



ORGANISMO PAGATORE
UFFICIO MONOCRATICO

Via Palestro, 81 – 00185 Roma
Tel. 06.49499.1– Fax 06.4453940

ISTRUZIONI OPERATIVE N 6

PROTOCOLLO 18304 DEL 1° MARZO 2017

Spett.li /le:

Produttori interessati

Regione Basilicata
Dip. Agricoltura
Via Anzio 44
85100 Potenza

Regione Piemonte
Corso Stati Uniti 21
10100 Torino

Regione Abruzzo
Via Catullo 17
65126 Pescara

Prov. Aut. di Bolzano
Via Brennero 6
39100 Bolzano

Regione Calabria
Via E. Molè
88100 Catanzaro

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

Regione Friuli Venezia Giulia
Via Sabbadini 31
33100 Udine

Regione Lazio
Via R. Raimondi Garibaldi , 7
00145 Roma

Regione Liguria
Via G. D'Annunzio 113



16121 Genova

Regione Marche
Via Tiziano 44
60100 Ancona

Regione Molise
Via Nazario Sauro 1
86100 Campobasso

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

Regione Sardegna
Via Pessagno , 4
09126 Cagliari

Regione Siciliana
Via Regione Siciliana, 2771
90145 Palermo

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

Regione Umbria
Via Mario Angeloni 63
06100 Perugia

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

Centri Autorizzati di Assistenza Agricola
Loro sedi

e, p.c.

Ministero delle Politiche Agricole
Alimentari e Forestali

Oggetto: OCM Unica regolamento (UE) 1308/2013 art. 50 Misura Investimenti.



Istruzioni operative relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario per la misura degli Investimenti - campagna 2016/2017 - regolamento delegato (UE) 2016/1149 e regolamento di esecuzione (UE) 2016/1150.

1 RIFERIMENTI NORMATIVI UE

- Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli, che abroga i Regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n.1037/2001 e (CE) 1234/2007 del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) n. 2016/1149 della Commissione del 15 aprile 2016, che integra il regolamento (UE) n.1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno del settore vitivinicolo e che modifica il regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1159 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n 13/08/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno del settore vitivinicolo;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, (*art. 71 rispetto degli impegni – Controlli ex-post*);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2014 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n.165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) N. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli Organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro, che abroga il regolamento di esecuzione UE n.282/2012 della Commissione del 28 marzo 2012 recante fissazioni delle modalità comuni di applicazione del regime delle garanzie per i prodotti agricoli, che abroga i Regolamenti (CE) n.883/2006, (CE) n. 884/2006, (CE) n. 885/2006, (CE) n. 1913/2006, (UE) n.1106/2010 e il Regolamento di esecuzione n 282/2012;
- Regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione del 27 giugno 2008 e s.m.i., recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio del 29 aprile 2008 relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 752/2013 della Commissione del 31 luglio 2013 che modifica il regolamento (CE) n. 555/2008 per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno e gli scambi

con i paesi terzi nel settore vitivinicolo (art 19 - paragrafo 2 - II° comma “*anticipi*” ed art 37 ter “*comunicazioni relative agli anticipi*”);

- Regolamento (CE) n. 436/2009 della Commissione del 26 maggio 2009, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio in ordine allo schedario viticolo, alle dichiarazioni obbligatorie e alle informazioni per il controllo del mercato, ai documenti che scortano il trasporto dei prodotti e alla tenuta dei registri nel settore vitivinicolo;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) che abroga il Reg Ce 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio 17 dicembre 2013 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell’ambito della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 7 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda il sistema di integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento Delegato (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014, recante le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che *stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all’anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell’anno 2014;*
- Regolamento (UE) n. 260/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 marzo 2012 che *stabilisce i requisiti tecnici e commerciali per i bonifici e per gli addebiti diretti in euro e che modifica il regolamento (CE) n. 924/2009.*

2 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI.

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n.15 (G.U. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (G.U. n. 140 del 19 giugno 2009);
- D.p.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. (G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001) “*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*”;

- D.lgs. 18 maggio 2001, n. 228 (G.U. n. 137 del 15 giugno 2001) *“Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della L. 5 marzo 2001, n. 57”*;
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, *“Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”* (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997);
- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n.112 del 16 maggio 2005) e s.m.i. recante *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- Decreto-legge 9 settembre 2005, n. 182 (G.U. n. 212 del 12 settembre 2005) *“Interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari”* convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2005, n. 231 (G. U. n. 263 dell'11 novembre 2005) recante *interventi urgenti in agricoltura e per gli organismi pubblici del settore, nonché per contrastare andamenti anomali dei prezzi nelle filiere agroalimentari*;
- Decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262 (G.U. n. 230 del 3 ottobre 2006) *“Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria”* convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006, n. 286 (G.U. n. 277, del 28 novembre 2006) recante *disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria*;
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (G.U. n. 299 del 27 dicembre 2006) *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007), comma 1052*;
- Legge 6 aprile 2007, n. 46 (G.U. n. 84 dell'11 aprile 2007) *“Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali”*;
- Decreto 11 marzo 2008 del Ministro delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (G.U. n.240 del 13 ottobre 2008) *“Approvazione delle linee guida per lo sviluppo del Sistema informativo agricolo nazionale”*;
- Decreto legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, recante *“Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale”*;
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 11 (G.U. n. 36 del 13 febbraio 2010) *“Attuazione della direttiva 2007/64/CE, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, recante modifica delle direttive 97/7/CE, 2002/65/CE, 2005/60/CE, 2006/48/CE, e che abroga la direttiva 97/5/CE”*;
- Deliberazione Agea del 24 giugno 2010 (G.U. n. 160 del 12 luglio 2010) *“Regolamento di attuazione della legge n. 241/90 e s.m.i., relativo ai procedimenti di competenza di Agea”*;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) *“Piano straordinario contro le mafie, nonché' delega al Governo in materia di normativa antimafia”*;

- D.P.C.M. 22 luglio 2011, (G.U. n. 267 del 16 novembre 2011) recante *“Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni”*;
- D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (G.U. n. 226 del 28 settembre 2011) *“Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”*;
- Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 (G.U. n. 33 del 9 febbraio 2012) *“Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”* convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35 (G.U. n. 82 del 6 aprile 2012), recante *“Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012) *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- D.lgs. 15 novembre 2012 n. 218 (G. U. n. 290 del 15 novembre 2012) *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 (G. U. n. 194 del 20 agosto 2013) *“Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”*;
- D.lgs. 13 ottobre 2014, n. 153 (G. U. n. 250 del 27 ottobre 2014) *“Ulteriori 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”*.
- Legge 12 dicembre 2016, n. 238, disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino,
- Decreto del Ministro delle Politiche agricole, alimentari e forestali del 26 ottobre 2015 inerente le dichiarazioni di vendemmia e di produzione agricola;
- Decreto del Ministro delle Politiche agricole, alimentari e forestali, del 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. 1149/2016 e del regolamento di esecuzione (UE) n. 1150/2016, della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura degli investimenti;
- Decreto del Ministro delle Politiche agricole, alimentari e forestali n. 3362 del 23 maggio 2016, concernente la ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2016/2017 assegnata nell'ambito del Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo;
- Circolare coordinamento Agea del 01/03/2016 n. 18108.

3 PREMESSA

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

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

4 DEFINIZIONI

- Ministero: il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali - Dipartimento delle politiche europee e internazionali - Direzione generale delle politiche comunitarie e internazionali di mercato - Via XX settembre n. 20, 00187 Roma.
- Beneficiario: persona fisica o giuridica rientrante tra i soggetti individuati dalle Regioni /PA ai sensi dell'art. 3 del DM 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 anticipo 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 i controlli istruttori sulle domande presentate.
- Dichiarazioni obbligatorie: le dichiarazioni vitivinicole presentate ai sensi ed in conformità del regolamento (CE) n. 436/09 e delle disposizioni nazionali applicative.
- Operazione: un progetto selezionato secondo i criteri stabiliti dalle DRA e attuato dal richiedente.
- Ente garante: Istituto assicurativo o Istituto bancario che emette la cauzione a garanzia del pagamento anticipato.
- CUAA: Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole; è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.
- CAA: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola.
- Esercizio finanziario o campagna di pagamento: periodo di esecuzione dei pagamenti degli aiuti comunitari assegnati allo Stato membro per una data campagna viticola, non necessariamente

uguale a quella di presentazione della domanda, con inizio il 16 ottobre successivo all'inizio della campagna viticola considerata e termine il 15 ottobre dell'anno successivo.

- Disposizione regionale di attuazione — DRA: atto regionale previsto dal DM 911 del 14 febbraio 2017 attuativo della misura Investimenti.
- Procedura garanzia informatizzata — PGI: procedura dell'OP Agea per la gestione e l'acquisizione informatizzata delle garanzie attivata per la misura della Investimenti tramite portale Sian.
- Irregolarità: qualsiasi inottemperanza alle disposizioni che disciplinano la concessione degli aiuti.
- Infrazione: qualsiasi inottemperanza ai requisiti e alle norme.

5 DISPOSIZIONI REGIONALI DI ATTUAZIONE – DRA – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE

Ai sensi del DM 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 DM n.911/2017), le condizioni di ammissibilità (art. 2 Paragrafo 5 del DM n.911/2017), e ulteriori condizioni di ammissibilità della spesa.

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

In ottemperanza a quanto disposto con i regolamenti (UE) n. 2016/1149 e n. 2016/1150, e DM di attuazione n. 911/2017, l'OP Agea ha implementato l'applicativo in ambito Sian per la predisposizione dei parametri regionali.

La procedura predisposta in virtù dei regolamenti (UE) n. 2016/1149 e n. 2016/1150, prevede una prima fase di personalizzazione dell'applicativo Sian in ambito "Gestione Predisposizione parametri regionali – Nuovo regolamento"; tale fase è necessaria per la successiva predisposizione dei parametri previsti dalle DRA/Bandi approvati con atti regionali.

Le Regioni/PA, tramite 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 DRA/Bandi.

Le Regioni/PA effettuano la predisposizione mediante la selezione delle informazioni messe a disposizione e proposte nell'applicativo Sian. Le selezioni interessano informazioni che afferiscono alle azioni/interventi/sottointerventi che possono essere ammesse all'aiuto (solo per i sotto interventi è possibile effettuare nuovi inserimenti), i limiti degli importi di spesa ammissibile, le percentuali di contributo finanziabile, la tipologia di beneficiari ammessi all'aiuto, soglie finanziarie, criteri di priorità e facoltativi, la tipologia di demarcazione regionale (P.N.S. – P.S.R.), i criteri per la gestione del doppio finanziamento e relativo controllo.

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

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

6 BENEFICIARI

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

Possono accedere all'aiuto, le microimprese, le piccole e medie imprese come definite dall'art. 2, paragrafo 1, del titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003¹; il contributo erogabile è disposto nel massimo del 40% della spesa effettivamente sostenuta. Nelle Regioni in cui si applica l'obiettivo convergenza, il contributo erogabile può essere disposto nel massimo del 50% della spesa effettivamente sostenuta.

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

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

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

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.

² IMPRESA IN DIFFICOLTA': 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:

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

- a) la produzione di mosto di uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da esse stesse ottenute, acquistate, o conferite dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- b) la produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da esse stesse 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.

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

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

7 TIPOLOGIA DELLE SPESE AMMESSE A CONTRIBUTO

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

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

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.³ (Art.50 –paragrafo 5 del regolamento UE n.1308/2013)

-
- 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 non 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).

³ 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”.*

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

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

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

Non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:

- l'IVA, eccetto i casi in cui le Regioni/PA, ai sensi dell'art 48 regolamento delegato (UE) n. 2016/1149 prevedono che l'IVA, nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa vigente in materia di IVA, può essere ammessa contributo;
- altre imposte e tasse;
- acquisto di macchine e attrezzature usate;
- le spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda informatizzata, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento. L'importo di queste spese, quindi, deve essere indicato nella domanda di pagamento, ma non deve essere richiesto a contributo;
- 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

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.

miglioramento in termini di adeguamento alla domanda del mercato e di maggiore competitività;

- attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
- viaggi, trasporto e/o spedizione merci e/o doganali;
- acquisto di terreni per un costo superiore al 10% del totale delle spese ammissibili relative all'operazione considerata. In casi eccezionali e debitamente giustificati, può essere fissata una percentuale più elevata per operazione di conservazioni dell'ambiente;
- 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;
- qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare.

Nel caso di opere strutturali, al fine di consentire il pieno utilizzo delle risorse disponibili per l'attuazione della misura, gli investimenti relativi alla domande di aiuto presentate devono essere immediatamente "cantierabili" alla data di presentazione della domanda di aiuto.

Sono immediatamente cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda d'aiuto, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire, ecc.).

Nel caso il permesso a costruire non risulti ancora posseduto al momento della presentazione informatica della domanda di aiuto, occorre allegare dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma del Legale Rappresentante in cui siano riportati gli estremi del protocollo della richiesta presentata al Comune.

Nel caso di investimenti in cui le opere edili progettate siano subordinate alla presentazione al Comune di altra documentazione autorizzativa ai sensi della normativa vigente, occorre allegare specifica dichiarazione rilasciata da tecnico abilitato preposto al rilascio del certificato in questione.

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

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

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

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

Le spese devono essere comprovate, ed identificabili per ogni singola attività/operazione che afferisce alla azione/intervento/sottointervento), da fatture originali dalle quali dovrà essere visibile ed identificabile ogni la singola spesa.

Il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'investimento proposto con la domanda di aiuto dovrà risultare da un unico conto corrente il cui codice IBAN dovrà corrispondere a quello indicato nelle domanda di aiuto e/o pagamento.

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

A tal fine il conto corrente indicato nella domanda di pagamento non potrà essere modificato fino al momento dell'accredito del finanziamento, se non per cause di forza maggiore.

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

Il pagamento delle spese **deve avvenire esclusivamente tramite: bonifico, Ri.Ba, carta di credito** (la documentazione rilasciata dall'Istituto di credito dovrà essere allegata alla pertinente fattura); solamente nel caso in cui la fattura sia di importo inferiore a 200 euro, è sufficiente la quietanza (cioè l'originale della fattura deve riportare la dicitura "pagato" con il timbro della ditta che l'ha emessa, la data e la firma del fornitore). Qualsiasi altra forma di pagamento non autorizzata (es: assegno bancario, assegno circolare, vaglia postale ecc.) rende la spese sostenuta non ammissibile a contributo.

8 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

8.1 Adempimenti relativi al Fascicolo aziendale del produttore

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

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

8.2 Domanda di aiuto

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

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

Pertanto, può essere presentata:

- una domanda per gli investimenti di durata annuale da realizzare :
 - entro il 31 agosto 2017 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 15 luglio 2017 nelle Regioni/PA che non si avvalgono della delega da parte del'OP Agea per l'istruttoria dell'ammissibilità al pagamento e per i controlli in loco;
- una domanda per gli investimenti di durata biennale da realizzare:
 - entro il 31 agosto 2018 nelle Regioni/PA che si avvalgono della delega da parte del'OP Agea per l'istruttoria dell'ammissibilità al pagamento e per i controlli in loco;
 - entro il 4 luglio 2018 nelle Regioni/PA che non si avvalgono della delega da parte del'OP Agea per l'istruttoria dell'ammissibilità al pagamento e per i controlli in loco;

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

Per gli Investimenti di durata biennale, se previsto dalle Regioni/PA con le proprie determinazioni, i beneficiari possono richiedere un pagamento anticipato dell'aiuto concesso per un importo il cui massimale non può superare l'80% del contributo dell'UE.

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

- a. *solo progetti annuali;*
- b. *solo domande biennali con anticipo;*
- c. *solo domande biennali senza anticipo;*
- d. *domande di aiuto annuale e biennale, quest'ultime con anticipo,*
- e. *domande di aiuto annuale e biennale, quest'ultime senza anticipo,*

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

- comunicare le eventuali variazioni al fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda;
- integrare la domanda stessa, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto potrà essere eventualmente disposto dalla normativa unionale e nazionale;
- presentare, nel caso di investimenti in opere strutturali, a seconda della certificazione richiesta dal Comune nel cui territorio si svolgono i lavori, copia del permesso di costruire oppure copia della denuncia di inizio attività (DIA) o della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), assentite dal comune competente;
- comunicare tempestivamente all'Ufficio regionale competente per territorio la data di ultimazione degli investimenti;
- comunicare preventivamente all'Ufficio regionale competente per territorio eventuali variazioni, debitamente giustificate, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto,

quest'ultime saranno considerate valide solo a seguito di approvazione e apposita autorizzazione da parte del suddetto Ufficio Regionale (v. Paragrafo varianti).

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 3);
- 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 percepito per le operazioni ad investimento, proposte nella domanda di aiuto, alcun sostegno ai sensi dell'art. 45 del regolamento (UE) 1308/2013;
- 5- 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;
- 6- 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;
- 7- 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;
- 8- 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;
- 9- 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;
- 10- in particolare dovrà essere dichiarato (vedi istruttoria di ammissibilità parag. 8.5) punto 8):
 - a) che l'impresa non è in stato di insolvenza né sottoposta a procedure concorsuali⁴;
 - 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)⁵;
 - c) che eventuali società controllanti e/o controllate rispondono ai requisiti di cui ai precedenti punti.

⁴ Registro delle Imprese (CCIA)

⁵ Paragrafo 8.5 – punto 7)

- 11- di avere presentato nei termini previsti le Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Reg CE n. 436/2009, ovvero di impegnarsi alla presentazione delle stesse nel caso in cui i termini per la suddetta presentazione, non siano scaduti al momento della presentazione della domanda di aiuto;
- 12- 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 del Regolamento CE n. 436/2009 e ai sensi dell'art. 2) paragrafo 2) del Regolamento UE n. 1306/2013. Le richieste di riconoscimento di un caso di forza maggiore non sono ammissibili se pervengono all'autorità competente (Regione/P.A.) 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.

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

- per le domanda di aiuto annuali: pagamento a collaudo dei lavori;
- per le domande di aiuto biennali: pagamento a collaudo dei lavori; nell'ambito delle domande di aiuto biennali il beneficiario può chiedere un pagamento in forma anticipata nel limite della percentuale stabilita sul totale del contributo ammesso a finanziamento (i valori ammessi sono 20%-30%-40%-50%-60%-70%-80%), previa presentazione di cauzione, prima della conclusione dei lavori, e pagamento di saldo a collaudo dei lavori.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5 Modalità di Compilazione delle domande tramite portale Sian

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1- la forma giuridica dell'impresa richiedente;

- 2- le informazioni relative alle dichiarazioni di vendemmia e produzione della campagna in corso 2016/2017, dichiarazione di giacenza campagna 2015/2016, ed impegno alla presentazione della dichiarazione di giacenza per la campagna 2016/2017;
- 3- i punteggi ai fini della graduatoria;
- 4- il piano degli investimenti e la loro localizzazione;
- 5- 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);
- 6- copia dell'estratto del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2015 e 2016 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 2016; oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio nel 2016, dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00 con l'indicazione dell'importo fatturato dell'anno 2015 per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;
- 7- documentazione che attesti l'insussistenza di condizioni economiche e finanziarie anomale e il normale svolgimento dell'attività di impresa sulla base di criteri di economicità. Tali condizioni dovranno essere comprovate mediante la presentazione di apposita documentazione come di seguito elencata:
 - I. per le società di capitali: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale,
 - II. per le imprese in contabilità ordinaria non sottoposte all'obbligo di redazione del bilancio: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi e della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la dichiarazione medesima,
 - III. per le sole imprese in contabilità semplificata: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, ultima dichiarazione dei redditi e della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la dichiarazione medesima; copia del modello unico dei soci o del titolare dell'impresa,
 - IV. per le persone fisiche: idonea relazione tecnica, illustrativa dell'andamento prospettico dell'impresa, contenente precedenti esperienze dei soci e degli amministratori dell'impresa beneficiaria.
- 8- 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;
- 9- 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.

10- presentazione di tre preventivi confrontabili tra loro e resi da fornitori diversi ed indipendenti. I preventivi dovranno riportare nel dettaglio l'oggetto della fornitura, 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 dovrebbero riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

I tre preventivi, redatti su carta intestata della ditta fornitrice e/o venditrice con l'indicazione 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 e/o venditrice è estera, dovranno riportare, pena la loro inammissibilità:

- a. la data di emissione dello stesso,
- b. la dettagliata descrizione del bene o del servizio oggetto di fornitura,
- c. prezzo del bene e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto,
- d. l'indicazione delle modalità e dei tempi di fornitura.

Le ditte fornitrici e/o venditrici devono essere specializzate e qualificate (vedi punto 13 successivo).

La mancanza di uno solo dei tre preventivi di spesa comporta la non ammissibilità.

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

11- per il preventivo ritenuto idoneo il beneficiario deve fornire una relazione tecnico economica redatta e sottoscritta da un tecnico, nella quale dovrà essere illustrata la motivazione della scelta del preventivo in questione rispetto agli altri preventivi.

12- dichiarazione che la scelta del preventivo è avvenuta in base ad una attenta analisi di mercato e della competitività dei costi in esso indicati;

13- 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;

- 14- perizia asseverata; le Regioni/PA possono disporre con le proprie DRA/Bandi di determinare la congruità della spesa tramite l'asseveramento, una autocertificazione redatta da un perito 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 contenuti⁶;
- 15- presentazione computo metrico; le Regioni/PA possono disporre con le proprie DRA/Bandi di determinare la congruità della spesa, oltre che in base alla presentazione di n. 3 preventivi, anche mediante presentazione di computo metrico in caso di interventi connotati da elevata complessità/specificità, o per opere strutturali;
- 16- per le Regioni/PA 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.
- 17- 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;⁷
- 18- eventuali ulteriori documenti previsti dalle DRA;
- 19- eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (dichiarata nei Quadri "C" e "D" della domanda di aiuto) che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e/o produzione 2016/2017 e delle dichiarazioni di giacenza campagna 2015/2016⁽⁸⁾;

⁶ 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"*.

⁷ 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

⁸ Ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 – art 2 – comma2) possono essere riconosciute come cause di forza maggiore o come circostanze eccezionali casi quali, a titolo esemplificativo:

- a. Decesso dell'agricoltore;
- b. Incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore;
- c. Calamità naturale grave, che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
- d. Distruzione fortuita dei fabbricati aziendali.

Come definito nella Comunicazione C(88) 1696 della Commissione Europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà". Il riconoscimento di una causa di forza maggiore, come giustificazione del mancato rispetto degli impegni assunti, costituisce "un'eccezione alla regola generale del rispetto

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 2016/2017) e dichiarazione di giacenza 2015/2016, previste dagli artt. 8, 9 e 11 del Regolamento 436/2009 e relativi impegni alla presentazione della dichiarazione di giacenza 2016/2017.

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, il richiedente dichiara all’atto della presentazione della domanda la modalità prescelta per l’erogazione dell’aiuto:

- annuali e/o biennali: pagamento a collaudo dei lavori;
- biennali: pagamento con anticipo previa presentazione di polizza fideiussoria - prima della conclusione dei lavori.

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 /Bandi Regionali.

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

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

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

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

Il manuale utente per la compilazione telematica della domanda di aiuto è disponibile nell’area riservata del Portale Sian (www.sian.it).

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".

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

Il termine ultimo per la presentazione da parte del richiedente delle domande di aiuto è fissato dal DM n. 911/2017 al 15 febbraio per ogni campagna di riferimento.

Limitatamente per la campagna 2016/2017 in applicazione del DM n. 911/2017 la scadenza per la presentazione delle domande di aiuto è fissata alla data del 7 aprile 2017.

Le domande di aiuto pervenute oltre il termine del **7 aprile 2017 non sono ricevibili** (salvo eventuali proroghe opportunamente autorizzate dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali).

Le domande presentate telematicamente tramite CAA, secondo le modalità di cui al precedente paragrafo devono essere, altresì, consegnate all'Ufficio regionale competente per territorio, anche in forma cartacea, corredate degli allegati e di tutti i documenti previsti dalla DRA, a cura del CAA stesso, **entro la scadenza del 13 aprile 2017.**

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 13 aprile 2017**, l'originale della domanda stessa, corredata degli allegati e di tutti i documenti previsti dalla DRA, all'Ufficio Regionale competente per territorio, trattenendone una copia.

La Regione/P.A., 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/P.A.);
- il numero identificativo della domanda di aiuto;
- il CUAA del richiedente;
- la denominazione del richiedente.

10 DOMANDE DI RETTIFICA

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

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

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

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

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

11 ATTIVITA' ISTRUTTORIA SVOLTA DAGLI UFFICI REGIONALI COMPETENTI PER TERRITORIO

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

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

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

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

11.1 Controlli di ricevibilità

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

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

La verifica della ricevibilità, per le domande di aiuto prevede i seguenti punti:

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

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

11.2 Controlli di ammissibilità

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

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

Dovrà inizialmente essere verificata la corrispondenza ed il rispetto dei criteri di priorità, soglie finanziarie di ammissibilità, demarcazione e dei controlli per evitare il doppio finanziamento

nell'ambito delle operazioni ad investimento finanziate con il FEASR (all'allegato 1/2 del DM n. 914/2017). In particolare dovranno essere oggetto di verifica tutte le "anomalie descrittive" rilevate in fase di presentazione della domanda di aiuto.

Inoltre, in fase di istruttoria e solo nel caso in cui la Regione/PA ha predisposto l'associazione tra misure del P.S.N. e del P.S.R., nell'ambito della funzionalità "doppio finanziamento", saranno visualizzate, in virtù della tipologia di associazione effettuata, le eventuali domande presentate e rilasciate nel PSR per la campagna corrente. 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'Agea;
- b) possesso dei requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda di aiuto;
- c) conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa unionale e nazionale, in particolare, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale e regionale;
- d) chiarezza e dettaglio degli investimenti oggetto della domanda di aiuto, con particolare riferimento alle singole azioni, ai tempi di attuazione ed agli obiettivi finali del progetto;
- e) verifica della dichiarazione della capacità tecnica fornita dal beneficiario;
- f) ragionevolezza, pertinenza e congruità delle spese proposte, in relazione ad un sistema di valutazione adeguato. Le spese proposte devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza del preventivo scelto⁹; la spesa proposta deve:
 - 1) essere imputabile all'investimento, ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese, le operazioni e gli obiettivi finali,
 - 2) essere pertinente rispetto all'investimento e deve risultare come conseguenza diretta dello stesso investimento;
 - 3) essere congrua rispetto all'investimento e deve essere commisurata alla dimensione del progetto,
 - 4) essere necessaria per attuare l'investimento;
 - 5) rispettare il criterio di ragionevolezza di una spesa¹⁰

⁹ 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 dovranno essere acquisiti almeno tre preventivi di spesa sottoscritti dalle ditte fornitrici per quanto riguarda i materiali ed effettuata l'analisi dei prezzi.

¹⁰ 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.

g) verifica della documentazione (punto 8 del paragrafo 8.5) 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/o finanziarie che potrebbero sfociare a breve termine in situazioni di cui al punto e),
- 3- l'impresa svolge normalmente l'attività aziendale sulla base di criteri di economicità adempiendo regolarmente alle proprie obbligazioni.

h) redditività economica che assicuri la restituzione immediata dell'anticipo erogato dall' OP Agea, in caso di attivazione delle procedure di recupero indebito (punto 7 paragrafo 8.5);

i) verifica della documentazione comprovante il numero di persone impiegate nell'impresa;

j) verifica della documentazione del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2015 e 2016, ovvero dichiarazione sostitutiva da parte del legale rappresentante, con l'impegno di presentare il bilancio approvato riferito all'anno 2016; oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio nel 2016, dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00 con l'indicazione dell'importo fatturato dell'anno 2015 e 2016 per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;

k) affidabilità del beneficiario. Oltre ai controlli inerenti la garanzia che i beneficiari abbiano sufficienti risorse tecniche e finanziarie per realizzare l'investimento nonché la prova che l'impresa non sia in difficoltà, è necessario verificare se a carico del beneficiario, nelle ultime due campagne precedenti a quella in corso, sia stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti nell'ambito della misura Investimenti (PNS) con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi; **in tal caso la domanda di aiuto non potrà essere ammessa per la campagna in corso.** Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca era stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore.

l) verifica della eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Regolamento CE n. 436/2009;

m) 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 deve completare le attività di propria competenza, in modo da poter comunicare all'OP Agea il numero delle domande ammissibili all'aiuto ed i relativi importi entro il termine del **31 maggio 2017**.

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 **19 luglio 2017** devono trasmettere le domande di

aiuto ammesse, correlate dalla documentazione relativa all'istruttoria di ammissibilità al medesimo aiuto, all'OP Agea Via Palestro 81 – 00185 ROMA (Ufficio Domanda Unica e OCM- settore Investimenti).

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

L'Ufficio regionale competente per territorio provvede al completamento della fase di ammissibilità, di finanziabilità ed alla definizione della graduatoria delle domande di aiuto.

Gli esiti della graduatoria, di ammissibilità e di finanziabilità sono registrati sul portale Sian mediante apposite check list a cura dell'Ufficio Regionale competente per territorio.

Le Regioni/ P.A., 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'Ente Istruttore comunica ai richiedenti, via PEC e/o a mezzo lettera raccomandata o tramite pubblicazione sul BUR o sito istituzionale, 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).

13 RINUNCIA DELLA DOMANDA DI AIUTO - 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 prima di avere ricevuto la comunicazione che informa che la domanda di aiuto è stata ammessa, presentando apposita istanza all'Ufficio regionale competente per territorio.

Il beneficiario presenta l'istanza di rinuncia tramite il CAA, cui ha conferito mandato, o presso le Regioni/P.A. competenti per territorio che utilizzano, allo scopo, le funzionalità del portale del Sian.

La rinuncia di un domanda di aiuto potrà essere possibile solo ed esclusivamente se la stessa è stata rilasciata.

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

La rinuncia effettuata nella fase successiva alla comunicazione di ammissibilità e/o prima che sia stato erogato un pagamento, se determinata da comprovate cause di forza maggiore indipendenti dal richiedente e non prevedibili dallo stesso al momento della presentazione della domanda di aiuto, riporta i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione della stessa domanda di aiuto.

Ne consegue che nei casi sopra descritti, il beneficiario non verrà assoggetto ad alcuna penale.

Come sopra rilevato, la rinuncia dopo la comunicazione di ammissibilità all'aiuto, può essere ammessa solo per cause di forza maggiore; le cause di forza maggiore in virtù di quanto disposto al

Reg. UE 1306/2013 art. 2 comma 2), saranno opportunamente preimpostate e visibili nella istanza predisposta nell'applicativo Sian.

L'istanza di rinuncia della domanda di aiuto per cause di forza maggiore 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.

La mancata comunicazione di rinuncia alla domanda di aiuto con conseguente mancata presentazione della domanda di pagamento, o il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore comporterà 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.

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.

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

14 MODIFICHE MINORI

Le modifiche che interessano esclusivamente una variazione di spesa e non di azioni/intervento/sotto intervento, se costituiscono una variazione entro il 10% della spesa già approvata per singola azioni/intervento/sotto intervento non necessitano di autorizzazione preventiva, salvo diversa disposizione da parte della Regione/PA.

La Regione/PA decide con le proprie DRA/Bandi se applicare la variazione, entro il 10% di spesa, al livello di azione, o intervento o sotto intervento.

La modifica non deve e non può determinare un aumento dell'importo totale della spesa complessiva richiesta con la domanda di aiuto e della spesa complessiva ammessa all'aiuto.

I cambi di preventivi possono essere ammessi, senza preventiva autorizzazione purché sia garantita la possibilità di identificare l'intervento, oggetti di modifica preventivo, e purché il cambio del preventivo non comporti una modifica del progetto ammesso all'aiuto od un aumento della spesa ammessa per singola azione/intervento/sotto intervento.

Il cambio di preventivo dovrà essere opportunamente motivato e debitamente documentato con apposita relazione da allegare alla domanda di pagamento saldo. Dovrà essere evidente che il cambio del preventivo ha determinato un miglioramento in termini economici e tecnici rispetto al preventivo

originale, o che il cambio del preventivo è stato determinato da cause di forza maggiore, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Le modifiche potranno essere ammesse solo se eseguite prima della data di presentazione della domanda di pagamento saldo.

Nel verbale del controllo in loco e nella Check list, riferita alla istruttoria della domanda di pagamento del saldo, dovranno essere riportate le risultanze per le modifiche non assoggettate ad autorizzazione preventiva da parte della Regione/PA, in particolare per le variazioni di spesa dovrà essere accertato che le stesse rientrano nel 10% della spesa approvata e che la modifica non ha comportato modifiche dei requisiti di ammissibilità.

Si dovrà, altresì, accertare che la data di esecuzione della modifica ed il pagamento della spesa, correlata alla stessa modifica, siano antecedenti alla data di scadenza della domanda di pagamento saldo.

15 RECESSO PER SINGOLE AZIONI –

(PROCEDURA AMMESSA SOLO PER DOMANDE DI AIUTO ANNUALE)

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

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

Pertanto, per le sole domande di Investimenti annuali, il beneficiario può presentare l'istanza di recesso da una o più azioni tramite l'applicativo predisposto sul portale Sian.

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.

La procedura per il riconoscimento delle cause di forza maggiore è analoga a quella descritta nei paragrafi precedenti, ovvero le cause che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi devono essere comunicate, fornendo tutta la documentazione probatoria, 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 – articolo 4) del regolamento delegato (UE) n. 640/2014.

Stante la suddetta procedura, la richiesta di recesso per una o più azioni dovrà essere inoltrata formalmente all'Ufficio regionale competente per territorio, e per conoscenza all'OP Agea, in tempo utile affinché l'Ufficio regionale competente per territorio possa effettuare l'istruttoria atta alla verifica ed al riconoscimento della richiesta di recesso, per causa di forza maggiore, ovvero per il diniego alla richiesta di recesso.

La richiesta di recesso presentata oltre il termine di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo comporta l'applicazione di una penale, a carico del beneficiario, pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola

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.

Il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore con contestuale diniego alla richiesta di recesso comporterà la revoca della concessione dell'aiuto e decadenza del provvedimento di concessione.

Nel caso in cui in fase di verifica in loco si accerti la realizzazione parziale del progetto ammesso all'aiuto, senza che sia intervenuta alcuna comunicazione da parte del beneficiario, si provvederà alla revoca della concessione dell'aiuto e decadenza del provvedimento di concessione.

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

16 REVOCA DOMANDE DI AIUTO BIENNALI

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

Il beneficiario deve presentare istanza di revoca all'aiuto biennale, tramite l'applicativo Sian, prima dei termini di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo.

L'istanza di revoca all'aiuto biennale, (senza anticipo) può essere ammessa senza applicazioni di penali, esclusivamente nei casi in cui ricorrano le cause di forza maggiore e/o circostanze indipendenti dal beneficiario e non prevedibili dallo stesso nella fase di presentazione della domanda di aiuto.

La documentazione necessaria ai fini del riconoscimento delle cause di forza maggiore dovrà essere trasmessa dal beneficiario, all'Ufficio regionale competente per territorio, entro i termini stabiliti dalla Regione/PA ma non oltre i termini di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo, e secondo le modalità già descritte nei paragrafi precedenti per le cause di forza maggiore.

L'istanza di revoca presentata in data successiva ai termini stabiliti per la presentazione delle domande di pagamento saldo comporta l'applicazione di una penale a carico del beneficiario pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola.

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

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

- **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,
- **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,
- **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 revoca 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 revoca sia dovuta a cause di forza maggiore, queste dovranno essere opportunamente documentate e trasmesse, dal beneficiario, preventivamente all'Ufficio Regionale competente per territorio affinché l'istruttoria, per l'eventuale riconoscimento delle stesse, sia completata non oltre i termini per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

Nel caso in cui non sia stata effettuata alcuna comunicazione di revoca da parte del beneficiario, o questa sia stata inoltrata oltre i termini disposti per la presentazione della domanda di pagamento saldo, indipendente dall'anticipo speso verrà applicata una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola

La 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).

Nel caso siano riconosciute le cause di forza maggiore, quale motivazione per il mancato completamento delle operazioni ammesse all'aiuto, l'indebito percepito oggetto della procedura di recupero sarà costituito dall'anticipo erogato, senza maggiorazione de 10% e senza applicazione di alcuna penale.

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

17 VARIANTI – PROCEDURA DI ISTRUTTORIA ED AMMISSIBILITA' ALLE VARIANTI

Le varianti di azioni/interventi/sotto interventi¹¹ 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 richieste di variante devono essere trasmesse prima del termine di scadenza per il completamento e realizzazione dell'investimento (data di presentazione della domanda di pagamento saldo) e comunque in tempo utile affinché l'Ufficio Regionale competente per territorio possa comunicare l'esito dell'istruttoria di propria competenza, al beneficiario.

Le Regioni/PA con proprie disposizioni potranno disporre nel merito delle suddette scadenze.

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

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

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

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

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

Le varianti, debitamente motivate e corredate dalla documentazione, verranno sottoposte ad istruttoria e verifica di ammissibilità da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio, ai fini della successiva autorizzazione. L'Ufficio regionale competente per territorio, dopo avere autorizzato

¹¹ 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.

la variante, provvederà a riportare la modifica della ripartizione della spesa sul portale Sian tramite i servizi web predisposti nella “Istruttoria Domanda di Aiuto” - “Variante”.

La variante si ritiene ammessa dalla data di emissione della nota di autorizzazione, disposta da parte dell’Ufficio Regionale competente per territorio. I dati inerenti la nota di autorizzazione dovranno essere indicati nell’apposita casella predisposta nella domanda di pagamento a saldo. Le spese, per gli interventi/sotto interventi oggetto di variante, sostenute nel periodo antecedente alla presentazione della istanza di variante non saranno ritenute ammissibili.

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

Nel caso in cui in fase di verifica in loco si accerti la modifica di azioni/interventi/sottointerventi rispetto al progetto ammesso all’aiuto, senza sia stata effettuata alcuna comunicazione da parte del beneficiario, le spese sostenute dallo stesso per le azioni/interventi/sottointerventi oggetto di modifica saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento.

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

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

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

Particolare attenzione dovrà essere rivolta nell’istruttoria della variante affinché sia accertato che la modifica di una azione/intervento e/o sotto intervento non comporti il venir meno dei requisiti che hanno determinato l’approvazione del progetto e che la stessa modifica non determini una variazione del punteggio e conseguentemente della posizione dell’Azienda nella graduatoria di ammissione all’aiuto ed inficiare la finanziabilità stessa.

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

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

18 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, come sopra descritta, comporta l'applicazione di una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola, e recupero dell'eventuale anticipo erogato maggiorato del 10% .

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

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

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

Nel caso sia stato pagato l'anticipo, verrà richiesta la stipula di una garanzia fideiussoria pari al 110% del contributo erogato ovvero di una appendice di variazione alla garanzia originaria da produrre secondo la Circolare Agea prot. n. 697/UM del 19/03/2009 e s.m.i. — Procedura delle garanzie informatizzate.

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

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

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

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

19 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".

L'Istruttoria integrativa è predisposta per tutti i casi in cui l'Ufficio regionale competente per territorio deve procedere 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,*
- 2. errore amministrativo.*

L'Istruttoria integrativa potrà essere di due tipologie:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20 TERMINE ESECUZIONE LAVORI

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

➤ ***Per gli investimenti di durata annuale:***

entro il 31 agosto 2017: nelle Regioni con delega dell'OP Agea per l'attività di istruttoria ed ammissibilità al pagamento;

entro il 15 luglio 2018: nelle Regioni che non si avvalgono della delega dell'OP Agea per l'attività di istruttoria ed ammissibilità al pagamento;

Per gli investimenti di durata biennale :

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

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

Di conseguenza, il termine ultimo per la presentazione delle domande di pagamento per la campagna 2016/2017 è fissato:

➤ *per le domande di pagamento a saldo per gli investimenti di durata annuale e per le domande di pagamento anticipo per gli investimenti di durata biennale:*

*entro il **31 agosto 2017** nelle Regioni con delega dell'OP Agea per l'attività di istruttoria ed ammissibilità al pagamento;*

*entro il **15 luglio 2017** nelle Regioni che non si avvalgono della delega dell'OP Agea per l'attività di istruttoria ed ammissibilità al pagamento;*

Le domande di pagamento pervenute oltre i termini sopra riportati non saranno ritenute ricevibili.

In merito ai suddetti termini, non sono ammesse proroghe se non per comprovate cause di forza maggiore riconosciute come tali esclusivamente per i casi previsti dal regolamento (UE) n. 1306/2013 all'articolo 2) – comma 2).

Possono essere riconosciute proroghe per un periodo non superiore ai sei mesi a decorrere dalla data di scadenza quale termine ultimo per la realizzazione dell'investimento ammesso all'aiuto.

La proroga non può essere oggetto di rinnovo, indipendentemente dalle motivazioni addotte dal beneficiario.

La mancata presentazione della domanda di pagamento saldo entro i termini disposti con la proroga, comporta la revoca dell'aiuto l'applicazione di una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola, e recupero dell'eventuale anticipo erogato maggiorato del 10% .

Con apposite successive istruzioni saranno ulteriormente specificate le modalità di presentazione delle domande di pagamento a titolo di anticipo o di saldo.

21 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 comunitaria di riferimento, dal

momento che nel caso di silenzio da parte dell'interessato, detto preavviso diventa provvedimento definitivo e, quindi, impugnabile.

20. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. 218/2012 in modifica al D.lgs 159/2011, qualora l'importo dell'aiuto richiesto sia superiore ai 150.000,00 Euro, la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo della verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura).

L'art. 83, comma 3 del D. Lgs. 159/2011 dispone dei casi in cui non va richiesta l'informazione antimafia.

Con decreto legislativo del 13 ottobre 2014, n. 153 - pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 250 del 27 ottobre 2014 - sono state apportate alcune modifiche integrative e correttive alla disciplina contenuta nel Codice Antimafia di cui al d.lgs. n. 159/2011.

Le modifiche introdotte dal nuovo decreto correttivo - in vigore a partire dal 26 novembre 2014 - hanno l'obiettivo di semplificare le procedure dirette al rilascio della documentazione antimafia e di snellire le procedure di verifica, rendendo più efficace l'azione di controllo preventivo antimafia¹².

L'informazione 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:

1. dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA 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 redatta dai soggetti di cui all' art. 85 del D. Lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi.
3. 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.

¹²Con la nota DPMU.2014.4858 dell'11/11/2014 sono state trasmesse le integrazioni e correttive al decreto legislativo n. 159 del 6/09/2011

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.

Le informazioni antimafia hanno 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.

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

Decorso il termine di trenta giorni, l'Agea procede anche in assenza di informativa antimafia, disponendo i pagamenti sotto condizione risolutiva.

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

Nei *casi di urgenza*, in assenza dell'informazione antimafia, l'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".

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

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

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

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

22 MODALITÀ DI PAGAMENTO

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

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

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

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

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

Secondo quanto disposto nella Direttiva 2007/64/CE del 13 novembre 2007 - applicata nel nostro ordinamento con la legge n. 88/2009 e con il D.lgs. n. 11 del 27 gennaio 2010 - "se un ordine di

pagamento è eseguito conformemente all'identificativo unico (codice IBAN), l'ordine di pagamento si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dall'identificativo unico".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Regioni, in base alle proprie esigenze, potranno definire ulteriori disposizioni in materia, 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.

25 MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI

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

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

26 ACCESSO AGLI ATTI

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

27 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

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

28 TERMINE DEL PROCEDIMENTO

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

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

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

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

<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> <p>a. Finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Sua Azienda, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (Sian) per la costituzione o l'aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende e la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni, contributi e premi;</p> <p>b. Accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso;</p> <p>c. Adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali;</p> <p>d. Obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente;</p> <p>e. Gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del Sian ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.</p>
<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 UE 1306/2014 - 907/2014 – 908/2014, e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione della Comunità Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità.</p> <p>I dati personali trattati nel Sian possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi di</p>

	<p>vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali.</p> <p>Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.</p>
Natura del conferimento dei dati personali trattati	<p>La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano dati di natura "sensibile" e "giudiziaria" ai sensi del D.lgs. 196 del 2003.</p>
Titolarità del trattamento	<p>Titolare del trattamento è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (Agea) nella sua attività di Organismo di Coordinamento e Gestione del Sian e nel suo ruolo di Organismo Pagatore nazionale.</p> <p>La sede di Agea è in Via Palestro, 81 00185 ROMA.</p> <p>Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente:</p> <p>http://www.Agea.gov.it</p>
Responsabili del trattamento	<p>I "titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili".</p> <p>Presso la sede dell'Agea è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Dirigenti responsabili degli Uffici di Agea, la Società Agecontrol S.p.A., la Soc. S.I.N., le Regioni e Province Autonome, i Centri di Assistenza Agricola riconosciuti.</p>
Diritti dell'interessato	<p>L'articolo 7 del Codice riconosce all'Interessato numerosi diritti, quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile; 2) Ottenere l'indicazione: <ol style="list-style-type: none"> a) Dell'origine dei dati personali, b) Delle finalità e modalità del trattamento, c) Della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, d) Degli estremi identificativi del Titolare, dei Responsabili e del rappresentante designato, e) Dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in

	<p>qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di Responsabili o Incaricati;</p> <p>3) Ottenerne:</p> <p>a) L'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei propri dati personali,</p> <p>b) La cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati,</p> <p>c) L'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;</p> <p>4) Opporsi:</p> <p>a) Per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;</p> <p>b) Al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.</p> <p>L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, tra cui la cancellazione, la rettifica e l'integrazione, rivolgendosi al Titolare del trattamento mediante la casella di posta certificata protocollo@pec.Agea.gov.it con idonea comunicazione citando: Rif. Privacy.</p> <p>Titolare del trattamento dei dati è l'Agea, con sede in Via Palestro n. 81, 00185 Roma; l'elenco dei responsabili è disponibile presso la sede dell'Agenzia. Per l'esercizio dei diritti degli interessati, attesa la procedura indicata al precedente punto e) l'indirizzo di posta elettronica è il seguente privacy@Agea.gov.it</p>
--	--

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

Le presenti Istruzioni operative sono pubblicati sul sito dell'Agea (www.Agea.gov.it).

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