere resi o da tre ditte fornitrici, quali rivenditori, o da tre case madri, quali ditte produttrici, non sono ammissibili preventivi la cui comparazione avviene tra ditte fornitrici (rivenditori) e ditte produttrici (casa madre).

I tre preventivi dovranno essere redatti su carta intestata della ditta fornitrice 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 similari se la ditta fornitrice 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 firma della ditta fornitrice (legale rappresentante o soggetto delegato).

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, in particolare il richiedente 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

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

Le Regioni/PA possono stabilire, laddove si dovesse riscontrarne la necessità, che i preventivi possono essere oggetto di integrazione, fermo restando il rispetto della

procedura di selezione attivata entro il termine di presentazione della domanda di sostegno.

14. La presenza dei tre preventivi 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;
15. perizia asseverata: le Regioni/PA possono disporre con le proprie DRA 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 contenuti⁵;
16. il beneficiario dovrà inoltre presentare dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 art. 47:
 - dichiarazione che attesti che non vi siano collegamenti tra l'Azienda, in qualità di beneficiario, e la Ditta fornitrice o Ditta produttrice, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, o relazioni di parentale entro il secondo grado;
 - dichiarazione che attesti che la scelta del preventivo è avvenuta in base ad una attenta analisi di mercato e della competitività dei costi in esso indicati;
 - 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- per i lavori/opere strutturali, presentazione atti progettuali (computi metrici estimativi 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);

⁵ 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"*.

- 17- 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;
- 18- 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;⁶
- 19- 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 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". Le Regioni/PA, ai fini della attribuzione dei punteggi nell'ambito degli investimenti che hanno quale obiettivo finale gli effetti positivi in termini di risparmio energetico,

⁶ 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

efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, possono disporre che il valore del punteggio da attribuire deve essere correlato al “valore” del progetto ad investimento che si intende realizzare per il raggiungimento del suddetto obiettivo (per valore si deve intendere quanto della % complessiva del progetto proposto con la domanda di aiuto è destinato alle realizzazioni di un investimento con gli obiettivi sopra citati);

20- eventuali ulteriori documenti previsti dalle DRA;

21- 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 e delle dichiarazioni di giacenza campagna ⁽⁷⁾;

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 2018/2019) e dichiarazione di giacenza 2017/2018, ed impegni alla presentazione della dichiarazione di giacenza 2018/2019, come previsto dai regolamenti Ue n. 2018/273 e 2018/274.

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

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

⁷ Ai sensi del regolamento (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".

- *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.

Le domande di aiuto sono valide solo ed esclusivamente se complete di tutti gli allegati richiesti e previsti dalle presenti Istruzioni operative e dalle 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 del produttore o 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, vincolo, 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).

8 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 2019** non sono ricevibili (salvo eventuali proroghe disposte ed autorizzate dal Ministero delle politiche agricole alimentari forestali e del Turismo).

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 2019, 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 2019 salvo diversa disposizione della Regione/PA, l'originale della domanda stessa, corredata degli allegati e di tutti i documenti previsti dalle 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.

9 DOMANDE DI RETTIFICA

La rettifica di una domanda di aiuto può essere effettuata solo entro i termini di scadenza delle DRA associate, 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, non oltre i termini sopra indicati, 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 delle domande di aiuto, 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.

Pertanto, scaduti i termini di presentazione, non sarà possibile rettificare una domanda di aiuto, in particolare non sarà possibile rettificare le condizioni dichiarate per l'accesso all'aiuto e per l'attribuzione dei criteri di priorità, (eccetto casi di evidente errata trascrizione).

10 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 della domanda di aiuto, tramite applicativo Sian, l'Ufficio regionale competente per territorio, dopo avere preso in carico le domande di aiuto ed avere aperto l'istruttoria 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 la domanda di aiuto ammissibile, per la successiva istruttoria, o non ammissibile.

Le schede d'Istruttoria sono rese disponibili tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN avvalendosi della 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

10.1 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 controlli:

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 ai fini della ricevibilità e dichiarati in domanda.

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

10.2 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 e s.m.i.). 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, 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, nazionale e regionale ed 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 presenza della dichiarazione della capacità tecnica fornita dal beneficiario;
- f) nel merito dei tre preventivi del beneficiario occorre verificare che gli stessi siano stati forniti da ditte produttrici (casa madre) o da ditte fornitrici (rivenditori), non misti, oltre alla verifica in merito alle dichiarazioni rese dai beneficiari con le quali si attesta ai sensi del DPR n. 445/2000 art. 47:
- che non vi siano collegamenti tra l'Azienda, in qualità di beneficiario, e le Ditte fornitrici/produttrici, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, o relazioni di parentale entro il secondo grado.
 - che non vi siano collegamenti tra le Ditte fornitrici/produttrici, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, o relazioni di parentale entro il secondo grado.
 - che la scelta del preventivo è avvenuta in base ad una attenta analisi di mercato e 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;
- g) 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 scelto⁸; 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,

⁸ Nel caso di lavori edili si farà riferimento ai prezzi 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 delle ditte fornitrici per quanto riguarda i materiali ed effettuata l'analisi dei prezzi aggiornati e realistici.

- 5) rispettare il criterio di ragionevolezza di una spesa⁹.
- 6) per verificare la ragionevolezza dei costi, laddove un solo metodo non garantisce una adeguata valutazione, le Regioni/PA potranno avvalersi di “metodi misti” mettendo a confronto i preventivi con i prezziari regionali (o database costantemente aggiornati e realisti delle varie categorie di spesa) e con le valutazioni tecniche indipendenti sui costi.
- h) 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. L’importo della spesa generale verrà rimodulato laddove la spesa dell’intervento, sulla quale è calcolata in percentuale la spesa generale, subisce una variazione di prezzo o di quantità;
- i) è opportuno verificare che non vi siano collegamenti tra le tre ditte fornitrici dei preventivi, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza, o relazioni di parentale entro il secondo grado;
- j) verifica della documentazione trasmessa dal beneficiario, al fine di garantire che:
 - 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.

⁹ 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.

- k) redditività finanziaria ed economica¹⁰ che assicuri la restituzione immediata dell'anticipo erogato dall' OP Agea, in caso di attivazione delle procedure di recupero indebitato;
- l) verifica della presenza della documentazione comprovante il numero di persone impiegate nell'impresa;
- m) verifica della presenza della documentazione del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2017 e 2018, ovvero dichiarazione sostitutiva da parte del legale rappresentante, con l'impegno di presentare il bilancio approvato riferito all'anno 2018; 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 2017 e 2018 per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;
- n) 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 (regolamento Ue 2016/1149 art. 35 punto c) 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.
- o) verifica della presenza della eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Regolamenti Ue n 2018/273 e 2018/274;
- p) 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.

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 forniti dal beneficiario entro 10 giorni dalla data di ricevimento della formale richiesta.

¹⁰ 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 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 2019**.

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 15 maggio 2019 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).

11 GRADUATORIA DELLE DOMANDA DI AIUTO E COMUNICAZIONE ESITI AMMISSIBILITA' E FINANZIABILITA'

Per gestire l'istruttoria, tramite applicativo Sian, delle domande di aiuto sono previsti due ruoli di utenze, la "Gestione Istruttoria domande di aiuto" per l'utente regionale "Istruttore" e la "Gestione Istruttoria domanda di Supervisore" per l'utente regionale "Supervisore".

L'istruttore procederà ad effettuare l'istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto, il "Supervisore" procederà al completamento della fase di ammissibilità, di finanziabilità ed alla definizione della graduatoria delle domande di aiuto.

Ogni Regione/PA dovrà individuare i due ruoli (Funzionario Istruttore e Funzionario Supervisore).

Si premette che non sarà necessario che i due ruoli siano separati, ovvero siano assegnati a più utenti, la Regione/PA potrà stabilire se effettuare o meno tale distinzione di ruoli.

Pertanto, lo stesso utente potrà svolgere sia il ruolo dell'Istruttore, che effettua l'istruttoria di ammissibilità all'aiuto, e sia il ruolo del Supervisore, che predispone la graduatoria finale e potrà modificare il finanziamento in base alla presenza dei fondi.

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'istruttoria delle domande di aiuto deve concludersi entro e non oltre il 31 maggio di ogni anno. Gli Uffici regionali competente per territorio hanno l'obbligo di comunicare ai beneficiari gli esiti della istruttoria entro 30 giorni dalla conclusione della stessa istruttoria¹¹.

¹¹ Circolare Agea Coordinamento n. 28231 del 30/03/2018.

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.

12 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 una 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 un CAA o Studio libero professionista cui ha conferito mandato.

La rinuncia all'aiuto effettuata nella fase precedente alla comunicazione di ammissibilità/finanziabilità riporta i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione della stessa domanda di aiuto inoltre, in tale fase i beneficiari non dovranno indicare le cause di forza maggiore, ma dovranno indicare che la rinuncia interviene prima della comunicazione di ammissibilità/finanziabilità.

L'Ufficio regionale competente per territorio dovrà verificare che la rinuncia all'aiuto sia stata effettivamente inoltrata prima della comunicazione di ammissibilità/finanziabilità, in caso contrario l'Ufficio regionale competente per territorio dovrà chiedere al beneficiario la documentazione atta alla verifica della sussistenza delle cause di forza maggiore che hanno determinato la rinuncia, il mancato riconoscimento delle stesse determinerà 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 **rinuncia all'aiuto**, effettuata nella fase successiva alla comunicazione di ammissibilità/finanziabilità, e prima che sia stato erogato un pagamento, deve essere motivata da cause di forza maggiore e deve essere presentata dal beneficiario inderogabilmente e perentoriamente:

- entro e non oltre **60 giorni** prima dei termini di scadenza nazionali/regionale per la presentazione delle domande di pagamento di saldo, nell'ambito dei **progetti annuali**,
- entro e non oltre i **120 giorni** prima dei termini di scadenza nazionali/regionali per la presentazione delle domande di pagamento di 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 eventuali scorrimenti di graduatoria nell'ambito dei progetti ammessi ma non finanziabili per assenza di risorse.

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 altro mezzo ritenuto idoneo dalle Regioni/PA).

La mancata presentazione dell'Istanza di rinuncia all'aiuto entro i suddetti termini determina inderogabilmente 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 gravi cause di forza maggiore in virtù di quanto disposto al regolamento UE n. 1306/2013 art. 2 comma 2).

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 delle 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 riconosca 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 (DM 911/2017), 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).

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 altro 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.

13 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 rendicontare le spese sostenute per la realizzazione del progetto, ovvero dovrà rendicontare quanto dell'anticipo percepito è stato speso per la realizzazione progetto ammesso all'aiuto.

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/regionali per la presentazione della domanda di pagamento saldo (completamento e realizzazione del progetto).

Qualora l'importo dell'anticipo non sia stato completamente utilizzato per la realizzazione del progetto ai sensi del DM n. 911/2017 art. 6 (*Penalità*) si procederà ad applicare una penale che interesserà la campagna successiva a quella della rinuncia, ed in proporzione all'importo dell'anticipo non speso:

- a) 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,
- b) 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,
- c) 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 Istanza 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, nell'ambito dei progetti biennali con pagamento anticipato, 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%.

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). La notifica della attivazione de procedure di

recupero dovrà contestualmente essere comunicata all'Ente garante che ha emesso la polizza a garanzia dell'anticipo percepito dal beneficiario, quale apertura di sinistro, ed all'OP Agea.

Nella fase successiva la presentazione della domanda di pagamento di 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 di ogni esercizio finanziario FEAGA (15 ottobre), entro il quale avrebbe dovuto essere liquidato il saldo nell'ambito dei progetti annuali e dei progetti biennali, la Regione/PA, tramite l'applicativo Sian – Istruttoria domanda di aiuto "conclusione progetti", avrà a disposizione l'elenco dei beneficiari per i quali non risulta la presentazione della domanda di pagamento saldo e contestualmente non risulta neanche la relativa istanza di rinuncia.

La Regione/PA, dovrà effettuare le opportune verifiche di propria competenza per tutti i beneficiari per i quali non risulta sia la domanda di pagamento saldo e sia una istanza di rinuncia, per la successiva applicare di penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola.

Stessa procedura, sopra descritta, deve essere eseguita dalla Regione/PA per tutti i casi in cui a seguito dell'istruttoria della domanda di pagamento saldo biennale, con un pagamento anticipato, si determina una restituzione parziale o totale del pagamento anticipato. In tal caso le penali saranno applicate nel rispetto di quanto disposto del DM 911/2017 art 6) penali (penale sulla % dell'anticipo non speso).

14 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.

Sono definite modifiche "minori", le variazioni che intervengono al progetto iniziale e che devono avere requisiti specifici, di seguito descritti.

Le modifiche denominate "minori" devono interessare esclusivamente una variazione dell'importo della 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 azione, intervento o sotto intervento.

Le Regioni/PA potranno disporre a quale livello (azioni, intervento, oppure per sotto intervento) la variazione di 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.

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 e dispone con le proprie DRA 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 ripartizioni di spesa (per un massimo del 10%) tra azioni/interventi/sottointerventi nell'ambito di una domanda di aiuto ammessa, fermo restando che in ogni caso all'importo maggiore deve sempre 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 non determini una variazione di spesa in aumento e non comporti una modifica sostanziale/oggettiva del progetto iniziale ammesso all'aiuto, devono, altresì, essere 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.

Se il cambio del preventivo ha determinato un miglioramento in termini economici, in caso di diminuzione dei prezzi, deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al preventivo originale.

Se il cambio del preventivo è stato determinato da cause di forza maggiore (cambio del fornitore) dovrà essere data evidenza della impossibilità di prevedere tale causa al momento della presentazione della domanda di aiuto, ma il cambio non potrà comunque determinare un aumento dei prezzi ed anche in questo caso deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al preventivo originale.

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.

Le modifiche "minori" non devono, comunque, introdurre variazioni significative al progetto inizialmente approvato.

Per le modifiche dei preventivi il beneficiario dovrà allegare alla domanda di pagamento oltre i nuovi preventivi di spesa, 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.

15 VARIANTI – PROCEDURA DI ISTRUTTORIA ED AMMISSIBILITA' ALLE VARIANTI

Le varianti di azioni/interventi/sotto interventi¹² 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 diversi rispetto alle suddette scadenze, fermo restando comunque che ogni Istanza di variante deve essere presentata 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).

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

¹² 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.

- *modifiche amministrative quali: tipologia di domanda di aiuto (da annuale a biennale etc.) criteri di valutazione,*
- *modifica di ripartizione spesa e/o azioni/interventi/sottointerventi, se non rientrano tra i casi di modifica minore,*
- *recesso per azioni/interventi/sottointerventi,*
- *rimodulazione delle localizzazioni per azioni/interventi/sottointerventi,*
- *subentri.*

Per ogni variante alla domanda di aiuto, il beneficiario deve presentare nei termini previsti apposita Istanza telematica tramite l'applicativo approntato sul portale SIAN, avvalendosi della 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 regionale competente per territorio, tutta la documentazione probatoria e necessaria a supporto dell'Istanza¹³ stabilita dalle Regioni/PA nelle proprie DRA.

Il mancato inoltro della documentazione necessaria a motivare l'Istanza di variante, entro i termini fissati dalle Regioni/PA nelle proprie DRA e comunque non oltre i 30 giorni che precedono i termini per la presenza delle domande di pagamento di saldo, rende la stessa Istanza non ammissibile.

L'Ufficio regionale competente per territorio deve comunicare (PEC od altro 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 di variante ammessa con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla data di presentazione dell'istanza.

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 informatica 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, determinerà una anomalia "informatica" che non permetterà la presentazione telematica della domanda di pagamento saldo.

¹³ 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.

Non potranno essere presentate telematicamente Istanze di variante oltre la data di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

Non potranno essere accolte dagli Uffici regionali competenti per territorio istanze di variante, trasmesse ESCLUSIVAMENTE tramite documentazione cartacea.

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 determinare un aumento dell'importo complessivo della spesa richiesta con la domanda di aiuto ed ammessa all'aiuto.

Costituiscono oggetto di variante le richieste di modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti, limitatamente alla durata del progetto, da annuale a biennale, e per quest'ultima tipologia l'opzione della richiesta dell'anticipo e relativa percentuale sul contributo ammesso (c.d. Varianti amministrative).

La modifica dei tempi di realizzazione è assoggetta alla verifica dell'Ufficio regionale competente per territorio anche per la parte afferente all'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 alle risorse assegnate ed impegnate dalla Regione/PA.

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 o diniego. L'Ufficio regionale competente per territorio, dopo avere istruito l'istanza di variante, provvederà a riportare l'istruttoria amministrativa della variante nell'applicativo Sian appositamente predisposto nella "Istruttoria Domanda di Aiuto" - "Variante".

Se l'istanza è stata accolta l'Ufficio Regionale competente per territorio, in base alla tipologia di variante, potrà procedere alla modifica autorizzata (per esempio: degli interventi e/o spese ad essi correlati, oppure alla modifica della durata del progetto da annuale a biennale), sempre nel rispetto dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto iniziale, inoltre nell'apposita casella dovranno essere riportati i dati identificativi della nota autorizzativa, emessa dall'Ufficio Regionale competente per territorio.

Se l'istanza non è stata accolta, dovrà essere indicato solo l'esito negativo della istruttoria.

L'inserimento della variante darà origine ad una "scheda variante" che verrà rilasciata e stampata con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP Agea.

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 ed estrema attenzione dovrà essere rivolta nell'istruttoria della variante affinché sia accertato che la variante non determini una variazione del punteggio e della graduatoria di ammissione all'aiuto, inficiando la finanziabilità stessa.

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 accerta la modifica di azioni/interventi/sottointerventi, non riconducibile a modifica minore, rispetto al progetto ammesso all'aiuto, senza sia intervenuta alcuna istanza di variante 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%.

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.

15.1 recesso per singole azioni

La richiesta di recesso per una o più azioni è ammessa 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.

Pertanto, 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 precedente in analogia alle istanze di variante.

L'Istanza di recesso per una o più azione 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 delle 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 speso 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 istanza di recesso 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 rispetto al progetto iniziale ammesso all'aiuto e deve raggiungere lo scopo finale per il quale è stato realizzato.

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.

15.2 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 "registrato" 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.

16 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 una 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 alle 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

17 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 2019: nelle Regioni con delega dell'OP Agea per l'attività di istruttoria ed ammissibilità al pagamento;

entro il 16 luglio 2019: 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 2020 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 2020 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;

Come già indicato nei paragrafi precedenti, le Regioni/PA possono prevedere termini di scadenza antecedente alle suddette scadenze, opportunamente inseriti in fase di predisposizione delle DRA/Bandi.

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.

18 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.

19. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

Con l'art. 25, comma 1, lett. c), della L. 17 ottobre 2017, n. 161, in materia di documentazione antimafia, è stato aggiunto il comma 3-bis all'art. 83 del D.lgs. n. 159/2011 stabilendo che *“la documentazione di cui al comma 1 è sempre prevista nelle ipotesi di concessione di terreni agricoli e zootecnici demaniali che ricadono nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, a prescindere dal loro valore complessivo, nonché su tutti i terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi europei”*. La norma è stata ulteriormente modificata dal decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con L. 4 dicembre 2017, n. 172 e, infine, dall'art. 1, comma 1142, della L. 27 dicembre 2017 n. 205.

Pertanto, a seguito della riforma del codice antimafia, sono state apportate ulteriori modifiche per quanto riguarda l'obbligo di acquisire la documentazione dell'antimafia da parte delle Pubbliche amministrazioni.

Le modifiche introdotte al codice antimafia prevedono che la richiesta della documentazione antimafia, a seconda dei casi, sia costituita dalla **Comunicazione** Antimafia o dall'**Informazione** antimafia.

La Comunicazione Antimafia è un documento che attesta/certifica la sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D. Lgs n. 159 del 06/09/2011.

Tra le cause che possono precludere il rilascio della comunicazione antimafia sono:

I provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione;

Le condanne con sentenza definitiva o confermata in appello per taluno dei delitti consumati o tentati elencati all'art. 51, comma 3-bis c.p.p..

L'informazione antimafia è un documento che attesta la sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto e di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa che potrebbero influire sulle decisioni societari e imprenditoriali.

Con l'art. 83, comma 3-bis e l'art. 91, comma 1-bis del D.lgs. 159/2011 e s.m.i, si stabilisce che la l'informativa antimafia deve essere richiesta:

- *con riferimento ai terreni agricoli a qualunque titolo acquisiti per importi superiori ai 5.000 euro.*

Si stabilisce, inoltre, l'ambito di applicazione delle ulteriori modifiche che interessano *“ogni aiuto concernente i fondi europei relativi alla PAC, corrisposto in favore dei beneficiari che detengono terreni”*.

L'acquisizione della documentazione con riferimento ai terreni agricoli è fissata, a decorrere dal 1° gennaio 2019, per importi superiori ai 5.000 euro.

Ai fini della tipologia di documentazione antimafia, da richiedere nei confronti di un beneficiario, tramite il fascicolo aziendale si dovrà verificare la presenza di terreni agricoli.

Si riassumono di seguito le casistiche in base alle quali si applicano le nuove disposizioni in materia di richiesta della comunicazione antimafia e della informativa antimafia:

1. se dal fascicolo aziendale del beneficiario risultano solo terreni agricoli condotti a qualsiasi titolo, l'informativa antimafia deve essere richiesta a decorrere **dal periodo 01/01/2019 per i contributi oltre i 5.000 euro;**
2. se dal fascicolo aziendale del beneficiario non risultano terreni agricoli condotti a qualsiasi titolo, **l'informativa antimafia deve essere richiesta per i contributi a partire dai 150.000 euro; mentre per i contributi inferiori ai 150.000 (da 0 (zero) a 149.999,99 euro) euro dovrà essere effettuata la richiesta della comunicazione antimafia.**

La richiesta della certificazione antimafia deve avvenire tramite la Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), istituita dall'art 96 del decreto legislativo 6/9/2011, n. 159.

Il funzionamento della BDNA, è disciplinato dal D.P.C.M. 30/10/2014, n.193, contenente le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento della BDNA

La certificazione antimafia dovrà essere acquisita dai soggetti elencati dall'art. 97, comma 1 del D.lgs. 159/2011 esclusivamente mediante la consultazione della Banca dati nazionale.

I soggetti indicati dall'art. 97, comma 1 del D.lgs. 159/2011, potranno chiedere all'Ufficio Antimafia gli accrediti per la consultazione della Banca dati nazionale, attraverso la modulistica scaricabile dall'apposita sezione contenuta nel sito delle rispettive Prefetture alla voce "Certificazione antimafia/Accreditamento Banca Dati Nazionale Antimafia.

Alla richiesta d'informazione antimafia va allegata la seguente documentazione che deve essere prodotta dai beneficiari:

1. dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA (*alleg.4*) con l'indicazione delle generalità (nome, cognome, data, luogo di nascita, residenza, codice fiscale e carica ricoperta) dei soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 e codice fiscale e partita iva dell'impresa;
2. Dichiarazione sostitutiva della comunicazione antimafia di cui all'art. 89 del D.lgs. 159/2011 e s.m.i. (*alleg.5*);
3. dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti di cui all' art. 85 del D.lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi (*alleg.6*);

4. dichiarazioni sostitutive relative al socio di maggioranza (persona fisica o giuridica) della società interessata, nell'ipotesi prevista dall'art. 85, comma 2, lett. c) del D.lgs. 159/2011 e, a seconda dei casi, dei loro familiari conviventi.

Ai sensi dell'art. 47, comma 2 del DPR 445/2000: "la dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui abbia diretta conoscenza.

Il legale rappresentante potrà compilare la dichiarazione sostitutiva riguardante fatti stati e qualità relativi ai soggetti di cui all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 e di cui egli abbia diretta conoscenza.

In particolare, il legale rappresentante potrà compilare la dichiarazione sostitutiva indicando i familiari conviventi dei soggetti di cui all' art. 85 del D.lgs. 159/2011.

La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza, pertanto la stessa attesta solo quanto è a conoscenza del dichiarante.

Ne consegue che il dichiarante non può essere costretto ad autocertificare elementi dei quali non abbia (del tutto legittimamente) completa contezza, né può essere costretto ad assumere responsabilità per dichiarazioni mendaci, laddove non a conoscenza degli elementi oggetto della dichiarazione medesima. (Sentenza T.A.R. Sicilia - Catania n. 3039 del 16/12/2011).

Per "**familiari conviventi**" si intende "**chiunque conviva**" (**purché maggiorenne**) con i soggetti da controllare ex art. 85 del D.lgs. 159/2011.

Le suddette dichiarazioni sostitutive hanno la validità di sei mesi dalla data di sottoscrizione della medesima.

La comunicazione antimafia ha una validità di sei mesi dalla data di acquisizione (art. 86 comma 1 D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.)

L'informazione antimafia ha una validità di 12 mesi dalla data dell'acquisizione, salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario.

Il termine di rilascio delle informazioni antimafia è ordinario.

Il rilascio della comunicazione antimafia è immediatamente conseguente alla consultazione della Banca dati nazionale, quando non emergeranno a carico dei soggetti censiti la sussistenza di cause ostative ex art. 67 del D. Lgs. 159/2011.

Qualora dalla consultazione della Banca dati nazionale emerga la sussistenza di cause ostative ex art. 67 del D. Lgs. 159/2011 per le quali sia necessario effettuare ulteriori verifiche, la comunicazione antimafia è rilasciata entro **trenta giorni** dalla data consultazione della banca dati nazionale unica.

L'informativa antimafia è rilasciata entro il termine di **trenta giorni** dalla richiesta, ai sensi dell'art. 92 del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i.,

Decorso i termini di **trenta giorni**, l'Agea procede anche in assenza di documentazione antimafia, disponendo i pagamenti sotto condizione risolutiva.

Nel caso di verifiche di **particolare complessità**, comunicate dalla Prefettura competente, l'OP Agea procede anche in assenza di informativa antimafia, decorso il termine di **quarantacinque giorni** dalla medesima comunicazione.

Nei **casi di urgenza**, in **assenza della certificazione antimafia**, l'OP Agea **procede immediatamente** dopo la richiesta alla Prefettura competente.

In tal caso, le erogazioni sono disposte sotto condizione risolutiva.

A norma dell'art. 92, comma 3, del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., nel caso di **erogazioni disposte sotto condizione risolutiva**, l'autorizzazione di pagamento dovrà essere notificata, pena la sua invalidità, al beneficiario destinatario.

Ai sensi del comma 5 del citato art. 92, il versamento delle erogazioni può essere sospeso fino alla ricezione dell'informativa antimafia liberatoria.

Si richiama l'attenzione inoltre, sulle **Variazioni degli organi societari**: *"i legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia. La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D.lgs. 159/2011" e s.m.i.*

L'Ufficio regionale competente per territorio, deve 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 comunicazione/informativa antimafia, l'Ufficio regionale competente per territorio, deve 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 PEC, od altro mezzo ritenuto idoneo dalla Regione/PA, 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.

20 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 della 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.

21 IMPIGNORABILITA' DELLE SOMME LA CUI EROGAZIONE È 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”*.

22 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.

23 TRATTAMENTO DELLE ANOMALIE – ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'art 4 del Regolamento di esecuzione Ue n. 809/2014 sono errori di compilazione della domanda di aiuto/pagamento, compiuti in buona fede dal richiedente che possono essere individuati agevolmente, nella domanda di aiuto/pagamento (documenti allegati, dichiarazioni, etc.).

L'errore palese può essere rilevato direttamente dall'Ufficio regionale competente per territorio oppure segnalato per iscritto da parte del richiedente ed inoltrata all'Ufficio il richiedente deve dimostrare che si tratta di un errore palese e richiederne la correzione.

L'errore palese non ha mai un'accezione sistematica: per ogni caso devono essere valutate tutte le informazioni disponibili per arrivare alla convinzione che il richiedente abbia agito in buona fede e che non vi sia negligenza, frode o disonestà.

L'errore palese si può rilevare in primo luogo in sede di controllo amministrativo sulla coerenza dei documenti e delle informazioni a sostegno della domanda aiuto/pagamento (documenti allegati, dichiarazioni, etc.).

Il riconoscimento dell'errore palese comporta la non applicabilità delle sanzioni.

Il riconoscimento dell'errore palese può avvenire solo prima della comunicazione di ammissibilità all'aiuto.

24 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”.

25 ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della legge n. 241/1990 e smi, 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.

26 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.

27 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.

28 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSO DEGLI ARTT 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR) garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati personali.

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

<p>Finalità del trattamento</p>	<p>I dati personali, che l’Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), istituita con il Decreto Legislativo n. 165/99 e s.m.i – richiede o già detiene, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, sono trattati per:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 aggiornamento dell’Anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze per la richiesta aiuti, erogazioni contributi, premi; b. accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso; c. adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali; 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 della normativa vigente;
	<ul style="list-style-type: none"> 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 trattamento</p>	<p>I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN.</p> <p>I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito.</p>

<p>Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali</p>	<p>Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.</p> <p>In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente debbono essere consultabili con semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dei regolamenti CE 1290/2005 (Reg. UE 1306/2013) e CE 259/2008 (Reg. UE 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., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali. Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.</p>
<p>Natura del conferimento dei dati personali trattati</p>	<p>La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR ("sensibili") nonché dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR ("giudiziari").</p>
<p>Titolarità del trattamento</p>	<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. Esercente le funzioni di Titolare del trattamento è il Direttore dell'Agenzia pro-tempore.</p> <p>La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00187 ROMA.</p>
	<p>Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: http://www.agea.gov.it.</p>

Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD)	AGEA ha proceduto a designare, con Delibera n. 8 del 13 aprile 2018, il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) nella persona del Responsabile dell’Ufficio Servizi Finanziari pro- tempore, contattabile presso il seguente indirizzo e-mail: privacy@agea.gov.it .
Responsabili del trattamento	I “Titolari del trattamento” possono avvalersi di soggetti nominati “responsabili”. Presso la sede dell’AGEA è disponibile l’elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Dirigenti responsabili degli Uffici di AGEA, la Soc. AGECONTROL S.p.A., la Soc. SIN S.r.l..
Diritti dell’interessato	Ai sensi degli art. 13, comma 2, lettere (b) e (d) e 14, comma 2, lettere (d) e (e), nonché degli artt. 15, 16, 17, 18, e 21 del GDPR, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di: <ul style="list-style-type: none"> f. chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l’integrazione, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati che la riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR; g. esercitare i diritti di cui alla lettera a) mediante la casella di posta certificata protocollo@pec.agea.gov.it con idonea comunicazione citando: Rif. Privacy; h. proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell’Autorità: www.garanteprivacy.it. Si informa che, ai sensi dell’articolo 7, paragrafo 3 del GDPR ove applicabile, l’Interessato potrà in qualsiasi momento revocare il consenso al trattamento dei dati. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basato sul consenso rilasciato prima della revoca.

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 pubblicate sul sito dell’Agea: (www.Agea.gov.it).

Il Direttore dell’Ufficio Monocratico
 F. Martinelli