

**Reg. (UE) n. 1038/13 – D.M. n. 911/17 e succ. mod. e int. – D.G.R. n. 1408/18. Avviso pubblico per la concessione degli aiuti previsti dalla misura “investimenti” del Programma nazionale di sostegno per il settore vino. Presentazione delle domande per l’annualità 2018/2019.**

## Articolo 1

### Finalità

Il presente avviso stabilisce le disposizioni per l’attuazione nella Regione Umbria della misura degli “investimenti” per l’annualità 2018/2019, prevista dal Programma Nazionale di sostegno del settore vino di seguito PNS, in applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del regolamento delegato (UE) n. 2016/1149, del regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1150, del decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 911 del 14 febbraio 2017 e succ. mod. e int. e della D.G.R. n. 1408/18. Le disposizioni previste dal presente bando devono intendersi integrative alle istruzioni operative n. 70 del 3.12.18 emanate dall’Organismo Pagatore AGEA (di seguito AGEA - OP) disponibili sul sito internet [www.agea.gov.it](http://www.agea.gov.it).

## Articolo 2

### Definizioni

Ai fini del presente bando si applicano le seguenti definizioni.

**Ministero:** il Ministero delle politiche agricole alimentari, forestali e del turismo.

**Servizio regionale:** Servizio sviluppo rurale e agricoltura sostenibile.

**Regolamento:** il regolamento (UE) n. 1308/13 e successive modifiche.

**Regolamento delegato:** il regolamento (UE) n. 2016/1149.

**Regolamento di esecuzione:** il regolamento (UE) n. 2016/1150.

**Dichiarazione obbligatoria:** la dichiarazione vitivinicola presentata ai sensi ed in conformità ai regolamenti (UE) n. 2018/273 e (UE) n. 2018/274 e delle disposizioni nazionali applicative.

**Campagna vitivinicola:** la campagna di produzione con inizio il 1° agosto di ogni anno e conclusione il 31 luglio dell’anno successivo.

**Esercizio finanziario o campagna di pagamento:** periodo di esecuzione dei pagamenti degli aiuti comunitari assegnati allo Stato membro per una determinata campagna vitivinicola, 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.

**Impresa agricola singola o associata:** impresa condotta da un imprenditore come definito dall’articolo 2135 c.c., in qualità di persona fisica o giuridica costituita in una delle forme previste dal codice civile ivi comprese le cooperative.

**Microimprese e piccole e medie imprese:** imprese come definite ai sensi dell’articolo 2, titolo I dell’allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003. Appartengono a tale categoria le imprese che occupano meno di 250 persone e 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.

**Imprese intermedie:** le imprese cui non si applica l’articolo 2, paragrafo 1, della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003 che occupano meno di 750 persone o il cui fatturato annuo è compreso tra più di 50 e fino a 200 milioni di euro.

**Grandi imprese:** le imprese che occupano più di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia superiore ai 200 milioni di Euro.

**Criteri per la definizione delle PMI:** per definire le PMI, si applicano le disposizioni stabilite dal decreto del Ministero delle Attività Produttive del 18 maggio 2005 e relativa appendice e allegati, compilando in maniera esaustiva l’allegato A10) al presente avviso.

In particolare ai fini del presente bando:

- a) per *fatturato*, corrispondente alla voce A.1 del conto economico redatto secondo le vigenti norme del codice civile, s’intende l’importo netto del volume d’affari che comprende gli importi provenienti dalla vendita di prodotti e dalla prestazione di servizi rientranti nelle attività ordinarie della società, diminuiti degli sconti concessi sulle vendite nonché dell’imposta sul valore aggiunto e delle altre imposte direttamente connesse con il volume d’affari;

- b) per *totale di bilancio* si intende il totale dell'attivo patrimoniale;
- c) per *effettivi* si intendono i dipendenti occupati dall'impresa a tempo determinato o indeterminato, iscritti nel libro matricola dell'impresa e legati all'impresa da forme contrattuali che prevedono il vincolo di dipendenza, fatta eccezione di quelli posti in cassa integrazione straordinaria.

Fatto salvo quanto previsto per le nuove imprese di cui al successivo paragrafo:

- il *fatturato annuo* ed il *totale di bilancio* sono quelli dell'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di sottoscrizione della domanda di agevolazione;
- il *numero degli effettivi* corrisponde al numero di unità di lavoro annuo (ULA), come riportato nell'allegato A10).

Tutti i dati devono riguardare l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di sottoscrizione della domanda di aiuto e vengono calcolati su base annua. Per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al D.P.R. n. 689/74 ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile. Per le nuove imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di aiuto non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa.

**Impresa in difficoltà:** ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato di cui al regolamento (UE) n. 702/2014, art. 2, punto 14, 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 cumulate;
- 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 cumulate;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
  - i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
  - ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

**Progetto annuale:** progetto relativo ad una domanda di aiuto con investimenti da completare entro il 31 agosto 2019.

**Progetto biennale:** progetto relativo ad una domanda di aiuto con investimenti da completare entro il 31 agosto 2020.

**Progetto collettivo:** possono accedere al sostegno previsto dal presente bando anche le Associazioni Temporanee d'Impresa (ATI) i cui titolari si associano, su base volontaria, per la realizzazione di un programma comune di investimenti.

Tali associazioni devono essere costituite con atto scritto dal quale risulti:

- gli estremi dell'impresa associante (capofila);
- gli estremi di ciascuna impresa associata;
- gli scopi dell'associazione e l'impegno di ciascun componente al rispetto degli obblighi posti a carico dell'associazione in forza del sostegno eventualmente accordato, con particolare riguardo a quelli previsti per il periodo vincolativo;
- la descrizione degli investimenti da realizzare per un utilizzo in comune, con la descrizione della ricaduta e dei vantaggi in capo a ciascuna azienda associata, in ragione della realizzazione del programma comune d'investimenti;

- la durata dell'associazione, che deve essere tale da garantire la copertura dell'intero periodo vincolativo quinquennale.

Ciascun componente dell'ATI che realizza materialmente gli investimenti è tenuto a presentare autonoma domanda di aiuto e relativa domanda di pagamento dando evidenza, nell'apposita sezione del modello di domanda, della partecipazione al progetto collettivo.

**Fascicolo aziendale:** Il fascicolo aziendale è un contenitore cartaceo ed elettronico unico ed univoco, istituito ai sensi del D.P.R. 1 dicembre 1999 n. 503, contenente le informazioni strutturali e durevoli proprie di tutti i soggetti pubblici e privati, identificati dal CUA, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca.

Il titolare o il legale rappresentante dell'azienda deve costituire il fascicolo aziendale elettronico nella banca dati dell'Organismo Pagatore presso i soggetti previsti dalla vigente normativa.

La costituzione del fascicolo aziendale è propedeutica alla presentazione di una qualsiasi domanda e/o atto dichiarativo volto al riconoscimento di un premio/contributo/diritto ed è sostanziato dalla raccolta dei necessari documenti presentati dall'imprenditore agricolo.

Ogni richiedente di contributo, ha l'obbligo di costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale, elettronico e ove necessario cartaceo, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA.

I richiedenti, antecedentemente ad ogni richiesta di contributo, sono tenuti ad eseguire una verifica della situazione aziendale e in caso di variazioni procedere all'aggiornamento e all'integrazione.

**Fascicolo di domanda:** contenitore cartaceo contenente la documentazione amministrativa e tecnica allegata alla domanda di aiuto (non contenuta nel fascicolo aziendale), atta a dimostrare il possesso dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di priorità previsti dal presente avviso e dalle istruzioni operative dell'AGEA – O.P per accedere agli aiuti. Il richiedente è in ogni caso responsabile della costituzione e del corretto aggiornamento del fascicolo di domanda, il quale può essere conservato dal CAA o da altro soggetto appositamente delegato dal richiedente ed abilitato dall'Organismo Pagatore AGEA o dalla Regione Umbria alla presentazione della domanda di aiuto/pagamento.

Tutta la documentazione allegata alla domanda di aiuto deve essere presente nel "fascicolo di domanda" fin dalla data di presentazione della domanda di aiuto e conservata in originale o copia autenticata a termini di legge, ai fini dei controlli previsti in fase di istruttoria delle domande da parte della Regione e delle attività di controllo svolte dall'AGEA – O.P. o da organismi delegati.

La documentazione presente nel "fascicolo di domanda" è riportata in apposito elenco allegato alla domanda di aiuto.

#### **Soggetti abilitati/autorizzati**

Persone fisiche o giuridiche abilitate dalla Regione Umbria all'accesso alla procedura telematica SIAN per la presentazione delle domande di aiuto a valere sulla misura investimenti attivata con il presente bando, mediante rilascio di apposito identificativo da parte del Servizio regionale competente previa specifica delega da parte del singolo richiedente.

I soggetti abilitati dalla Regione Umbria sono tenuti ad attestare nella scheda tecnica allegata alla domanda di aiuto, la regolarità, la completezza e la corrispondenza degli atti e della documentazione contenuta nel fascicolo di domanda al fine di garantire:

- la corretta compilazione della domanda di aiuto tramite la procedura SIAN;
- la corrispondenza delle informazioni contenute in domanda rispetto alle informazioni contenute nel fascicolo aziendale;
- il non avvenuto inizio del programma d'investimenti alla data di presentazione della domanda di aiuto;
- la completezza della domanda di aiuto e dei relativi allegati e la loro conformità con la documentazione tecnica e amministrativa contenuta nel "fascicolo di domanda";
- l'avvenuta acquisizione ovvero richiesta delle autorizzazioni, permessi, concessioni e licenze, previste dalle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, idrogeologica ecc., afferenti gli investimenti da realizzare.

Inoltre, relativamente alle domande di pagamento, sono tenuti ad attestare:

- l'avvenuta acquisizione, anche mediante l'istituto del silenzio assenso, delle autorizzazioni, abitabilità/agibilità/conformità, necessarie per l'esercizio e utilizzo delle opere realizzate;
- la regolarità e la completezza della documentazione relativa alla tenuta della contabilità dei lavori e del certificato dello stato finale;
- la regolarità dei pagamenti e la conformità e regolarità della documentazione giustificativa delle spese sostenute;

- la regolarità, conformità e completezza della documentazione relativa alla contabilità finale dei lavori rispetto agli investimenti effettivamente realizzati ed alla loro funzionalità.

### **Cantierabilità**

I meccanismi di finanziamento del Programma nazionale di sostegno del settore vino da parte del FEAGA impongono una tempestiva utilizzazione delle risorse disponibili conseguibile attraverso la puntuale realizzazione degli investimenti.

Per tale motivo è necessario che gli investimenti proposti nella domanda di aiuto devono possedere il requisito della “cantierabilità”.

Ai fini del presente bando per “cantierabilità” s’intende l’avvenuto rilascio, da parte delle competenti amministrazioni, dei titoli abilitativi previsti dalla vigente normativa per la realizzazione di nuovi fabbricati o per interventi su fabbricati esistenti (Permesso a costruire, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – S.C.I.A., C.I.L.A., altre autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, pareri, ecc. necessari per dare immediato avvio ai lavori previsti in domanda.

Gli adempimenti di cui al Titolo VI, capo VI Normativa Sismica della Legge regionale n.1 del 21 gennaio 2015 "Testo Unico governo del territorio e materie correlate" non costituiscono elemento di “cantierabilità”.

Pertanto al fine di conseguire il pieno utilizzo delle risorse disponibili per l’attuazione della misura nelle annualità 2018/2019 e 2019/2020, gli investimenti relativi alle domande presentate ai sensi del presente avviso dovranno risultare “cantierabili”, pena l’esclusione della domanda di aiuto, entro e non oltre le seguenti scadenze:

- entro la data di scadenza per la presentazione delle domande di aiuto nel caso di progetti annuali;
- non oltre 60 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di aiuto nel caso di progetti biennali.

La mancata acquisizione, in tutto o in parte, della documentazione comprovante la “cantierabilità” entro i suddetti termini, comporta l’esclusione dai benefici dell’intervento non cantierabile.

In tutti i casi, qualora i titoli abilitativi necessari per la realizzazione del progetto proposto non risultino posseduti dal beneficiario al momento della presentazione informatica della domanda di aiuto, dovrà essere allegata copia della richiesta di rilascio dei suddetti titoli abilitativi alle competenti amministrazioni con l’indicazione della data di presentazione e degli estremi del protocollo, ovvero dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 sottoscritta dal richiedente o dal tecnico abilitato, che le opere saranno realizzate tramite C.I.L.A. e S.C.I.A. o altro eventuale titolo abilitativo, o che sono assoggettate alla disciplina della “edilizia libera” ai sensi della normativa vigente.

## Articolo 3

### **Disposizioni generali**

Nell’ambito del Programma nazionale di sostegno del settore vino, è concesso un sostegno per investimenti materiali e/o immateriali in impianti di trattamento e in infrastrutture vinicole nonché in strutture e strumenti di commercializzazione del vino. Tali investimenti sono diretti a migliorare il rendimento globale dell’impresa, soprattutto in termini di adeguamento alla domanda del mercato e ad aumentarne la competitività e riguardano la produzione e/o la commercializzazione esclusivamente dei prodotti di cui all’allegato VII parte II del regolamento (UE) n. 1308/2013, anche al fine di migliorare i risparmi energetici, l’efficienza globale nonché trattamenti sostenibili.

## Articolo 4

### **Ambito di applicazione e durata**

La misura degli investimenti prevista dal presente avviso si applica alle domande di aiuto presentate per la campagna 2018/2019 sull’intero territorio regionale e, limitatamente agli investimenti per la logistica e per la realizzazione di punti vendita extra aziendali, nell’ambito del territorio nazionale e di Stati membri dell’U.E.

## Articolo 5

### **Beneficiari e condizioni di ammissibilità**

Possono beneficiare dell’aiuto per gli investimenti le microimprese, le piccole medie imprese, le imprese intermedie, come definite ai sensi dell’articolo 2, del titolo I dell’allegato della

raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003 e le grandi imprese, la cui attività sia almeno una delle seguenti:

- a) la produzione di mosto di uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da essi stessi 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 essi stessi ottenuti, acquistati o l'affinamento e/o il confezionamento del vino conferito dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- c) l'elaborazione, l'affinamento ed il successivo confezionamento del vino acquistato, 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 prodotte dal richiedente, da parte di terzi vinificatori, qualora la domanda sia volta a realizzare ex novo un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione.

Beneficiano altresì dell'aiuto le organizzazioni interprofessionali, come definite all'art. 157 del regolamento, compresi i Consorzi di tutela riconosciuti autorizzati ai sensi del D.Lgs n. 61/2010 o dell'art. 41 della legge 12 dicembre 2016, n. 238, limitatamente alla registrazione dei marchi collettivi delle denominazioni di origine.

I richiedenti, alla data di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno, devono altresì essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- essere in possesso di partita IVA;
- essere iscritte al registro delle imprese della C.C.I.A.A. con posizione attiva;
- aver costituito un fascicolo aziendale attivo ai sensi del D.P.R. n. 503/99 e del D. Lgs. n. 99/04;
- essere in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie di cui regolamenti (UE) n. 2018/273 e (UE) n. 2018/274 e delle disposizioni nazionali applicative.

Non possono in ogni caso beneficiare degli aiuti previsti dalla misura investimenti:

- le imprese che esercitano la sola attività di commercializzazione dei prodotti di cui all'allegato VII, parte II del regolamento;
- le 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;
- le imprese inaffidabili. Ai fini dell'affidabilità del beneficiario, saranno considerate le risorse tecniche e finanziarie possedute per realizzare l'investimento, nonché la prova che l'impresa non sia in difficoltà. Saranno inoltre effettuate verifiche per accertare 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 del P.N.S. con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi. 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;
- i beneficiari ai quali è stata applicata, da parte della Regione, una penale ai sensi dell'articolo 6 del D.M. n. 911/17.

## Articolo 6

### **Investimenti e spese ammissibili**

Gli interventi proposti con la domanda di aiuto possono riguardare una o più tra le seguenti azioni:

1. produzione di prodotti vitivinicoli (dalla lavorazione delle uve all'imbottigliamento e all'etichettatura di vino in cantina);
2. controllo di qualità;
3. commercializzazione e marketing di prodotti vitivinicoli;
4. investimenti a carattere generale legati all'impresa.

Nell'ambito di ciascuna azione, all'atto della presentazione della domanda di aiuto, dovranno essere indicati i relativi interventi e sottointerventi, scelti tra quelli proposti dall'applicativo SIAN e indicati nell'allegato A11) al presente avviso.

Nell'ambito delle suddette azioni gli investimenti e le spese ammissibili al sostegno possono riguardare:

- a) costruzione, ristrutturazione, miglioramento, acquisizione di beni immobili e impianti aziendali per la produzione, trasformazione, confezionamento, commercializzazione, conservazione e stoccaggio dei prodotti vitivinicoli;
- b) acquisizione, realizzazione e allestimento di punti vendita, show rooms, sale di degustazione di prodotti vitivinicoli sia aziendali che extra-aziendali nell'ambito territoriale dei paesi aderenti all'U.E., ivi compresi eventuali annessi magazzini e la sistemazione delle aree esterne a servizio di tali strutture. Tali strutture possono essere finanziate solo se utilizzate esclusivamente per i vini DOP e IGP della Regione Umbria prodotti e/o imbottigliati dal beneficiario;
- c) acquisto di beni mobili, macchinari e attrezzature nuove, per la produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e stoccaggio dei prodotti vitivinicoli.
- d) acquisto di recipienti e contenitori nuovi per l'affinamento e la movimentazione dei prodotti vitivinicoli ivi comprese le barriques;
- e) acquisto di hardware, stampanti, fax, arredi e/o mobili per ufficio;
- f) acquisizione di software per la gestione aziendale;
- g) realizzazione di siti Internet anche per la commercializzazione di prodotti vitivinicoli;
- h) acquisizione di brevetti, licenze e diritti d'autore;
- i) registrazione di marchi collettivi delle denominazioni di origine solo da parte Consorzi di tutela riconosciuti autorizzati;
- j) spese tecniche e generali solo se direttamente riconducibili e collegate alle spese di cui ai punti precedenti, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, per studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori, prestazioni specialistiche e collaudi laddove previsti, fino ad un massimo del 8% del volume degli investimenti ritenuti ammissibili per investimenti immobiliari e del 4% per investimenti mobiliari.

Le spese di cui alle lettere h), i) e j) corrispondono alla definizione di "attività immateriali".

L'importo delle spese generali, calcolato sull'importo complessivo della spesa ammessa per l'investimento proposto, dovrà essere rimodulato nel caso in cui la spesa sostenuta per l'investimento in questione sia oggetto di variazioni (economie di spesa/modifiche minori/varianti). Il contributo per le spese generali sarà pertanto calcolato e liquidato sulla base delle spese ammesse a finanziamento e realmente effettuate e rendicontate dal beneficiario.

Gli investimenti che prevedono interventi di sistemazione delle aree esterne (es. piazzali, parcheggi, ecc.), possono essere ammessi solo a completamento di altri interventi strutturali da realizzare previsti nella domanda di aiuto, o già realizzati nelle 2 annualità precedenti con i quali sono funzionalmente collegati (es. costruzione/ristrutturazione cantina, punto vendita, uffici, ecc.). Non sono ammissibili in ogni caso le spese per le sistemazioni esterne che non siano collegate ai suddetti investimenti.

Gli investimenti proposti devono essere strettamente ed esclusivamente correlati all'attività vitivinicola dell'azienda ed essere finalizzati a migliorare il rendimento globale dell'impresa, soprattutto in termini di adeguamento alla domanda del mercato, e ad aumentarne la competitività nell'ambito esclusivo dei prodotti vitivinicoli di cui all'allegato VII parte II del regolamento (UE) n. 1308/2013.

A tal fine, oltre ai contenuti della relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto, si farà riferimento al risultato operativo che si prevede di realizzare nella situazione a regime una volta ultimato il programma d'investimenti proposto, raffrontato con il conto economico dell'ultimo esercizio precedente la presentazione della domanda, redatti in conformità agli schemi previsti nella relazione tecnica di cui all'allegato A2).

Non sono ammissibili al sostegno le seguenti tipologie di intervento:

- investimenti materiali e immateriali finalizzati, direttamente o indirettamente, alla produzione di aceto di vino;
- gli investimenti relativi a fabbricati da adibire ad uso, esclusivo o parziale, di abitazione di servizio dell'azienda;
- realizzazione e/o miglioramento di aree verdi esterne ai fabbricati (cantine, magazzini, sale di degustazione, punti vendita, ecc.);
- impianti/macchinari/attrezzature per la preparazione, conservazione, esposizione e la somministrazione di alimenti che accompagnano la degustazione dei vini;
- barriques rigenerate;
- acquisto di mezzi di trasporto, furgoni, automezzi, camion e simili;
- acquisto di macchine ed attrezzature per la gestione del vigneto comprese quelle per la raccolta ed il trasporto delle uve dai vigneti alla cantina;

- interventi che direttamente o indirettamente sono finalizzati ad una più efficiente gestione dei vigneti;
- attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
- opere e lavori di manutenzione ordinaria e riparazioni;
- acquisto di terreni per un costo superiore al 10% del totale delle spese ammissibili relative all'operazione considerata;
- acquisto di macchine, attrezzature e materiali usati;
- acquisto di beni mobili e arredi di lusso o di design da valutare sulla base dei preventivi di spesa);
- investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti unionali o nazionali o regionali obbligatori;
- opere provvisorie non direttamente connesse alla esecuzione del progetto.

Non sono comunque ammissibili a contributo le spese riferite a:

- IVA in tutti i casi;
- altre imposte e tasse;
- acquisti mediante leasing;
- spese di noleggio di attrezzature;
- spese per viaggi, trasporto e/o spedizione merci e/o doganali;
- le spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda informatizzata sul portale SIAN, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento; l'importo di tali spese deve essere quindi indicato nella domanda di pagamento, ma non deve essere richiesto a contributo;
- spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario;
- le spese di consulenza qualora non strettamente connesse con il progetto realizzato;
- spese per la commercializzazione e/o la trasformazione di prodotti vitivinicoli provenienti da Paesi extra U.E.;
- oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- interessi passivi, oneri bancari e finanziari;
- spese per garanzie bancarie o assicurative;
- spese di perfezionamento e costituzione di prestiti.

Non sono ammessi a contributo investimenti che già beneficiano di altri contributi pubblici, a qualunque titolo erogati e gli investimenti che si configurino come investimenti di "mera sostituzione" di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi. Per mera sostituzione si intende la sostituzione di impianti/attrezzature esistenti senza un miglioramento della tecnologia esistente ovvero in termini di adeguamento alla domanda di mercato e di una maggiore competitività dell'impresa.

Le caratteristiche di miglioramento dei nuovi investimenti rispetto ai precedenti da sostituire, dovranno essere specificate nella relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto.

### **Acquisto di fabbricati**

È ammissibile l'acquisto di fabbricati se indispensabili per le finalità del progetto e a condizione che i medesimi fabbricati siano oggetto di interventi di riqualificazione, adeguamento e ristrutturazione per almeno il 30% per cento del costo complessivo di acquisto. Tali interventi devono riguardare esclusivamente l'immobile acquistato e non strutture di nuova costruzione, anche se derivanti da ristrutturazione del fabbricato acquistato. Tra gli interventi di riqualificazione, adeguamento e ristrutturazione del fabbricato è possibile ricomprendere anche le spese per impianti di trasformazione/lavorazione/conservazione dei prodotti vitivinicoli.

Non sono ammissibili all'aiuto gli impianti e le attrezzature mobili di pertinenza dei beni immobili acquistati.

Nel caso di acquisto di fabbricati un organismo debitamente autorizzato (Agenzia del Territorio o altro ufficio pubblico) deve certificare che il prezzo d'acquisto non supera il valore di mercato.

In tutti i casi di acquisto di fabbricati:

- l'importo massimo della spesa ammissibile al sostegno non può superare € 500,00 per ogni metro quadrato di superficie utile coperta;
- deve essere prodotta documentazione attestante che l'immobile è conforme alle normative vigenti in materia urbanistica. Nel caso in cui l'edificio venga acquistato in vista di un cambiamento di destinazione d'uso, dovranno essere specificati quali investimenti si prevede di realizzare per renderlo utilizzabile per gli scopi del progetto.

Il valore dei fabbricati può essere determinato anche da un professionista abilitato e indipendente con apposita perizia giurata con la quale si deve dare atto anche del rispetto dei suddetti limiti. Non è consentito l'acquisto d'immobili che hanno beneficiato, nel corso dei dieci anni precedenti, di un contributo finanziario pubblico, fatta eccezione per il sostegno concesso a seguito di ristrutturazione post-terremoto. L'immobile è sottoposto, analogamente agli altri investimenti immobiliari, ai vincoli di destinazione d'uso stabiliti nel presente bando. Non è ammissibile la spesa per l'acquisto di immobili o quote di essi tra coniugi o nei casi di discendenza diretta entro il secondo grado ovvero nei casi in cui il coniuge o parente entro il secondo grado detengono quote societarie prevalenti del soggetto venditore.

### **Acquisto di terreni**

L'acquisto di terreni è consentito limitatamente alle pertinenze connesse all'acquisto di eventuali immobili e solo nel caso in cui l'acquisto degli stessi sia strettamente connesso e indispensabile al programma di investimenti, per un costo non superiore al 10% delle spese totali ammissibili relative all'operazione considerata.

In ogni caso il valore del terreno deve essere pari o inferiore alle quotazioni dell'Agenzia del Territorio.

Il valore del terreno può essere determinato anche da un professionista abilitato e indipendente con apposita perizia giurata con la quale deve dare atto anche del rispetto dei suddetti limiti.

### **Investimenti nella produzione di energia da fonti rinnovabili**

Nell'ambito della misura sono ammessi all'aiuto investimenti al fine di migliorare i risparmi energetici e l'efficienza globale dell'azienda vitivinicola.

In particolare gli impianti per la produzione di energia a partire da fonti rinnovabili sono ammessi alle seguenti condizioni:

- l'impianto per la produzione di energia sia commisurato alla quantità di energia necessaria esclusivamente alle esigenze aziendali delle cantine e/o impianti di trasformazione dei prodotti vitivinicoli (autoconsumo);
- l'impianto non deve superare la produzione di 1 MW elettrico;
- l'installazione degli impianti che utilizzano l'energia solare è effettuata esclusivamente al di sopra di edifici o tettoie di pertinenza delle strutture vitivinicole aziendali.

In nessun caso sono ammessi agli aiuti previsti dal presente bando gli impianti alimentati con bio-combustibili o biomassa e gli impianti per la produzione di biogas.

L'impianto per la produzione di energia da fonti rinnovabili non deve aver beneficiato né può beneficiare in futuro di incentivazioni nazionali a qualsiasi titolo.

Ai fini della determinazione dell'autoconsumo aziendale annuo si terrà conto dei consumi come risultanti dalle fatture di acquisto dell'energia elettrica e dei combustibili riferite all'anno precedente quello di presentazione della domanda di sostegno, afferenti le attività svolte nelle strutture aziendali di trasformazione vitivinicola ivi compresi i consumi di energia per l'abitazione di residenza, in ambito aziendale, della famiglia del richiedente e/o dipendenti.

In presenza di aziende di nuova costituzione sarà cura del richiedente documentare gli autoconsumi aziendali anche sulla base di una stima attendibile certificata da un tecnico specializzato del settore ovvero utilizzare i consumi aziendali del cedente. Nell'autoconsumo aziendale possono essere ricompresi anche i potenziali consumi di energia derivanti dagli investimenti programmati.

## Articolo 7

### **Eleggibilità delle spese e livello dell'aiuto**

La realizzazione degli investimenti può aver inizio solo dopo la presentazione ed il rilascio telematico della domanda di aiuto. L'investimento proposto, ovvero ogni singolo componente del progetto, dovrà risultare collocato presso l'azienda del beneficiario in data successiva al rilascio della domanda di aiuto e non oltre la data di rilascio della domanda di pagamento di saldo (data di consegna indicata nel D.D.T. o nella fattura accompagnatoria). Per ogni eventuale investimento presente presso l'azienda del beneficiario in data antecedente alla presentazione e rilascio della domanda di aiuto, non verrà riconosciuta ed ammessa al finanziamento alcuna spesa richiesta e gli eventuali anticipi erogati saranno oggetto di recupero.

A tal fine, prima di chiudere l'istruttoria per l'ammissibilità della domanda di aiuto, il responsabile del procedimento, su proposta del funzionario istruttore, può disporre l'esecuzione di verifiche in loco presso il beneficiario.



Per essere ammesse all'aiuto, le spese relative agli investimenti devono essere sostenute solo dopo la presentazione della domanda di aiuto informatizzata sul portale SIAN e non oltre il termine previsto per la realizzazione degli investimenti.

Le spese sostenute per la misura investimenti non possono formare oggetto di ulteriore pagamento ai sensi dell'art. 45 del regolamento 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.

Il livello del contributo concesso è pari:

- al 40% della spesa ritenuta ammissibile per gli investimenti materiali o immateriali realizzati da micro, piccole o medie imprese come definite all'articolo 2;
- al 20% della spesa ritenuta ammissibile per gli investimenti materiali e immateriali realizzati da un'impresa intermedia come definita dal medesimo articolo 2.
- al 19% della spesa ritenuta ammissibile per gli investimenti materiali o immateriali realizzati o da una impresa classificabile come grande impresa ovvero che occupi più di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia superiore ai 200 milioni di Euro.

Le spese dovranno essere sostenute unicamente ed integralmente dal beneficiario in prima persona e documentate, in modo puntuale, tramite fatture in originale intestate al beneficiario e dallo stesso debitamente pagate.

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

La documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa allegata alla successiva domanda di pagamento a saldo.

Il pagamento delle spese sostenute e delle relative fatture deve avvenire utilizzando un unico conto corrente intestato al beneficiario il cui codice IBAN dovrà corrispondere a quello indicato nella domanda di pagamento a saldo, esclusivamente tramite bonifico bancario, ricevuta bancaria (ri.ba.) o carta di credito collegata al medesimo conto corrente. Attraverso il conto corrente unico dovranno essere eseguiti i pagamenti per tutte le transazioni riferite alla realizzazione del progetto oggetto di aiuto.

In nessun caso è ammesso il pagamento tramite assegno bancario o postale, vaglia postale o in contanti. Le spese eventualmente sostenute attraverso tali forme di pagamento non autorizzate non sono ammissibili a contributo.

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione" e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento. Nel caso che il pagamento sia effettuato in valuta estera, sarà applicato al valore indicato nel documento di spesa il controvalore in euro al tasso di cambio, desumibile dal sito [www.inc.it](http://www.inc.it), del giorno dell'avvenuto pagamento.

Qualora la domanda di aiuto non sia ammissibile a contributo ovvero non finanziabile per insufficienza di risorse, le eventuali spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico e non potranno essere imputabili al progetto eventualmente ammesso a finanziamento nell'annualità successiva.

Tutti gli investimenti realizzati ed i beni acquistati devono essere identificati mediante un contrassegno indelebile e non asportabile (targhetta metallica o di plastica adesiva, marchio a fuoco, vernice indelebile) che riporti il riferimento del "*Regolamento (UE) n. 1308/2013 – art. 50) – P.N.S. – Misura Investimenti - campagna di riferimento*". Tale identificazione è a cura del beneficiario che dovrà apporre il contrassegno entro il termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo.

## Articolo 8

### **Tipologie progettuali ed erogazione degli aiuti**

Ogni richiedente può presentare per ciascuna annualità al massimo due domande di aiuto, una per ciascuna delle seguenti tipologie progettuali:

- a) una domanda per investimenti di durata annuale;
- b) una domanda per investimenti di durata biennale.

Una volta presentata una domanda di aiuto non è consentito effettuare la variazione da domanda annuale a biennale o viceversa.

Gli investimenti annuali ammessi a beneficiare degli aiuti devono essere completati e rendicontati, a pena di decadenza e revoca dei benefici accordati, non oltre il 31 agosto 2019.

Le domande per investimenti annuali, previa controllo in loco volto ad accertare la regolare esecuzione degli interventi finanziati, sono pagate dall'AGEA – O.P. entro la scadenza dell'esercizio finanziario comunitario fissata al 15 ottobre 2019.

Gli investimenti biennali ammessi a beneficiare degli aiuti devono essere completati e rendicontati, a pena di decadenza e revoca dei benefici accordati, entro e non oltre il 31 agosto 2020.

Le domande per investimenti biennali, previo controllo in loco volto ad accertare la regolare esecuzione degli interventi finanziati, sono pagate dall'AGEA – O.P. entro la scadenza dell'esercizio finanziario comunitario successivo a quello di presentazione della domanda (15 ottobre 2020).

Nel caso di domanda di aiuto per investimento annuale non è possibile chiedere l'anticipazione del contributo.

Esclusivamente per le domande di aiuto con investimento biennale i beneficiari, all'atto di presentazione della domanda di aiuto, possono scegliere di richiedere il pagamento dell'anticipo del contributo concesso una percentuale variabile dal 50% fino ad un massimo dell'80%. La percentuale dell'anticipo concedibile è stabilita contestualmente all'atto di approvazione dell'ammissibilità delle domande biennali 2018/2019, tenuto conto delle risorse disponibili e di quanto previsto al successivo articolo 20.

La concessione degli anticipi è assoggettata alle disposizioni del regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione e del regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014, che fissano le modalità di applicazione del regime delle garanzie e delle cauzioni relative agli anticipi.

L'erogazione degli anticipi richiesti è subordinata alla presentazione all'AGEA – O.P. della relativa domanda di pagamento da parte dei beneficiari interessati, corredata di una garanzia bancaria o assicurativa, pari al 110% dell'importo dell'anticipo, secondo modalità e termini stabilite dall'AGEA – O.P. Le domande di pagamento dell'anticipo e a saldo, corredate della prevista documentazione, devono essere presentate entro i termini stabiliti dall'AGEA – O.P. e dalla Regione.

#### Articolo 9

##### **Limiti di spesa**

Non sono ammissibili all'aiuto domande di aiuto che prevedono un volume di investimenti inferiore a 15.000 euro.

Non sono ammissibili domande di pagamento a saldo il cui volume degli investimenti realizzato e rendicontato sia inferiore a 15.000 euro, anche a fronte di una domanda di aiuto dichiarata ammissibile per importi di spesa superiori.

Il volume massimo della spesa ammissibile per ciascuna domanda presentata non può superare 200.000 euro nel caso di domande per investimenti annuale e 1 milione di euro nelle domande per investimenti biennale.

Tuttavia, in fase di presentazione della domanda di aiuto, il beneficiario potrà richiedere a contributo una spesa superiore ai suddetti limiti fino ad un massimo del 50% per ogni tipologia di domanda. La spesa aggiuntiva richiesta eccedente i suddetti limiti massimi, potrà essere ammessa a contributo secondo l'ordine della graduatoria regionale, solo dopo aver soddisfatto tutte le domande dichiarate ammissibili entro i limiti di spesa fissati di 200.000 euro per le domande annuali e 1 milione di euro per le domande biennali, fino ad esaurimento del plafond finanziario disponibile per la misura, fermo restando la validità tecnica e la coerenza del progetto ammesso all'aiuto.

Il volume massimo complessivo della spesa ammissibile per le domande di beneficiari eventualmente inseriti in una o più ATI o ATS non può in ogni caso superare 1 milione di euro per ciascuna annualità.

#### Articolo 10

##### **Impegni dei beneficiari**

Il richiedente, con la presentazione della domanda di aiuto, sottoscrive le dichiarazioni previste nel modello di domanda informatizzata predisposta dall'AGEA – O.P. e le seguenti altre dichiarazioni previste negli allegati predisposti dalla Regione:

- a) di essere in regola con la costituzione del "fascicolo di domanda" di cui all'articolo 2;
- b) di essere a conoscenza dell'obbligo di osservare la disciplina normativa e le condizioni retributive previste dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e da ogni altra disposizione di

legge in materia assistenziale e previdenziale, nonché di predisporre tutte le misure necessarie per la sicurezza fisica dei lavoratori, con riferimento alla normativa esistente, ivi compresa la tutela dello ambiente esterno, a pena di esclusione dal sostegno come previsto dalla legge regionale n. 5 del 19 marzo 1996;

- c) di essere a conoscenza dell'obbligo di conservare nel "fascicolo aziendale" e nel "fascicolo di domanda" tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità e dei criteri di priorità, ivi compresi i documenti giustificativi della spesa sostenuta, fino ai due anni successivi la scadenza del periodo vincolativo quinquennale e dell'obbligo di esibirla in sede di controllo;
- d) di essere a conoscenza dell'obbligo di realizzare gli investimenti programmati in conformità e nel rispetto di tutte le norme comunitarie, nazionali e regionali correlate agli stessi;
- e) di essere a conoscenza dell'obbligo di completare il programma di investimenti dimostrando altresì di aver conseguito gli obiettivi previsti nella domanda di sostegno;
- f) di essere a conoscenza dell'obbligo di mantenimento del vincolo di destinazione d'uso ed esercizio funzionale degli investimenti sostenuti per almeno cinque anni decorrenti dalla data della liquidazione del saldo finale del contributo da parte dell'AGEA – O.P. (regolamento UE n. 1308/2013 - art. 50 – paragrafo 5) (1);

per le domande presentate da società di capitali o cooperative:

- g) di essere legittimato dai competenti organi societari a presentare la domanda di aiuto e ad assumere gli impegni correlati;

per le domande presentate da enti pubblici o di diritto pubblico:

- h) di essere legittimato dai competenti organi dell'Ente a presentare la domanda di aiuto e ad assumere gli impegni correlati.

In relazione alla lettera f), gli investimenti oggetto del contributo devono 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, previsti dall'articolo 2), paragrafo 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013.

Pertanto, nei cinque anni successivi alla data della liquidazione del saldo finale del contributo, per i beni realizzati o acquistati grazie al sostegno pubblico ricevuto, è necessario rispettare, inderogabilmente ed obbligatoriamente, il vincolo di cui all'articolo n. 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (1).

I casi di forza maggiore o le circostanze eccezionali devono essere comunicati alla Regione, entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal giorno in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in grado di provvedervi, unitamente alla documentazione che ne attesta la causa, per le dovute verifiche da parte della Regione.

1 Regolamento (UE) n. 1308/2013 – art. 50 – paragrafo 5): "l'articolo 71 del regolamento Ue n. 1303/2013 si applica mutatis mutandis al sostegno di cui al paragrafo 1 del presente articolo".

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

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

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

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

### **Presentazione delle domande di aiuto**

La domanda di aiuto è presentata all'Organismo pagatore AGEA.

I richiedenti possono presentare le domande di aiuto per il tramite dei soggetti abilitati indicati al paragrafo 7.3 delle istruzioni operative n. 70 del 3.12.18 emanate dall'AGEA – O.P.

La compilazione e presentazione delle domande di aiuto è effettuata in via telematica, utilizzando esclusivamente le funzionalità on-line messe a disposizione dall'AGEA – O.P. sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)) con le modalità di cui al paragrafo 7.4 delle suddette istruzioni operative dell'AGEA. Non sono accettate e quindi ritenute valide le domande di aiuto che pervengono con qualsiasi altro mezzo all'infuori di quello telematico.

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 richiedente - rilasciarla con l'attribuzione del numero di protocollo dell'AGEA – O.P. e relativa data di presentazione.

La domanda di aiuto deve essere obbligatoriamente sottoscritta dal richiedente prima del rilascio telematico.

Al riguardo si evidenzia che solo con la fase del rilascio la domanda si intende effettivamente presentata all'AGEA – O.P. (la sola stampa della domanda non è prova di avvenuta presentazione).

Il richiedente con la sottoscrizione della domanda di aiuto, 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 U.E. e nazionale;
- presentare i titoli abilitativi previsti dalla vigenti normative attestanti la "cantierabilità" degli investimenti entro i termini stabiliti all'articolo 2;
- comunicare preventivamente alla Regione eventuali variazioni, debitamente giustificate, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto.

La domanda di aiuto, oltre ai dati anagrafici derivanti dal fascicolo aziendale, dovrà contenere tra l'altro 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 2018/2019, dichiarazione di giacenza campagna 2017/2018, ed impegno alla presentazione della dichiarazione di giacenza per la campagna 2018/2019;
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 dal rappresentante legale;
6. dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi ai fini della richiesta certificazione antimafia nella BDNA;
7. dichiarazione sostitutiva da parte del beneficiario che attesta la presenza di terreni agricoli, condotti a qualsiasi titolo, nel proprio fascicolo aziendale, ovvero l'assenza di terreni agricoli;
8. copia dell'estratto del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2017 e 2018 dal quale si evince la tipologia di impresa del richiedente, ovvero dichiarazione sostitutiva da parte del legale rappresentante, con l'impegno di presentare il bilancio approvato riferito all'anno 2018; oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio nel 2018, dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00 con l'indicazione dell'importo fatturato dell'anno 2018 per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;
9. dichiarazione relativa alla qualifica di PMI;
10. documentazione che attesti l'insussistenza di condizioni economiche e finanziarie anomale e del normale svolgimento dell'attività di impresa sulla base di criteri di economicità. Tali condizioni dovranno essere comprovate mediante la presentazione di apposita documentazione utile al fine di valutare la redditività economica:
  - 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 redattata 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 dell'impresa, contenente precedenti esperienze dei soci e degli amministratori dell'impresa beneficiaria;
11. dichiarazione in merito al possesso dei requisiti tecnici, dalla quale si evince che il beneficiario dispone di un'adeguata organizzazione tecnica propedeutica alla realizzazione ed al completamento dell'investimento;
  12. relazione tecnica a firma di un tecnico delegato dal richiedente, redatta secondo il fac-simile allegato A2), contenente almeno i seguenti elementi: descrizione dell'investimento, breve storia dell'impresa beneficiaria, 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, descrizione analitica delle singole operazioni che costituiscono l'investimento globale, il costo previsto per ogni singolo investimento e la tempistica di realizzazione, grado di innovazione del progetto, localizzazione degli investimenti, ecc.;
  13. presentazione di almeno tre preventivi confrontabili tra loro resi da fornitori diversi in concorrenza ed indipendenti antecedenti al massimo di 60 giorni dalla data di presentazione della domanda di aiuto. La richiesta di ogni singolo preventivo deve essere formalizzata, pena la non ammissibilità del preventivo, documentata tramite la ricevuta della PEC di invio, ovvero attraverso l'apposizione sulla richiesta del preventivo del timbro e della firma per accettazione della ditta fornitrice, ovvero altra documentazione comprovante la richiesta del preventivo.  
I preventivi dovranno essere acquisiti dal beneficiario o dal tecnico delegato e risultare omogenei nell'oggetto della fornitura, al fine di consentire un raffronto immediato ed essere dettagliati. Non possono essere accettati preventivi che prevedono forniture con importi "a corpo". Le ditte fornitrici devono essere specializzate e qualificate; le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo). La scelta dovrà essere effettuata per parametri tecnico-economici e in base al rapporto costi/benefici.  
I tre preventivi, redatti su carta intestata della ditta fornitrice, dovranno riportare nel dettaglio pena la loro inammissibilità:
    - ragione sociale del fornitore;
    - numero di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
    - codice fiscale e/o P.IVA, o codici identificativi similari se la ditta fornitrice e/o venditrice è estera;
    - la data di emissione del preventivo;
    - una dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
    - la quantità (numero) dei beni acquistati;
    - il prezzo del singolo bene franco arrivo e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto;
    - l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura;
    - firma della ditta fornitrice (legale rappresentante o soggetto delegato).Per il preventivo ritenuto idoneo, il beneficiario deve fornire una breve relazione tecnico-economica redatta e sottoscritta in conformità all'allegato A3) nella quale dovrà essere illustrata la motivazione della scelta del preventivo in questione rispetto agli altri preventivi<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> E' possibile la presentazione di un solo preventivo per macchine ed attrezzature innovative prodotte e commercializzate esclusivamente da una casa produttrice. A tale proposito dovrà essere dimostrato con apposita relazione tecnica che la macchina o l'attrezzatura in questione è prodotta e commercializzata da una sola casa produttrice. E' ammessa altresì la presentazione di un solo preventivo di spesa anche nel caso di acquisizione di attrezzature a completamento di linee produttive o parti di impianti già esistenti per i quali è necessario garantire la compatibilità delle nuove attrezzature con quelle esistenti. Tale condizione dovrà essere dimostrata nella relazione tecnica allegata alla domanda.

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

14. 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 anche attraverso elementi misurabili, 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 benefici ottenuti dovrebbero essere rendicontati in modo chiaro e tramite un metodo rigoroso;<sup>3</sup>
15. eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (dichiarata nel Quadro C della domanda) che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e/o produzione 2018/2019 e delle dichiarazioni di giacenza campagna 2017/2018,<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> L'efficienza energetica si può ottenere mettendo in atto forme di intervento che includono miglioramenti tecnologici, ottimizzazione della gestione energetica e diversificazione dell'approvvigionamento di energia. La realizzazione di risparmi energetici implica l'esigenza di sviluppare tecniche, prodotti e servizi a basso consumo di energia.

<sup>4</sup> Ai sensi del Reg. (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".

16. ). Nel “fascicolo di domanda”, alla data di presentazione della domanda di aiuto, dovrà altresì essere presente la seguente altra documentazione prevista dalla Regione:

- a) atto costitutivo e/o statuto nel caso la domanda venga presentata da una società di persone o di capitali;
- b) per le società diverse dalle società di persone e per le cooperative:
  - atto costitutivo e statuto completo di eventuale regolamento interno;
  - dichiarazione del legale rappresentante attestante l'elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ognuno e, se conferente, conferimenti dell'esercizio precedente la presentazione della domanda;
  - delibera del Consiglio di Amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo;
- c) atto costitutivo dell'ATI;
- d) titolo di possesso dei fabbricati e/o dei terreni risultanti dal fascicolo aziendale oggetto degli investimenti previsti nella domanda di aiuto (proprietà, affitto, usufrutto, atto di conferimento, ecc.), per una durata pari ad almeno al periodo vincolativo di cui all'articolo 10;
- e) permesso a costruire, S.C.I.A., C.I.L.A., autorizzazioni, concessioni, nulla osta, comunicazioni, ecc. previste dalla vigente normativa per l'esecuzione dei lavori, ovvero, richiesta di rilascio dei medesimi titoli abilitativi presentata alle competenti amministrazioni;
- f) copia del progetto esecutivo delle opere (planimetria generale degli interventi da realizzare, elaborati grafici, relazione tecnica, ecc. debitamente timbrati dall'amministrazione comunale presso i quali sono stati presentati);
- g) computi metrici estimativi completi di misure analitiche desumibili dai disegni quotati, redatti applicando alle quantità complessive di ogni singola voce i prezzi unitari dei prezzari regionali vigenti al momento della presentazione delle domande (miglioramenti fondiari e, per le voci non ricomprese, opere edili); per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovranno essere acquisiti almeno tre preventivi di spesa sottoscritti delle ditte fornitrici per quanto riguarda i materiali ed effettuata l'analisi dei prezzi;
- h) planimetria dell'impianto completa di lay-out tecnologico delle fasi di lavorazione riferita sia allo stato attuale che di progetto;
- i) Nel caso di acquisto di beni immobili:
  - promessa di vendita del fabbricato oggetto di acquisizione sottoscritta dal venditore;
  - perizia di stima giurata (completa di planimetrie catastali) con la quale si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato;
  - codice fiscale della parte venditrice;
  - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/00, sottoscritta a termini di legge dal venditore attestante che il bene oggetto della vendita non ha beneficiato in tutto o in parte, nell'ultimo decennio, di sussidi pubblici per la realizzazione, ristrutturazione o ampliamento (esclusi quelli per la ricostruzione post terremoto).

Nella compilazione della domanda di aiuto è indispensabile indicarne la tipologia, specificando se si tratta di:

- *'Domanda iniziale'*;
- *'Domanda di rettifica'*, nel caso in cui la domanda venga presentata come modifica di una domanda iniziale, occorre indicare il numero della domanda iniziale che si intende sostituire.

Nella compilazione della domanda di aiuto è necessario altresì indicare la durata annuale o biennale dell'investimento.

Il richiedente all'atto della presentazione della domanda di aiuto deve altresì scegliere la modalità di erogazione dell'aiuto:

- per le domande di aiuto annuali: pagamento a collaudo dei lavori;
- per le domande di aiuto biennali: pagamento a collaudo dei lavori ovvero richiesta di pagamento dell'anticipo previa presentazione di polizza fidejussoria a favore dell'AGEA, prima della conclusione dei lavori.

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

Il termine ultimo per il rilascio (presentazione) nel sistema SIAN delle domande iniziali e di rettifica per la campagna 2018/2019 è fissato al **15 febbraio 2019**.

Le domande di aiuto iniziali e di rettifica pervenute oltre il termine sopra stabilito sono irricevibili.

Le domande devono essere compilate sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale aggiornato e validato. È pertanto necessario costituire il “fascicolo aziendale” presso i CAA convenzionati con AGEA o presso il competente ufficio della Regione Umbria, prima della presentazione della domanda. Le condizioni dichiarate nella domanda devono essere soddisfatte alla data di rilascio.

Una volta rilasciate, le domande cartacee debitamente sottoscritte in forma autenticata ovvero corredate di copia del documento d'identità del sottoscrittore, devono essere presentate alla Regione Umbria – Direzione regionale agricoltura ambiente energia cultura beni culturali e spettacolo – Servizio sviluppo rurale e agricoltura sostenibile, Via Mario Angeloni, 61 – 06124 – Perugia entro e non oltre il termine del **22 febbraio 2019**, unitamente agli allegati indicati nella domanda ed alla documentazione prevista dal bando regionale.

In relazione all'obbligo della Regione di comunicare all'AGEA – O.P. l'elenco delle domande ritenute ammissibili e i relativi importi, il termine di scadenza è riferito esclusivamente al timbro a data del protocollo unico regionale. Pertanto non saranno accettate le domande che perverranno, anche a mezzo posta, **oltre le ore 13 del suddetto giorno**.

Sono considerate irricevibili le domande:

- rilasciate o pervenute oltre i termini sopra fissati;
- prive di sottoscrizione;
- formulate su un modello diverso da quello previsto nel portale SIAN.

La domanda deve essere corredata della seguente documentazione:

- elenco di dettaglio indicante almeno i seguenti elementi:
  - data di trasmissione/consegna;
  - soggetto che effettua la consegna (riferimenti del CAA o tecnico abilitato);
  - numero domanda di sostegno, CUAA e denominazione del richiedente;
- scheda tecnica di domanda in conformità all'allegato A1) al presente bando;
- relazione tecnica inerente il programma d'investimenti sottoscritta da un tecnico abilitato delegato dal richiedente (Allegato A2);
- dichiarazione sostitutiva di scelta per i preventivi di spesa sottoscritta dal richiedente (Allegato A3);
- dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all'iscrizione alla CCIAA predisposta secondo il modello Allegato A4);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sottoscritta dal beneficiario, per la produzione di vini DOCG/DOC (Allegato A5);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sottoscritta dal beneficiario nel caso in cui venga richiesto il punteggio per il criterio ambientale (Allegato A6);
- dichiarazione sostitutiva di certificazione per la comunicazione antimafia (Allegato A7);
- dichiarazione da parte del beneficiario che attesta la presenza di terreni agricoli, condotti a qualsiasi titolo, nel proprio fascicolo aziendale, ovvero l'assenza di terreni agricoli (Allegato A8);
- dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi ai fini della richiesta dell'informazione antimafia nella BDNA (Allegato A9);
- dichiarazione per la definizione della PMI (Allegato A10).

Tutti i richiedenti devono altresì indicare nel sopra citato allegato A1) alla domanda di aiuto, a pena di inammissibilità della domanda medesima, un indirizzo attivo di posta elettronica certificata (PEC) ai fini dell'invio di tutte le comunicazioni del Servizio cui compete l'istruttoria.

A tal fine si ricorda che l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) deve essere ricondotto esclusivamente ed unicamente al beneficiario, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi.

La rettifica di una domanda di aiuto può essere effettuata 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 il CAA o il tecnico abilitato dalla Regione, dove ha presentato la domanda iniziale di aiuto. La domanda di rettifica deve essere presentata esclusivamente tramite le funzioni specifiche del portale SIAN. Non possono essere accolte modifiche ai dati della domanda di aiuto presentate con diversa modalità. La rettifica di una domanda può essere effettuata solo se la domanda di aiuto originaria è stata rilasciata.

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



## Articolo 12

### Rinuncia alla domanda di aiuto in assenza di pagamenti

Il beneficiario può rinunciare all'aiuto nella fase successiva alla presentazione della domanda di aiuto e nel rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo, solo ed esclusivamente se la stessa è stata rilasciata.

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

La rinuncia di un domanda di aiuto deve essere presentata dal beneficiario tramite utilizzo dell'applicativo SIAN, per mezzo della funzione appositamente predisposta per le "istanze di rinuncia". Non sono ritenute valide altre modalità di trasmissione dell'istanza di rinuncia

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

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

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

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

Per i casi sopra descritti, il Servizio regionale, previa verifica di eventuali situazioni ostative, provvederà a confermare l'istanza di rinuncia mediante convalida tramite l'applicativo SIAN. Eventuali motivi ostativi alla convalida dell'istanza di rinuncia sono comunicati al beneficiario tramite PEC.

La mancata presentazione dell'istanza di rinuncia alla domanda di sostegno entro i termini suddetti comporta l'applicazione di una penale, a carico del beneficiario, **pari a 3 anni** di esclusione dal contributo previsto nell'ambito della misura investimenti dell'OCM Vino a partire dalla campagna successiva alla campagna di riferimento della domanda di aiuto oggetto di rinuncia.

La penale non sarà applicata solo nel caso in cui la mancata presentazione dell'istanza di rinuncia, entro i richiamati termini, sia stata determinata da cause di forza maggiore in virtù di quanto disposto al regolamento (UE) n. 1306/2013 art. 2, comma 2). In tal caso il beneficiario dovrà presentare l'istanza informatica indicando le cause di forza maggiore che hanno impedito la presentazione della rinuncia entro i termini suddetti.

La documentazione "cartacea" comprovante le cause di forza maggiore invocate dal beneficiario ed indicate nell'istanza informatica di rinuncia della domanda di aiuto, deve essere trasmessa al Servizio regionale 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 possa eseguire l'istruttoria di propria competenza per la verifica della sussistenza della cause di forza maggiore. Completata l'esamina della suddetta documentazione, il Servizio regionale provvede ad indicare l'esito della istruttoria nella parte appositamente predisposta dell'applicativo SIAN.

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

Nel caso in cui il Servizio non riconosca valide le cause di forza maggiore invocate dal beneficiario, l'istruttoria si concluderà con esito negativo con la contestuale applicazione di una penale a carico del beneficiario, pari a **3 anni** di esclusione dal contributo per la misura investimenti prevista dall'OCM Vino, che sarà comunicata al beneficiario.

La mancata presentazione della domanda di pagamento saldo entro i termini stabiliti dalle disposizioni regionali e nazionali, senza che sia intervenuta alcuna comunicazione di rinuncia da parte del beneficiario, determinerà a carico dello stesso l'applicazione di una penale pari a **3 anni** di esclusione dal contributo per la misura investimenti prevista dall'OCM Vino, che sarà comunicata al beneficiario.

Ogni istanza di rinuncia all'aiuto comporta la decadenza della domanda e la revoca della concessione dell'aiuto. Il Servizio regionale provvede a comunicare al beneficiario il provvedimento di revoca-

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'O.P. - 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.

### Articolo 13

#### **Rinuncia alla domanda di aiuto biennale con pagamento di anticipo**

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

L'istanza di rinuncia ad una domanda di aiuto biennale con un pagamento di anticipo deve essere presentata entro e non oltre i **120 giorni** che precedono i termini di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Qualora l'importo dell'anticipo non sia stato completamente utilizzato si procederà ad applicare una penale ai sensi del D.M. n. 911/17, art. 6, che interesserà la campagna successiva a quella della rinuncia, in proporzione all'importo dell'anticipo non speso, come di seguito specificato:

- a) **3 anni** di esclusione dal contributo per la misura investimenti prevista dall'OCM Vino se l'importo non speso è maggiore o pari al 50% dell'anticipo erogato;
- b) **2 anni** di esclusione dal contributo per la misura investimenti prevista dall'OCM Vino se l'importo non speso è maggiore al 30% ma inferiore al 50% dell'anticipo erogato;
- c) **1 anno** di esclusione dal contributo per la misura investimenti prevista dall'OCM Vino se l'importo non speso è maggiore al 10% ma inferiore o uguale al 30% dell'anticipo.

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

Nel caso in cui l'istanza di rinuncia sia dovuta a cause di forza maggiore, queste dovranno essere opportunamente documentate e trasmesse al Servizio regionale ai fini del completamento dell'istruttoria per il riconoscimento delle stesse, entro il termine di 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo.

In ogni caso, la suddetta documentazione dovrà pervenire in tempo utile affinché l'istruttoria per l'eventuale riconoscimento delle cause di forza maggiore sia completata non oltre i termini per la presentazione delle domande di pagamento a saldo.

Nel caso in cui non sia stata effettuata alcuna comunicazione di rinuncia da parte del beneficiario, o questa sia stata presentata oltre i **120 giorni** che precedono i termini di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento a saldo, indipendentemente dall'anticipo speso, verrà applicata una penale **pari a 3 anni** di esclusione dal contributo per la misura investimenti prevista dall'OCM Vino.

L'istanza di rinuncia all'aiuto comporta la decadenza della domanda e la revoca della concessione dell'aiuto e del relativo pagamento anticipato.

Il provvedimento di revoca di una domanda di aiuto biennale con pagamento di anticipo, oltre alla decadenza totale dell'aiuto e l'applicazione delle penali sopra descritte, comporta la contestuale attivazione delle procedure di recupero per un importo pari all'anticipo erogato maggiorato del 10%. In tal caso il Servizio regionale provvederà ad attivare le procedure di recupero, notificando con raccomandata A.R. o PEC al beneficiario e per conoscenza all'AGEA - O.P. e all'Ente garante, la richiesta della restituzione dell'indebito percepito maggiorato del 10 % (importo escutibile).

Nel caso in cui la restituzione dell'importo dell'anticipo, quale indebito percepito, o dell'importo escutibile non avvenga entro i 30 giorni dalla notifica della richiesta di restituzione, il Servizio ne darà immediata comunicazione all'AGEA - O.P. per la successiva escussione della polizza fidejussoria.

La procedura di escussione sopra descritta è attivata nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 27 del Reg. (UE) n. 907/2014 e all'articolo 55 del Reg. (UE) n. 908/2014.

Nella fase successiva la presentazione della domanda di pagamento a saldo, o qualora la Regione abbia informato il beneficiario dell'intenzione di effettuare un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda, non è ammesso presentare l'istanza di rinuncia.

#### Articolo 14

##### **Recesso per singole azioni**

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

Il beneficiario può presentare l'istanza di recesso da una o più azioni tramite l'applicativo predisposto sul portale SIAN (Varianti).

L'istanza di recesso per una o più azioni, può essere presentata telematicamente entro e non oltre i **30 giorni** che precedono il termine di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento a saldo.

La documentazione necessaria per comprovare la cause di forza maggiore, invocate per il recesso da una o più azione, deve essere inoltrata presso al Servizio regionale 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 il Servizio regionale possa eseguire l'istruttoria per la verifica della sussistenza della causa di forza maggiore invocata.

Il Servizio regionale provvederà ad effettuare l'istruttoria al fine di verificare la sussistenza della cause di forza maggiore invocate ai fini del riconoscimento della richiesta di recesso, ovvero del diniego alla richiesta di recesso.

Il riconoscimento della richiesta di recesso, ovvero il diniego della stessa, è comunicato al beneficiario ed all'AGEA – O.P. prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande di pagamento a saldo.

La mancata presentazione dell'istanza di recesso, e della relativa documentazione entro i suddetti termini, 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 Vino.

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

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

L'investimento realizzato parzialmente a seguito del recesso autorizzato per una o più azioni, deve comunque assicurare la funzionalità dell'intervento proposto rispetto al progetto iniziale ammesso all'aiuto e raggiungere l'obiettivo finale per il quale è stato realizzato.

Qualora la Regione 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.

#### Articolo 15

##### **Presentazione delle domande di pagamento**

Entro il termine del 31 agosto 2019, i titolari di domande per investimenti annuali sono tenuti a presentare (rilasciare) a mezzo dell'apposito applicativo presente nel portale SIAN, la domanda di pagamento. Entro il medesimo termine deve essere presentata alla Regione Umbria la domanda cartacea, debitamente firmata dal beneficiario in forma autenticata ovvero corredata di copia del documento d'identità, con allegata la documentazione di seguito elencata.

- Relazione tecnica del soggetto autorizzato in ordine alla regolare esecuzione degli investimenti programmati e al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- Computi metrici ed elaborati grafici consuntivi.
- Documenti giustificativi della spesa in originale o copia conforme ai sensi di legge (fatture). Le fatture che potranno essere prese in considerazione ai fini della liquidazione del saldo sono esclusivamente quelle elencate nel quadro "giustificativi di spesa e di pagamento" allegato alla

domanda di pagamento. Tutte le fatture relative all'acquisto di attrezzature e macchinari, dovranno riportare numero di serie o matricola degli stessi. Le fatture dovranno essere dettagliate nella descrizione del singolo bene acquistato e della relativa spesa sostenuta. Nelle fatture dovrà altresì essere indicato il codice identificativo (numero della matricola od altra informazione utile alla identificazione immediata del bene) ed il documento di consegna (DDT o fattura accompagnatoria). Le fatture dovranno, inoltre, riportare obbligatoriamente il numero della domanda di aiuto con la seguente dicitura "Reg. UE n. 1308/2013 - art 50) – P.N.S. - Misura Investimenti - campagna 2018/2019 - domanda di aiuto n.\_\_\_\_\_". In ogni caso, qualora non sia possibile apporre l'indicazione del numero della domanda di aiuto sulla fattura, dovrà risultare evidente il collegamento della fattura alla domanda di aiuto.

- Copia dei titoli di pagamento delle fatture. Le forme di pagamento delle fatture ammissibili sono esclusivamente: bonifici, ri.ba., carta di credito carta di credito collegata al contro corrente indicato nella domanda di aiuto e/o di pagamento. In nessun caso è ammesso il pagamento in contanti o tramite vaglia postale, assegno bancario o postale, ancorché non trasferibile. Pertanto in fase di controllo in loco degli interventi realizzati, qualora dovesse risultare un pagamento della/e fattura/e effettuato tramite assegno, vaglia postale o in contanti, gli stessi non potranno essere ammessi a contributo. Il pagamento delle spese sostenute e delle relative fatture deve avvenire utilizzando un unico conto corrente intestato al beneficiario il cui codice IBAN dovrà corrispondere a quello indicato nella domanda di pagamento a saldo. Dal conto corrente unico dovranno essere eseguiti i pagamenti per tutte le transazioni riferite alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto.

A tal fine il conto corrente indicato nella domanda di pagamento non potrà essere modificato fino al momento dell'accredito del finanziamento UE, se non per gravi cause di forza maggiore inderogabili ed indipendenti dal beneficiario, opportunamente documentate e comunicate alla Regione ed all'AGEA- O.P.

- Dichiarazione liberatoria di quietanza per ciascuna fattura dalla quale risulti:
  - che la stessa è stata integralmente pagata;
  - che l'importo imponibile nella stessa riportato deve intendersi al netto di qualunque abbuono o sconto o contropartita;
  - che le attrezzature/materiali nella stessa indicate sono nuove di fabbrica.
- Estratto conto debitamente vistato e/o timbrato dall'istituto di credito di appoggio, con evidenziate tutte le scritture contabili relative alle transazioni inerenti gli investimenti realizzati.
- Quadro riepilogativo delle fatture e dei pagamenti in corrispondenza dei lavori riportati nei computi metrici consuntivi ovvero delle forniture di macchine e attrezzature.
- Copia del registro degli acquisti con evidenziate la registrazione delle fatture indicate nella domanda di pagamento. In fase di collaudo sono effettuate verifiche in ordine alla avvenuta registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa (fatture) in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili; pertanto dovrà essere messa a disposizione dei funzionari regionali copia o un estratto dei libri contabili obbligatori dell'impresa (registro degli acquisti, ecc.) da cui risulti la registrazione delle fatture riportate nella domanda di pagamento.
- Dichiarazione del soggetto autorizzato circa la corrispondenza della documentazione tecnica consuntiva (disegni, computi metrici e fatture) rispetto agli investimenti e acquisti realizzati.
- Copia del fascicolo aziendale dal quale risulti la registrazione dei macchinari e delle attrezzature acquistati.
- Qualora previste dalla vigente normativa, autorizzazioni amministrative (agibilità, conformità, svincoli, pareri, ecc.) necessarie per l'esercizio degli investimenti realizzati o, in alternativa fideiussione di durata massima annuale.

Qualora la domanda di pagamento del saldo non fosse corredata delle necessarie autorizzazioni (agibilità, conformità, pareri ecc.) previste dalle vigenti normative per l'esercizio degli investimenti realizzati, anche acquisite mediante l'istituto del silenzio assenso, è consentita la presentazione di una garanzia fideiussoria a favore della Regione Umbria ed AGEA – O.P., di durata massima annuale e per un importo pari al 110% del contributo accordato, comprensivo dell'eventuale anticipazione. Entro il termine di 60 giorni antecedenti la scadenza della fideiussione, a pena di escussione della stessa, deve essere prodotta l'agibilità o altra eventuale documentazione indispensabile per l'utilizzo della struttura.

I titolari di domande di aiuto per progetti biennali che hanno richiesto l'anticipo utilmente collocati nella graduatoria regionale di ammissibilità e finanziabilità per la campagna 2018/2019, possono

presentare la domanda di pagamento dell'anticipo entro e non oltre i termini stabiliti dall'AGEA – O.P., corredata della prescritta fideiussione.

L'anticipo potrà essere liquidato entro il 15 ottobre 2019 alle domande biennali secondo l'ordine della graduatoria, solo in caso di disponibilità di risorse e dopo aver finanziato tutte le domande annuali in graduatoria per l'annualità 2018/2019.

Entro il termine del 31 agosto 2020, i titolari di domande per investimenti biennali sono tenuti a presentare a mezzo dell'apposito applicativo presente nel portale SIAN, la domanda di pagamento del saldo. La domanda cartacea, entro il medesimo termine, deve essere altresì presentata alla Regione Umbria corredata della medesima documentazione prevista per le domande annuali.

Le domande di pagamento pervenute oltre i termini sopra riportati non sono 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 dall'articolo 2), paragrafo 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013.

Possano 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 a 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 vino, ed il recupero dell'eventuale anticipo erogato maggiorato del 10%.

La mancata presentazione delle domande di pagamento del saldo entro i termini comporta la non inclusione dei beneficiari nell'elenco di liquidazione e la decadenza dell'aiuto con l'applicazione delle penali previste dall'articolo 20.

#### Articolo 16

### Istruttoria delle domande e controlli

Gli adempimenti amministrativi di cui alla presente misura fanno capo al Servizio sviluppo rurale e agricoltura sostenibile. Il responsabile del procedimento istruttorio delle domande di aiuto e di quelle di pagamento è individuato nel dott. Giuseppe Antonelli (tel. 075/5045147 e-mail: [giuseppeantonelli@regione.umbria.it](mailto:giuseppeantonelli@regione.umbria.it)) responsabile della Sezione "Produzioni vegetali" di detto Servizio. Oltre a quelle già presenti nel portale SIAN, il responsabile del procedimento può predisporre liste di controllo (check list) in versione cartacea che, debitamente datate e sottoscritte dal tecnico istruttore, devono essere conservate nel fascicolo di ciascuna domanda.

Le fasi in cui si articola l'istruttoria delle domande di aiuto e pagamento sono le seguenti:

- 1) Raccolta domande di aiuto e controlli ricevibilità.
- 2) Istruttoria domande di aiuto e controlli di ammissibilità.
- 3) Graduatoria delle domande di aiuto, invio comunicazione concessione aiuto/diniego.
- 4) Raccolta delle domande di pagamento anticipi e a saldo.
- 5) Istruttoria amministrativa ammissibilità/inammissibilità delle domande di pagamento.
- 6) Controlli in loco sulle domande di pagamento a saldo.
- 7) Autorizzazione elenchi liquidazione.
- 8) Pagamento.
- 9) Controlli ex post.

#### **Istruttoria domande di aiuto (fasi 1, 2 e 3)**

Il responsabile del procedimento, o altro funzionario appositamente incaricato, redige la lista di controllo cartacea (check list) relativa a ciascuna domanda presentata ed esprime il parere in ordine al rispetto delle specifiche condizioni di ricevibilità indicate all'art. 11 (fase 1). Successivamente viene esperita l'istruttoria amministrativa che si conclude con la predisposizione di apposita lista di controllo in ordine alla ammissibilità o inammissibilità della domanda (fase 2) ovvero con la richiesta di integrazione della stessa che deve avvenire in termini coerenti con i tempi del procedimento che comunque non possono superare i 10 giorni.

La lista di controllo deve dare atto:

- dell'avvenuta verifica della regolarità e completezza formale e documentale delle domande e dei relativi allegati;
- dell'avvenuta verifica, sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda di aiuto e nei relativi allegati del possesso in capo al richiedente, dei requisiti di ammissibilità nonché della presenza di tutti gli elementi documentali ed informativi necessari alla definizione dell'istruttoria.

Nel caso d'istruttoria positiva la lista di controllo conclude con la proposta di ammissibilità della domanda comprensiva:

- della verifica effettuata in ordine al rispetto dei criteri di demarcazione;
- del punteggio complessivamente attribuito sulla base dei criteri di priorità;
- dell'importo totale della spesa e del contributo ammissibili;
- del termine per la fine dei lavori e per la presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Il responsabile del procedimento, ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. n. 159/2011 e succ. mod. e int. provvederà, nei casi previsti, ad avviare la procedura per l'acquisizione dell'informazione/comunicazione antimafia attraverso la Banca Dati Nazionale Antimafia (BDNA) secondo le disposizioni e con le modalità previste dalla normativa vigente e al paragrafo 19 delle istruzioni operative dell'AGEA – O.P. n. 70 del 3.12.18. Una volta acquisita, l'informazione/comunicazione antimafia è inserita nel fascicolo istruttorio, a disposizione del funzionario che cura l'istruttoria della domanda di pagamento, che deve darne atto nel verbale di accertamento di regolare esecuzione investimenti e nell'applicativo SIAN.

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa la lista di controllo dovrà concludere con la declaratoria di inammissibilità totale o parziale della domanda e dare atto dell'entità e dei motivi di esclusione. Per tali domande il responsabile del procedimento attiva la procedura prevista dall'articolo 10 bis della legge 241/90 e s.m. e int. informando ciascun beneficiario dell'esito istruttorio, indicando le motivazioni dell'inammissibilità totale o parziale della domanda, e della possibilità di formulare controdeduzioni nel termine massimo di 10 giorni.

Le fasi istruttorie 1) e 2) si concludono con la compilazione delle rispettive check list presenti nella procedura istruttoria del portale SIAN.

Il Dirigente del Servizio competente, sulla scorta delle risultanze istruttorie riportate nelle liste di controllo, con proprio atto approva le graduatorie delle domande ritenute ammissibili in conformità ai criteri di priorità ed alle disposizioni di cui al successivo articolo 17, individuando tra queste, quelle ammesse a finanziamento in relazione alle risorse finanziarie effettivamente disponibili alla data di approvazione della graduatoria medesima.

Lo stesso atto dispone altresì in ordine alle declaratorie delle domande irricevibili e inammissibili.

Il responsabile del Servizio competente provvede a notificare via PEC agli interessati le determinazioni dell'istruttoria adottate con il suddetto provvedimento (fase 3) mediante:

- invio della comunicazione di concessione del sostegno ai beneficiari finanziati, ove sono riportate tutte le specifiche condizioni ed impegni che le parti reciprocamente assumono. Nel caso delle domande biennali, la comunicazione di concessione degli aiuti è subordinata alla effettiva assegnazione delle risorse alla Regione da parte del MIPAAF con apposito decreto ministeriale;
- invio delle comunicazioni contenenti le declaratorie di irricevibilità e inammissibilità ai richiedenti non ammessi.

Lo stesso responsabile del Servizio provvede a comunicare all'AGEA – OP, l'elenco delle domande ammesse a finanziamento e i relativi importi.

#### **Istruttoria domande di pagamento (fasi 4, 5 e 6)**

Ogni beneficiario è tenuto a presentare la domanda di pagamento secondo le modalità e i termini stabiliti all'articolo 15 e dalle disposizioni stabilite dall'AGEA – O.P., completa della prevista documentazione.

Il Responsabile del procedimento una volta raccolte (fase 4) le domande di pagamento individua, in un funzionario diverso da quello che ha curato l'istruttoria della domanda di aiuto, il funzionario incaricato della verifica della domanda di pagamento o la effettua direttamente.

Successivamente viene esperita la verifica della ricevibilità della domanda che si conclude con la predisposizione di apposita lista di controllo ovvero con la richiesta di integrazione della stessa che deve avvenire in termini coerenti con i tempi del procedimento che comunque non possono superare i 10 giorni.

L'istruttoria delle domande di pagamento a saldo, oltre a verificare la regolarità della documentazione tecnica e amministrativa prodotta a corredo, prevede anche l'espletamento di un controllo in loco (fase 6) volto a verificare la corrispondenza e la congruità degli investimenti realizzati rispetto a quelli ammessi e si conclude con la compilazione di apposita check list nella quale viene dato atto dell'avvenuto espletamento delle seguenti verifiche:

- regolarità e completezza formale e documentale della domanda di pagamento e della documentazione allegata;
- rispondenza delle opere realizzate con quelle autorizzate con la comunicazione di concessione dell'aiuto;
- della congruità della spesa sostenuta rispetto ai vigenti prezzi regionali pubblici;

- della eleggibilità e conformità dei documenti giustificativi della spesa sostenuta (fatture e titoli di pagamento delle stesse) nonché della loro congruenza con gli elaborati tecnico-economici consuntivi e la qualità e quantità dei materiali e forniture utilizzati per la realizzazione degli investimenti;
- della conformità della eventuale documentazione amministrativa necessaria per l'esercizio dell'investimento realizzato;
- del livello di conseguimento degli obiettivi prefissati nella domanda di aiuto;
- dell'ammissibilità di eventuali modifiche minori presentate dal beneficiario;
- della richiesta/acquisizione dell'eventuale informazione antimafia.

Qualora l'informazione/comunicazione antimafia non venga acquisita dal Servizio entro i termini fissati per l'istruttoria, la liquidazione delle relative domande di pagamento in anticipo o a saldo è sottoposta a condizione risolutiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 92, comma 3 del D. Lgs. 159/2011. Nel caso di istruttoria positiva la lista di controllo dovrà concludere con la quantificazione della spesa accertata e dell'entità del relativo contributo per il quale si propone la liquidazione.

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa la lista di controllo dovrà concludere con la proposta di esclusione totale o parziale del pagamento comprensiva delle motivazioni di inammissibilità e della quantificazione dell'importo ritenuto non ammissibile.

Per tali domande il Responsabile del procedimento attiva la procedura prevista dall'articolo 10 bis della legge 241/90 e s.m. e int.. (fase 5).

Le fasi istruttorie 4), 5) e 6) si concludono con la compilazione delle check list presenti nella procedura istruttoria del portale SIAN.

Il responsabile del procedimento trasmette telematicamente al Dirigente responsabile del Servizio attraverso l'applicativo SIAN le risultanze degli accertamenti istruttori per ogni singola domanda di pagamento, il quale le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, al responsabile del procedimento per approfondimenti istruttori. Lo stesso Dirigente responsabile di Servizio approva con proprio atto le risultanze istruttorie definitive e autorizza il pagamento (fase 7) mediante l'invio telematico e cartaceo dell'elenco di liquidazione all'Organismo Pagatore AGEA utilizzando lo specifico applicativo presente a portale SIAN. Le determinazioni adottate sono notificate ai beneficiari con l'indicazione dei termini e dell'autorità cui è possibile ricorrere. Nella notifica sono riportate tutte le spese ammesse e, se del caso, le spese dichiarate inammissibili con la relativa declaratoria.

L'Organismo Pagatore AGEA è il soggetto responsabile dell'erogazione del contributo (fase 8). L'Amministrazione regionale e l'AGEA – O.P. effettuano i controlli ex post (fase 9) in ordine:

- al mantenimento degli impegni di cui all'articolo 10 previsti per il periodo vincolativo quinquennale;
- all'accertamento che gli investimenti oggetto del finanziamento non presentino modifiche sostanziali rispetto al collaudo;
- alla verifica che gli investimenti non abbiano beneficiato di altri contributi pubblici.

Ai fini dei controlli ex post il periodo vincolativo ha inizio dalla data di liquidazione del saldo del contributo da parte dell'AGEA – O.P. fino al 31 dicembre dell'ultimo anno di impegno previsto per la tipologia di investimento.

L'AGEA – O.P. individua i criteri per la selezione delle domande dei beneficiari da sottoporre ai controlli ex post. L'estrazione del campione è effettuata dall'AGEA – O.P. in conformità ad un'analisi del rischio.

## Articolo 17

### Criteri di priorità nella selezione delle domande

Dopo aver esaminato le domande di aiuto pervenute sulla base dei criteri di ammissibilità, saranno predisposte due distinte graduatorie delle domande, una per le domande annuali l'altra per le biennali, redatte sulla scorta dei criteri di priorità e dei punteggi indicati nella seguente tabella:

N.	Criterio di priorità	Punteggio
1	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale (articolo 36 del regolamento delegato (UE) n. 1149/2016)	Massimo 20 punti
1a	Effetti positivi degli investimenti da realizzare in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale: spesa sul totale della spesa degli investimenti ammessi > del	20 punti

	30%	
1b	Effetti positivi degli investimenti da realizzare in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale: spesa sul totale della spesa degli investimenti ammessi < al 30% e > del 10%	15 punti
1c	Effetti positivi degli investimenti da realizzare in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale: spesa sul totale della spesa degli investimenti ammessi < al 10%	10 punti
2	Esercizio delle attività previste all'articolo 3, lettere a) e b) del decreto ministeriale n. 911/2017	15 punti
3	Appartenenza a forme aggregative di filiera (cooperative, consorzi di tutela, ecc.)	Massimo 20 punti
3a	Domanda presentata da cantine sociali cooperative	10 punti
3b	Domanda presentata da soci di Consorzi di tutela riconosciuti ai sensi della legge n. 238/2016 e del D. Lgs. n. 61/2010	8 punti
3c	Domanda presentata da imprese associate in ATI/ATS per la realizzazione di un progetto comune	2 punti
4	Richiedente (titolare o legale rappresentante) con un'età compresa tra i 18 e i 40 anni al momento della presentazione della domanda	10 punti
5	Produzioni vitivinicole a DOP/IGP	Massimo 10 punti
5a	Produzione di vini DOP rispetto alla produzione complessiva tra il 50 % e il 70% (dati rilevabili esclusivamente dal quadro G della dichiarazione vitivinicola 2018/2019)	10 punti
5b	Produzione totale di vini DOP e IGP rispetto alla produzione complessiva superiore all'80% (dati rilevabili esclusivamente dal quadro G della dichiarazione vitivinicola 2018/2019). Tale punteggio non è cumulabile con quello di cui al punto 5a	5 punti
6	Produzioni biologiche certificate ai sensi dei Reg. (CE) 834/2007, Reg. (CE) 889/2008 e Reg. di esecuzione (UE) 203/2012	5 punti
7	Imprese localizzate nei comuni terremotati di cui al decreto legge 17 ottobre 2016, n. 189 convertito con modificazioni dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229	5 punti
<b>Punteggio massimo ottenibile</b>		<b>85 punti</b>

I criteri di priorità devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di aiuto. Saranno ammesse a contributo le domande fino ad esaurimento del budget disponibile secondo l'ordine di priorità determinato dal punteggio attribuito ad ogni domanda sulla base dei suddetti criteri di priorità.

A parità di punteggio sarà data priorità al richiedente anagraficamente più giovane. Nel caso di società di persone o di capitali si considera l'età del legale rappresentante.

Le domande ammissibili al sostegno ma non finanziabili per esaurimento del budget disponibile per l'annualità, non potranno essere finanziate con le risorse dell'annualità successiva. Il richiedente eventualmente non finanziato dovrà pertanto ripresentare la domanda di sostegno l'anno successivo e le eventuali spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico e non potranno essere imputabili al progetto eventualmente ammesso a finanziamento nell'annualità successiva.

Le modalità di attribuzione dei criteri di priorità dichiarati sono le seguenti.

Criterio n. 1: nell'allegato A7) dovranno essere chiaramente individuati gli interventi per i quali si richiede il punteggio per tale criterio di priorità. Inoltre nella relazione tecnica allegata alla domanda per ciascuna tipologia di intervento, dovranno essere evidenziati i risultati conseguibili in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, anche utilizzando indicatori di tipo quantitativo. I benefici ottenuti dovranno essere evidenziati in modo chiaro e tramite un metodo rigoroso.

Criterio n. 2: gli elementi per l'ottenimento del punteggio sono desunti dalla dichiarazione vitivinicola 2018/2019.

Criterio n. 3: per l'attribuzione di tale punteggio si farà riferimento al certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. ed agli elenchi dei soci risultanti alla data di scadenza per la presentazione delle



domande di sostegno, forniti dai Consorzi di Tutela riconosciuti ai sensi della legge n. 238/2016 e del D. Lgs n. 61/2010.

Criterio n. 4: età del richiedente o del legale rappresentante dell'impresa. Nel caso in cui sia presente una legale rappresentanza congiunta si considera l'età del legale rappresentante più giovane.

Criterio n. 5: i dati per l'ottenimento del punteggio sono desunti dalla dichiarazione vitivinicola 2018/2019.

Criterio n. 6: per l'attribuzione di tale punteggio si farà riferimento alla banca dati SIAN degli operatori biologici e/o alle certificazioni rilasciate dagli organismi di controllo.

Criterio n. 7: per l'attribuzione di tale punteggio si considera la localizzazione del fabbricato aziendale oggetto di intervento nel quale viene effettuata la trasformazione delle uve e/o la commercializzazione del vino.

## Articolo 18

### **Modifiche ai progetti approvati**

Le modifiche a progetti già approvati sono ammesse solo se derivano da circostanze impreviste o imprevedibili al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Le modifiche si distinguono in due tipologie:

- a) Modifiche minori.
- b) Varianti

#### *a) Modifiche minori*

Sono denominate modifiche "minori" le variazioni che possono intervenire sulla domanda di aiuto, per le quali non è necessaria la presentazione di una istanza di variante telematica da parte del beneficiario. Le modifiche "minori" sono assoggettate a specifiche disposizioni di seguito descritte. Le modifiche denominate "minori" devono interessare esclusivamente una variazione di spesa alla quale deve corrispondere una modifica della quantità "acquista", la modifica non può in alcun caso essere rivolta a variazioni delle azioni/interventi/sottointerventi.

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

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

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

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

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

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

I cambi di preventivi sono considerati modifiche minori, ma solo nel caso in cui il cambio del preventivo comporti un'economia di spesa, non determini alcuna modifica al progetto iniziale ammesso all'aiuto e risultino rispettati i requisiti indicati nei precedenti paragrafi.

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

Non può essere ritenuta una modifica minore l'eventuale economia di spesa per una determinata azione (es. sconti sui costi applicati da parte del fornitore). La riduzione di spesa per economia non potrà dare origine ad una rimodulazione di importi tra azioni/interventi/sottointerventi.

In ogni caso, le modifiche "minori" non devono introdurre variazioni significative al progetto inizialmente approvato.

Nel verbale del controllo in loco e nella check list riferita alla istruttoria della domanda di pagamento del saldo, dovranno essere riportate le risultanze delle verifiche ai fini del riconoscimento dell'ammissibilità delle modifiche "minori" non assoggettate ad autorizzazione preventiva da parte della Regione.

#### *b) Varianti – procedura istruttoria ed ammissibilità delle varianti*

Le varianti devono derivare da circostanze impreviste o imprevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto. Le varianti potrebbero essere determinate da sopravvenute disposizioni normative, cause impreviste 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.

Per variante si intende una modifica quali-quantitativa di uno o più investimenti previsti nella domanda di aiuto dichiarata ammissibile che comporti una variazione di ogni singola azione di oltre il 10%.

Trattasi di variante anche quando le variazioni, pur riguardando una percentuale superiore al 10% per singola azione, comportano una variazione della spesa complessiva a livello di domanda di aiuto, inferiore al 10%.

Costituisce in ogni caso variante l'introduzione di un nuovo investimento immobiliare o mobiliare non previsto nella domanda di aiuto approvata, in sostituzione parziale o totale di un altro investimento ammesso, anche se tale variante comporta una riduzione della spesa complessiva inferiore al 10%.

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

E' consentita la presentazione di una sola variante per ciascuna domanda ammessa a contributo.

Le istanze di variante, nell'ambito delle domande di aiuto annuali, devono essere trasmesse al competente Servizio regionale, non oltre i **30 giorni** che precedono il termine di scadenza per il completamento e realizzazione dell'investimento e la presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Le istanze di variante nell'ambito delle domande di aiuti biennali, devono invece essere trasmesse non oltre i **60 giorni** che precedono il termine di scadenza per il completamento e realizzazione dell'investimento e la presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Non sono ammissibili all'aiuto, varianti presentate successivamente alle suddette scadenze. Le richieste di variante pervenute oltre la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di pagamento saldo non potranno essere accolte.

La variante non può in ogni caso determinare la modifica della tipologia di domanda presentata (annuale/biennale), dei requisiti di ammissibilità, dei criteri di priorità richiesti, della validità tecnica e della coerenza in base alla quale il progetto è stato ammesso all'aiuto. Per le domande biennali non è consentita la variante per la richiesta dell'anticipo se questo non è stato richiesto con la domanda di aiuto iniziale. La variante non può inoltre 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 sulla domanda di aiuto originaria.

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

Le tipologie di istanze di variante alla domanda di aiuto che il beneficiario può presentare tramite l'applicativo SIAN sono le seguenti:

- modifiche amministrative (criteri di valutazione, ecc.);
- modifica di ripartizione spesa e/o azioni/interventi/sottointerventi se non rientrano tra i casi di modifica minore;
- recesso per azioni/interventi/sottointerventi;
- rimodulazione della localizzazione per azioni/interventi/sottointerventi;
- subentri.

Oltre alla suddetta istanza trasmessa informaticamente al competente Servizio regionale, il richiedente deve far pervenire al medesimo Servizio tutta la documentazione probatoria e necessaria a supporto della variante. Le richieste di variante, debitamente motivate, dovranno

pertanto essere corredate da eventuali nuovi preventivi di spesa e da una relazione tecnica a firma del tecnico abilitato/autorizzato, con la descrizione delle variazioni che s'intendono apportare, nonché di un prospetto sinottico riepilogativo riportante in due colonne distinte, da una parte gli investimenti ammessi a contributo, dall'altra gli interventi modificati a seguito della richiesta di variante. Il mancata inoltro della suddetta documentazione rende l'istanza di variante non ammissibile.

Le richieste di variante sono sottoposte ad istruttoria e verifica di ammissibilità da parte del Servizio regionale ai fini della successiva autorizzazione, le cui risultanze dovranno risultare in apposito verbale. L'esito istruttorio della variante è comunicato via PEC al beneficiario. Solo a seguito dell'avvenuta comunicazione di autorizzazione al beneficiario può ritenere l'istanza ammessa. Il Servizio, dopo avere autorizzato la variante, provvede a riportare la modifica della ripartizione della spesa nell'apposito applicativo del portale SIAN. L'inserimento della variante darà origine ad una "scheda variante" rilasciata e stampata con l'attribuzione del numero di protocollo dell'AGEA – O.P. la quale, firmata dal funzionario istruttore, è conservata agli atti del fascicolo di domanda.

I dati inerenti la nota di autorizzazione regionale dovranno essere indicati nell'apposita casella predisposta nella domanda di pagamento a saldo.

Per gli investimenti previsti nella variante, le spese eleggibili sono esclusivamente quelle sostenute successivamente alla data di presentazione della richiesta di variante. Le spese, per gli 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, saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento.

Qualora in fase di controllo in loco si accerti una modifica di azioni rispetto al progetto ammesso all'aiuto, senza sia stata effettuata alcuna comunicazione di variante da parte del beneficiario si procederà alla revoca del provvedimento di concessione con l'applicazione di una penale pari a **3 anni** di esclusione dal contributo per la misura investimenti prevista dall'OCM Vino. Nel caso sia stato effettuato un pagamento anticipato si procederà al recupero dell'importo maggiorato del 10%.

## Articolo 19

### **Subentro beneficiario**

Il subentro al beneficiario che ha presentato la domanda di aiuto 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'articolo 2, paragrafo 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013.

Il subentrante deve possedere tutti i requisiti, i criteri di ammissibilità 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 del competente Servizio regionale, esclusivamente nella fase antecedente a quella della presentazione della domanda di pagamento a saldo.

Nel caso in cui non ricorrano le cause di forza maggiore o il subentro è effettuato senza autorizzazione, il Servizio regionale procederà alla decadenza della domanda ed alla revoca del contributo concesso.

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

Il beneficiario che subentra deve aver costituito o aggiornato il proprio fascicolo aziendale, deve essere in possesso delle medesime condizioni oggettive e soggettive che hanno a suo tempo consentito l'ammissibilità all'aiuto del cedente ed inoltre, deve 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.

Il Servizio regionale 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 via PEC.

Qualora la verifica rilevasse la carenza di requisiti per l'ammissibilità, il Servizio chiuderà l'istruttoria per il subentro con esito negativo e provvederà a comunicare al cessionario ed al cedente via PEC, la non ammissibilità al subentro confermando eventualmente, al soggetto beneficiario originario (cedente) la titolarità della domanda.

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.

Anche il subentro darà origine ad una scheda di variante, appositamente predisposta nell'applicativo SIAN, nella quale il Servizio regionale provvederà ad indicare il "cambio beneficiario", il "CUAA beneficiario cedente", la "denominazione impresa cedente" e la nota di autorizzazione al subentro.

## Articolo 20

### **Disposizioni finanziarie**

La D.G.R. n. 1210/18 e succ. mod., ha stanziato la somma complessiva di € 3.970.978,39 per il finanziamento delle domande di aiuto per la misura investimenti per l'annualità 2018/2019.

Il suddetto plafond è comprensivo delle risorse necessarie per soddisfare il fabbisogno derivante da impegni già assunti per i pagamenti a saldo relativi alle domande biennali 2017/2018, che ammontano a complessivi € 1.295.068,58.

Per quanto sopra esposto, per la presentazione di nuove domande a valere sull'annualità 2018/2019 è disponibile un plafond finanziario iniziale pari ad € 2.675.909,81 così calcolato:

+ € 3.970.978,39 (plafond assegnato alla misura con D.G.R. n. 1210/18 e succ. mod. - € 1.295.068,58 (impegni già assunti per le domande biennali 2017/2018).

Il suddetto plafond potrà essere successivamente incrementato a seguito dell'assegnazione alla misura di:

- a) eventuali economie derivante da rinunce totali o parziali e/o varianti relativamente alle domande di aiuto biennali ammesse nell'annualità 2017/2018;
- b) eventuali economie di spesa registrate sulle altre misure attivate del P.N.S. per l'annualità 2018/2019, quali la ristrutturazione e riconversione dei vigneti e la promozione sui mercati dei Paesi terzi.

In relazione all'esigenza di utilizzare completamente le risorse finanziarie annualmente disponibili per la misura, tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 9 del presente avviso, le domande dichiarate ammissibili sono finanziate con il seguente ordine:

- a) prioritariamente sono finanziate con le risorse disponibili per l'annualità 2018/2019 le domande con investimenti annuali dichiarate ammissibili;
- b) esaurita l'eventuale graduatoria delle domande annuali, sono successivamente finanziati gli anticipi richiesti con le domande biennali dichiarate ammissibili secondo l'ordine della relativa graduatoria e nella percentuale stabilita con l'atto di approvazione dell'ammissibilità delle domande, fino ad esaurimento delle risorse disponibili per l'annualità 2018/2019;
- c) i pagamenti a saldo relativi alla domande biennali sono finanziati, secondo l'ordine di graduatoria fino ad esaurimento delle risorse disponibili per l'annualità 2019/2020.

In relazione al punto c) di cui al precedente paragrafo, considerato che le risorse del P.N.S. per l'annualità 2019/2020 non sono state ancora assegnate alla Regioni, i relativi impegni giuridicamente vincolanti nei confronti dei richiedenti utilmente collocati nella stessa, potranno essere assunti soltanto dopo la suddetta assegnazione, previa eventuale rimodulazione finanziaria disposta con atto della Giunta regionale.

## Articolo 21

### **Penalità**

Qualora l'anticipo erogato di cui al precedente articolo 8 non venga integralmente utilizzato si applicano le disposizioni previste dall'art. 23 del regolamento delegato (UE) n. 907/2014 e all'articolo 55 del regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014.

Si applicano altresì le seguenti penalità:

- a) 3 anni di esclusione dalla misura investimenti prevista dall'OCM Vino se l'importo non speso è superiore o uguale al 50% dell'anticipo erogato;
- b) 2 anni di esclusione dalla misura investimenti prevista dall'OCM Vino se l'importo non speso è superiore al 30% ma inferiore al 50% dell'anticipo erogato;
- c) 1 anno di esclusione dalla misura investimenti prevista dall'OCM Vino se l'importo non speso è superiore al 10% ma inferiore o uguale al 30% dell'anticipo erogato.

La stessa penalità di cui al paragrafo precedente lettera a), si applica ai beneficiari che non presentano la domanda di pagamento dell'aiuto entro i termini stabiliti.

Nessuna penalità si applica in caso di forza maggiore qualora sia stata presentata domanda di revoca dell'aiuto entro i termini previsti, o se l'importo non speso è inferiore al 10% dell'anticipo erogato.

#### Articolo 22

### Modalità di pagamento degli aiuti

I pagamenti degli aiuti sono disposti dall'AGEA - O.P. esclusivamente mediante accredito sul conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario identificato con il codice IBAN indicato dallo stesso beneficiario nella 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.

In fase di presentazione della domanda di aiuto/pagamento il beneficiario è obbligato ad indicare ed aggiornare, in tempo utile, ogni variazione e/o modifica del codice IBAN nella domanda e nel fascicolo aziendale al fine di poter consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini stabiliti.

Per ulteriori disposizioni in merito alla modalità di pagamento si rinvia a quanto previsto al paragrafo 20 delle istruzioni operative dell'AGEA – O.P. n. 70 del 3.12.18.

#### Articolo 23

### Trattamento delle anomalie – errori palesi

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

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

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

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

Il riconoscimento dell'errore palese comporta la non applicabilità delle sanzioni. Il riconoscimento dell'errore palese può avvenire solo prima della comunicazione di ammissibilità all'aiuto.

#### Articolo 24

### Rinvio

Ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241, la data d'inizio, la durata ed i responsabili del procedimento sono individuati secondo la seguente tabella:

#### DOMANDA DI AIUTO

Fase procedimento	Inizio	Termine gg.	Responsabile Procedimento	Atto finale
Verifica ricevibilità e completezza delle	Dalla scadenza dell'avviso	5	Resp.le Sezione Produzioni	Lista controllo ricevibilità e

domande	pubblico		vegetali e aiuti di Stato nel settore agricolo	notifica integrazioni
Istruttoria ammissibilità e notifica ex art. 10 bis legge 241/90	Termine fase precedente	90	Resp.le Sezione Produzioni vegetali e aiuti di Stato nel settore agricolo	Lista controllo ammissibilità o inammissibilità
Approvazione graduatoria e notifica esito beneficiari	Termine fase precedente	15	Resp.le Servizio Sviluppo rurale e agricoltura sostenibile	Provvedimento approvazione e comunicazione concessione
Revoca contributo	Termine fase precedente	15	Resp.le Servizio Sviluppo rurale e agricoltura sostenibile	Provvedimento revoca e comunicazione interessati

#### **DOMANDA DI PAGAMENTO**

<b>Fase procedimento</b>	<b>Inizio</b>	<b>Termine gg.</b>	<b>Responsabile Procedimento</b>	<b>Atto finale</b>
Verifica ricevibilità e completezza documentale domande anticipo o saldo	Dalla scadenza Presentazione	5	Resp.le Sezione Produzioni vegetali e aiuti di Stato nel settore agricolo	Lista controllo ricevibilità, richiesta integrazioni
Istruttoria domande anticipo o saldo	Termine fase precedente	20	Resp.le Sezione Produzioni vegetali e aiuti di Stato nel settore agricolo	Lista controllo regolare esecuzione
Autorizzazione pagamenti	Termine fase precedente	5	Resp.le Servizio Sviluppo rurale e agricoltura sostenibile	D.D. approvazione elenchi pagamenti
Erogazione contributo	Termine fase precedente	15	AGEA – O.P.	Decreti pagamento

Si precisa che i termini indicati nella tabella sopra riportata, potranno essere rispettati soltanto qualora siano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento. In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero delle domande che verranno presentate, alla loro distribuzione temporale, alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Con la pubblicazione delle presenti disposizioni s'intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.