

Istruzioni Operative n.26

Spett.li/le

Produttori Interessati

A tutte le Regioni e Province
Autonome

Ai Centri Autorizzati di Assistenza
Agricola

e, p.c.

Ministero delle Politiche
Agricole Alimentari Forestali e
del Turismo
Via XX Settembre 20
00187 Roma

Oggetto: OCM Unica regolamento (Ue) n. 1308/2013 - articolo 50) misura Investimenti.
Regolamento delegato (Ue) n. 2016/1149 e regolamento di esecuzione (Ue) n. 2016/1150
Istruzioni operative per la campagna di riferimento 2018/2019, relative alle modalità e condizioni per la presentazione delle domande di pagamento saldo, nell'ambito dei progetti annuali e dei progetti biennali e per la presentazione delle domande di pagamento anticipo, nonché i criteri istruttori per l'ammissibilità al finanziamento.

Ad integrazione di quanto disposto con le Istruzioni Operative n. 70/2018 prot. ORPUM n.94175 del 03/12/2018, delle Istruzioni Operative n. 4/2019 del 24 gennaio 2019 prot. ORPUM n. 5880 del 24/01/2019 e delle Istruzioni Operative n 12/2019 prot. ORPUM n. 13905 del 19/02/2019, recanti le modalità e condizioni per accedere all'aiuto previsto per la misura Investimenti campagna 2018/2019, si forniscono di seguito le indicazioni per la presentazione delle domande di pagamento saldo, sia per i progetti annuali con scadenza nella campagna 2018/2019 e sia per i progetti biennali con scadenza nella campagna 2019/2020, e per la presentazione delle domande di pagamento anticipo campagna 2018/2019, oltre le relative procedure di istruttoria ai fini della ammissibilità al finanziamento.

1. Presentazione domanda di pagamento anticipo.

In ottemperanza a quanto disposto con il DM n. 911/2017, l'anticipo può essere concesso per un importo il cui massimale non può superare l'80% (DM 911/2018 art. 5 par.6) del contributo dell'Unione ammesso all'aiuto ed al finanziamento per la misura degli investimenti.

La richiesta di un pagamento anticipato può essere effettuata solo per i progetti di investimento biennali.

Le domande di pagamento anticipo dovranno essere presentate telematicamente tramite l'apposito servizio messo a disposizione sul portale SIAN denominato "Investimenti Vitivinicolo – Gestione Domande Pagamento" avvalendosi della prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale), per il tramite di:

- un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall' Agea, a cui il richiedente ha conferito il mandato,
oppure
- un libero professionista, munito di apposita delega, così come previsto per la domanda di aiuto.

In fase di compilazione della domanda di pagamento anticipo il richiedente dovrà prendere visione e sottoscrivere ai sensi del DPR 445/2000 gli impegni contenuti nell' "Allegato Anticipi".

Le domande di pagamento anticipo¹, nell'ambito dei progetti biennali 2018/2019, potranno essere presentate a far data dal **4 giugno 2019** ed **entro e non oltre la data del 31 agosto 2019**.

Le Regioni/PA, tramite le proprie DRA, possono prevedere un termine di scadenza anticipato rispetto alla scadenza nazionale del 31/08/2019.

Il termine di scadenza anticipato deve considerarsi il termine ultimo entro e non oltre il quale, nell'ambito regionale di applicazione del bando, possono essere presentate le domande di pagamento anticipato pertanto, non possono essere presentate domande oltre i termini disposti dalle Regioni/PA, salvo diversa disposizione delle stesse Regioni/PA.

1.1 Procedura emissione polizza fideiussoria.

Per procedere alla produzione del modello precompilato di cauzione a copertura dell'anticipo richiesto, occorre aver eseguito il rilascio della domanda di pagamento anticipo.

La produzione del modello precompilato è predisposta secondo quanto stabilito nella Circolare Agea n. 41 del 14 luglio 2011, tramite apposito servizio messo a disposizione sul portale SIAN,

¹ L'importo dell'anticipo è assoggettato alle disposizioni del regolamento delegato (UE) n.907/2014 della Commissione e regolamento di esecuzione (UE) n.908/2014 della Commissione che fissano le modalità di applicazione del regime delle garanzie delle cauzioni relative agli anticipi.

denominato “Gestione Garanzie”, avvalendosi della prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale)².

La produzione di tale modello precompilato di cauzione può essere effettuata direttamente anche dal richiedente, essendo il servizio disponibile sull’area pubblica del portale SIAN.

Il richiedente, munito del suo codice CUAA e del numero identificativo della sua domanda di pagamento anticipo deve, quindi, recarsi presso un Ente garante di sua scelta.

L’Ente Garante deve compilare il frontespizio del modello inserendovi i dati di propria competenza ed apponendovi il proprio timbro e la firma del legale rappresentante.

La cauzione deve essere rilasciata da primari istituti bancari o da società assicuratrici di cui al decreto del 15 aprile 1992 e successive modifiche, inserite nell’apposito elenco pubblicato nella G.U. n.41 del 19/02/2001 e successivi aggiornamenti, e comunque contemplate, per il ramo assicurativo, nell’elenco dell’IVASS.

Sono esclusi dalla possibilità di prestare cauzioni, a favore dell’OP Agea, gli enti garanti inseriti nell’apposito elenco agli atti dell’Ufficio Domanda Unica e OCM.

2. Domande di pagamento anticipo 2018/2019, presentazione esercizio finanziario 2020.

Le Regioni/PA possono disporre che le domande di pagamento anticipo siano presentate anche nell’esercizio finanziario successivo rispetto a quello nel quale sono state presentate le domande di aiuto biennali con richiesta di anticipo.

Quanto sopra previsto potrà essere applicato per tutte le domande di aiuto biennali, con richiesta di anticipo, la cui istruttoria, per l’ammissibilità all’aiuto, si è conclusa con esito positivo ma di non finanziabilità, nell’esercizio finanziario in corso, per assenza di fondi.

Per i casi sopra descritti le domande di pagamento anticipo 2018/2019, potranno essere presentate dalla data del 23 **ottobre 2019** ed entro la data **del 30 marzo 2020**.

Il finanziamento delle domande di pagamento anticipo, presentate nell’esercizio finanziario 2020, avverrà con le risorse assegnate ad ogni Regione/PA per la campagna 2019/2020.

ATTENZIONE: non sarà possibile eseguire una liquidazione nell’ambito di un esercizio finanziario differente da quello nel quale è stata presentata la rispettiva domanda di pagamento anticipo³. Tale disposizione è applicata indistintamente su tutte le tipologie di domande di pagamento (anticipi e/o saldi).

Per rendere finanziabile l’istruttoria di domanda di aiuto, conclusasi con esito positivo per l’ammissibilità all’aiuto ma “non finanziabile”, tramite l’applicativo predisposto nell’ambito dell’istruttoria per le domande di aiuto, utilizzando la funzione “verifica finale” ed accedendo alla

² La stampa del modello di garanzia precompilato con il codice a barre identificativo della stessa, può essere effettuata inserendo nell’apposita applicazione disponibile nell’area pubblica del portale SIAN, il CUAA del richiedente ed il numero identificativo della domanda di pagamento.

³ Il pagamento anticipato può essere liquidato esclusivamente nel medesimo esercizio finanziario nel quale è stata presentata la rispettiva domanda di pagamento anticipo.

“modifica assegnazione fondi”, si dovrà togliere il “Flag” dalla corrispondente dicitura “domanda non finanziabile per assenza di fondi” ed indicare il “Flag” alla corrispondente dicitura “domanda finanziabile” (maggiori specifiche operative sono indicate nel manuale Sian).

Completata la suddetta procedura ed eseguito il salvataggio e la stampa dell’istruttoria della domanda di aiuto, conclusasi con l’ammissibilità al finanziamento, il beneficiario potrà presentare la domanda di pagamento anticipo nell’esercizio finanziario 2020 (dal 23 ottobre 2019 al 30 marzo 2020).

Quanto sopra potrà essere applicato esclusivamente nel caso in cui non sia stata presentata una domanda di pagamento anticipo nell’esercizio finanziario precedente (2019).

Le Regioni/PA, nella prospettiva di un uso ottimale delle risorse assegnate, possono decidere di modificare la percentuale di anticipo rispetto a quanto disposto inizialmente con le DRA. In tali casi nella comunicazione di finanziabilità, fornita al beneficiario, le Regioni/PA dovranno indicare la percentuale di anticipo che potrà essere finanziabile sul contributo ammesso all’aiuto.

Il beneficiario, nella fase di compilazione della domanda di pagamento anticipo, dovrà indicare, nell’apposito riquadro, numero di protocollo e data della nota di comunicazione finanziabilità al fine di “motivare” la modifica della percentuale di anticipo richiesto rispetto a quanto inizialmente previsto dalle DRA.

In ogni caso, la percentuale di anticipo non potrà mai essere maggiore dell’80% del contributo ammesso all’aiuto.

3.Procedure Istruttoria.

3.1 Procedura di istruttoria per l’acquisizione e convalida delle garanzie svolta dagli Uffici regionali competenti per territorio.

La procedura di istruttoria, di seguito descritta ai fini della acquisizione e convalida delle garanzie e della successiva trasmissione all’OP Agea sia delle garanzie e sia della domanda di pagamento anticipo, è di competenza tutti gli Uffici regionali competenti per territorio, indipendentemente dalla assunzione della delega, da parte delle Regioni/PA, delle attività istruttorie.

L’Ufficio regionale competente per territorio tramite applicativo Sian (PGI) dalla: “Gestione Dati Garanzie” - settore: “PNS Vino – Nuovo Regolamento” Ufficio: “Regione XXXX - PNS Vino – Gestione Garanzie Regionali” accede alle funzioni per la verifica e la presenza, sul contratto di polizza, della sottoscrizione in originale da parte dell’Ente garante e del richiedente contraente e provvede ad imputare sull’apposita PGI⁴, i dati dell’Ente garante apposti sul frontespizio della garanzia medesima.

⁴ Per maggiori dettagli si deve fare riferimento alle Circolari dell’OP AGEA n. 18, prot. n. 697/UM del 19/03/2009, e n.27 prot. UMU.2010.1091 del 14/07/2010 – Procedura delle garanzie informatizzate.

L'Ufficio regionale competente per territorio provvede, inoltre, a richiedere alla Direzione Generale dell'Ente garante emittente, la conferma di validità della garanzia e, una volta pervenuta la conferma, procede alla sua acquisizione a sistema.

Il modulo per richiedere la predetta conferma deve essere stampato tramite l'apposita funzionalità predisposta nella PGI.

Immessa a sistema la conferma di validità la garanzia, opportunamente convalidata, deve essere posta nello stato di "invio all'Agea" affinché possa essere acquisita e convalidata dall'OP Agea.

Le suddette procedure sono propedeutiche per la predisposizione degli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento anticipo.

Il mancato completamento della procedura afferente alle garanzie, non permetterà la creazione dell'elenco di liquidazione anche se l'istruttoria della domanda di pagamento anticipo si è conclusa con la "proposta in liquidazione".

Le garanzie emesse da Ente garante non riconosciuto da Agea, o pervenute fuori termine, non sono accettate dall'OP Agea, pertanto, vengono restituite al contraente richiedente a cura dell'Ufficio regionale competente per territorio.

In caso di domanda di pagamento anticipo priva di idonea garanzia, o privo della relativa conferma, l'Ufficio regionale competente per territorio deve comunicare al richiedente, a mezzo lettera raccomandata e/o PEC, entro 30 giorni lavorativi successivi al superamento dei termini di presentazione della garanzia medesima, la revoca dell'atto di concessione (atto di revoca dell'atto di concessione) immettendo a sistema i relativi dati.

Le domande di pagamento anticipo, finanziate nella campagna in corso, corredate dalla cauzione rilasciata in originale su modello come sopra predisposto, devono pervenire all'Ufficio regionale competente per territorio entro la data stabilita dalla stessa Regione/PA.

3.2 Procedura istruttoria Domande di pagamento anticipo.

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

Dette Schede d'istruttoria sono rese disponibili tramite l'apposito servizio messo a disposizione sul portale SIAN "Investimenti vitivinicolo - Istruttoria D. Pagamento N.Reg" avvalendosi della prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale).

3.2.1 Controlli da effettuarsi e di cui portare gli esiti sul Sian.

- ***Ricevibilità delle domande di pagamento anticipo.***

La verifica della ricevibilità, prevede i punti di seguito descritti.

1. Presenza della firma del richiedente avente titolo (richiedente o rappresentante legale).
2. Presentazione della domanda di pagamento anticipo entro il termine stabilito.
3. Presenza della cauzione rilasciata in originale su modello predisposto.

4. Presenza degli allegati previsti dalla DRA ai fini della ricevibilità e dichiarati in domanda.

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

- ***Ammissibilità delle domande di pagamento anticipo***

L'ammissibilità delle domande di pagamento anticipo non viene verificata se l'istruttoria della ricevibilità si è conclusa con esito negativo (non ricevibile).

La verifica della ammissibilità, prevede i punti di seguito descritti.

- Verifica dell'assolvimento degli obblighi, nei termini previsti, delle Dichiarazioni di Vendemmia/Produzione/Giacenza (Dichiarazioni obbligatorie) per la campagna vitivinicola 2017/2018 e 2018/2019. Per la Dichiarazione di giacenza 2018/2019, nel caso in cui la data di presentazione della domanda di pagamento anticipo risulti essere precedente al termine di scadenza per la presentazione della suddetta dichiarazione, deve essere verificata l'assunzione di impegno alla presentazione della Dichiarazione di Giacenza, da parte del beneficiario, nell'apposito riquadro della domanda di pagamento anticipo;
 - la mancata presentazione delle Dichiarazioni Obbligatorie non determina l'applicazione di penali o inammissibilità esclusivamente se l'inadempimento è determinato da:
 - a) condizione di esonero dalla predetta presentazione;
 - b) come previsto dal regolamento delegato Ue 2018/273 art. 49) in presenza di cause di forza maggiore documentate ai sensi dell'art. 2) comma 2) del regolamento Ue n. 1306/2013.
- Presenza e validità della cauzione prestata a garanzia dell'anticipo:
 - 1- rilascio a cura di un Istituto di Credito o Assicurazione conforme (Ente garante non incluso tra quelli della Black List di Agea;
 - 2- conformità del modello utilizzato a quanto predisposto dall'OP Agea;
 - 3- effettività della sottoscrizione con verifica di conferma della validità presso la Direzione Generale dell'Ente Garante;
 - 4- esattezza dell'importo fideiuvato che deve essere pari al 110% del contributo richiesto in anticipo, quest'ultimo sarà disposto in base alla percentuale stabilita nella DRA dalle Regioni/PA e verrà calcolato sul totale del contributo ammesso all'aiuto e richiesto con la domanda di pagamento anticipo.
- Verifica della conformità di altre eventuali disposizioni espressamente previste e richieste dalle Regioni/PA con le DRA.

Nella Scheda istruttoria deve essere barrato l'esito di ammissibilità (ammessa/non ammessa) ed indicato l'importo ammesso in anticipo.

La realizzazione del progetto biennale deve essere completata, e la rispettiva domanda di pagamento saldo deve essere presentata, inderogabilmente entro e non oltre:

- **il 31 agosto 2020** nelle Regioni che hanno assunto la delega all'istruttoria dell'ammissibilità al pagamento;
- **entro il 16 luglio 2020** nelle Regioni che non hanno assunto la delega all'istruttoria dell'ammissibilità al pagamento.

Le Regioni/PA con le proprie DRA possono disporre date di scadenza anticipate rispetto a quelle nazionali. I termini di scadenza anticipati, in ambito regionale, sono da considerarsi il termine inderogabile entro e non oltre il quale deve essere completato il progetto e presentata la domanda di pagamento saldo in adempimento agli impegni assunti e sottoscritti.

La garanzia completa in originale accompagnata dalla Scheda d'istruttoria e copia della domanda di pagamento anticipo, sottoscritta e rilasciata, **deve prevenire presso l'OP Agea entro e non oltre la data del 16 settembre 2019.**

Per le domande di pagamento anticipo 2018/2019 presentate nell'esercizio finanziario 2020, (dal 23 ottobre 2019 al 30 marzo 2020), la garanzia completa in originale accompagnata dalla Scheda d'istruttoria e copia della domanda di pagamento anticipo, sottoscritta e rilasciata, **deve prevenire presso l'OP Agea entro la data del 30 aprile 2020.**

L'OP Agea procederà allo svincolo della garanzia solo a seguito dell'accertamento, in fase di pagamento del saldo, che l'importo delle spese effettivamente sostenute per l'investimento sia maggiore rispetto all'importo anticipato [articolo 26) paragrafo 6) del regolamento di esecuzione UE n. 2016/1150].

Lo svincolo della garanzia è assoggettato alla verifica e rilascio della certificazione antimafia da parte della Prefettura competente, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 159/2011 e smi, come precisato al paragrafo 12.

Per i casi sopra descritti, la garanzia è svincolata dall'OP Agea, solo dopo aver acquisito il nulla osta della suddetta certificazione antimafia.

4. Domande di pagamento saldo - progetti annuali 2018/2019 (liquidazione saldo anno finanziario 2019) – Domande di pagamento saldi progetti biennali 2018/2019 (liquidazione saldo anno finanziario 2020).

La presentazione delle domande di pagamento a saldo, deve avvenire tramite l'apposito servizio messo a disposizione sul portale SIAN, avvalendosi della prevista procedura telematica (approntata sullo stesso portale), per il tramite di:

- un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), a cui il richiedente ha conferito il mandato,
oppure
- un libero professionista, munito di apposita delega, così come previsto per le domande di aiuto.

Le **domande di pagamento a saldo, Investimenti progetti annuali 2018/2019**, devono essere presentate inderogabilmente entro e non oltre i termini di seguito indicati:

- per le Regioni/PA **che hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo dovranno essere presentate tramite portale SIAN **entro e non oltre il 31 agosto 2019**;
- per le Regioni **che non hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo dovranno essere presentate tramite portale SIAN **entro e non oltre la data del 16 luglio 2019**.

Le **domande di pagamento a saldo, Investimenti progetti biennali 2018/2019**, devono essere presentate inderogabilmente entro e non oltre i termini di seguito indicati:

- per le Regioni **che hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo devono essere presentate tramite portale SIAN **entro e non oltre il 31 agosto 2020**;
- per le Regioni **che non hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo devono essere presentate tramite portale SIAN **entro e non oltre la data del 16 luglio 2020**.

Le Regioni/PA con le proprie DRA possono disporre date di scadenza anticipate rispetto a quelle nazionali. I termini di scadenza anticipati, in ambito regionale, sono da considerarsi quale termine ultimo ed inderogabile entro e non oltre il quale deve essere completato il progetto e presentata la domanda di pagamento a saldo, in adempimento agli impegni assunti in fase di sottoscrizione della domanda di aiuto.

Eventuali domande di pagamento a saldo presentate successivamente rispetto alle suddette date sono ritenute **non ricevibili e la domanda di aiuto decade**.

Per le Regioni **che hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo cartacee, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria devono pervenire presso l'Ufficio regionale competente per territorio entro la data disposta dalle stesse Regioni/PA con le proprie DRA, e comunque entro la data utile affinché le Regioni/PA possano eseguire l'attività di istruttoria di propria competenza ai fini della finanziabilità e trasmettere gli **elenchi di liquidazioni all'OP Agea entro il**:

- **20 settembre 2019**: Domande di pagamento a saldo, Investimenti Annuali 2018/2019;
- **20 settembre 2020**: Domande di pagamento a saldo, Investimenti Biennali 2018/2019.

Per le **Regioni che non hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo cartacee, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria, devono pervenire all'Ufficio regionale competente per territorio entro la data disposta dalle stesse Regioni/PA, e comunque in data utile

affinché la Regione/PA possa trasmettere all'OP Agea la suddetta documentazione, in originale, entro e non oltre il:

–24 luglio 2019: Domande di pagamento saldo, Investimenti **Annuali** 2018/2019;

–24 luglio 2020: Domande di pagamento saldo, Investimenti **Biennali** 2018/2019.

5. Documentazione probatoria da allegare alla domanda di pagamento saldo (Annuali/Biennali).

Dovrà costituire parte integrante della domanda di pagamento saldo, in base alla tipologia di progetto realizzato laddove evidenziato, la seguente documentazione:

- a. relazione tecnica sugli investimenti realizzati ed il miglioramento ottenuto in termini di rendimento globale dell'impresa, l'adeguamento alle richieste del mercato e l'aumento della competitività (art. 50 par.1 del Reg. Ue n.1308/2013) redatta e sottoscritta dal tecnico abilitato o rappresentante legale salvo diversa disposizione regionale;
- b. per gli investimenti realizzati al fine dell'ottenimento di effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, deve essere presentata una apposita relazione sulla evidenza dei suddetti risultati e vantaggi ottenuti, se immediatamente visibili, anche in termini di costi, o che si prevede di raggiungere entro un determinato periodo (non superiore ai cinque anni dalla data di finanziamento). Le Regioni/PA ai fini della verifica possono prevedere, se lo ritengono opportuno, di applicare quanto previsto al punto 19) paragrafo 7.5 delle Istruzioni Operative n. 70/2018;
- c. per i fabbricati: elaborato grafico con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali è stato chiesto l'aiuto unitamente a tabella di raffronto tra computo metrico preventivo e consuntivo, con l'attribuzione delle fatture per elenco voci;
- d. fotocopia dell'originale dei giustificativi di spesa⁵. Premesso quanto riportato con le istruzioni Operative n.4/2019 nel merito della fatturazione elettronica, gli importi indicati nelle fatture elettroniche devono essere dettagliati e singolarmente imputabili ad ogni singola spesa sostenuta per la realizzazione del progetto. Le fatture elettroniche devono essere state emesse in data successiva a quella del rilascio telematico della domanda di aiuto, ed entro e non oltre la data del rilascio telematico della domanda di pagamento saldo, **pena la non ammissibilità delle stesse**. Nelle fatture elettroniche non possono essere indicate spese cumulative per più beni, gli importi devono essere singolarmente distinti per ogni singola spesa sostenuta riconducibile ad ogni singolo bene acquistato al fine della realizzazione del progetto ammesso all'aiuto. Le fatture elettroniche dovranno essere state emesse

⁵ I richiedenti devono allegare alla domanda di saldo la seguente documentazione giustificativa in copia:

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

con la seguente dicitura "regolamento Ue n. 1308/2013 art 50) – OCM Vino Investimenti (PNS) campagna 2018/2019". Laddove non fosse possibile indicare la dicitura in forma completa, la formula del testo dovrà contenere obbligatoriamente il riferimento alla campagna "2019" ed una dicitura dalla quale sia evidente il riferimento alla misura Investimenti (esempio: Reg. UE 1308/2013 art. 50 camp 2018/2019, oppure: "Investimenti _PNS camp.2018/2019").

Dovrà, inoltre, essere indicato il codice identificativo del bene acquistato (matrice, marca modello e numero di matricola del bene oggetto di richiesta del finanziamento od altro dato utile alla identificazione del bene oggetto della emissione della fattura).

Nella fase di compilazione delle domande di pagamento a saldo è fondamentale prestare estrema attenzione agli importi che verranno indicati nel quadro "giustificativi di spese e di pagamento": **tutti gli importi indicati devono essere netto dell'IVA, non sarà possibile avere un importo complessivo, finanziabile ai sensi del regolamento UE n. 1308/2013 art.50), maggiore alla spesa ammessa in fase di istruttoria della domanda di aiuto** ("Quadro C"), e non sarà possibile indicare somme di spesa maggiore rispetto a quelle ammesse;

- e. documenti di consegna del bene, o documenti equipollenti. Con la fatturazione elettronica non sarà più possibile emettere la "fattura accompagnatoria" pertanto, alla domanda di pagamento saldo dovranno essere allegati i documenti che attestano la data di consegna del bene.

I dati dei documenti di consegna sono riportati dal fornitore sulla fattura elettronica, in fase di predisposizione della stessa fattura.

Dai documenti di consegna del bene dovrà essere evidente che il bene mobile/immobile riconducibile alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto sia stato consegnato e collocato, presso i locali dell'Azienda del beneficiario, **in data successiva alla data di rilascio telematico della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data rilascio telematico della domanda di pagamento saldo.**

Non è ammessa la consegna in conto visione, a nessun titolo e per nessuna eccezione, se effettuata in periodi non corrispondenti alle suddette date.

Il riscontro di consegne eseguite in date precedenti alla data di rilascio della domanda di aiuto oppure oltre la data rilascio della domanda di pagamento saldo, determina inderogabilmente la non ammissibilità della spesa riconducibile al bene mobile/immobile la cui data non rispetti i termini sopra disposti.

- f. per le opere strutturali, applicazione e verifica, in base a quanto disposto con le Istruzioni Operative n. 70/2018, al terzo capoverso del paragrafo 7.5) ed al punto 10) del medesimo paragrafo. Nello specifico, nel caso in cui al momento della presentazione telematica della domanda di aiuto il beneficiario non fosse stato in possesso dei titoli abilitativi, richiesti dalla vigente normativa, e questi non risultassero essere stati presentati successivamente, dovranno essere obbligatoriamente allegati alla domanda di pagamento saldo. Dovrà essere, altresì, presentata la comunicazione di fine lavori trasmessa all'Ufficio Tecnico del Comune

attestante il Termine dei Lavori indicati nell'oggetto del Permesso di Costruire rilasciato o della Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.).

La comunicazione di fine lavori deve essere sottoscritta dal Titolare e dal Direttore dei Lavori, preposto al rilascio, che attesta la conformità dei lavori eseguiti rispetto al progetto approvato.

Alla comunicazione di fine lavori deve essere allegata prova dell'avvenuto accatastamento, o di avvenuta richiesta.

- g. per gli impianti ed attrezzature: il certificato di conformità qualora previsto dalla normativa vigente. Nei casi in cui il certificato di conformità non sia previsto è necessaria la dichiarazione da parte del tecnico abilitato o della ditta costruttrice;
- h. copia dell'originale dei giustificativi di pagamento⁶. Sono ammesse a contributo, esclusivamente le spese il cui pagamento è stato sostenuto tramite Bonifico, Ri.BA., carta di credito, non sono ammessi a nessun titolo i pagamenti sostenuti con assegni. I beneficiari devono allegare, alla domanda di pagamento a saldo, la quietanza di pagamento, o estratto conto rilasciato dall'Istituto bancario relativo alla modalità di pagamento utilizzata (bonifico bancario, R.I.B.A e ricevuta di pagamento con carta di credito) dal quale risulti: data dell'operazione, data della valuta, numero della transazione eseguita, o numero CRO, numero e data della fattura elettronica di riferimento, descrizione sintetica della fornitura atta ad identificare il bene;
- i. sono ammesse a contributo esclusivamente le spese sostenute nelle modalità indicate nelle istruzioni operative n. 70/2018 al paragrafo 6;
- j. per le varianti al progetto iniziale, deve essere stata presentata l'Istanza telematica nelle modalità indicate nelle istruzioni operative n. 70/2018 al paragrafo 15 e deve essere stata inoltrata, all'Ufficio Regionale competente per territorio, la documentazione relativa alla variazione del progetto iniziale. Solo se l'istanza è stata accolta il beneficiario potrà chiedere, con la domanda di pagamento saldo, il contributo per il progetto variato;
- k. per le modifiche minori, rispetto al progetto inizialmente approvato (paragrafo 14 delle Istruzioni operative n. 70/2018), se previste dalle Regioni/PA e nelle modalità indicate dalle stesse, occorre rammentare che:
 - ✓ deve comportare esclusivamente una ripartizione di spesa per una percentuale che deve rientrare entro e non oltre il 10% rispetto alla spesa ammessa all'aiuto;
 - ✓ non deve determinare alcuna modifica delle "azioni/interventi/sotto intervento/dettaglio sotto intervento" rispetto a quanto richiesto ed ammesso all'aiuto;

⁶ Per la data del bonifico occorre far riferimento alla data di evasione del pagamento non dell'ordine del pagamento.

- ✓ non deve determinare un importo ed un contributo complessivo maggiore rispetto all'importo e contributo complessivo richiesto con la domanda di aiuto ed ammesso all'aiuto;
- ✓ deve rispettare il prezzo unitario del bene, ne consegue che ad aumento di spesa (entro e non oltre il 10%) dovrà corrispondere un aumento della quantità acquistata.

Per ogni modifica minore dovrà essere allegata una relazione dettagliata in merito alla spesa dell'intervento che è stata oggetto della modifica, dovrà essere indicata la necessità, l'esigenza e l'eventuale vantaggio venutosi a determinare dalla modifica in questione. **L'economia di spesa non costituisce una modifica minore e non potrà determinare rimodulazioni di spesa tra le azioni/interventi/sotto interventi e dettaglio sotto interventi nell'ambito della domanda.**

Se la modifica minore interessa il cambio di preventivo, rispetto a quello autorizzato dall'Ufficio regionale competente per territorio, deve essere allegata, al nuovo preventivo, una relazione nella quale è identificato l'intervento oggetto del nuovo preventivo ed il motivo che ha determinato la necessità della modifica.

Il cambio del preventivo può essere ammesso esclusivamente se comporta un miglioramento in termini economici e/o tecnici rispetto al preventivo originale, eccetto il caso in cui il cambio sia stato determinato da cause di forza maggiore, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Le spese sostenute, nell'ambito delle modifiche minori, non necessitano di autorizzazione preventiva da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio e possono essere richieste a contributo con la domanda di pagamento di saldo, ma per essere ammesse al finanziamento devono:

- essere previste dalle DRA/Bandi regionali,
- essere eseguite dopo la data di rilascio della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data di rilascio telematico della domanda di pagamento saldo,
- rispettare i requisiti previsti per le modifiche minori;

l. eventuale altra documentazione espressamente prevista dalla DRA;

m. eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore opportunamente documentate a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento delegato Ue 2018/273 art. 49) e dell'art. 2) comma 2) del regolamento Ue n. 1306/2013. Le richieste di riconoscimento di una causa di forza maggiore sono ammissibili se pervengono all'autorità competente (Regione/P.A.) entro 15 giorni lavorativi dalla

data dell'evento e dalla data in cui il beneficiario, o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo – articolo 4) del regolamento delegato (UE) n. 640/2014.

L'Ufficio regionale competente per territorio procede all'istruttoria come di seguito specificato. Al termine dell'istruttoria deve essere prodotta la Scheda istruttoria quest'ultima, debitamente sottoscritta dal funzionario istruttore ed unitamente all'elenco di liquidazione, deve pervenire all'OP Agea **entro e non oltre il 20 settembre 2019**⁷, per le domande di pagamento saldo riferite ai progetti annuali 2018/2019, **ed entro e non oltre il 20 settembre 2020** per le domande di pagamento saldo riferite ai progetti biennali 2018/2019.

6. Attività istruttoria svolta dagli Uffici regionali competenti per territorio

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

Dette Schede d'istruttoria sono rese disponibili tramite l'apposito servizio messo a disposizione sul portale SIAN avvalendosi della prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale).

7. Procedure controlli amministrativi ed in loco i cui esiti dovranno essere indicate nelle opposte schede istruttorie predisposte in ambito Sian.

In particolare:

- **i controlli amministrativi**, vengono effettuati su tutta la documentazione allegata alle rispettive domande di pagamento saldo;
- **i controlli in loco** vengono effettuati su tutte le domande di pagamento a saldo. Nella fase dei controlli in loco dovrà essere verificata la corretta della realizzazione del progetto ad investimento ammesso all'aiuto, lo stato di attuazione delle opere, la funzionalità dello stesso progetto.

Inoltre, il controllo in loco prevede la verifica:

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

7.1 Controlli amministrativi

⁷ Nota Agea DPMU.2016.257 del 25 gennaio 2016

7.2 Ricevibilità

La verifica della ricevibilità, per le domande di pagamento a saldo, prevede i seguenti punti:

- a. presenza della firma del richiedente avente titolo (richiedente o rappresentante legale);
- b. presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- c. presenza degli allegati previsti dalle DRA ai fini della ricevibilità e dichiarati in domanda.

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

7.3 Ammissibilità delle domande di pagamento a saldo

L'ammissibilità non viene verificata se la domanda è risultata irricevibile, l'istruttoria in tal caso si concluderà con l'esito negativo.

La verifica della ammissibilità delle domande di pagamento a saldo, verte su tutta la documentazione probatoria, elencata al punto 4.1) che il beneficiario deve allegare alla domanda di pagamento saldo (Annuali/Biennali) in particolare:

- a. verifica della avvenuta presentazione, entro i termini previsti dalla normativa in materia, delle Dichiarazioni Obbligatorie che per i progetti annuali interesserà le campagne vitivinicole 2017/2018 – 2018/2019, mentre per progetti biennali la verifica dovrà includere anche la campagna vitivinicola 2019/2020.

Nel merito della dichiarazione di giacenza 2018/2019, e della dichiarazione di giacenza 2019/2020 per i progetti biennali, nel caso in cui la data di presentazione della domanda di pagamento saldo risulti essere precedente al termine di scadenza per la presentazione della suddetta dichiarazione, dovrà essere verificata la presenza dell'assunzione dell'impegno alla presentazione da parte del beneficiario, sarà impegno ed obbligo dell'Ufficio regionale competente per territorio accertarsi, successivamente, dell'avvenuta presentazione della dichiarazione di giacenza da parte del dichiarante (o chiusura telematica del registro di Cantina).

La mancata presentazione delle Dichiarazioni Obbligatorie può non determinare l'inammissibilità solo nel caso in cui si siano verificate le suddette condizioni:

- i. effettività della condizione di esonero dalla predetta presentazione;
 - ii. ai sensi del regolamento delegato Ue 2018/273 art. 49) presenza di cause di forza maggiore documentate ai sensi dell'art. 2) comma 2) del regolamento Ue n. 1306/2013.
- b. Verifica che la data di inizio di tutte le attività afferenti alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto⁸, sia successiva alla data di rilascio telematico della

⁸ Ogni attività che afferisce all'investimento, sia che trattasi di un bene mobile e/o di un bene immobile, deve aver avuto inizio **obbligatoriamente** in data successiva alla presentazione informatica della domanda di aiuto, e lo stesso investimento deve essere

domanda di aiuto, a tal fine i beni in “conto visione” presenti presso l’Azienda in data antecedente alla data di rilascio della domanda di aiuto determinano l’inammissibilità al finanziamento del bene in “conto visione”. La consegna e collocazione dell’investimento presso l’Azienda, devono risultare effettuate in data successiva alla data del rilascio telematico della domanda di aiuto e non oltre la data del rilascio telematico della domanda di pagamento saldo.

- c. Verifica che i beni acquistati, riconducibili al progetto ammesso all’aiuto, siano stati identificati dalla Ditta richiedente mediante un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento del “regolamento Ue n. 1308/2013 – art.50 – PNS Misura Investimenti e la campagna di riferimento”.
- d. Verifica che il progetto di investimento, ammesso all’aiuto, sia stato completamente realizzato e funzionante, nel rispetto dell’obiettivo finale prefissato per l’investimento, alla data di presentazione della domanda di pagamento saldo. Ogni attività correlata al progetto ed i relativi pagamenti devono risultare completati alla data di presentazione della domanda di pagamento saldo. In particolare, occorre procedere all’espletamento degli accertamenti amministrativi, della disamina della apposita relazione redatta dal tecnico, nonché delle verifiche in loco per stabilire l’effettiva realizzazione e funzionalità dell’investimento.
- e. Verifica della conformità della destinazione o della prevista destinazione dell’investimento con quella indicata nella domanda di aiuto.
- f. Verifica della documentazione allegata e conformità della stessa a quanto disposto dall’OP Agea e dalle DRA/Bandi regionali.
- g. Verifica della documentazione allegata a giustificazione delle modifiche minori, laddove previste dalle DRA regionali, ed accertamento che le stesse siano state eseguite nel rispetto di quanto disposto dall’OP Agea e dalle stesse DRA regionali. In particolare, dovrà essere verificato che la modifica minore, in quanto tale, abbia comportato una ripartizione esclusivamente della spesa, entro e non oltre il 10%, che non abbia interessato alcuna modifica delle azioni/intervento/sotto intervento e dettaglio sotto intervento e che la modifica minore non abbia comportato un aumento del prezzo unitario del bene.
- h. Verifica che le spese effettuate e documentate, oggetto della richiesta di contributo, siano strettamente correlate ed identificabili singolarmente con il progetto approvato e con il preventivo scelto.

stato collocato/installato presso la struttura in data successiva alla presentazione informatica della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data di presentazione della domanda di pagamento saldo.

- i. Verifica che le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del piano investimenti ammesso all'aiuto, siano nuovi di fabbrica e non siano stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma. Le attrezzature e/o macchinari devono essere identificabili e tracciabili dai documenti di consegna o documenti equipollenti.
- j. Verifica dell'eleggibilità dei giustificativi di spesa e di pagamento. A tal fine si deve procedere all'espletamento degli accertamenti amministrativi indicati ai paragrafi 6) e 10.2) – punto “g” delle Istruzioni operative n. 70/2018, e nel rispetto di quanto disposto con regolamento (UE) n. 1308/2013 all'art. 50) e regolamento delegato (UE) 2016/1149 e regolamenti di esecuzione n. 2016/1150, nonché alla verifica del rispetto delle ulteriori prescrizioni stabilite dalla normativa vigente ed eventuali indicazioni previste dalle DRA regionali.
Nel merito delle fatture elettroniche e della dicitura richiesta, in considerazione che tale obbligo a carico di chi emette la fattura è stato previsto da questa campagna, con l'entrata a regime della fatturazione elettronica, laddove si dovesse riscontrare una dicitura difforme da quella prevista con le Istruzioni operative n. 70/2018, sarà sufficiente che sia identificabile il riferimento alla misura Investimenti ed alla campagna di riferimento⁹.
- k. Verifica della corretta indicazione degli **importi dei giustificativi di spesa, ovvero che gli stessi siano al netto dell'IVA e che la somma complessiva determinata dagli importi finanziabili ai sensi dei regolamenti UE n. 1308/2013, 2016/1149 e 2016/1150, indicati nel riquadro specifico, non sia in nessun caso superiore all'importo complessivo del contributo ammesso in fase finale di istruttoria della domanda di aiuto.**
- l. Verifica dei documenti di consegna, o documenti equipollenti, i cui dati indentificati saranno indicati nelle fatture elettroniche. Dalla verifica dovrà risultare che la consegna del bene sia stata effettuata nei termini previsti dalle presenti Istruzioni Operative dell'OP Agea e dalle precedenti Istruzioni Operative n.70/2018 e smi.
- m. Verifica dell'effettività dei pagamenti. Un pagamento si intende effettuato quando un'opera e/o una fornitura sia stata effettivamente pagata attraverso l'emissione di titolo di pagamento, e sia rintracciabile sulle scritture contabili del conto bancario intestato al soggetto beneficiario validato nel fascicolo aziendale.
Al fine di una corretta ed immediata tracciabilità delle spese sostenute è auspicabile che i pagamenti, riferiti a tutte le transazioni effettuate per la realizzazione del progetto ammesso all'aiuto siano state effettuate da un unico conto corrente. Il conto corrente, in ogni caso, dovrà risultare validato nel Fascicolo aziendale.

⁹ Un esempio di diciture ammissibili: “Reg Ue 1308/2013 art.50_2018/2019” oppure “OCM Investimenti camp. 2018/2019”

Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa.

Nel caso in cui la Regione/PA abbia previsto l'apertura di un "conto corrente dedicato", opportunamente validato nel fascicolo aziendale, al fine della tracciabilità delle spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso all'aiuto, in fase di istruttoria, l'Ufficio regionale competente per territorio, dovrà verificare che ogni pagamento sostenuto per la realizzazione del progetto sia tracciato ed identificabile nel "conto corrente dedicato".

Le spese, per essere ammesse al contributo, nell'ambito della misura Investimenti (PNS) **devono ESCLUSIVAMENTE** essere state pagate tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito (la documentazione rilasciata dall'Istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura). **Non sono ammesse, con nessuna eccezione, le spese il cui pagamento è stata eseguito tramite assegno, vaglia postale o in contanti.**

- n. Verifica che l'importo delle spese complessivamente sostenute e documentate sia al netto dell'I.V.A..
- o. Verifica che le spese siano state sostenute dopo il rilascio telematico della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data del rilascio telematico della domanda di pagamento a saldo. Non sono ammesse al finanziamento le spese sostenute non corrispondenti a quelle sopra indicate.
- p. Verifica che gli stessi interventi non abbiano beneficiato di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati.
- q. Verifica che gli interventi per i quali si chiede il contributo nell'ambito della misura investimenti non abbiano beneficiato del sostegno previsto all'art. 45 del regolamento UE n.1308/2013.
- r. Verifica che per le opere strutturali la documentazione, allegata alla domanda di pagamento saldo, sia conforme a quanto richiesto dall'OP Agea e DRA regionali, in particolare occorre verificare la presenza dei certificati di conformità, agibilità e di accatastamento. Le Regioni/PA possono prevedere che per i casi in cui non è ancora disponibile la certificazione dell'autorità competente, la liquidazione dell'aiuto avvenga sotto condizione risolutiva in attesa del rilascio della stessa, oppure che liquidazione dell'aiuto sia garantita da una apposita polizza fidejussoria nell'attesa del rilascio.
- s. Verifica della presenza dei titoli abilitativi, nei casi in cui alla domanda di aiuto siano state allegate le relative richieste di rilascio del Permesso a costruire o le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.p.R. 445/2000.
- t. Verifica presenza della comunicazione di fine lavori trasmessa all'Ufficio Tecnico del Comune attestante il Termine dei Lavori indicati nell'oggetto del Permesso di Costruire rilasciato o della Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.). Per le ristrutturazioni,

laddove previsto, deve essere presente almeno la richiesta di aggiornamento dell'accatastamento. Al fine di garantire un collaudo positivo, è opportuno eseguire opere o parti di esse per le quali è possibile richiedere l'accatastamento, anche parziale, in modo tale da consentire al collaudatore la verifica della pertinenza della destinazione d'uso.

- u. Verifica che ogni variante riscontrata in fase di controllo amministrativo ed in loco, rispetto al progetto inizialmente ammesso all'aiuto, sia stata istruita dall'Ufficio regionale competente per territorio con esito positivo e nel rispetto di quanto disposto al paragrafo 15) "VARIANTI – PROCEDURA DI ISTRUTTORIA ED AMMISSIBILITA' ALLE VARIANTI" delle Istruzioni Operative n.70/2018.

In particolare, le spese sostenute per gli interventi, oggetto di variante, possono essere richieste a contributo, con la domanda di pagamento saldo, solo se l'Istanza di variante, presentata tramite l'applicativo Sian, è stata istruita con esito positivo da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio. Inoltre, le spese per essere ammesse devono essere state sostenute in data successiva alla presentazione informatica della Istanza di variante.

Le istanze di variante devono essere state trasmesse entro i termini disposti dalle Regioni/PA, ma non oltre i 30 giorni che precedono i termini di scadenza nazionali, ovvero regionali se anticipati rispetto a quelli nazionali, per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

Pertanto, per ogni istanza di variante presentata informaticamente dal beneficiario, l'Ufficio regionale competente per territorio deve avere concluso l'istruttoria (esito positivo o negativo), tramite l'applicativo appositamente predisposto sul portale SIAN, e deve aver prodotto una Scheda variante e/o integrativa debitamente rilasciata e stampata con attribuzione del numero del protocollo dell'OP Agea.

L'Istanza di variante non accolta, da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio, determina l'inammissibilità al finanziamento delle spese sostenute e correlate all'intervento oggetto della variante non ammessa.

- v. verificare l'avvenuta esecuzione e realizzazione di tutte le operazioni ammesse in fase di istruttoria della domanda di aiuto. La realizzazione parziale di un progetto, laddove non è presente una istanza di recesso accolta con esito positivo (v. parag. 15.1 "recesso per singole azioni"), comporta l'inammissibilità della domanda di pagamento saldo con contestuale revoca immediata dell'aiuto oltre l'applicazione di penale. Qualora sia stato erogato un anticipo, dovrà essere immediatamente attivata la procedura di recupero del suddetto anticipo maggiorato del 10%.
- w. Verifica della conformità degli altri eventuali allegati espressamente previsti dalla DRA.

Per ciò che attiene la verifica dell'effettivo vantaggio, nell'ambito delle operazioni previste all'articolo 36) del regolamento delegato (UE) n 2016/1149 (criterio di priorità), come il miglioramento della performance aziendale per i consumi energetici, occorre dimostrare il beneficio anche a livello di costi. Tale verifica potrebbe non essere riscontrabile nella fase dei

controlli in loco posti in essere per l'ammissibilità al pagamento; in tal caso la Regione/PA può prevedere l'attivazione di successivi controlli, rispetto alla prima verifica ma entro i cinque anni dalla data di finanziamento nel rispetto dell'obbligo e vincolo del mantenimento impegno a carico del beneficiario.

Nel caso Regioni/PA lo ritengano opportuno, ai fini della verifica energetica, possono prevedere degli "audit" o diagnosi energetiche, svolte in conformità con quanto previsto dal Decreto Legislativo del 4 luglio 2014, n. 102 "Attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE."

I soggetti che svolgeranno le diagnosi sono previsti all'art. 8 comma 2 e art 12 comma 3 del D.lgs. sopra richiamato.

Gli *audit* energetici saranno realizzati come previsto all'art 12 comma 2 del D.lgs. 102/2014 e conformemente all'Allegato n. 2 "Criteri minimi per gli *audit* energetici" al Decreto stesso, compresi quelli realizzati nel quadro dei sistemi di gestione dell'energia.

L'art. 8 del D.lgs. 102/2014 prevede quanto segue: *"Le grandi imprese, nonché le imprese a forte consumo di energia, devono eseguire una diagnosi energetica, condotta da società di servizi energetici, esperti in gestione dell'energia o auditor energetici e da ISPRA relativamente allo schema volontario EMAS, nei siti produttivi localizzati sul territorio nazionale entro il 5 dicembre 2015 e successivamente ogni 4 anni, in conformità all'allegato 2 al decreto in esame. Tale obbligo non si applica alle grandi imprese che hanno adottato sistemi di gestione conformi EMAS e alle norme ISO 50001 o EN ISO 14001, a condizione che il sistema di gestione in questione includa un audit energetico realizzato in conformità ai dettati di cui all'allegato 2 del presente decreto."*

Le predette verifiche di ammissibilità e finanziabilità prevedono oltre i controlli amministrativi, i controlli in loco sul 100% delle domande di pagamento saldo ritenute ricevibili.

Per ogni controllo deve essere redatto un apposito verbale che contenga nel dettaglio tutti i dati identificativi della domanda di aiuto, di pagamento anticipo (se presente) e della domanda di pagamento saldo. Dovranno essere indicate tutte le informazioni di riferimento delle azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio sottointerventi quali: marca, modello e numero di matricola dei macchinari ed ogni informazione utile alla identificazione del singolo bene oggetto del progetto ammesso all'aiuto.

Dal verbale, per ogni singola azione/intervento/sottointervento e dettaglio sottointervento, dovrà essere visibile e consultabile la verifica effettuata e l'esito delle verifiche stesse¹⁰.

Al verbale dovrà essere apposto un numero di protocollo o dato identificativo, la data nella quale è stato redatto e dovrà, altresì, contenere la data di inizio e la data di fine verifica del controllo in loco e nominativo dell'ispettore che ha eseguito la verifica.

¹⁰ La redazione del verbale nel dettaglio è necessaria ai fini dei successivi controlli (verifica mantenimento impegni). La descrizione degli interventi, nel verbale redatto per la verifica in loco, dovrà essere tale da poter permettere, nella fase successivamente della verifica, l'identificazione immediata ed univoca degli stessi investimenti per i quali è stato percepito il contributo e per i quali sussiste il vincolo del mantenimento quinquennale.

Il verbale, per essere valido, dovrà essere redatto e firmato in contraddittorio affinché il beneficiario sia messo nelle condizioni di conoscere l'esito della verifica e possa formulare eventuali osservazioni nelle modalità previste dalla legge.

Copia del verbale del controllo in loco deve essere trasmesso all'OP Agea, nelle modalità prescelte dalle Regione/PA, unitamente alle Schede istruttorie ed agli elenchi di liquidazione.

In caso di esito negativo della verifica, dovrà esserne data immediata comunicazione all'OP Agea con contestuale inoltro del verbale, redatto in contraddittorio, contenente le risultanze del controllo amministrativo ed in loco.

Inoltre, dovrà inoltre essere trasmessa al beneficiario ed all'OP Agea per conoscenza la notifica di revoca all'aiuto e l'eventuale attivazione delle procedure di recupero dell'indebito, in caso di pagamenti di anticipo (v. paragrafi successivi).

L'investimento finanziato è assoggettato al vincolo di mantenimento in azienda per un periodo minimo di cinque anni dalla data di finanziamento¹¹, idoneamente documentato, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, quest'ultime sono riconosciute solo se comunicate alla Regione/PA, ovvero all'Ufficio regionale competente per territorio.

Anche il locale o la struttura presso la quale è stato realizzato/installato l'intervento, ammesso al finanziamento, dovrà essere oggetto di vincolo di destinazione d'uso e di proprietà per la durata dei cinque anni. Non sono ammessi subentri o cessioni, se non per gravi cause di forza maggiore (paragrafo subentri 15.2 delle Istruzioni Operative n. 70/2018).

7.4 Istruttoria in ambito Sian

Nella Scheda Istruttoria deve essere riportato l'esito del controllo amministrativo ed in loco e l'identificativo del verbale di controllo (numero di protocollo e data).

Nell'apposito riquadro della Scheda istruttoria, in base a quanto impostato ed indicato dalle Regioni/PA in fase di predisposizione delle DRA nell'applicativo, è riportata l'indicazione, per CUAA, se per gli stessi interventi il beneficiario ha ottenuto contributi in ambito PSR.

La Regione/PA, indipendentemente dalla presenza di assunzione di delega al pagamento, deve verificare se il beneficiario ha percepito, per gli interventi oggetto di richiesta finanziamento nell'ambito della misura investimenti, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici unionali, nazionali e locali.

Qualora, nel corso dei sopralluoghi in azienda, si accerti il mancato rispetto di quanto sottoscritto in domanda di pagamento di saldo, senza che sia stata effettuata alcuna comunicazione alle autorità competenti¹² e/o in caso di dichiarazioni non coerenti alla realtà, formulate per

¹¹ Il Reg. UE all'art. 50 comma 5) dispone che l'art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013 si applica mutatis mutandis.

¹² Ogni variazione (eccetto modifiche minori) al progetto iniziale per essere ammessa deve essere stata preventivamente autorizzata dall'Ufficio competente, per la stessa dovrà risultare l'inoltro informatico della Istanza ed invio della documentazione

negligenza grave o deliberatamente, si procede all'esclusione dell'interessato con la conseguente decadenza della concessione del contributo, applicazione della penale (DM 911/2017) oltre alle conseguenze previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci.

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

La spesa ammessa al finanziamento, salvo modifiche minori se previste dalla DRA e comunque entro una rimodulazione del 10% della spesa complessiva ammessa all'aiuto, non può essere superiore a quella ammessa in istruttoria nella domanda di aiuto.

Occorre verificare la presenza delle "economie" di spesa a seguito delle quali la spesa sostenuta risulterà essere minore rispetto a quanto richiesto ed ammesso all'aiuto a tal fine sarà necessario accertarsi che la differenza venutasi a determinare non sia stata utilizzata per una "rimodulazione" di spese tra azione/intervento/sottointervento e dettaglio sottointerventi (procedure non ammesse per le economie di spesa).

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

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

In caso di riduzione dell'importo per ritardi di presentazione di una o più dichiarazioni obbligatorie, dovrà essere barrata la casella "ammessa con riduzione ai sensi dell'art. 48 regolamento Ue n. 2018/273". In questo caso dovrà essere indicato nell'apposito riquadro l'importo riduzione calcolato in applicazione del suddetto regolamento.

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

In presenza di istruttorie negative, l'Ufficio regionale competente per territorio acquisisce a sistema l'esito negativo del controllo. L'avvio del procedimento di revoca ai sensi della legge 241/90 dell'atto di concessione deve essere comunicato ai beneficiari richiedenti con domanda di pagamento saldo, ed all'OP Agea per conoscenza, a mezzo lettera raccomandata e/o PEC, con avviso di ricevimento, entro 10 giorni solari successivi alla istruttoria finale con esito negativo.

Nel caso in cui il procedimento di revoca sia indirizzato ai beneficiari pagati in via anticipata su cauzione, secondo la procedura della "denuncia di sinistro" si dovrà comunicare, contestualmente alla revoca dell'aiuto, l'attivazione delle procedure di recupero dell'indebito e applicazioni penali secondo le modalità previste dalla normativa unionale in materia di recuperi importo garantiti da cauzione e con le presenti istruzioni operative.

Per le domande di pagamento saldo biennali 2018/2019 con richiesta di anticipo l'OP Agea procederà allo svincolo della garanzia solo a seguito dell'accertamento, in fase di saldo, che l'importo complessivo delle spese effettivamente sostenute e ammesse al contributo, sia maggiore o uguale all'importo anticipato.

necessaria a motivare la variazione. Ogni qualvolta sia invocata la causa di forza maggiore è necessario che il soggetto interessato ne abbia dato comunicazione per iscritto all'Ufficio Regionale competente. La mancata comunicazione rende inammissibile la causa di forza maggiore invocata.

Nel caso di saldo in negativo, ovvero se l'anticipo erogato risulta essere maggiore rispetto al contributo complessivo ammesso al saldo, occorre attivare le procedure di recupero per un importo pari alla differenza tra l'anticipo erogato ed il contributo a saldo. La procedura di recupero, nel caso specifico, non comporterà applicazioni delle penali di cui all'articolo 6 del DM n. 911/2017 solo nel caso in cui la differenza sia dovuta ad economie di spese ed il progetto risulta completamente realizzato nel rispetto di quanto ammesso all'aiuto.

Lo svincolo della garanzia, è assoggettato alla verifica e rilascio della certificazione antimafia da parte della Prefettura competente, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. 159/2011 e s.m.i. (Codice Antimafia).

8. Domande di rettifica

La rettifica di una domanda di pagamento saldo può essere effettuata **solo entro i termini di scadenza di presentazione delle domande di pagamento stabiliti del bando associato**, laddove i termini regionali sono stati anticipi rispetto a quelli nazionali, ovvero, nel caso i cui le Regioni non abbiano stabilito una data anticipata, non oltre la scadenza dei termini nazionali disposti al 31/08/2019 per la presentazione delle domande di pagamento a saldo annuali ed entro il 31/08/2020 per le domande di pagamento saldo biennali.

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

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

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

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

9. Rinuncia / Modifiche minori / Varianti / Recessi / Subentri / Istruttorie integrative.

Con le Istruzioni Operative n. 70/2018, dal paragrafo n. 12) al paragrafo n. 16), sono state trattate le procedure amministrative ed informatiche da attuare per tutte le modifiche che possono intervenire nel periodo successivo alla presentazione della domanda di aiuto e prima della presentazione della domanda di pagamento saldo, sul progetto iniziale ammesso all'aiuto nell'ambito della campagna 2018/2019.

Si precisa che per quanto riguarda le modalità di presentazione delle Istanze di rinunce, nell'ambito dei progetti annuali, si dovrà fare riferimento a quanto previsto al paragrafo 12) delle Istruzioni operative n. 70/2018. Ciò premesso, sia per i progetti annuali e sia per i progetti biennali, la procedura per la presentazione delle Istanze di rinuncia, nei casi in cui non è stato erogato un pagamento in anticipo, è unica e non differisce nelle modalità, eccetto per i termini entro i quali devono essere presentate:

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

Il beneficiario che deve presentare l'Istanza di rinuncia **dovrà** avvalersi dell'apposito servizio messo a disposizione sul portale SIAN tramite la prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale), per il tramite di:

- un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall' Agea, a cui il richiedente ha conferito il mandato,
oppure
- un libero professionista, munito di apposita delega.

9.1. Rinuncia all'aiuto nell'ambito dei progetti biennali e procedura di recupero dell'anticipo

Come riportato al paragrafo 13) delle Istruzioni Operative n. 70/2018 qualora il beneficiario intenda rinunciare all'aiuto ed abbia percepito un pagamento anticipato, **dovrà obbligatoriamente** presentare tramite l'apposito applicativo su SIAN una "Istanza di rinuncia" all'aiuto **entro e non oltre i 120 giorni** che precedono i termini di scadenza nazionali, o regionali se con le DRA è stato disposto un termine di scadenza anticipato rispetto a quello nazionale, per la realizzazione del progetto biennale ammesso all'aiuto e per la presentazione della domanda di pagamento saldo.

Come già indicato nelle Istruzioni Operative n. 70/2018, l'istanza di Rinuncia che interviene nella fase successiva alla comunicazione di ammissibilità all'aiuto deve essere motivata da cause di forza maggiore. Il beneficiario, contestualmente all'inoltro telematico dell'Istanza, dovrà trasmettere all'Ufficio regionale competente per territorio la documentazione cartacea probante la causa di forma maggiore invocata.

Il beneficiario, contestualmente alla Istanza di rinuncia e sempre tramite l'applicativo Sian, dovrà rendicontare gli interventi realizzati e le spese sostenute al fine della verifica dell'anticipo "speso" necessaria per determinare le modalità di applicazione della penale, quest'ultima calcolata in proporzione all'anticipo utilizzato.

La rinuncia all'aiuto, nell'ambito degli investimenti biennali con pagamento di anticipo, determina l'applicazione di penali ai sensi dell'art 6) del DM 911/20217 che decorrono dalla campagna successiva a quella della rinuncia, ed in proporzione all'importo dell'anticipo non speso, nello specifico:

- **3 anni** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola se l'importo non speso è maggiore o pari al 50% dell'anticipo erogato,
- **2 anni** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola se l'importo non speso è maggiore al 30% ma inferiore al 50% dell'anticipo erogato,

- **1 anno** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola se l'importo non speso è maggiore al 10% ma inferiore o uguale al 30% dell'anticipo erogato.

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

*La mancata presentazione della domanda di pagamento saldo senza che sia stata inoltrata telematicamente l'istanza di rinuncia, entro i termini sopra disposti, determina l'immediata revoca dell'aiuto concesso, l'applicazione della penale pari a **3 anni** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola, indipendentemente dall'anticipo speso, ed il recupero dell'anticipo, laddove erogato, maggiorato del 10%, ai sensi del regolamento delegato Ue n. 907/2017 art 27.*

Non sono ritenute valide, a nessun titolo o cause, le Istanze di rinuncia presentate in modalità diversa dall'inoltro telematico, tramite l'applicativo appositamente predisposto nel portale del Sian, o qualora le stesse siano state presentate oltre i termini sopra disposti.

Tutte le istanze di rinuncia devono essere oggetto di istruttoria da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio, tramite la funzionalità *on-line* messa a disposizione dall'OP AGEA sul portale SIAN.

Al fine del riconoscimento delle cause di forza maggiore e circostanze di forza maggiore, saranno prese in considerazione esclusivamente quelle previste con l'articolo 2) – paragrafo 2) dal regolamento Ue n. 1306/2013.

Al fine di comprovare le cause di forza maggiore, quale impedimento alla realizzazione degli investimenti biennali ammessi all'aiuto, è necessario che le cause in questione non potessero in alcun modo essere prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto e della successiva richiesta dell'anticipo.

Occorre, altresì, fornire le prove che la causa di forza maggiore invocata, non poteva essere prevista attraverso una attenta, diligente e professionale valutazione preventiva da parte del richiedente.

L'Ufficio regionale competente per territorio deve concludere l'istruttoria entro e non oltre i termini disposti per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

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

Come indicato nei precedenti capoversi, la rinuncia ad una domanda di aiuto biennale con pagamento di anticipo comporta, oltre alla decadenza totale dell'aiuto e l'applicazione delle penali sopra descritte, l'immediata e contestuale attivazione delle procedure di recupero per un importo pari all'anticipo erogato maggiorato del 10% (importo escutibile).

L'Ufficio regionale competente per territorio deve attivare immediatamente le procedure di recupero notificando al beneficiario, all'Ente garante ed all'OP Agea, la revoca del provvedimento di concessione dell'aiuto e la richiesta della restituzione dell'indebito percepito maggiorato del 10%.

Ogni comunicazione, quale provvedimento di revoca e la contestuale attivazione della procedura di recupero dell'indebito percepito a carico del beneficiario, effettuata dall'Ufficio regionale competente per territorio, deve essere notificata obbligatoriamente (raccomandata a/r, PEC, od altro mezzo ritenuto idoneo) al beneficiario, all'Ente garante ed all'OP Agea.

Una volta notificata all'OP Agea l'attivazione della procedura di recupero, l'OP Agea procederà immediatamente ad effettuare la registrazione del debito nella banca dati dei debitori.

L'Ufficio regionale competente per territorio dovrà, altresì, trasmettere (PEC/e-mail) all'OP Agea copia della ricevuta che attesta l'avvenuta notifica al beneficiario del provvedimento di revoca e della contestuale richiesta di restituzione dell'indebito.

L'Ufficio regionale competente per territorio deve attivare le procedure di recupero dell'indebito percepito entro una tempistica che tenga in considerazione l'obbligo, per l'OP Agea, di dover "riconciliare¹³" l'importo erogato a titolo di anticipo prima della data di chiusura dell'esercizio finanziario che, nell'ambito dei progetti biennali, si conclude al 15 ottobre dell'esercizio finanziario successivo a quello di presentazione della domanda di aiuto biennale con richiesta di anticipo.

Nel caso la restituzione dell'indebito percepito non avvenga entro i 30 giorni dalla data di notifica della richiesta di restituzione, trasmessa dall'Ufficio regionale competente per territorio, l'Ufficio stesso deve darne immediata comunicazione all'OP Agea.

L'OP Agea, in caso di mancata restituzione dell'indebito da parte del beneficiario, provvederà ad attivare le procedure di incameramento della polizza emessa a copertura del pagamento dell'anticipo ai sensi del regolamento di esecuzione (Ue) n. 908/2014 all'articolo 55).

La decorrenza dei termini concessi per la restituzione dell'indebito percepito può essere interrotta unicamente a seguito di una sentenza di sospensione imposta da un giudice, previo ricorso all'autorità giurisdizionale territorialmente competente, nei modi e nei termini di legge.

La procedura di escussione sopra descritta, è attivata in adempimento di quanto disposto all'articolo n.55 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014 "Incameramento", ed all'art. 27) del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 in materia di svincoli cauzioni emesse a copertura degli anticipi.

Nello specifico:

all'art. 55 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014 si dispone:

¹³Ai sensi del regolamento di esecuzione (UE) 2016/1150 – art. 21 paragrafo, per riconciliazione di un anticipo, nella misura Investimenti, si intende l'avvenuto pagamento del saldo, o nel caso di attivazione delle procedure per il recupero dell'indebito e/o escussione l'avvenuta iscrizione del credito nel registro debitori, entro la data 15 ottobre (chiusura anno finanziario) riferita all'anno finanziario successivo a quella della presentazione della domanda di aiuto biennale.

1) *quando ha avuto conoscenza delle circostanze che determinano l'escussione totale o parziale della garanzia, l'autorità competente chiede senza indugio al soggetto titolare dell'obbligo il pagamento dell'importo escutibile, concedendo un termine massimo di trenta giorni dalla ricezione della domanda".*

Se il pagamento non viene eseguito entro tale termine l'autorità competente:

a) incassa senza indugio definitivamente la garanzia di cui all'art 51, paragrafo 1 lettera a).

all'art. 27 del regolamento delegato di dispone:

1) *la cauzione è svincolata quando:*

a) *è accertato il diritto all'attribuzione definitiva dell'importo anticipato¹⁴; oppure:*

b) *l'importo attribuito, maggiorato della percentuale stabilita nella specifica normativa dell'Unione, è stato rimborsato.*

2) *Se il termine per comprovare il diritto definitivo all'attribuzione dell'importo è scaduto senza che l'interessato abbia fornito la prova richiesta, l'organismo competente avvia immediatamente il procedimento di incameramento della cauzione.*

Saranno oggetto di istruttoria regionale esclusivamente le istanze di rinuncia presentate tramite l'applicativo Sian e la funzionalità *on-line* messa a disposizione dall'OP AGEA sul portale SIAN.

Nel caso in cui non sia stata effettuata alcuna comunicazione di rinuncia da parte del beneficiario, o questa sia stata inoltrata oltre i 120 giorni che precedono i termini di scadenza nazionali/regionali per la presentazione della domanda di pagamento saldo (salvo casi di forza maggiore), indipendente dall'anticipo speso verrà applicata una penale pari a 3 anni (tramite la funzione conclusione progetto descritta nel paragrafo successivo "conclusione progetti") di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola, oltre alla attivazione d'urgenza delle procedure di recupero dell'anticipo maggiorato del 10%.

10. Riepilogo stato conclusione progetti.

(Procedura predisposta per i Progetti annuali e Progetti biennali)

Dall'applicativo messo a disposizione sul portale Sian "Istruttoria domande di aiuto N. Reg. Investimenti", l'utente regionale nella figura del "Supervisore" gestirà l'applicazione delle penali mediante selezione "conclusione progetto" ed il successivo menù messo a disposizione.

Il progetto si riterrà concluso e senza penale, in tutti i casi in cui sarà presente la rispettiva domanda di pagamento saldo che "chiuderà" con esito positivo il progetto annuale e/o biennale con la liquidazione del contributo a conferma della chiusura stessa.

¹⁴ Nell'ambito della misura Investimenti il diritto all'attribuzione definitiva dell'importo anticipato è determinato nel momento in cui la domanda di pagamento saldo è ammessa al finanziamento.

Il progetto non risulterà concluso, ma sempre senza penale, nei casi in cui il sistema rileverà la presenza di una proroga ai termini di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento di saldo.

Il progetto si riterrà concluso in presenza di una domanda di aiuto, ammessa, e di una Istanza di rinuncia, opportunamente istruita e chiusa dall'Ufficio regionale competente per territorio, nella quale sarà stata impostata la penale, se prevista ai sensi del DM 911/2017 art. 6 penali) oppure se applicata per mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore invocate dal richiedente, ovvero senza applicazione della penale nel caso non ricorrano le suddette casistiche.

Infine, la penale sarà proposta per i progetti nello stato "in sospeso" per i quali il sistema informatico rileva che a fronte di una domanda di aiuto ammessa, non risulta presente la rispettiva domanda di pagamento saldo, non risultano proroghe ai termini di scadenza che possano giustificare la mancata presentazione della domanda di pagamento saldo e non risultano istanze di rinuncia. In questi casi il sistema proporrà l'applicazione di penali per la successiva valutazione da parte del Supervisore il quale potrà confermarle o modificarle.

Nel medesimo contesto dovrà essere allegata in PDF la comunicazione di revoca all'aiuto e l'eventuale attivazione delle procedure di recupero per i progetti ¹⁵ biennali nel caso in cui sia stato erogato un anticipo.

Eseguita la convalida, da parte della Regione, l'OP Agea procederà alla convalida finale per l'applicazione della penale a carico della Ditta.

11. Preavviso di rigetto

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

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

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

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

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

¹⁵ Nel manuale utente "Riepilogo Sato Conclusione Progetto", scaricabile dal sito del Sian, saranno indicate nel dettaglio le specifiche tecniche.

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

12. Certificazione antimafia

Con le Istruzioni Operative n. 4/2019 ad integrazione di quanto indicato al paragrafo 19) "certificazione antimafia" delle Istruzioni operative n. 70/2018 con la legge n. 132 del 1° dicembre 2018, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 4 ottobre 2018, n. 113, recante disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure la funzionalità del Ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata. Delega al governo in materia di riordino dei ruoli e delle carriere del personale delle Forze di polizia e delle Forze armate", in vigore dal 4 dicembre 2018, ha prorogato al 31 dicembre 2019 il termine previsto all'art. 1, comma 1142, della predetta legge.

Pertanto, **fino al 31 dicembre 2019, l'obbligo dell'acquisizione della informazione antimafia non si applica alle domande di aiuto** aventi ad oggetto terreni agricoli a qualunque titolo acquisiti che usufruiscono di **fondi europei per importi non superiori ai 25.000 euro**.

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

13. Modalità di pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il beneficiario ha, altresì, l'obbligo di indicare e comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione e/o modifica nella intestazione del codice IBAN nella domanda di aiuto e domanda di pagamento, nonché nel proprio fascicolo aziendale, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti.

In particolare, è obbligo ed impegno del beneficiario mantenere aperto il conto corrente indicato nelle domande di pagamento fino al momento dell'effettivo accredito del contributo.

Il beneficiario è ritenuto unico responsabile per il mancato accredito del contributo a seguito della chiusura o modifica del conto corrente indicato nella domanda di pagamento.

Per i pagamenti non andati buon fine, la procedura di ripetizione può avvenire esclusivamente entro l'esercizio finanziario nel quale la Regione/PA ha proposto la liquidazione della domanda di pagamento saldo/anticipo.

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

Nel caso in cui il richiedente abbia conferito il mandato di rappresentanza, sarà cura dello stesso Centro di Assistenza Agricola (CAA) far sottoscrivere la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del richiedente circa la veridicità ed integrità della documentazione prodotta, nonché dell'obbligo di comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo,

contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

14- Recuperi

14.1 Compensazioni degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS

L'art 4 bis della legge 6 aprile 2007, prevede che: "in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale all'Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale".

In caso di concomitanza in capo ad uno stesso soggetto di un debito comunitario e di un debito previdenziale INPS, si dovrà dare prevalenza al debito comunitario, oltre interessi e sanzioni.

14.2 Procedure di recupero di somme indebitamente percepite

Nel caso di indebite percezioni, ai sensi dell'art. 54) e 63) del regolamento UE n. 1306/2013, dei sopra menzionati regolamento delegato (UE) n. 907/2014 e regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014, devono essere attivate le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 1306/2013, se si accerta che un beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi relativi alle condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola, l'aiuto non è pagato o è revocato, in tutto o in parte e, se del caso, i corrispondenti diritti all'aiuto non sono assegnati o sono revocati".

Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014, gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, sono calcolati per il periodo intercorso tra la scadenza del termine di pagamento, indicato nell'ordine di recupero, e la data del rimborso. Il termine indicato nell'ordine di riscossione non può essere superiore a 60 giorni a partire della data dell'ordine di recupero.

L'Ufficio regionale competente per territorio, pertanto, attiverà le procedure volte al recupero degli importi versati, con una prima nota di richiesta restituzione delle somme non dovute, la nota verrà trasmessa all'interessato, all'Ente Garante, in presenza di un contributo coperto da cauzione, e contestualmente all'OP Agea. La restituzione dovrà essere effettuata entro il termine indicato dell'Ufficio Regionale competente per territorio.

L'OP Agea effettua i recuperi mediante la compensazione ai sensi dell'art 28 del Reg. (UE) 908/2014 secondo il quale "*fatte salve altre misure di esecuzione previste dalla legislazione nazionale, gli Stati membri deducono gli importi dei debiti in essere di un beneficiario, accertati in conformità della legislazione nazionale, dai futuri pagamenti a favore del medesimo beneficiario effettuati dall'organismo pagatore responsabile del recupero del debito dello stesso beneficiario*".

Nel caso in cui la modalità della compensazione non fosse sufficiente a coprire integralmente l'indebito e non vi fossero ulteriori pagamenti spettanti al debitore, la quota residua deve essere restituita tramite versamento secondo le modalità di seguito indicate.

L'Ufficio regionale competente per territorio attiverà le procedure volte al recupero degli importi residui da recuperare, con una prima nota di richiesta restituzione delle somme non dovute, la nota verrà trasmessa all'interessato, e contestualmente all'OP Agea. La restituzione dovrà essere effettuata entro il termine indicato dell'Ufficio Regionale competente per territorio e comprensiva di interessi legali calcolati dalla data di accredito del contributo, sulla somma del capitale residuo (piano di rientro).

Per i recuperi degli aiuti indebitamente percepiti, **liquidati a titolo di anticipi coperti da garanzia** (vedi paragrafo 12.1) si applica quanto disposto all'articolo n.55 del regolamento di esecuzione n 908/2014 in materia di incameramento ed all'articolo n 27 – paragrafo 2) del regolamento delegato UE n 907/2014 in materia di svincolo di cauzioni relative agli anticipi.

Se il pagamento dell'indebito percepito (anticipo maggiorato del 10% in caso non ricorrano le cause di forza maggiore) non viene eseguito entro il termine indicato nella nota di prima richiesta (30 giorni dalla notifica), l'OP Agea avvia immediatamente il procedimento di incameramento della cauzione in virtù di quanto disposto all'articolo n. 55 del Regolamento di esecuzione UE n 908/2014 ed all' articolo n 27 – paragrafo 2) del Regolamento delegato UE n 907/2014.

La decorrenza dei termini concessi per la restituzione dell'indebito percepito può essere interrotta unicamente a seguito di una sentenza di sospensione imposta da un giudice, previo ricorso all'autorità giurisdizionale territorialmente competente, nei modi e nei termini di legge.

Pertanto, per i beneficiari delle domande di aiuto biennali, con liquidazione di anticipo, che alla data di scadenza della campagna di riferimento, non hanno presentato la domanda di pagamento saldo, ovvero non hanno restituito l'indebito percepito, il recupero verrà effettuato tramite incameramento della polizza emessa a garanzia dell'anticipo, nel rispetto di quanto disposto con regolamento delegato (UE) n. 907/2014 e regolamento di esecuzione UE n. 908/2014.

L'OP Agea procederà ad iscrivere il credito nel registro debitori alla prima richiesta di restituzione di indebitto (lettera bonaria).

Le procedure di recupero devono inderogabilmente essere attivate entro e non oltre la data di scadenza per la presentazione delle domande di saldo.

Nelle ipotesi in cui non è possibile recuperare gli importi indebitamente percepiti nelle forme e con le modalità descritte ai paragrafi precedenti, l'Ufficio del Contenzioso comunitario dell'OP Agea avrà cura di attivare le procedure di recupero ordinarie che prevedono l'adozione del provvedimento di ingiunzione ai sensi del R.D. n. 639/1910 (riscossione coattiva).

15. Impignorabilità delle somme la cui erogazione è affidata all'OP Agea

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

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

16. Modalità di richiesta D.U.R.C.

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

Le Regioni possono definire disposizioni in materia, in tal caso, a seguito di quanto disposto dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione con circolare n 6 del 31 maggio 2012, il DURC potrà essere acquisito dall' Ufficio Regionale competente per territorio, in qualità di amministrazione procedente – salvo casi specifici di settore - per via telematica, utilizzando il servizio *“on line”* disponibile sul sito [_](#).

17. Elenchi di liquidazione regionali

Per le procedure di liquidazione da effettuare nell'esercizio finanziario 2019 l'Ufficio Regionale competente per territorio, tramite l'applicazione resa disponibile sul portale SIAN, predispone gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento annuali a saldo e per le domande di pagamento anticipo, istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto e li trasmettono all'OP Agea, entro e non oltre

- per le domande di pagamento saldo entro e non oltre **il 20 settembre 2019**;
- per le domande di pagamento anticipo (v. parag. 3.2.1) entro e non oltre **il 16 settembre 2019**;
- Per le domande di pagamento anticipo 2018/2019 presentate nell'esercizio finanziario 2020 **entro il 30 aprile 2020**.

Gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento a saldo per le biennali 2018/2019 istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto e li trasmettono all'OP Agea, entro e non oltre **il 20 settembre 2020**.

Si riporta di seguito, la procedura per l'invio dei relativi elenchi regionali di liquidazione:

- a. L' Ufficio Regionale competente per territorio trasmette l'elenco da pagare con apposita lettera completa dei requisiti formali (protocollo, data, timbro e firma del funzionario responsabile);
- b. il nominativo del funzionario responsabile deve essere stato precedentemente comunicato dalla Regione all'OP Agea;
- c. tale lettera di trasmissione deve contenere una tabella con gli estremi dell'elenco di liquidazione: numero protocollo Agea, data protocollo, numero beneficiari totali, importo totale da pagare;

- d. l'elenco dei beneficiari, stampato dal portale SIAN, deve essere completato del timbro e della firma del Responsabile all'autorizzazione al pagamento.

Si evidenzia che possono essere inserite nell'elenco di liquidazione solo le domande per le quali si è effettivamente conclusa l'istruttoria regionale di competenza, dopo aver cioè acquisito tutti i relativi atti.

18. Svincolo delle polizze

Il regolamento delegato (UE) n. 907/2014 all'art. 27) in materia di svincoli cauzioni emesse a copertura degli anticipi, dispone che la polizza è svincolata quando:

1. la procedura dell'istruttoria amministrativa e controllo in loco delle domande di pagamento saldo, si è conclusa con esito positivo;
2. l'importo anticipato, maggiorato degli interessi, o l'importo escutibile è stato rimborsato all'OP Agea.

L'OP Agea, una volta eseguita con esito positivo l'attività di verifica e fattibilità dello svincolo, procederà alla successiva autorizzazione e predisposizione delle note di comunicazione svincolo.

Le note di svincolo saranno notificate dall'OP Agea all'Ente Garante ed alla Regione/PA. Sarà compito dell'Ufficio regionale competente per territorio, notificare la nota di svincolo al beneficiario nelle modalità che riterrà opportune.

In caso di pagamento anticipo/saldo sottoposto a condizione risolutiva, la procedura di svincolo verrà eseguita solo dopo rilascio, e l'acquisizione sul portale Sian, della certificazione antimafia.

Lo svincolo potrà essere predisposto solo dopo che l'Ufficio regionale competente per territorio, avrà acquisito sul sistema informativo SIAN, nell'apposita check list, le informazioni relative al rilascio dell'informativa antimafia da parte della Prefettura competente.

In tutti i casi in cui non viene accertato il diritto all'aiuto dell'importo anticipato ed effettivamente pagato (rinunce successive al pagamento dell'anticipo, Investimenti non realizzati o con opere non conformi alla DRA, fatture non eleggibili), ai fini dello svincolo della garanzia l'azienda contraente è tenuta a rimborsare l'importo dell'anticipo non riconoscibile all'aiuto maggiorato del 10% (percentuale di cauzione 110%).

La garanzia non sarà oggetto di svincolo fintanto che la procedura di recupero dell'indebito non sarà conclusa con esito positivo e conseguente contabilizzazione e chiusura della Scheda di credito per:

1. versamento da parte del beneficiario, all'OP Agea, dell'indebito;
2. restituzione dell'indebito tramite trattenuta automatica (compensazione).

20. Chiusura dell'istruttoria con esito negativo e denuncia di sinistro

Per avere effetto di denuncia di sinistro, interruttiva cioè dei termini di scadenza della garanzia, la nota con cui viene fatta richiesta al beneficiario contraente di rimborso dell'indebito, corredata degli esatti riferimenti identificativi della garanzia, deve essere notificata per conoscenza al

fideiussore entro e non oltre i trenta che precedono la scadenza della data di validità della garanzia medesima.

A tal fine l'Ufficio Regionale competente per territorio con nota indirizzata al beneficiario contraente, e per conoscenza all'indirizzo dell'Ente garante emittente (per le Assicurazioni è quello della Direzione Generale, mentre per le Banche è quello dell'Agenzia emittente) ed all'OP Agea — Ufficio Domanda Unica e OCM - Via Palestro 81 00185 Roma — e trasmessa a mezzo lettera raccomandata\PEC o mezzo ritenuto più idoneo dalla Amministrazione procedente, con avviso di ricevimento, spedita entro e non oltre 30 giorni successivi alla data di rilevamento dell'indebito, chiede al beneficiario medesimo il rimborso, entro un periodo massimo di 30 giorni dall'avviso di pagamento, dell'importo dell'indebito calcolato secondo quanto previsto al paragrafo "recuperi anticipi".

21. Proroga termini realizzazione progetto

Nell'ambito della misura Investimenti (P.N.S.) **non sono previste e concesse proroghe** ai termini disposti per il completamento delle operazioni ammesse all'aiuto e per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

Quanto sopra in adempimento di quanto disposto per la misura Investimenti nel Programma Nazionale di Sostegno.

I progetti ad Investimento devono essere realizzati entro:

- per gli investimenti annuali il completamento del progetto ammesso all'aiuto, e presentazione delle domande di pagamento saldo, deve avvenire entro e non oltre l'esercizio finanziario nel quale è stata presentata la domanda di aiuto, ed entro e non oltre le date indicate nei paragrafi precedenti;
- per gli investimenti biennali il completamento del progetto ammesso all'aiuto, e presentazione domanda di pagamento saldo, deve avvenire entro e non oltre l'esercizio finanziario successivo a quello nel quale è stata presentata la domanda di aiuto, ed entro e non oltre le date indicate nei paragrafi precedenti.

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

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

L'Istanza di proroga, deve essere presentata all'Ufficio regionale competente per territorio entro e non oltre i 30 giorni che precedono i termini disposti dalle DRA per la presentazione delle domande di pagamento saldo, e comunque inderogabilmente non oltre il termine del 31 luglio 2019 per i

progetti annuali 2018/2019 e non oltre il termine del 31 luglio 2020 per i progetti biennali 2018/2019.

L'istanza di proroga è rigettata se inoltrata in data successiva ai suddetti termini.

Il beneficiario dovrà trasmettere all'Ufficio regionale competente per territorio, per l'istruttoria della Istanza di proroga, la documentazione necessaria a comprovare le cause di forza maggiore invocate.

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

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

Salvo casi particolari, nei quali l'Istanza di proroga per causa di forza maggiore può essere inoltrata entro i 15 giorni dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, per tutte le altre casistiche di cause di forza maggiore l'Ufficio Regionale competente per territorio deve completare le procedure per la valutazione ed il riconoscimento della cause di forza maggiore, al fine della concessione della proroga, ovvero il diniego, entro un termine utile per effettuare la successiva notifica al beneficiario e all'OP Agea, e comunque non oltre il termine di scadenza entro il quale il beneficiario avrebbe dovuto presentare la domanda di pagamento saldo.

Ai fini della concessione della proroga deve essere verificato lo stato di realizzazione dell'investimento, in particolare se trattasi di progetti biennali la verifica ai fini della concessione della proroga è obbligatoria. L'Ufficio regionale competente per territorio deve accertarsi, se necessario attraverso una verifica in loco, dell'effettivo inizio delle operazioni e/o attività per la realizzazione degli investimenti ammessi all'aiuto.

La proroga non potrà essere concessi, indipendentemente dalle cause addotte dal richiedente, se l'Ufficio regionale competente per territorio, in sede di verifica, riscontra il mancato inizio delle operazioni e/o attività per la realizzazione degli investimenti ammessi all'aiuto.

Completate le suddette procedure di istruttoria, l'Ufficio regionale competente per territorio dovrà notificare al beneficiario, e dall'OP Agea, l'atto di concessione della proroga, ovvero il diniego alla Istanza di proroga.

Le proroghe, se autorizzate, devono essere inserite dall'Ufficio regionale competente per territorio nell'applicazione resa disponibile sul portale SIAN per la successiva autorizzazione da parte dell'OP Agea.

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

Il diniego ad una Istanza di proroga per il termine lavori, in caso di investimenti biennali con pagamento di anticipo comporta l'attivazione delle procedure di recupero, a carico del

beneficiario, dell'importo anticipato maggiorato del 10% e l'applicazione di penalità, nelle modalità sopra esposte.

21. Pubblicazione dei pagamenti

Il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e il Regolamento di Esecuzione n. 908/201 della Commissione dell'11 marzo 2014, dispongono l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti dei fondi FEAGA e FEASR, conformemente alle disposizioni di cui agli artt. 111 e 112.

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

22. Controlli verifica mantenimento impegni

Il periodo relativo al controllo, per la verifica del mantenimento impegni, ha inizio dalla data di liquidazione del contributo fino al 15 ottobre dell'ultimo anno di impegno previsto dalle singole azioni.

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

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

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

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

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

Le variazioni al progetto finanziato, previste solo ed esclusivamente per gravi cause di forza maggiore, devono essere comunicate tempestivamente dal beneficiario all'Ufficio regionale competente per territorio in data antecedente alla data di attivazione dei controlli per la verifica del mantenimento impegni.

L'Ufficio regionale competente per territorio deve effettuare le verifiche istruttorie al fine di riconoscere le cause di forza maggiore invocate dal beneficiario e comunicare l'autorizzazione, o il rigetto, alla richiesta di variazione.

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

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

L'OP Agea individua i criteri per la selezione del campione delle domande da sottoporre a verifica.

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

Scopo del controllo è:

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

23. Accesso agli atti

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

24. Responsabile del progetto

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

L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla erogazione dell'aiuto previsto 1022dal regolamento (UE) n. 1308/2013 – all'art. 50) è l'Ufficio Domanda Unica e OCM.

25. Termine del procedimento

I termini di conclusione del procedimento amministrativo sono fissati all'art 25 del regolamento (UE) n. 2016/1150.

La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con l'esito di finanziabilità al pagamento viene effettuata dall'Ufficio Regionale competente per territorio.

Il pagamento dell'aiuto, senza applicazione di riduzioni o esclusioni, vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo ai sensi della lettera b) del comma 1 dell'art. 7, Legge n. 69/2009.

La procedura di liquidazione delle domande di pagamento anticipo/saldo, per ogni campagna di riferimento, si conclude alla data del 15 ottobre, data di chiusura dell'esercizio finanziario comunitario.

Le domande di pagamento non liquidate entro il 15 ottobre decadono automaticamente.

Il termine del 15 ottobre, nell'ambito di ogni campagna di riferimento, è improrogabile per disposizione unionale.

26. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

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

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

<p>Finalità del trattamento</p>	<p>I dati personali, che l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), istituita con il Decreto Legislativo n. 165/99 e s.m.i, - richiede o già detiene, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, sono trattati per:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Azienda dell'utente, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende, la presentazione di istanze per la richiesta aiuti, erogazioni, contributi, premi; b. accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso; c. adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali; d. obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente; e. gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed
--	--

	<p>invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.</p>
Modalità del trattamento	<p>I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN. I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito. I dati potranno essere trattati con la collaborazione di soggetti terzi espressamente nominati dal Titolare Responsabili esterni del trattamento e saranno conservati per il tempo strettamente connesso al perseguimento delle finalità per cui i dati sono trattati e comunque nei limiti stabiliti da leggi o regolamenti.</p>
Ambito di comunicazione dei dati	<p>I dati personali possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali.</p> <p>Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.</p>
Natura del conferimento dei dati personali trattati	<p>La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano anche categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR ("sensibili") nonché dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR ("giudiziari").</p>
Titolarietà del trattamento	<p>Titolare del trattamento è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) nella sua attività di Organismo di Coordinamento e Gestione del SIAN e nel suo ruolo di Organismo Pagatore nazionale. Esercente le funzioni di Titolare del trattamento è il Direttore dell'Agenzia <i>pro-tempore</i>. La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00187 ROMA. Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: http://www.agea.gov.it.</p>

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

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

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

Il Direttore dell'Ufficio Monocratico
 F. Martinelli