

Allegato A:

Bando regionale Misura Investimenti dell'OCM vitivinicolo - Campagna 2016/2017

Termini e modalità per la presentazione delle domande di pagamento dell'anticipo per gli investimenti biennali, delle domande di pagamento a saldo per gli investimenti annuali e biennali e per la gestione dell'istruttoria tecnico-amministrativa – Campagna 2016/2017.

In applicazione delle Istruzioni operative di OP Agea n. 24 del 29/05/2017 (Istruzioni operative n. 24/2017), per la campagna 2016/2017 sono stabiliti i termini e modalità per presentazione delle domande di pagamento dell'anticipo per gli investimenti biennali, delle domande di pagamento a saldo per gli investimenti annuali e biennali e per la gestione dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande come di seguito indicato.

1. DOMANDE DI PAGAMENTO ANTICIPO CON GARANZIA FIDEIUSSORIA PER INVESTIMENTI BIENNALI

- **Entro e non oltre il 31 agosto 2017**: presentazione delle domande telematiche di pagamento di anticipo tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN denominato "Investimenti Vitivinicolo – Gestione Domande Pagamento", per il tramite del Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) o libero professionista abilitato dalla Regione e munito di apposita delega. Si precisa che l'importo dell'anticipo erogabile è pari al 80% del contributo ammesso al finanziamento con decreto n. 60 del 9 giugno 2017 e 79 del 21 giugno 2017.

Eventuali domande presentate successivamente alla data del 31 agosto 2017 saranno ritenute non ricevibili.

- **Entro e non oltre il 31 agosto 2017**: trasmissione da parte dei CAA o dei liberi professionisti muniti di delega, delle domande di pagamento telematiche rilasciate entro e non oltre il 31 agosto 2017, regolarmente sottoscritte ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 e corredate da originale della garanzia fidejussoria rilasciata su modello precompilato, predisposto secondo quanto stabilito nella Circolare Agea n. 41 del 14 luglio 2011, tramite apposito servizio approntato sul portale SIAN, denominato "Gestione Garanzie", alla Struttura Decentra Agricoltura competente per territorio (SDA).

Per ciascuna domanda la trasmissione della prevista documentazione alla SDA, è accompagnata da un elenco di dettaglio nel quale vengono indicati i seguenti elementi:

- data di trasmissione;
- soggetto che opera la trasmissione (riferimenti del CAA o del tecnico abilitato dalla Regione) e delega, ove richiesta;
- numero identificativo della domanda;
- CUA del richiedente e denominazione del richiedente.

In caso di presentazione della domanda telematica effettuata per il tramite del libero professionista abilitato dalla Regione e dell'utente qualificato, la domanda di pagamento deve essere trasmessa in originale sempre entro il 31 agosto 2017.

Di seguito gli indirizzi delle SDA a cui effettuare la trasmissione della documentazione sopraindicata:

SDA	Indirizzo
SDA di Ancona	Via Tiziano 44 60125 Ancona (AN)
SDA di Fermo – Ascoli Piceno Presidio territoriale di Ascoli Piceno	Via Genova 12/14 63100 Ascoli Piceno (AP)
SDA di Fermo – Ascoli Piceno Presidio territoriale di Fermo	Via Vespucci 37 63023 Fermo (FM)
SDA di Macerata	Via Alfieri 2 .62100 Macerata (MC)
SDA di Pesaro	Via Buozzi, 6 61100 Pesaro (PU)

Entro l'11 settembre 2017: la SDA completa i controlli di ricevibilità e ammissibilità delle domande di pagamento di anticipo, inserisce gli esiti dei controlli su SIAN secondo il paragrafo 2 delle Istruzioni operative n. 24/2017. In particolare la SDA cura la verifica della presenza, sul contratto di garanzia fidejussoria, della sottoscrizione in originale da parte dell'Ente garante e del richiedente contraente e provvede ad imputare sull'apposita Procedura Garanzia Informatizzata su SIAN, i dati dell'Ente garante apposti sul frontespizio della garanzia medesima. Inoltre provvede a richiedere, alla Direzione Generale dell'Ente garante emittente, la conferma della validità della garanzia e, una volta pervenuta la conferma, procede alla sua acquisizione a sistema. In caso di domanda di pagamento di anticipo priva di idonea garanzia entro il 31 agosto 2017 o della relativa conferma, la SDA, ai sensi della legge n. 241/1990, la SDA comunica al richiedente entro 10 giorni successivi al superamento dei termini di presentazione della garanzia medesima, l'avvio del procedimento di revoca dell'atto di concessione che verrà adottato entro 30 giorni successivi al superamento dei termini di presentazione della garanzia medesima dalla Posizione di Funzione Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno (PF CMI). La SDA immette a sistema i dati relativi ai provvedimenti di revoca. Sempre entro l'11 settembre 2017 la SDA per ciascuna domanda di anticipo trasmette alla PF CMI la documentazione completa in originale relativa alla garanzia fidejussoria e la conferma dell'Ente garante accompagnata dalla scheda d'istruttoria ai fini dell'invio dell'elenco di liquidazione.

Entro il 12 settembre 2017: la PF CMI invia ad OP Agea la documentazione completa in originale accompagnata dalla scheda d'istruttoria, in conformità al paragrafo 1 delle Istruzioni operative n. 24/2017.

2. DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO PER INVESTIMENTI ANNUALI

- **Entro e non oltre il 31 agosto 2017:** presentazione delle domande di pagamento telematiche a saldo degli investimenti annuali, tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN, per il tramite del CAA o libero professionista abilitato dalla Regione e munito di apposita delega.

Eventuali domande presentate successivamente alla data del 31/08/2017 saranno ritenute non ricevibili.

- **Entro e non oltre il 31 agosto 2017:** trasmissione alla SDA tramite posta elettronica certificata da parte dei CAA o dei liberi professionisti muniti di delega, delle domande telematiche di pagamento, regolarmente sottoscritte ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 e corredate di tutta la documentazione probatoria prevista al paragrafo 4 del presente Allegato A.

Per ciascuna domanda la trasmissione della documentazione alla SDA, è accompagnata da un elenco di dettaglio nel quale vengono indicati i seguenti elementi:

- data di trasmissione;
- soggetto che opera la trasmissione (riferimenti del CAA o del tecnico abilitato dalla Regione) e delega, ove richiesta;
- numero identificativo della domanda;
- CUAA del richiedente e denominazione del richiedente.

Di seguito gli indirizzi di posta elettronica certificata a cui effettuare la trasmissione:

SDA competente	Indirizzo PEC
SDA di Ancona	regione.marche.pfcsi@emarche.it
SDA di Fermo – Ascoli Piceno	regione.marche.cmi@emarche.it
SDA di Macerata	regione.marche.decentratoagrimc@emarche.it
SDA di Pesaro	regione.marche.innovazioneagricoltura@emarche.it

In caso di trasmissione da parte del libero professionista abilitato dalla Regione e dell'utente qualificato, la domanda di pagamento telematica e la prevista documentazione a corredo deve anche essere trasmessa in originale, sempre entro 31 agosto 2017, agli indirizzi indicati nella tabella al precedente paragrafo 1.

- **Entro il 12 settembre 2017:** Comunicazione degli esiti istruttori di ammissibilità parziale o di non ammissibilità delle domande di pagamento. La SDA provvede a comunicare gli esiti di ammissibilità parziale o di inammissibilità delle domande di pagamento, dando comunicazione dell'esito istruttorio ai richiedenti ai sensi della legge n. 241/1990, dettagliando le motivazioni, allegando il verbale di controllo in loco, redatto secondo l'Allegato C al presente atto, sottoscritto e protocollato, indicando altresì il termine perentorio entro il quale presentare memorie per il riesame da parte del Comitato di Coordinamento della Misura (CCM). Le memorie e l'eventuale documentazione a corredo sono trasmesse al CCM presso il Servizio Politiche Agroalimentari e indirizzate all'attenzione del responsabile provinciale della SDA che ne cura la raccolta e la trasmissione alla PF CMI per il successivo esame. E' concesso un termine massimo di 5 giorni per la presentazione delle memorie affinché sia possibile procedere al riesame e all'invio degli elenchi ad OP Agea entro il termine previsto al paragrafo 6 del presente Allegato A.
- **Entro il 19 settembre 2017:** Comunicazione degli esiti istruttori delle domande risultate ammesse totalmente. La SDA provvede a comunicare alle ditte gli esiti di ammissibilità totale unitamente al verbale del controllo in loco sottoscritto e protocollato.
- **Entro il 19 settembre 2017:** inserimento degli esiti di ammissibilità su portale SIAN per tutte le domande di pagamento e trasmissione da parte delle SDA alla PF CMI, dell'originale delle schede istruttorie debitamente compilate e sottoscritte e delle copie dei verbali del controllo in loco sottoscritti e protocollati.

3. DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO PER INVESTIMENTI BIENNALI

- **Entro e non oltre il 31 agosto 2018:** presentazione delle domande telematiche di pagamento a saldo degli investimenti biennali, tramite l'apposito servizio approntato

sul portale SIAN, per il tramite del CAA o libero professionista munito di apposita delega.

Eventuali domande presentate successivamente alla data del 31/08/2018 saranno ritenute non ricevibili.

- **Entro e non oltre il 31 agosto 2018**: trasmissione tramite posta elettronica certificata da parte dei CAA o dei liberi professionisti muniti di delega, delle domande telematiche di pagamento, regolarmente sottoscritte ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 e corredate di tutta la documentazione probatoria prevista dal presente allegato A, alla SDA.

Per ciascuna domanda la trasmissione della documentazione alla SDA, è accompagnata da un elenco di dettaglio nel quale vengono indicati i seguenti elementi:

- data di trasmissione;
- soggetto che opera la trasmissione (riferimenti del CAA o del tecnico abilitato dalla Regione) e delega, ove richiesta;
- numero identificativo della domanda;
- CUAA del richiedente e denominazione del richiedente.

Gli indirizzi di posta elettronica certificata a cui effettuare la trasmissione sono riportati nella tabella del punto 2.

In caso di trasmissione da parte del libero professionista delegato dalla Regione e dell'utente qualificato, la domanda di pagamento telematica e la prevista documentazione a corredo deve anche essere trasmessa in originale, sempre entro 31 agosto 2018, agli indirizzi indicati nella tabella al paragrafo 1.

- **Entro l'11 settembre 2018**: comunicazione degli esiti istruttori di ammissibilità parziale o di non ammissibilità delle domande di pagamento. La SDA provvede a comunicare gli esiti di ammissibilità parziale o di inammissibilità delle domande di pagamento, dando comunicazione dell'esito istruttorio ai richiedenti ai sensi della legge n. 241/1990, dettagliando le motivazioni, allegando il verbale di controllo in loco, redatto secondo l'Allegato C al presente atto, sottoscritto e protocollato e indicando altresì il termine perentorio entro il quale presentare memorie per il riesame da parte del Comitato di Coordinamento della Misura (CCM). Le memorie e l'eventuale documentazione a corredo sono trasmesse al CCM presso il Servizio Politiche Agroalimentari e indirizzate all'attenzione del responsabile provinciale della SDA che ne cura la raccolta e la trasmissione alla PF CMI per il successivo esame. E' concesso un termine massimo di 5 giorni per la presentazione delle memorie affinché sia possibile procedere al riesame e all'invio degli elenchi ad OP Agea entro il termine previsto al paragrafo 6 del presente allegato A.
- **Entro il 18 settembre 2018**: comunicazione degli esiti istruttori delle domande risultate ammesse totalmente. La SDA provvede a comunicare alle ditte gli esiti di ammissibilità totale unitamente al verbale del controllo in loco sottoscritto e protocollato.
- **Entro il 18 settembre 2018**: inserimento degli esiti di ammissibilità su portale SIAN per tutte le domande di pagamento e trasmissione da parte delle SDA alla PF CMI, dell'originale delle schede istruttorie debitamente compilate e sottoscritte e delle copie dei verbali del controllo in loco sottoscritti e protocollati.

4. DOCUMENTAZIONE PROBATORIA

La documentazione probatoria da allegare alla domanda di pagamento a saldo (domande annuali e biennali) a pena di inammissibilità della medesima domanda, è costituita da:

- a. per tutte le domande: relazione tecnico-economica sugli investimenti realizzati, redatta e sottoscritta a termini di legge da un professionista abilitato in materia agricola/agro-forestale (Dottore Agronomo e Forestale; Perito Agrario; Agrotecnico) e controfirmata dal richiedente;
- b. per gli investimenti realizzati al fine dell'ottenimento di effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale: apposita relazione tecnica a termini di legge da un professionista abilitato in materia sulla evidenza dei suddetti risultati e vantaggi ottenuti se immediatamente visibili anche in termini di costi, o che si prevede di ottenere entro un determinato periodo (non superiore ai cinque anni dalla data di finanziamento)
- c. per i fabbricati: elaborato grafico con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali è stato chiesto l'aiuto unitamente a tabella di raffronto tra computo metrico preventivo e consuntivo, con l'attribuzione delle fatture per elenco voci;
- d. per tutte le domande: copia conforme all'originale dei giustificativi di spesa¹. Gli importi indicati nelle fatture devono essere dettagliati e singolarmente imputabili per ogni oggetto di spesa. Per essere ammesse le fatture, e ove previsto i relativi DDT, dovranno essere emesse in data successiva a quella di presentazione telematica della domanda di aiuto ed entro il termine di presentazione della domanda di pagamento telematica su SIAN. Nelle fatture non possono essere indicate spese cumulative ma devono essere indicati importi singolarmente distinti per ogni singola spesa sostenuta e solo se riconducibili al progetto ammesso all'aiuto. Per ogni singola spesa richiesta a contributo deve essere indicato il numero della domanda di aiuto e deve essere descritto l'oggetto della medesima spesa. Laddove presente deve essere indicato il codice identificativo del bene acquistato (matrice - DDT). Nella compilazione delle domande di pagamento a saldo, al quadro "*giustificativi di spese e di pagamento*" tutti gli importi indicati devono essere al netto dell'IVA. Non sarà possibile avere un importo complessivo, finanziabile ai sensi del regolamento (UE) n. 1308/2013 art.50, maggiore alla spesa ammessa in fase di istruttoria della domanda di aiuto riportate nel "Quadro C" della domanda di pagamento approvata da OP Agea.

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura deve recare il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato (indicazione dell'aiuto richiesto, numero di domanda di aiuto, descrizione del bene e/o servizio fornito e pagamenti relativi) e, nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola.

La modalità di presentazione della copia conforme all'originale dei giustificativi di spesa e di pagamento di cui alla presente lettera d., avviene mediante la presentazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del

¹ I richiedenti devono allegare alla domanda di saldo la seguente documentazione giustificativa in copia conforme:

- fatture, ricevute o documenti contabili aventi forza probatoria, da cui si evinca, tra l'altro, che la data di emissione sia successiva alla presentazione della domanda di aiuto informatizzata e non oltre la data di presentazione delle domande di pagamento saldo.

beneficiario, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, conforme al modello fac simile di cui all'Allegato B al presente provvedimento;

- e. per tutte le domande: copia conforme all'originale dei giustificativi di pagamento², non sono ammesse a contributo, in nessun caso e/o motivazione, le spese il cui pagamento è stato effettuato tramite assegni. Sono ammesse a contributo esclusivamente le spese sostenute nelle modalità indicate nelle istruzioni operative n 6/2017 paragrafo 7) e nel bando regionale di riferimento.

La modalità di presentazione della copia conforme all'originale dei giustificativi di spesa e di pagamento di cui alla presente lettera g., avviene mediante la presentazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del beneficiario, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, conforme al modello facsimile di cui all'Allegato B al presente provvedimento;

- f. per le opere strutturali: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla presentazione di atti presso altre Amministrazioni redatta ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 secondo il modello contenuto nell'Allegato F del presente atto. In particolare si richiama che secondo le Istruzioni operative n. 24/2017 paragrafo 4: *“deve essere presentata la comunicazione di fine lavori trasmessa all'Ufficio Tecnico del Comune attestante il Termine dei Lavori indicati nell'oggetto del Permesso di Costruire rilasciato o della Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.). La comunicazione di fine lavori deve essere sottoscritta dal Titolare e dal Direttore dei Lavori che attesta la conformità dei lavori eseguiti rispetto al progetto approvato. Alla comunicazione di fine lavori deve essere allegata prova dell'avvenuto accatastamento, o di avvenuta richiesta, o dichiarazione a firma del Direttore dei Lavori che le opere realizzate non comportano modifica del classamento catastale. Inoltre certificato di agibilità, o se in attesa di rilascio domanda di richiesta per il rilascio del certificato di agibilità e ogni altra certificazione necessaria (NIA etc.)”*;

- g. per gli impianti ed attrezzature: il certificato di conformità;

- h. per le modifiche minori³, rispetto al progetto inizialmente approvato (paragrafo 14 delle Istruzioni operative n 6/2017), previste al paragrafo 13 del bando regionale di riferimento: allegare una apposita relazione contenente la descrizione della modifica e la motivazione della stessa, in particolare:

- l. se la modifica minore interessa una ripartizione di spesa (per un massimo del 10%) tra azioni/interventi/sottointerventi nell'ambito di una domanda di aiuto ammessa, deve essere allegata una relazione nella quale è descritta nel dettaglio la spesa sostenuta deve, inoltre, essere indicata la motivazione che ha determinato l'esigenza della modifica in questione; la modifica minore della spesa non potrà determinare un importo e contributo maggiore rispetto a all'importo richiesto con la domanda di aiuto ed ammesso all'aiuto in fase di istruttoria. Si richiama che per le modifiche di spesa maggiori del 10% tramite l'apposito

² I richiedenti devono allegare alla domanda di pagamento a saldo la seguente documentazione giustificativa in copia conforme:

- quietanza di pagamento (bonifico bancario, R.I.B.A e ricevuta di pagamento con carta di credito). Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, stampa dell'operazione dalla quali risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

³ Le modifiche minori sono previste esclusivamente per ripartizioni di spesa tra le azioni/interventi/sottointerventi che rientrano nell'ambito di una domanda di aiuto ammessa, fino ad un massimo del 10%, purché non sia superato l'importo complessivo del contributo all'aiuto, e per cambi di preventivi. Le modifiche minori non sono ammesse per variazioni di azioni/interventi/sottointerventi, per tale tipologia di modifica è necessario presentare Istanza di variante.

applicativo su SIAN il beneficiario deve aver presentato istanza di variante; quest'ultima è assoggettata alle procedure previste nelle Istruzioni operative n 6/2017 e al paragrafo 13 del bando regionale di riferimento, per l'autorizzazione e l'ammissibilità;

- II. se la modifica minore interessa il cambio di preventivo, rispetto a quello autorizzato in sede di ammissibilità, deve essere allegata, al nuovo preventivo, una relazione nella quale è identificato l'intervento oggetto del nuovo preventivo e la ragione che ha determinato la necessità della modifica. Il cambio del preventivo può essere ammesso esclusivamente se comporta un miglioramento in termini economici e tecnici rispetto al preventivo originale, eccetto il caso in cui il cambio sia stato determinato da cause di forza maggiore, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Le spese sostenute e riferite alle modifiche minori, sono richieste a contributo con la domanda di pagamento saldo, ma possono ritenersi ammesse al finanziamento esclusivamente se:

- conformi al bando regionale,
 - eseguite comunque prima della data di presentazione della domanda di pagamento saldo,
 - nella fase dell'istruttoria amministrativa e verifica in loco, eseguita dalla SDA, è accertato il rispetto dei requisiti previsti per le modifiche minori e il conseguente accoglimento;
- i. dichiarazione liberatoria resa dal fornitore redatta secondo il fac simile contenuto nell'Allegato D al presente atto;
 - j. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal Direttore dei lavori ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, relativa alla computazione dei lavori concernenti la domanda di contributo, redatta secondo il fac simile contenuto nell'Allegato E al presente atto;
 - k. eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore opportunamente documentate a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento (CE) n. 436/2009 ed ai sensi dell'art. 2) comma 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013⁴.

Le richieste di riconoscimento di una causa di forza maggiore sono ammissibili se pervengono alla SDA 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).

⁴ Ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 – art 2 – comma 2, possono essere riconosciute come cause di forza maggiore o come circostanze eccezionali casi quali, a titolo esemplificativo:

- a. decesso dell'agricoltore;
- b. incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore;
- c. calamità naturale grave, che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
- d. distruzione fortuita dei fabbricati aziendali.

Come definito nella Comunicazione C(88) 1696 della Commissione Europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà". Il riconoscimento di una causa di forza maggiore, come giustificazione del mancato rispetto degli impegni assunti, costituisce "un'eccezione alla regola generale del rispetto rigoroso della normativa vigente e va pertanto interpretata ed applicata in modo restrittivo". Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore, la sopracitata comunicazione indica che "devono essere incontestabili".

Nel caso sia invocata la causa di forza maggiore per provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria occorre dimostrare che il provvedimento discenda da circostanze imprevedibili ed inevitabili non connesse a comportamenti colposi addebitati al beneficiario.

5. CONTROLLI DA EFFETTUARSI E DI CUI PORTARE GLI ESITI SUL SIAN

I controlli di ricevibilità e ammissibilità sono effettuati dalla SDA secondo quanto riportato nelle istruzioni operative n. 24/2017 e nei paragrafi seguenti.

• Ricevibilità

I controlli di ricevibilità sulle domande di pagamento telematiche prevedono quanto segue.

➤ Per le domande di pagamento di anticipo, la verifica

1. della presenza della firma del richiedente avente titolo (richiedente o rappresentante legale);
2. della presentazione della domanda telematica di pagamento di anticipo e trasmissione alla SDA entro il termine stabilito al paragrafo 1 del presente Allegato A;
3. della presenza, della garanzia fidejussoria rilasciata in originale su modello predisposto da OP Agea entro il termine stabilito al paragrafo 1 del presente Allegato A.

Saranno dichiarate immediatamente irricevibili:

- le domande presentate su SIAN e/o trasmesse alla SDA oltre il termine indicato ai paragrafo 1 del presente Allegato A;
- le domande prive di firma o di documento di identità valido del richiedente;
- le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato, o prive di sottoscrizione;
- le domande che alla data di presentazione e trasmissione della domanda alla SDA sono prive garanzia fidejussoria rilasciata in originale su modello predisposto da OP Agea.

Nella Scheda istruttoria deve essere barrato l'esito ("ricevibile" o "non ricevibile").

➤ Per le domande di pagamento a saldo, la verifica:

1. della presenza della firma del richiedente avente titolo (richiedente o rappresentante legale);
2. della presentazione della domanda telematica entro il termine stabilito ai paragrafi 2 e 3 del presente Allegato A;
3. della presenza della relazione tecnico-economica sugli investimenti realizzati, redatta e sottoscritta dal tecnico abilitato.

Saranno dichiarate immediatamente irricevibili:

- le domande presentate su SIAN e/o trasmesse alla SDA oltre il termine indicato ai paragrafi 2 e 3 del presente Allegato A;
- le domande prive di firma o di documento di identità valido del richiedente;
- le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato, o prive di sottoscrizione;
- le domande che alla data di presentazione e trasmissione della domanda alla SDA sono prive della relazione tecnico-economica sugli investimenti realizzati, redatta e sottoscritta dal tecnico abilitato.

I controlli di ricevibilità devono essere completati entro il termine previsto per i controlli di ammissibilità.

La verifica della ricevibilità viene documentata tramite compilazione di una apposita scheda di controllo per la quale è disponibile una specifica applicazione sul portale SIAN.

Nella Scheda istruttoria deve essere barrato l'esito ("ricevibile" o "non ricevibile").

La comunicazione di non ricevibilità viene inviata al richiedente dal responsabile provinciale di misura della SDA.

- **Ammissibilità delle domande di pagamento a saldo**

Per l'ammissibilità si fa riferimento al paragrafo 6.2 delle Istruzioni operative n. 24/2017.

- **Procedure controlli amministrativi ed in loco**

In particolare:

- i **controlli amministrativi**, vengono effettuati per tutte le domande di pagamento saldo sulla documentazione allegata alle stesse. La mancanza della documentazione prevista ai fini dell'ammissibilità, eccettuata quella prevista a pena di irricevibilità, può essere oggetto di richiesta di integrazione, da parte della SDA, contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione rispetto a quanto previsto nelle Istruzioni operative n. 24/2017 e nel bando regionale, al richiedente viene inviata una motivata richiesta di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.

Tutte le comunicazioni a e verso il beneficiario sono effettuate tramite posta elettronica certificata.

- i **controlli in loco** vengono effettuati, su tutte le domande di pagamento a saldo ammissibili a seguito del completamento dei controlli amministrativi, eventualmente anche a seguito delle integrazioni richieste, per verificare la realizzazione dell'investimento stesso e lo stato di attuazione delle opere su tutte le operazioni contenute nelle domande di aiuto e successiva domanda di pagamento saldo.

Durante il controllo in loco si procede a verificare:

- l'originale della documentazione tecnico-amministrativa e contabile, allegata alla domanda di pagamento a saldo;
- l'effettiva presenza degli interventi e la loro conformità a quanto approvato in fase di istruttoria all'aiuto ed eventuale istruttoria di variante;
- l'effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria all'aiuto ed istruttoria di variante
- la registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- la registrazione delle scritture contabili sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

Per ogni controllo deve essere redatto un apposito verbale di controllo in loco, redatto secondo il fac simile approvato nell'Allegato C al presente atto, contenente

nel dettaglio tutti i dati identificativi della domanda di aiuto, di pagamento anticipo (se presente) e della domanda di pagamento saldo. Dovranno essere indicate tutte le informazioni di riferimento delle azioni/interventi/sottointerventi (ad es: numero di matricola dei macchinari). Dal verbale, per ogni singola azione/intervento/sottointervento, deve essere possibile consultare ed esaminare nel singolo dettaglio le verifiche effettuate, e l'esito della verifiche stesse⁵.

Al verbale di controllo in loco, contenente altresì la data di inizio e la data di fine verifica del controllo in loco, i nominativi e la sottoscrizione del/i funzionario/i che ha/hanno eseguito la verifica, dovrà essere apposto il numero di protocollo e la data nella quale è stato redatto.

Copia del verbale, così costituito, deve essere inviato ad ogni ditta beneficiaria in allegato alla comunicazione di esito istruttorio da effettuarsi ai sensi della legge n. 241/1990 entro il termine per la conclusione dei controlli di ammissibilità previsti al paragrafo 2 e 3 del presente Allegato A.

Avverso l'esito istruttorio la Ditta può richiedere il riesame da parte del CCM secondo le procedure descritte nel presente Allegato A.

Le fatture in originale opportunamente verificate in sede di controllo, dovranno riportare, a cura della SDA, la seguente dicitura "*la presente fattura è stata oggetto di aiuto pubblico ai sensi del Reg. UE n. 1308/2013 art. 50) e della D.G.R. n. ... del .../.../... per la domanda di pagamento saldo n. ...*".

Le fatture dovranno risultare essere emesse in data successiva alla data della presentazione telematica della domanda di aiuto, e non oltre la data di presentazione della domanda telematica di pagamento a saldo.

Nel caso l'esito della verifica sia negativo, la notifica dell'atto di revoca all'aiuto al beneficiario, il verbale in questione, e l'eventuale recupero dell'indebito in caso di pagamenti di anticipo, devono essere trasmessi all'OP Agea.

• **Controllo e istruttoria amministrativa domande di pagamento a saldo**

Nella scheda istruttoria deve essere riportato l'esito del controllo in loco e l'identificativo del verbale di controllo (numero e data di protocollo).

La SDA deve verificare se il beneficiario ha percepito, per gli interventi oggetto di richiesta finanziamento nell'ambito della misura Investimenti, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici unionali, nazionali e locali.

Qualora, nel corso dei sopralluoghi in azienda, si accerti il mancato rispetto di quanto sottoscritto in domanda di pagamento a saldo, senza che sia stata effettuata alcuna comunicazione alle autorità competenti⁶ e/o in caso di dichiarazioni non coerenti alla realtà, formulate per negligenza grave o deliberatamente, si procede all'esclusione dell'interessato con la conseguente decadenza della concessione del contributo.

⁵ La redazione del verbale nel dettaglio è necessaria ai fini dei successivi controlli ex post (verifica mantenimento impegni). La descrizione degli interventi, nel verbale redatto per la verifica in loco, dovrà essere tale da poter permettere, nella fase successivamente della verifica ex post, l'identificazione immediata ed univoca degli stessi investimenti per i quali è stato percepito il contributo e per i quali sussiste il vincolo del mantenimento quinquennale.

⁶ Ogni variazione (eccetto modifiche minori) al progetto iniziale per essere ammessa deve essere stata preventivamente autorizzata dall'Ufficio competente, per la stessa dovrà risultare l'inoltro informatico della Istanza ed invio della documentazione necessaria a motivare la variazione. Ogni qualvolta sia invocata la causa di forza maggiore è necessario che il soggetto interessato ne abbia dato comunicazione per iscritto all'Ufficio Regionale competente per territorio entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi. La mancata comunicazione entro i suddetti termini rende inammissibile la causa di forza maggiore invocata.

Nella scheda istruttoria deve essere indicato, per ciascuna azione/intervento/sottointervento, l'importo ammesso a saldo a seguito dell'esito dell'istruttoria stessa.

La spesa ammessa al finanziamento, per ogni azione/intervento/sottointervento, salvo modifiche minori se previste e comunque entro una rimodulazione del 10% della spese ammessa all'aiuto, non può essere superiore a quella ammessa in istruttoria nella domanda di aiuto.

La spesa complessiva, richiesta ed ammessa al pagamento, non può in nessun caso essere maggiore della spesa richiesta con la domanda di aiuto ed ammessa in fase di istruttoria all'aiuto.

Nella scheda istruttoria in caso di esito positivo dovrà essere barrata l'apposita casella "ammessa".

In caso di riduzione dell'importo per ritardi di presentazione di una o più dichiarazioni obbligatorie, dovrà essere barrata la casella "ammessa con riduzione ai sensi dell'art. 18 Reg CE n. 436/2009". In questo caso dovrà essere indicato nell'apposito riquadro "importo riduzione art. 18 Reg. CE n. 436/2009" l'importo calcolato in applicazione del regolamento suddetto.

In caso di esclusione totale dall'aiuto, dovrà essere barrata la casella "non ammessa".

In presenza di istruttorie negative, l'atto di revoca viene notificato al beneficiario e ad OP Agea per conoscenza.

Nel caso in cui il procedimento di revoca sia indirizzato ai beneficiari pagati in via anticipata su cauzione, secondo la procedura della "denuncia di sinistro" si dovrà comunicare, contestualmente alla revoca dell'aiuto, l'attivazione delle procedure di recupero dell'indebito secondo le modalità previste al paragrafo "Recuperi anticipi" delle Istruzioni operative n. 24/2017, oltre all'applicazione delle penali nelle modalità citate con le Istruzioni operative n. 6/2017 e paragrafi precedenti delle Istruzioni operative n. 24/2017.

Per le domande di pagamento saldo biennali 2016/2017 con richiesta di anticipo l'OP Agea procederà allo svincolo della garanzia solo a seguito dell'accertamento, in fase di saldo, che l'importo delle spese effettivamente sostenute e ammesse al finanziamento, corrispondenti all'aiuto pubblico per l'investimento, sia maggiore dell'importo anticipato.

Lo svincolo della garanzia, per gli importi superiori ai 150.000,00 Euro, è assoggetto alla verifica e rilascio della certificazione antimafia da parte della Prefettura competente, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. 218/2012 di modifica del D.lgs. 159/2011.

6. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE REGIONALI

- **Entro il 22 settembre 2017:** invio degli elenchi di liquidazione dalla PF CMI ad OP Agea, in conformità al paragrafo 19 delle Istruzioni operative n. 24/2017, relativi alle domande di pagamento saldo per investimenti annuali e anticipo per investimenti biennali.
- **Entro il 21 settembre 2018:** invio degli elenchi di liquidazione dalla PF CMI ad OP Agea, in conformità al paragrafo 19 delle Istruzioni operative n. 24/2017, relativi alle domande di pagamento saldo per investimenti biennali.

7. PROROGA TERMINI REALIZZAZIONE PROGETTO

Nell'ambito della misura Investimenti del Programma Nazionale di Sostegno al settore vitivinicolo – PNS (ex articolo 50 del regolamento UE n. 1308/2013) non sono concesse proroghe ai termini disposti per il completamento delle operazioni ammesse all'aiuto presentazione delle domande di pagamento saldo.

Per gli investimenti annuali il completamento del progetto ammesso all'aiuto e presentazione delle domande di pagamento saldo, deve avvenire entro e non oltre l'esercizio finanziario nel quale è stata presentata la domanda di aiuto, ed entro e non oltre le date indicate nei paragrafi 1 e 2 del presente allegato A.

Per gli investimenti biennali il completamento del progetto ammesso all'aiuto, e presentazione domanda di pagamento saldo, deve avvenire entro e non oltre l'esercizio finanziario successivo a quello nel quale è stata presentata la domanda di aiuto, ed entro e non oltre le date indicate nel paragrafi 3 del presente allegato A.

Unica deroga alla suddetta disposizione può essere prevista solo ed esclusivamente per cause gravi di forza maggiore ed esclusivamente quelle previste dal regolamento (UE) n.1306/2013 all'art. 2. Per le gravi cause di forza maggiore invocate, il beneficiario deve documentare che le stesse sono indipendenti dall'azienda e dalla stessa non prevedibili usando l'ordinaria diligenza nella fase di presentazione della domanda di aiuto.

Nel caso sia invocata la causa di forza maggiore per provvedimenti emessi dell'autorità giudiziaria occorre dimostrare che il provvedimento discenda da circostanze imprevedibili ed inevitabili non connesse a comportamenti colposi, addebitati al beneficiario.

L'istanza di proroga, deve essere presentata tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN, per il tramite di:

- un CAA accreditato dalla OP Agea, a cui il richiedente ha conferito il mandato, oppure
- un libero professionista, munito di apposita delega, così come previsto per la domanda di aiuto/pagamento.

Il richiedente dovrà trasmettere tempestivamente alla SDA, per l'istruttoria della istanza di proroga, la documentazione necessaria a comprovare le cause di forza maggiore invocate.

Il mancato inoltro della suddetta documentazione rende l'istanza di proroga non ammissibile.

L'istanza di proroga è rigettata se inoltrata in data successiva ai 30 giorni che precedono i termini di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

Solo nel caso in cui l'evento sia strettamente correlato alla persona fisica, l'istanza di proroga per causa di forza maggiore può essere inoltrata entro 15 giorni dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi.

Si potrà beneficiare di una sola proroga e per un periodo non superiore ai sei mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli Investimenti.

Salvo casi particolari, nei quali l'istanza di proroga per causa di forza maggiore può essere inoltrata entro i 15 giorni dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, per tutte le altre casistiche di cause di forza maggiore la SDA deve

completare le procedure per la valutazione ed il riconoscimento della cause di forza maggiore, al fine della concessione della proroga, ovvero il diniego, entro un termine utile per effettuare la successiva notifica al beneficiario e all'OP Agea, e comunque non oltre il termine di scadenza entro il quale il beneficiario avrebbe dovuto presentare la domanda di pagamento saldo.

Ai fini della concessione della proroga è determinante verificare lo stato di realizzazione dell'investimento per il quale è stata presentata istanza di proroga. La SDA pertanto deve accertare, se necessario attraverso una verifica in loco, l'effettivo inizio degli interventi per la realizzazione degli investimenti ammessi all'aiuto.

La proroga non potrà essere concessa, indipendentemente dalle cause addotte dal richiedente, se la SDA in sede di verifica riscontra il mancato inizio degli interventi per la realizzazione degli investimenti ammessi all'aiuto.

Completate le suddette procedure di istruttoria, la SDA dovrà comunicare alla PF CMI la proposta di concessione di proroga o, se del caso, comunicare al beneficiario l'esito negativo ai sensi della legge 241/1990 avverso il quale il beneficiario può chiedere il riesame da parte del CCM.

La PF CMI concede o diniega l'istanza di proroga con proprio atto che viene trasmesso al beneficiario a titolo di notifica e ad OP Agea.

Le proroghe, se autorizzate, vengono inserite dalla SDA nell'applicazione resa disponibile sul portale SIAN per la successiva autorizzazione da parte dell'OP Agea.

La SDA dovrà concludere tutte le procedure (controlli amministrativi ed in loco) per la valutazione all'ammissibilità al finanziamento e proposta in liquidazione della domanda di pagamento saldo in proroga, entro e non oltre i due mesi dalla data di presentazione della domanda di pagamento saldo.

Il diniego ad una istanza di proroga per il termine lavori, in caso di investimenti biennali con pagamento di anticipo comporta l'attivazione delle procedure di recupero, a carico del beneficiario, dell'importo anticipato maggiorato del 10% e l'applicazione di penalità, nelle modalità sopra esposte.

8. CONTROLLI EX POST (VERIFICA MANTENIMENTO IMPEGNI)

Il periodo relativo al controllo ex post ha inizio dalla data di liquidazione del contributo fino al 31 dicembre dell'ultimo anno di impegno previsto dalle singole azioni.

Il progetto, finanziato nell'ambito della misura Investimenti, deve essere mantenuto in azienda per un periodo minimo di 5 (cinque) anni dalla data di finanziamento, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali debitamente comunicate dal beneficiario alla SDA ed ad OP Agea.

Pertanto, nei **5 (cinque) anni** successivi alla data della liquidazione del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati grazie al contributo pubblico ricevuto deve essere rispettato il vincolo di cui all'articolo n. 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013, e non sono ammesse modiche al progetto finanziato.

In particolare ai sensi dell'articolo 71 del regolamento (UE) n 1303/2013 il contributo è rimborsato se entro i cinque anni in cui vige l'obbligatorietà del vincolo si riscontra:

- cessazione o rilocalizzazione di una attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- cambio di proprietà di una infrastruttura che procuri un vantaggio indebito ad una impresa o ad un ente pubblico

- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di compromettere gli obiettivi originari.

Gli importi sono recuperati in proporzione al periodo per il quale è venuto meno il requisito del vincolo.

Le variazioni al progetto finanziato, previste solo ed esclusivamente per gravi cause di forza maggiore, devono essere comunicate dal beneficiario alla SDA in data antecedente alla data di attivazione dei controlli ex post.

La SDA deve effettuare le verifiche istruttorie al fine di riconoscere le cause di forza maggiore invocate dal beneficiario, e successivamente comunicare l'autorizzazione, o il rigetto, alla richiesta di variazione.

Le variazioni intervenute al progetto finanziato senza preventiva autorizzazione da parte della SDA, riscontrate in fase di verifica, determinano l'attivazione immediata delle procedure di revoca al finanziamento e del recupero dell'indebitato, ovvero il recupero dell'importo correlato alla azione/intervento/sottointervento per il quale in fase di verifica ex post si riscontra la modifica non autorizzata.

Nel caso la singola modifica abbia determinato una variazione sostanziale del progetto nel suo complesso, rispetto a quanto originariamente finanziato, il recupero dell'indebitato è costituito dal contributo totale erogato nell'ambito della domanda di pagamento saldo.

L'OP Agea individua i criteri per la selezione delle domande dei beneficiari da sottoporre a controllo ex post a campione.

L'estrazione del campione è effettuata in conformità a un'analisi del rischio; il campione riguarderà un numero di beneficiari che rappresentino almeno l'1% della spesa ammissibile per regione.

Scopo del controllo ex post è:

1. la verifica del mantenimento degli impegni;
2. l'accertamento che l'oggetto del finanziamento non presenti modifiche, se non quelle eventualmente autorizzate dall'Ufficio regionale competente per territorio;
3. lo stato di manutenzione dell'investimento;
4. il rispetto degli impegni sottoscritti;
5. la verifica che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.
