Allegato A:
Integrazioni al Bando della misura Investimenti dell'OCM vitivinicolo per quanto riguarda le domande di pagamento – Campagna 2018/2019

In applicazione del bando approvato con decreto n. 264 del 21/12/2018 (cfr. paragrafo 7 - Fase di realizzazione e pagamento) e sue successive modifiche e integrazioni e delle Istruzioni operative di OP AGEA n. 26 del 18/04/2019 come rettificate da Istruzioni operative n. 32 del 07/06/2019 (Istruzioni operative n. 26/2019), con il presente atto sono stabilite per la campagna 2018/2019 le modalità per la presentazione delle domande di pagamento dell'anticipo per gli investimenti biennali, delle domande di pagamento a saldo per gli investimenti annuali e biennali e per la gestione dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande, come di seguito indicato.

1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E TERMINI ISTRUTTORI

1.1. Domande di anticipo con garanzia fidejussoria per investimenti biennali

- **Dal 4 giugno 2019 ed entro e non oltre il 20 luglio 2019**: presentazione delle domande di pagamento di anticipo, mediante l'apposito servizio approntato sul portale SIAN e secondo le modalità stabilite al paragrafo 1 delle Istruzioni operative n. 26/2019, regolarmente sottoscritte a termine di legge.

  Domande di rettifica possono essere presentate solo entro i termini per la presentazione della domanda di pagamento sopra indicata.

  Eventuali domande di anticipo presentate successivamente alla data del 20/07/2019 saranno ritenute **NON RICEVIBILI**.

- **Entro e non oltre il 20 luglio 2019**: trasmissione alla Struttura Decentrata Agricoltura competente territorialmente per l'istruttoria (SDA) delle domande di pagamento di anticipo, rilasciate entro il medesimo termine regolarmente sottoscritte a termine di legge. La domanda di pagamento viene trasmessa in copia nel caso di domanda compilata da parte del CAA, in originale in caso di domanda compilata da parte del libero professionista.

  La domanda è corredata da:

  a) originale della garanzia fideiussoria rilasciata su modello precompilato, predisposto secondo quanto stabilito nella Circolare Agea n. 41 del 14 luglio 2011, tramite apposito servizio approntato sul portale SIAN, denominato "Gestione Garanzie";

  b) dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, contenente gli estremi del Permesso a costruire (data e protocollo), qualora non già inviata alla SDA, in caso di domande di aiuto corredate dalla sola richiesta di rilascio al Comune competente;

  c) **Allegato Anticipi** approvato da OP AGEA con le Istruzioni operative n. 26/2019, da sottoscrivere ai sensi degli articolo 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in fase di compilazione della domanda di pagamento anticipo.

  La trasmissione della prevista documentazione alla SDA competente è accompagnata da un elenco di dettaglio nel quale vengono indicati i seguenti elementi:

  - data di trasmissione;

- soggetto che opera la trasmissione (riferimenti del CAA o del tecnico abilitato dalla Regione munito di delega del beneficiario alla trasmissione), qualora il beneficiario non vi provveda direttamente;
- numero identificativo della domanda di pagamento anticipo;
- CUAA e denominazione del richiedente.

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

SDA competente per territorio	**Indirizzo**
SDA di Ancona	Via Tiziano 44 - 60125 Ancona (AN)
SDA di Fermo – Ascoli Piceno Presidio territoriale di Ascoli Piceno	Via Genova 12/14 - 63100 Ascoli Piceno (AP)
SDA di Fermo – Ascoli Piceno, Presidio territoriale di Fermo	Via Joyce Lussu, 14 - 63900 Fermo (FM)
SDA di Macerata	Via Alfieri 2 - 62100 Macerata (MC)
SDA di Pesaro	Via Buozzi 6 - 61100 Pesaro (PU)

- **Entro il 6 settembre 2019:** la SDA completa i controlli di ricevibilità e ammissibilità delle domande di pagamento di anticipo e inserisce gli esiti dei controlli sull'applicativo reso disponibile da OP AGEA su SIAN, secondo il paragrafo 3 delle Istruzioni operative n. 26/2019.

  Sempre entro il **6 settembre 2019** la SDA, per ciascuna domanda di anticipo con esito positivo, trasmette alla P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno:

  - l'originale della garanzia fideiussoria accompagnata dalla conferma dell'Ente garante;
  - copia della Scheda d'istruttoria rilasciata tramite SIAN, debitamente compilata e sottoscritta;
  - copia della domanda di pagamento, ai fini dell'invio dell'elenco di liquidazione ad OP AGEA.
- **Entro il 16 settembre 2019**: la P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno invia ad OP AGEA la garanzia completa in originale accompagnata dalla scheda d'istruttoria e copia della domanda di pagamento di anticipo, sottoscritta e rilasciata, in conformità al paragrafo 3 delle Istruzioni operative n. 26/2019.

1.2. Domande di pagamento a saldo per investimenti annuali

- **Entro e non oltre il 31 agosto 2019**: presentazione delle domande di pagamento a saldo degli investimenti annuali, mediante l'apposito servizio approntato sul portale SIAN e secondo le modalità stabilite al paragrafo 4 delle Istruzioni operative n. 26/2019, regolarmente sottoscritte a termine di legge.

  Domande di rettifica possono essere presentate solo entro i termini per la presentazione della domanda di pagamento a saldo sopra indicata.

  Eventuali domande presentate successivamente alla data del 31/08/2019 saranno ritenute **NON RICEVIBILI**.

- **Entro e non oltre il 31 agosto 2019**: trasmissione alla SDA competente, tramite PEC, della scansione in formato immodificabile (ad esempio formato *.pdf/A*) delle domande

rilasciate tramite SIAN, debitamente sottoscritte a termine di legge e corredate di tutta la documentazione a corredo prevista al paragrafo 2 del presente allegato A.

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

- data di trasmissione;
- soggetto che opera la trasmissione (riferimenti del CAA o del tecnico abilitato dalla Regione munito di delega del beneficiario alla trasmissione), qualora il beneficiario non vi provveda direttamente;
- numero identificativo della domanda;
- CUAA e denominazione del richiedente.

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

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

In caso di compilazione e trasmissione da parte del libero professionista abilitato dalla Regione, la domanda di pagamento e la prevista documentazione a corredo devono anche essere trasmesse in originale, sempre entro il 31 agosto 2019, agli indirizzi indicati nella tabella al paragrafo 1.1 del presente Allegato A.

- **Entro il 12 settembre 2019**: Effettuazione dei controlli in loco da parte della SDA competente.
- **Entro il 12 settembre 2019**: Comunicazione degli esiti istruttori di ammissibilità parziale o di non ammissibilità delle domande di pagamento da parte del responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente.

  Il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA provvede a comunicare gli esiti di ammissibilità parziale o di non ammissibilità delle domande di pagamento a saldo, dando comunicazione dell'esito istruttorio ai beneficiari ai sensi della legge n. 241/1990. La comunicazione, alla quale è allegato copia del verbale di controllo in loco, redatto secondo **l'Allegato C** al presente atto, sottoscritto in contraddittorio con l'azienda, contiene l'indicazione:

  - degli investimenti ammessi e del dettaglio degli investimenti non ammessi, con le relative motivazioni;
  - del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame al Comitato di Coordinamento di Misura (CCM) secondo le procedure definite nel paragrafo *6.2.3 Richiesta di riesame* del bando approvato con decreto n. 264 del 21/12/2018.

  Le memorie e l'eventuale documentazione a corredo sono trasmesse al CCM presso il Servizio Politiche Agroalimentari e indirizzate all'attenzione del responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA che ne cura la raccolta e la trasmissione alla P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo - Ascoli Piceno per il successivo esame.

È concesso un **termine massimo di 5 giorni** per la presentazione delle memorie, affinché sia possibile procedere al riesame e all'invio degli elenchi ad OP AGEA entro il termine previsto al paragrafo 4 del presente Allegato A.

- **Entro il 17 settembre 2019**: La SDA competente provvede a inviare copia del verbale del controllo in loco sottoscritto e protocollato ai beneficiari con domande risultate ammesse totalmente.
- **Entro il 17 settembre 2019**: La SDA competente inserisce gli esiti di ammissibilità su portale SIAN per tutte le domande di pagamento e trasmette alla P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo - Ascoli Piceno:
  - copia della scheda istruttoria, debitamente compilata e sottoscritta;
  - copia del verbale del controllo in loco sottoscritto e protocollato;
  - copia della domanda di pagamento.

1.3. Presentazione delle domande di pagamento a saldo per investimenti biennali

- **Entro e non oltre il 31 agosto 2020**: presentazione delle domande di pagamento a saldo degli investimenti biennali, mediante l'apposito servizio approntato sul portale SIAN e secondo le modalità stabilite al paragrafo 4 delle Istruzioni operative n. 26/2019, regolarmente sottoscritte a termine di legge.

  Domande di rettifica possono essere presentate solo entro i termini per la presentazione della domanda di pagamento sopra indicata.

  Eventuali domande presentate successivamente alla data del 31 agosto 2020 saranno ritenute **NON RICEVIBILI**.
- **Entro e non oltre il 31 agosto 2020**: trasmissione alla SDA, tramite PEC, della scansione in formato immodificabile (ad esempio formato *.pdf/A*) delle domande rilasciate tramite SIAN, debitamente sottoscritte a termine di legge e corredate di tutta la documentazione a corredo prevista al paragrafo 2 del presente allegato A.

  Per ciascuna domanda, la trasmissione della documentazione alla SDA è accompagnata da un elenco di dettaglio nel quale vengono indicati i seguenti elementi:
  - data di trasmissione;
  - soggetto che opera la trasmissione (riferimenti del CAA o del tecnico abilitato dalla Regione munito di delega del beneficiario alla trasmissione), qualora il beneficiario non vi provveda direttamente;
  - numero identificativo della domanda;
  - CUAA del richiedente e denominazione del richiedente.

  Gli indirizzi di posta elettronica certificata a cui effettuare la trasmissione sono riportati nella tabella del paragrafo 1.2 del presente allegato A.

  In caso di compilazione e trasmissione da parte del libero professionista delegato dalla Regione, la domanda di pagamento e la prevista documentazione a corredo devono anche essere trasmesse in originale, sempre entro il 31 agosto 2020, agli indirizzi indicati nella tabella al paragrafo 1.1 del presente Allegato A.
- **Entro l'11 settembre 2020**: Effettuazione dei controlli in loco da parte della SDA.
- **Entro l'11 settembre 2020**: comunicazione degli esiti istruttori di ammissibilità parziale o di non ammissibilità delle domande di pagamento da parte della SDA.

Il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA provvede a comunicare gli esiti di ammissibilità parziale o di non ammissibilità delle domande di pagamento, dando comunicazione dell'esito istruttorio ai richiedenti ai sensi della legge n. 241/1990. La comunicazione, alla quale è allegato copia del verbale di controllo in loco, redatto secondo **l'Allegato C** al presente atto, e sottoscritto in contraddittorio con l'azienda, contiene l'indicazione:

- degli investimenti ammessi e del dettaglio degli investimenti non ammessi, con le relative motivazioni;
- del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame al CCM secondo le procedure definite nel paragrafo *6.2.3-Richiesta di riesame* del bando.

Le memorie e l'eventuale documentazione a corredo sono trasmesse al CCM presso il Servizio Politiche Agroalimentari e indirizzate all'attenzione del responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA che ne cura la raccolta e la trasmissione alla P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo - Ascoli Piceno per il successivo esame.

È concesso un **termine massimo di 5 giorni** per la presentazione delle memorie, affinché sia possibile procedere al riesame e all'invio degli elenchi ad OP AGEA entro il termine previsto al paragrafo 4 del presente Allegato A.

- **Entro il 17 settembre 2020**: La SDA competente provvede a inviare copia del verbale del controllo in loco sottoscritto e protocollato, ai beneficiari con domande risultate ammesse totalmente.
- **Entro il 17 settembre 2020**: La SDA competente inserisce gli esiti di ammissibilità su portale SIAN per tutte le domande di pagamento e trasmette alla P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo - Ascoli Piceno:
  - copia della scheda istruttoria, debitamente compilata e sottoscritta;
  - copie del verbale del controllo in loco sottoscritti e protocollati;
  - copia della domanda di pagamento.

2. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO A SALDO

La documentazione da allegare alla domanda di pagamento di saldo (domande per investimenti annuali e investimenti biennali), che deve essere trasmessa nel termine di scadenza della presentazione della domanda di pagamento, **senza** che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda di sostegno, è costituita da[1]:

a. per tutte le domande: relazione tecnico-economica 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. La relazione è redatta e sottoscritta a termini di legge da un professionista abilitato in materia agricola/agro-forestale (Dottore Agronomo e Forestale; Perito Agrario; Agrotecnico) e controfirmata dal beneficiario.

   Nel caso di interventi strutturali, la relazione contiene inoltre lo stato finale dei lavori analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto utilizzando i prezzi unitari stabiliti nel Prezzario delle Opere Pubbliche della Regione Marche vigente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

[1] Sono ammesse a contributo esclusivamente le spese ammissibili sostenute nelle modalità indicate nel bando regionale approvato con decreto n. 264 del 21/12/2018 e smi.

Lo stato finale dei lavori dovrà essere distinto per categoria di opera e dovrà essere firmato e timbrato dal tecnico progettista;

b. per gli investimenti realizzati al fine dell'ottenimento di effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale: apposita relazione sull'evidenza dei suddetti risultati e vantaggi ottenuti, se immediatamente visibili, anche in termini di costi, o che si prevede di ottenere entro un determinato periodo (non superiore ai cinque anni dalla data di finanziamento);

c. per i fabbricati: elaborato grafico con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali è stato chiesto l'aiuto unitamente alla tabella di raffronto tra computo metrico preventivo e consuntivo, con l'attribuzione delle fatture per elenco di voci;

d. per i fabbricati: dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, contenente gli estremi dell'agibilità rilasciata dal Comune e l'assenza di notificazioni contenenti l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento (**Allegato F** in calce al presente atto);

e. per i fabbricati: dichiarazione sostitutiva di notorietà, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, contenenti gli estremi delle comunicazioni al Comune dell'inizio e della fine dei lavori (per tutti gli investimenti finanziati) qualora non sia stata precedentemente consegnata (**Allegato F** in calce al presente atto);

f. per tutte le domande: copia o stampa dei giustificativi di spesa[2]. Premesso quanto riportato con le Istruzioni operative n. 4/2019 nel merito della fatturazione elettronica, gli importi indicati nelle medesime fatture devono essere dettagliati e singolarmente imputabili ad ogni singola spesa sostenuta per la realizzazione del progetto. Le fatture e ove previsto i relativi Documenti di Trasporto (DDT), devono essere state emesse in data successiva a quella di presentazione della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data del rilascio telematico della domanda di pagamento su SIAN, pena la non ammissibilità della spesa collegata.
Nelle fatture elettroniche non possono essere indicate spese cumulative per più interventi, ma devono essere indicati gli importi singolarmente distinti per ogni singola spesa sostenuta riconducile ad ogni singolo bene e/o servizio acquistato al fine della realizzazione del progetto ammesso all'aiuto.
Le fatture elettroniche dovranno essere state emesse 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 compilazione della domanda di pagamento a saldo su SIAN, al quadro "*giustificativi di spese e di pagamento*", tutti gli importi indicati devono essere riportati al netto dell'IVA.

[2] I richiedenti devono allegare alla domanda di pagamento 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 e non oltre la data di presentazione e rilascio delle domande di pagamento di saldo, entrambe su SIAN.

Non sarà possibile avere un importo complessivo, finanziabile ai sensi dell'art. 50 del regolamento UE n. 1308/2013, maggiore alla spesa ammessa in fase di istruttoria della domanda di aiuto, riportata nel Quadro C della domanda su SIAN;

g. per tutte le domande: 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/installato, presso i locali dell'impresa del beneficiario, **in data successiva alla data di rilascio telematico della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data di 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 del saldo, determina inderogabilmente la non ammissibilità della spesa riconducibile al bene mobile/immobile la cui data non rispetti i termini sopra disposti.

h. per tutte le domande: in caso di fatture elettroniche: dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli articoli 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, resa dal responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, anche in forma riepilogativa per tutte le spese fatturate in modalità elettronica inserite in domanda di pagamento, che attesta che le stampe delle fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono agli originali delle medesime presenti nel Sistema di Interscambio (SdI) (**Allegato G** al presente atto);

i. per tutte le domande: copia dell'originale dei giustificativi di pagamento: sono ammesse a contributo, esclusivamente le spese il cui pagamento è stato sostenuto dal beneficiario tramite Bonifico, Ri.BA., carta di credito.

   Non sono ammessi a nessun titolo i pagamenti sostenuti con assegni e contanti.

   I richiedenti 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;

j. per tutte le domande: elenco dei giustificativi di spesa e di pagamento, secondo l'**Allegato B** al presente atto, nel quale deve essere indicata la sede presso cui è disponibile la postazione informatica dalla quale è possibile accedere al SdI;

k. per le opere strutturali: dichiarazione relativa alla presentazione di atti presso altre Amministrazioni o di possesso di titoli abilitativi e autorizzazioni, redatta ai sensi dell'articolo 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 secondo il modello contenuto nell'**Allegato F** del presente atto. Nel caso in cui, al momento della presentazione della domanda di aiuto il beneficiario non fosse stato in possesso

dei titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (es: Permesso a costruire) e questi non risultassero presentati successivamente alla SDA competente, dovranno essere obbligatoriamente dichiarati con il suddetto **Allegato F** gli estremi del titolo posseduto[3];

l. per gli impianti ed attrezzature: certificato di conformità, qualora previsto dalla normativa vigente. Nei casi in cui il certificato di conformità non sia previsto, è necessaria la dichiarazione di conformità da parte del tecnico abilitato o della ditta costruttrice;

m. per le modifiche minori, rispetto al progetto inizialmente approvato (cfr. paragrafo 14 delle Istruzioni operative n. 70/2018) secondo quanto stabilito al paragrafo 7.1.1 del bando regionale: apposita relazione contenente la descrizione della modifica e la motivazione che ha determinato la necessità;

n. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000, resa dal fornitore, che le macchine sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste, da parte della ditta, patto di riservato dominio, redatta secondo il facsimile contenuto **nell'Allegato D** al presente atto;

o. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000, del Direttore dei lavori, in cui è riportata l'attestazione dello stesso, per le sole opere edili, del completamento delle opere finanziate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la misura investimenti 2018/2019, redatta secondo il facsimile contenuto nell'**Allegato E** al presente atto;

p. dichiarazione del tecnico sul rispetto di tutte le norme (antincendio, sicurezza sui luoghi di lavoro ecc.) per le tutte le opere realizzate;

q. copia del registro IVA, sottoscritta dal beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate;

r. per i fabbricati: dichiarazione sottoscritta dal beneficiario ai sensi degli art.46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, con indicazione dei dati (data e protocollo) della presentazione della NIA (**Allegato F** al presente atto);

s. per i fabbricati: documentazione fotografica per lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (es. demolizione di edifici sottoposti a ristrutturazione, drenaggi ecc.);

t. eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore, opportunamente documentate, a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento (CE) n. 436/2009 ed ai sensi dell'art. 2, comma 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013[4].

---

[3] In particolare si richiama che secondo le Istruzioni operative di OP AGEA n. 26/2019 paragrafo 4: "*(…) 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 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".*

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

Le richieste di riconoscimento di una causa di forza maggiore sono ammissibili se pervengono alla SDA entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario, o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo (articolo 4 del regolamento delegato (UE) n. 640/2014)[5].

3. CONTROLLI E REGISTRAZIONE ESITI SU SIAN

I controlli di ricevibilità e di ammissibilità sulle domande di pagamento sono effettuati dalla SDA, secondo quanto riportato nelle Istruzioni operative n. 26/2019 e nei paragrafi seguenti.

A. RICEVIBILITÀ

I controlli di ricevibilità devono essere completati entro il termine previsto per i controlli di ammissibilità stabiliti ai paragrafi 1.1, 1.2 e 1.3 del presente Allegato A, in relazione alla tipologia di domanda di pagamento presentata.

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

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

La comunicazione di non ricevibilità viene inviata al beneficiario dal responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente a firma del dirigente della Posizione di Funzione Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno.

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

A.1 <u>Per le domande di pagamento di anticipo</u>, la verifica:

1. della sottoscrizione della domanda, a termini di legge, del richiedente o del rappresentante legale;
2. della presentazione della domanda e trasmissione della stessa alla SDA entro il termine stabilito al paragrafo 1.1 del presente Allegato A;
3. della presenza dell'originale della garanzia fideiussoria, rilasciata secondo le procedure e il modello predisposto da OP AGEA, entro il termine stabilito al paragrafo 1.1 del presente Allegato A;
4. della presenza dell'**Allegato Anticipi** alle Istruzioni operative n. 26/2019, debitamente compilato e sottoscritto.

<u>Saranno dichiarate immediatamente irricevibili:</u>

- le domande prive di sottoscrizione o le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o soggetto delegato alla sottoscrizione;
- le domande presentate su SIAN e/o trasmesse alla SDA oltre il termine indicato al paragrafo 1.1 del presente Allegato A;
- le domande che, alla data di presentazione e trasmissione alla SDA, sono prive di originale di garanzia fideiussoria rilasciata secondo le procedure e il modello predisposto da OP AGEA;
- le domande che, alla data di presentazione e trasmissione alla SDA, sono prive dell'**Allegato Anticipi** alle Istruzioni operative n. 26/2019.

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

[5] Istruzioni operative di OP AGEA n. 32 del 6 luglio 2017.

A.2 <u>Per le domande di pagamento a saldo</u>, la verifica:

1. della sottoscrizione a termini di legge del richiedente o rappresentante legale, entro il termine stabilito al presente Allegato A, al:
   - paragrafo 1.2, per le domande di pagamento a saldo per investimenti annuali;
   - paragrafo 1.3, per le domande di pagamento a saldo per investimenti biennali.

<u>Saranno dichiarate immediatamente irricevibili:</u>

- le domande prive di sottoscrizione o le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o soggetto delegato alla sottoscrizione;
- le domande presentate su SIAN e/o trasmesse alla SDA oltre il termine indicato nel presente Allegato A al:
  - paragrafo 1.2, per le domande di pagamento a saldo per investimenti annuali;
  - paragrafo 1.3, per le domande di pagamento a saldo per investimenti biennali.

B. Ammissibilità

Le domande di pagamento risultate ricevibili, e i relativi allegati, sono sottoposti alla verifica di ammissibilità sulla base di quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalle presenti disposizioni e dalle Istruzioni operative n. 26/2019 per la campagna 2018/2019.

I controlli di ammissibilità devono essere completati entro il termine previsto ai paragrafi 1.1, 1.2 e 1.3 del presente Allegato A, in relazione alla tipologia di domanda di pagamento presentata.

Si prevede che le comunicazioni da e verso il beneficiario siano effettuate tramite PEC.

I controlli di ammissibilità sulle domande di pagamento prevedono quanto segue:

B.1 <u>Per le domande di pagamento di anticipo</u>, la verifica:

- dell'avvenuta presentazione, nei termini previsti, delle dichiarazioni obbligatorie per la campagna vitivinicola 2017/2018 – 2018/2019 e della 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 di giacenza 2018/2019, deve essere verificata l'assunzione di impegno alla presentazione indicato dal beneficiario nell'apposito riquadro della domanda di pagamento[6].
- della validità della garanzia fidejussoria prestata per la liquidazione dell'anticipo, verificando che:
  1. il rilascio sia avvenuto a cura di un Istituto di Credito o Assicurazione conforme (Ente garante non incluso tra quelli della Black List di OP AGEA);
  2. il modello utilizzato sia conforme a quanto predisposto da OP AGEA;
  3. sia effettiva la sottoscrizione e verificata la conferma della validità presso la Direzione Generale dell'Ente Garante;
  4. sia esatto l'importo fidejuvato.

[6] La mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie non determina l'applicazione di penali o inammissibilità se l'inadempimento è determinato da:
- condizione di esonero dalla predetta presentazione;
- 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.

In particolare la SDA cura la verifica della presenza, sul contratto di garanzia fideiussoria, della sottoscrizione in originale da parte dell'Ente garante e del richiedente contraente e provvede ad imputare sull'apposita Procedura Garanzia Informatizzata su SIAN, i dati dell'Ente garante apposti sul frontespizio della garanzia medesima. Inoltre provvede a richiedere, alla Direzione Generale dell'Ente garante emittente, la conferma della validità della garanzia e, una volta pervenuta la conferma, procede alla sua acquisizione a sistema.
In caso di domanda di pagamento di anticipo priva di idonea garanzia o della relativa conferma, ai sensi della legge n. 241/1990, la SDA comunica al richiedente, entro 10 giorni successivi al superamento dei termini di presentazione della garanzia medesima, l'avvio del procedimento di revoca dell'atto di concessione che verrà adottato entro 30 giorni successivi al superamento dei termini di presentazione della garanzia medesima dalla P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo - Ascoli Piceno. La SDA immette a sistema i dati relativi ai provvedimenti di revoca.

- della presenza e completezza della dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, contenente gli estremi del Permesso a costruire (data e protocollo), qualora non già inviata alla SDA, in caso di domande di aiuto con interventi strutturali corredate dalla sola richiesta di rilascio al Comune competente;
- del possesso del Permesso a costruire, in caso di domande di aiuto con interventi strutturali corredate dalla sola richiesta di rilascio al Comune competente e della dichiarazione di cui al punto precedente;
- della completezza dell'**Allegato Anticipi** approvato da OP AGEA con le Istruzioni operative n. 26/2019;
- della presenza di idonea certificazione antimafia.

Nella Scheda istruttoria su SIAN deve essere barrato l'esito di ammissibilità ("*ammessa*" o "*non ammessa*") ed indicato l'importo ammesso all'anticipo.

B.2 <u>Per le domande di pagamento a saldo</u>, si fa riferimento al paragrafo 7.3 delle Istruzioni operative n. 26/2019 e quanto di seguito stabilito.

- **Controlli sistematici amministrativi ed in loco**

a. **Controlli amministrativi**. Vengono effettuati per tutte le domande di pagamento di saldo e sulla documentazione allegata alle stesse.

   Qualora la documentazione prevista ai fini dell'ammissibilità al paragrafo 2 del presente allegato sia assente o carente o nel caso in cui per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione prevista nelle Istruzioni operative n. 26/2019 e nel bando regionale, il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA invia al beneficiario una richiesta motivata di integrazione, contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio di **5 giorni** entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.

   La documentazione integrativa sarà valutata esclusivamente con riferimento alle informazioni relative alle condizioni possedute dal richiedente al momento della presentazione della domanda di pagamento.

   La mancata presenza della documentazione prevista al paragrafo 2, anche a seguito della richiesta di integrazione, determina l'inammissibilità della domanda di pagamento.

Sono previsti i seguenti controlli:

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 e la SDA competente dovrà accertarsi, successivamente, dell'avvenuta presentazione della dichiarazione di giacenza da parte del dichiarante[7].

b. verifica che la data di inizio di tutte le attività afferenti alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto[8], sia successiva alla data di rilascio telematico della domanda di aiuto ed entro la data di rilascio telematico della domanda di pagamento di saldo.
   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/installazione 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 le spese siano state sostenute (pagamenti) dopo il rilascio telematico della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data del rilascio telematico della domanda di pagamento di saldo. Non sono ammesse al finanziamento le spese sostenute in periodi diversi da quelle sopra indicate;

d. verifica che gli interventi non abbiano beneficiato di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati, in particolare a valere sul PSR Marche.
   La SDA competente deve verificare, sulla base delle verifiche che è possibile eseguire, se il beneficiario ha percepito, per gli interventi oggetto di richiesta di pagamento nell'ambito della misura Investimenti, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici unionali, nazionali e locali;

e. 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;

f. verifica della conformità della destinazione dell'investimento con quella indicata nella domanda di aiuto;

g. verifica della documentazione allegata a giustificazione delle modifiche minori, secondo quanto stabilito dal bando al paragrafo 7.1.1 ed accertamento che le

[7] Vedi nota 6.

[8] Ogni attività che afferisce all'investimento, 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 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.

stesse siano state eseguite nel rispetto di quanto disposto da OP AGEA e dal bando.
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;

i. verifica che le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione degli investimenti ammessi 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 procede all'espletamento degli accertamenti amministrativi indicati ai paragrafi 6) e 10.2) – punto "g" delle Istruzioni operative n. 70/2018 e di quanto stabilito nel bando regionale ai paragrafi 5.2 e 5.3.
Nel merito delle fatture elettroniche e della dicitura richiesta, in considerazione che tale obbligo a carico di chi emette la fattura coincide con l'entrata a a regime della fatturazione elettronica, laddove si dovesse riscontrare una dicitura difforme da quella prevista con le Istruzioni operative n. 70/2018 e al paragrafo 2 lettera f) del presente Allegato A, sarà sufficiente che sia identificabile il riferimento alla misura Investimenti ed alla campagna di riferimento[9].

k. verifica della corretta indicazione degli importi dei giustificativi di spesa, ovvero che gli stessi siano al netto dell'I.V.A.;

l. verifica che la spesa complessiva, determinata dagli importi finanziabili indicati nel riquadro specifico della domanda di pagamento, non sia in nessun caso superiore all'importo complessivo del contributo ammesso all'esito dell'istruttoria della domanda di aiuto;

m. 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 Istruzioni operative n.26/2019 e precedenti Istruzioni operative n.70/2018 e smi;

n. verifica dell'effettività dei pagamenti. Un pagamento si intende effettuato solo se l'opera e/o la fornitura relativa sia stata effettivamente pagata attraverso l'emissione di titolo di pagamento e sia rintracciabile sulle scritture contabili del conto bancario o postale intestato al beneficiario e presente al momento della presentazione della domanda di pagamento nel Fascicolo aziendale validato (cfr Definizioni del bando);

o. verifica del possesso dei titoli abilitativi, nel caso in cui alla domanda di aiuto sia stata allegata la sola richiesta di rilascio del Permesso a costruire;

[9] Esempi di diciture ammissibili: "*Reg Ue 1308/2013 art.50_2018/2019*" oppure "*OCM Investimenti camp. 2018/2019*".

p. verifica della presenza dei certificati di conformità, agibilità e di accatastamento. In caso di presenza di richiesta delle dovute certificazioni la liquidazione dell'aiuto avviene sotto condizione risolutiva in attesa del rilascio della stessa, dandone comunicazione all'impresa;

q. verifica della presenza della comunicazione di inizio e fine lavori trasmesse al Comune competente. Per le ristrutturazioni, laddove previsto, deve essere presente almeno la richiesta di accatastamento. Al fine di garantire un collaudo positivo, è opportuno che le opere o parti di esse siano eseguite in maniera che sia possibile richiedere l'accatastamento, anche parziale, tale da consentire la verifica della pertinenza della destinazione d'uso;

r. verifica che ogni variante riscontrata in fase di controllo amministrativo ed in loco, rispetto al progetto inizialmente ammesso all'aiuto, sia stata autorizzata secondo quanto stabilito al paragrafo 7.1.2;

s. verifica, per ciò che attiene le operazioni previste all'articolo 36 del regolamento delegato (UE) 2016/1149, che il miglioramento della performance aziendale per i consumi energetici sia dimostrato anche a livello di costi. Tale verifica potrebbe non essere riscontrabile nella fase dei controlli in azienda posti in essere per l'ammissibilità al pagamento della domanda. In tal caso sono previsti successivi controlli, rispetto alla prima verifica ma entro i cinque anni dalla data di pagamento finale nell'ambito dei controlli del rispetto dell'obbligo e vincolo del mantenimento impegno a carico del beneficiario (cfr paragrafo 7.4 del bando);

t. verifica di presenza di idonea certificazione antimafia.

b. Controlli in azienda. Vengono effettuati, su tutte le domande di pagamento di saldo ammissibili a seguito del completamento dei controlli amministrativi, anche a seguito delle eventuali integrazioni richieste, e prima della comunicazione dell'esito dell'istruttoria, per verificare la corretta realizzazione del progetto ammesso all'aiuto, lo stato di attuazione delle opere e la funzionalità del progetto stesso.

Durante il controllo in azienda si procede a verificare:

- l'originale della documentazione tecnico-amministrativa e contabile, allegata alla domanda di pagamento di saldo. Nel caso delle fatture elettroniche si provvederà a consultare il SdI tramite la postazione resa disponibile dall'impresa sulla base dell'informazione contenuta nell'**Allegato B**;
- l'effettiva presenza degli interventi e la loro conformità a quanto approvato in fase di istruttoria all'aiuto ed eventuale istruttoria di variante;
- l'effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria all'aiuto ed istruttoria di variante;
- la registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- la registrazione delle scritture contabili sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

In particolare si procede alla:

a. verifica che i beni acquistati, riconducibili al progetto ammesso all'aiuto, siano stati identificati dall'impresa 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 - Campagna di riferimento 2018/2019";

b. verifica che il progetto di investimento, ammesso all'aiuto, alla data di presentazione della domanda di pagamento di saldo sia stato completamente realizzato e sia funzionale e funzionante, nel rispetto dell'obiettivo finale prefissato per l'investimento. Ogni attività correlata al progetto ed i relativi pagamenti devono risultare completati alla data di presentazione della domanda di pagamento di saldo.

   La realizzazione parziale di un progetto, laddove non è presente una istanza di recesso accolta con esito positivo (vedi paragrafo. 15.1 delle Istruzioni operative n. 26/2019 e paragrafo 7.1.5 del bando), 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%.

Per ogni controllo in azienda deve essere redatto un apposito verbale, secondo il facsimile approvato **nell'Allegato C** al presente atto e firmato in contraddittorio, contenente nel dettaglio tutti i dati identificativi della domanda di aiuto, di pagamento di anticipo (se presente) e della domanda di pagamento di saldo. Dovranno essere indicate tutte le informazioni di riferimento delle azioni/interventi/sottointerventi quali: 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, deve essere possibile consultare ed esaminare nel singolo dettaglio le verifiche effettuate e l'esito delle verifiche stesse[10].

Il verbale, al quale dovrà essere apposto il numero di protocollo regionale e la data, dovrà altresì contenere la data di inizio e la data di fine verifica del controllo in loco e il/i nominativo/i del/degli istruttore/i che ha/hanno eseguito la verifica.

c. Definizione dell'istruttoria registrazione esiti su SIAN

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 alla Regione[11] e/o in caso di dichiarazioni non coerenti alla realtà, formulate per negligenza grave o deliberatamente, si procede all'esclusione dell'interessato con la conseguente decadenza della concessione del contributo.

La spesa ammessa al finanziamento, salvo modifiche minori 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 (procedura non ammessa per le economie di spesa).

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

[11] Ogni variazione (eccetto modifiche minori) al progetto inziale per essere ammessa deve essere stata preventivamente autorizzata dalla Regione. Per la stessa dovrà risultare la presentazione su SIAN dell'istanza ed l'invio della documentazione necessaria a motivare la variazione. Ogni qualvolta sia invocata la causa di forza maggiore è necessario che il soggetto interessato ne abbia dato comunicazione per iscritto alla SDA entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi. La mancata comunicazione entro i suddetti termini rende inammissibile la causa di forza maggiore invocata.

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.

In caso di esito negativo dei controlli di ammissibilità, l'avvio del procedimento di revoca ai sensi della legge n. 241/90 dell'atto di concessione deve essere comunicato ai beneficiari richiedenti con domanda di pagamento di saldo, ed ad OP AGEA per conoscenza, a mezzo PEC entro 10 giorni solari successivi alla istruttoria finale.

Nel caso di procedimento di revoca di aiuti 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 nelle Istruzioni operative n. 26/2019.

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

Lo svincolo della garanzia, è assoggetto, nei casi previsti, alla verifica e rilascio della documentazione antimafia da parte della Prefettura competente, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.

Nel caso di saldo in negativo, ovvero se l'anticipo erogato risulta essere maggiore rispetto al contribuito 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.

In caso di esito negativo della verifica, dovrà esserne data immediata comunicazione OP AGEA con contestuale inoltro del verbale, sottoscritto in contradittorio, contenente le risultanze del controllo amministrativo ed in loco.

Inoltre, dovrà essere trasmessa al beneficiario, ed 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.

Nella scheda istruttoria su SIAN deve essere riportato l'esito del controllo amministrativo ed in azienda e l'identificativo del verbale di controllo (numero e data di protocollo) e deve essere indicato, per ciascuna azione/intervento/sottointervento, l'importo ammesso a saldo all'esito dell'istruttoria stessa.

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

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

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

In presenza di istruttorie negative, la SDA acquisisce a sistema l'esito negativo del controllo.

4. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE REGIONALI

- **Entro il 20 settembre 2019**: invio degli elenchi di liquidazione dalla P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo - Ascoli Piceno ad OP AGEA, in conformità al paragrafo 17 delle Istruzioni operative n. 26/2019, relativi alle domande di pagamento di saldo per investimenti annuali.
- **Entro il 16 settembre 2019**: invio degli elenchi di liquidazione dalla P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo - Ascoli Piceno ad OP AGEA, in conformità al paragrafo 17 delle Istruzioni operative n. 26/2019, relativi alle domande di pagamento di anticipo per investimenti biennali.
- **Entro il 20 settembre 2020**: invio degli elenchi di liquidazione dalla P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo - Ascoli Piceno ad OP AGEA, in conformità al paragrafo 17 delle Istruzioni operative n. 26/2019, relativi alle domande di pagamento di saldo per investimenti biennali.

5. PROROGA TERMINI REALIZZAZIONE PROGETTO

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

Per gli investimenti annuali, il completamento del progetto ammesso all'aiuto e la presentazione della domanda di pagamento di saldo, deve avvenire entro e non oltre l'esercizio finanziario nel quale è stata presentata la domanda di aiuto, ed entro e non oltre la data indicata nel paragrafo 1.2 del presente allegato A.

Per gli investimenti biennali, il completamento del progetto ammesso all'aiuto, e la presentazione della 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 la data indicata nel paragrafo 1.3 del presente allegato A.

Unica deroga alla suddetta disposizione può essere prevista solo ed esclusivamente per cause gravi di forza maggiore 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'impresa e dalla stessa non prevedibili, usando l'ordinaria diligenza nella fase di presentazione della domanda di aiuto.

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

L'istanza di proroga, deve essere presentata alla SDA entro e non oltre i 30 giorni che precedono i termini per la presentazione delle domande di pagamento di saldo.

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

Al fini dell'istruttoria dell'istanza di proroga, il beneficiario dovrà trasmettere tempestivamente alla SDA 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 maggiore sia strettamente correlato alla persona fisica, l'istanza di proroga per causa di forza maggiore può essere inoltrata entro 15 giorni dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi.

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

Salvo casi particolari, nei quali l'istanza di proroga per causa di forza maggiore può essere inoltrata entro i 15 giorni dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, per tutte le altre casistiche di cause di forza maggiore la SDA deve completare le procedure per la valutazione ed il riconoscimento delle 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 a OP AGEA, e comunque non oltre il termine di scadenza entro il quale il beneficiario avrebbe dovuto presentare la domanda di pagamento saldo.

Ai fini della concessione della proroga è obbligatoria la verifica dello stato di realizzazione dell'investimento, sia in casi di investimenti di durata annuale sia in casi di investimenti di durata biennale. La SDA pertanto deve accertare l'effettivo inizio operazioni e/o attività per la realizzazione degli investimenti ammessi all'aiuto.

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

Completate le suddette procedure istruttorie, la SDA dovrà comunicare alla P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo - Ascoli Piceno la proposta di concessione di proroga o, se del caso, comunicare al beneficiario l'esito negativo ai sensi della legge n.241/1990 avverso il quale il beneficiario può chiedere il riesame da parte del CCM.

La P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo - Ascoli Piceno, concede o diniega l'istanza di proroga con proprio atto che viene trasmesso al beneficiario a titolo di notifica e ad OP AGEA.

Le proroghe autorizzate devono essere inserite dalla SDA nell'applicativo reso disponibile sul portale SIAN, per la successiva autorizzazione da parte di OP AGEA.

La SDA dovrà concludere tutte le procedure (controlli amministrativi ed in azienda) per la valutazione all'ammissibilità al finanziamento e proposta di liquidazione della domanda di pagamento saldo con proroga, entro e non oltre i due mesi successivi alla data di presentazione della domanda di pagamento di 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 previste dal bando al paragrafo 7.5.

6. 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 **5 (cinque) anni** dalla data di pagamento finale, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali debitamente comunicate dal beneficiario alla SDA ed ad OP Agea. Pertanto, nei **5 (cinque) anni** successivi alla data della liquidazione del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati grazie al contributo unionale 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'articolo 71 del regolamento (UE) n 1303/2013, il contributo è rimborsato se entro i cinque anni in cui vige l'obbligatorietà del vincolo si riscontra:

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

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;
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.

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 alla SDA in data antecedente alla data di attivazione dei controlli per la verifica del mantenimento impegni.

La SDA 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 della Regione, 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 di saldo.

****