



REGIONE MARCHE

POSIZIONE DI FUNZIONE COMPETITIVITÀ MULTIFUNZIONALITÀ E INTERNAZIONALIZZAZIONE DELL'IMPRESA AGRICOLA E AGROALIMENTARE E SDA DI FERMO – ASCOLI PICENO

Misura Investimenti inserita nel Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo.

Obiettivi

La misura prevede il sostegno per investimenti materiali o immateriali in impianti di trattamento, in infrastrutture vinicole e nella commercializzazione del vino, diretti a migliorare il rendimento globale dell'impresa e il suo adeguamento alle richieste di mercato e ad aumentare la competitività delle imprese anche al fine di migliorare i risparmi energetici, l'efficienza energetica globale nonché trattamenti sostenibili.

Gli investimenti finanziati con la misura riguardano la produzione o la commercializzazione dei prodotti vitivinicoli di cui all'allegato VII parte II del regolamento (UE) n. 1308/2013.

Destinatari del bando

- Imprenditori agricoli, ai sensi dell'art. 2135 del c.c., singoli o associati
- Imprese di trasformazione

Annualità

Campagna vitivinicola 2019/2020

Dotazione finanziaria assegnata

1.907.031,87

Scadenza per la presentazione delle domande

15 novembre 2019

Responsabile del procedimento

Silvana Paoloni

Telefono 071 - 8063788 – **Indirizzo mail:** silvana.paoloni@regione.marche.it

Sommario

1. Definizioni	5
2. Obiettivi e finalità	8
3. Ambito territoriale	8
4. Dotazione finanziaria	8
5. Descrizione del tipo di intervento	8
5.1 Criteri di ammissibilità all'aiuto	8
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente e dell'impresa</i>	8
5.1.2 <i>Requisiti del progetto</i>	11
5.2 Tipologia dell'intervento	12
5.2.1 <i>Azioni ammesse al sostegno</i>	12
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	13
5.3.1 <i>Spese ammissibili</i>	13
5.3.2 <i>Spese non ammissibili</i>	16
<i>Retroattività della spesa</i>	17
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	18
5.4.1 <i>Entità dell'aiuto</i>	18
5.5 Selezione delle domande d'aiuto	18
5.5.1 <i>Criteri di priorità</i>	18
5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i>	19
6. Fase di ammissibilità	19
6.1 Presentazione delle domande di aiuto	19
6.1.1 <i>Presentazione della domanda di aiuto</i>	19
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i>	21
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i>	22
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta</i>	29
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto	30
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria	30
6.2.1.1 <i>Controlli di ricevibilità</i>	30
6.2.1.2 <i>Controlli di ammissibilità</i>	31
<i>Visite aziendali</i>	34
<i>Documentazione integrativa</i>	34
<i>Attribuzione del punteggio di priorità</i>	35
<i>Cause di inammissibilità</i>	35
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	35

6.2.3	<i>Richiesta di riesame</i>	35
6.2.4	<i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i>	36
6.2.5	<i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	36
7.	Fase di realizzazione e pagamento	36
7.1	Variazioni progettuali	38
7.1.1	<i>Modifiche minori</i>	38
7.1.2	<i>Varianti</i>	39
7.1.2.1	<i>Presentazione delle domande di variante</i>	40
7.1.2.2	<i>Documentazione da allegare alla variante</i>	41
7.1.2.3	<i>Istruttoria delle domande di varianti</i>	42
7.1.3	<i>Varianti per subentro. Presentazione richiesta</i>	42
7.1.3.1	<i>Istruttoria delle domande di varianti per subentro</i>	43
7.1.4	<i>Modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti. Presentazione richiesta e istruttoria</i>	44
7.1.5	<i>Recesso per singole azioni. Presentazione richiesta e Istruttoria</i>	45
7.2	Domanda di pagamento dell'anticipo	46
7.2.1	<i>Presentazione domanda d'anticipo</i>	46
7.2.2	<i>Documentazione da allegare alla domanda di pagamento di anticipo</i>	46
7.2.3	<i>Istruttoria delle domande di pagamento di anticipo</i>	47
7.2.3.1	<i>Ricevibilità</i>	47
7.2.3.2	<i>Ammissibilità</i>	47
7.3	Domanda di pagamento di saldo	49
7.3.1	<i>Presentazione domanda di pagamento a saldo per investimenti di durata annuale e biennale</i>	49
7.3.2	<i>Documentazione da allegare alla domanda di pagamento di saldo (annuali e biennali)</i>	50
7.3.3	<i>Istruttoria delle domande di pagamento di saldo</i>	53
7.3.3.1	<i>Ricevibilità</i>	54
7.3.3.2	<i>Ammissibilità</i>	54
	<i>Controlli amministrativi</i>	54
	<i>Controlli in azienda</i>	57
	<i>Definizione dell'istruttoria registrazione esiti su SIAN</i>	58
7.5	Impegni dei beneficiari	61
7.6	Rinuncia della domanda e penalità	62
7.6.1	<i>Procedura per progetti in domande annuali e biennali (senza erogazione di anticipo)</i>	62
7.6.2	<i>Rinuncia domande di aiuto biennali con pagamenti di anticipo</i>	64
7.6.3	<i>Penalità</i>	65
7.6.4	<i>Recuperi</i>	66
7.7	Proroga termini realizzazione progetto	66

7.8	Controlli verifica mantenimento impegni	67
8.	Informativa sul trattamento dei dati personali	69
9.	Disposizioni finali e di coordinamento	69
10.	Appendice	71

1. Definizioni

Ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni si adottano le seguenti definizioni:

- **AGEA**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Coordinamento
- **OP AGEA**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 1, capo II del regolamento (UE) n. 1306/2013
- **Beneficiario**: persona fisica o giuridica rientrante tra i soggetti individuati ai sensi dell'art. 3 comma 1, 3 e 4 del decreto n. 911 del 14 febbraio 2017, la cui domanda di aiuto risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria regionale, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno e di tutti gli obblighi ed impegni assunti con la sottoscrizione delle domande di aiuto e di pagamento
- **Cantierabilità**: sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda di aiuto, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata - C.I.L.A., Segnalazione Certificata di Inizio Attività - S.C.I.A., Permesso a costruire, altre autorizzazioni e/o comunicazioni e/o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento)
- **Codice unico di identificazione delle aziende agricole (CUAA)**: codice fiscale dell'azienda agricola da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione
- **Comitato di coordinamento della misura (CCM)**: Comitato istituito per il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento della misura Investimenti, costituito dai responsabili provinciali e dal responsabile regionale di misura
- **Conto corrente dedicato**: conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario ed utilizzato per effettuare tutti i pagamenti relativi alla domanda di aiuto e per ricevere il relativo contributo e presente al momento della presentazione della domanda di pagamento nel Fascicolo aziendale validato
- **Demarcazione**: termine per indicare il sistema adottato dalla Regione per escludere che le azioni o le operazioni finanziate nell'ambito del PNS dell'OCM vitivinicolo siano finanziate con altri fondi dell'Unione Europea
- **Dichiarazioni obbligatorie**: le dichiarazioni vitivinicole presentate ai sensi ed in conformità al regolamento (UE) 2018/273 e (UE) 2018/274 e alle disposizioni nazionali applicative di cui al decreto ministeriale n. 7701/2019 in materia di dichiarazioni di vendemmia e produzione mosto e vino, n. 293/2015 in materia di tenuta in forma dematerializzata dei registri nel settore vitivinicolo e n. 7130/2018 in materia di dichiarazioni di giacenza mosto e vino
- **DM**: Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali 14 febbraio 2017, n. 911 (**Decreto MIPAAF n. 911/2017**) modificato da Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari forestali e del turismo 3 aprile 2019, n. 3843 (**Decreto MIPAAFT n. 3843/2019**)
- **Domanda di aiuto**: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di misura Investimenti dell'OCM Vitivinicolo
- **Domanda di pagamento**: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento di aiuto in materia di misura Investimenti dell'OCM Vitivinicolo
- **Disposizione Regionale di Attuazione (DRA)**: atto regionale previsto dal decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali 14 febbraio 2017, n. 911 e successive modifiche e integrazioni, attuativo della misura Investimenti
- **Fascicolo aziendale**: Il Fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il Fascicolo aziendale,

facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale¹

- **Impresa in difficoltà:** l'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze²:
 - a. nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate³;
 - b. nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate⁴;
 - c. qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
 - d. qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
 - e. nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5
 - e
 - ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

La condizione di impresa in difficoltà si rileva ai fini dell'applicazione del regolamento (UE) n. 702 della Commissione del 25/06/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizootie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici.

- **Irregolarità:** qualsiasi inottemperanza alle disposizioni che disciplinano la concessione degli aiuti
- **MIPAAF:** Ministero delle Politiche agricole alimentari, forestali - Dipartimento delle Politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale - Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione Europea
- **OCM Vitivinicolo:** Organizzazione comune di mercato vitivinicolo

¹ Il fascicolo aziendale contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (cfr. decreto Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020).

² Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C GUCE 204/1 del 01/07/2014): Parte I, capitolo 2.4, comma.

³ Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese (società per azioni, la società in accomandita per azioni, la società a responsabilità limitata) di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione.

⁴ Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese (la società in nome collettivo, la società in accomandita semplice) di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE.

- **Progetto annuale:** investimento oggetto di domanda di aiuto di durata annuale che deve concludersi nel termine stabilito dal bando (15 luglio 2020)
- **Progetto biennale:** investimento oggetto di domanda di aiuto di durata biennale che deve concludersi nel termine stabilito dal bando (15 luglio 2021)
- **Programma Nazionale di Sostegno al settore vitivinicolo (PNS):** insieme delle misure finanziarie a sostegno del settore vitivinicolo previste dal regolamento (UE) n. 1308/2013, Capo II Sezione 4 Sottosezione 1, articolo 39 e seguenti
- **Programma di Sviluppo Rurale Marche 2014/2020 (PSR MARCHE 2014-2020):** Programma di sviluppo regionale di cui al regolamento (UE) n. 1305/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013
- **Regolamento:** regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013
- **Regolamento delegato:** regolamento (UE) 2016/1149 della Commissione del 15 aprile 2016
- **Regolamento di esecuzione:** regolamento (UE) 2016/1150 della Commissione del 15 aprile 2016
- **Richiedente:** soggetto che presenta domanda di aiuto
- **SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale
- **Soggetto inaffidabile:** Sono inaffidabili i richiedenti nei confronti dei quali, nelle ultime due campagne precedenti a quella in corso, sia stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti nell'ambito della misura Investimenti del PNS con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi. In tal caso la domanda di aiuto non potrà essere ammessa per la campagna in corso. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca era stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore
- **Struttura Decentrata Agricoltura della Regione Marche (SDA):** le Strutture Decentrate Agricoltura territorialmente competenti per la presa in carico e l'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento, che ne assicurano altresì le attività di protocollazione, classificazione e fascicolazione
- **Trasformazione e commercializzazione⁵:** si intende per:
 - "trasformazione di prodotti agricoli:* qualsiasi trattamento di un prodotto agricolo in cui il prodotto ottenuto resta pur sempre un prodotto agricolo, eccezion fatta per le attività svolte nell'azienda agricola necessarie per preparare un prodotto animale o vegetale alla prima vendita;
 - "commercializzazione di un prodotto agricolo",* la detenzione o l'esposizione di un prodotto agricolo allo scopo di vendere, mettere in vendita, consegnare o immettere sul mercato in qualsiasi altro modo detto prodotto, ad eccezione della prima vendita da parte di un produttore primario a rivenditori o a imprese di trasformazione, e qualsiasi attività che prepara il prodotto per tale prima vendita; la vendita da parte di un produttore primario a consumatori finali è considerata commercializzazione di un prodotto agricolo se avviene in locali separati, adibiti a tale scopo.

⁵ Regolamento (UE) n. 702/2014 articolo 2:

(6) "trasformazione di prodotti agricoli": qualsiasi trattamento di un prodotto agricolo in cui il prodotto ottenuto resta pur sempre un prodotto agricolo, eccezion fatta per le attività svolte nell'azienda agricola necessarie per preparare un prodotto animale o vegetale alla prima vendita;

(7) "commercializzazione di un prodotto agricolo": la detenzione o l'esposizione di un prodotto agricolo allo scopo di vendere, mettere in vendita, consegnare o immettere sul mercato in qualsiasi altro modo detto prodotto, ad eccezione della prima vendita da parte di un produttore primario a rivenditori o a imprese di trasformazione, e qualsiasi attività che prepara il prodotto per tale prima vendita; la vendita da parte di un produttore primario a consumatori finali è considerata commercializzazione di un prodotto agricolo se avviene in locali separati, adibiti a tale scopo.

2. Obiettivi e finalità

La misura Investimenti, inserita nell'ambito del PNS, prevede il sostegno per investimenti materiali o immateriali in impianti di trattamento, in infrastrutture vinicole e nella commercializzazione del vino, diretti a migliorare il rendimento globale dell'impresa e il suo adeguamento alle richieste di mercato e ad aumentare la competitività delle imprese. Gli investimenti finanziati con la predetta misura riguardano **esclusivamente** la produzione o la commercializzazione dei prodotti vitivinicoli di cui all'allegato VII parte II del regolamento anche al fine di migliorare i risparmi energetici, l'efficienza energetica globale nonché trattamenti sostenibili.

3. Ambito territoriale

La misura Investimenti si applica sull'intero territorio della Regione Marche.

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva assegnata è pari **1.907.031,87**.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Criteri di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti richiesti per il soggetto, per l'impresa o per il progetto determina l'inammissibilità della domanda di aiuto o la decadenza parziale o totale della stessa.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente e dell'impresa

Al momento della presentazione della domanda di aiuto i soggetti richiedenti debbono essere:

- a) Se Imprenditori agricoli**, ai sensi dell'art. 2135 del c.c., singoli o associati
 - titolari di Partita IVA, con codici attività agricola;
 - iscritti alla Camera di Commercio con posizione attiva e codici ATECO agricoli

- b) Se Imprese di trasformazione**
 - titolari di Partita IVA;
 - iscritte alla Camera di Commercio con posizione attiva e codici ATECO inerenti sia l'attività di trasformazione sia di commercializzazione come definite ai sensi dell'articolo 2, numeri (6) e (7) del regolamento (UE) n. 702/2014⁶.

Per entrambe le fattispecie di impresa di cui alle lettere a) e b) il rappresentante legale deve essere legittimato alla presentazione della domanda di aiuto e all'adempimento di tutti gli obblighi e gli oneri connessi all'adesione al presente bando.

Le imprese di cui alle lettere a) e b) al momento della presentazione della domanda di aiuto, devono inoltre:

1. essere classificabili come:
 - microimprese e piccole e medie imprese, così come definite ai sensi dell'articolo 2 del titolo 1 dell'allegato della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003⁷;

⁶ Cfr. nota 5

oppure,

- imprese intermedie che occupano meno di 750 persone o il cui fatturato annuo sia inferiore a 200 milioni di Euro, alle quali non si applica l'articolo 2, paragrafo 1, del titolo I dell'allegato della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003;

oppure,

- grandi imprese che occupano più di 750 persone o il cui fatturato annuo supera i 200 milioni di Euro.

2. svolgere, ai sensi dell'articolo 3 comma 1 del Decreto MIPAAF n. 911/2017, almeno una delle seguenti attività:

- produzione di mosto di uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da essi stessi ottenute, acquistate o conferite dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione,
- produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da essi stessi ottenuti, acquistati o conferiti dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione,
- l'elaborazione, affinamento e/o il confezionamento del vino conferito dai soci e/o acquistato, anche ai fini della sua commercializzazione; sono escluse dal contributo le imprese che effettuino la sola attività di commercializzazione dei prodotti oggetto di sostegno
- la produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori, qualora la domanda sia volta a realizzare *ex novo* un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione. Per proprie uve si intendono le uve aziendali prodotte dalla ditta richiedente;

3. essere iscritta all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente aggiornata e validata (titolari di Fascicolo aziendale - cfr *Definizioni*);

4. essere in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie di cui al regolamento (UE) 2018/273 e (UE) 2018/274 e disposizioni nazionali applicative (cfr. *Definizioni*) ed aver presentato nei termini previsti la dichiarazione di vendemmia e/o produzione e la dichiarazione di giacenza ovvero, di impegnarsi alla presentazione delle stesse nel caso in cui i termini per la suddetta presentazione non siano scaduti al momento della presentazione della domanda di aiuto;

5. avere impianti di trasformazione delle uve sul territorio della regione Marche, risultanti da Fascicolo aziendale;

6. avere la disponibilità dei locali o dei terreni, risultanti dal Fascicolo aziendale, su cui si intende realizzare l'investimento, a decorrere dalla data di presentazione della domanda di aiuto e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione alla presente misura (vincolo di inalienabilità pari a 5 anni a decorrere dal decreto di autorizzazione della domanda di pagamento di saldo)⁸ (cfr. *paragrafo 7.5*).

⁷ Ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 maggio 2003 allegato I, del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 allegato I e del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 allegato I, si definisce:

1. **microimpresa:** una impresa con meno di dieci occupati e un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di Euro;
2. **piccola impresa:** una impresa con un numero di occupati compreso tra 11 e 49 e un fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di Euro;
3. **media impresa:** un'impresa con un numero di occupati compresi fra 50 e 249 i cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di Euro e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 di Euro.

⁸ Regolamento (UE) n. 1308/2013 – art. 50 – paragrafo 5): "L'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 si applica *mutatis mutandis* al sostegno di cui al paragrafo 1 del presente articolo."

La disponibilità dei locali o dei terreni deve risultare, a pena di inammissibilità della domanda di aiuto, da:

- titolo di proprietà;
- titolo di usufrutto;
- contratto di affitto scritto e registrato;
- atto di conferimento ad una società agricola o cooperativa di conduzione (nel caso di cooperative qualora le stesse non potessero far valere uno dei titoli sopra riportati)
- comodato, solo per Enti pubblici, stipulato in forma scritta, registrato e con scadenza successiva al tempo necessario all'adempimento degli impegni previsti dal bando.

Non verranno prese in considerazione altre forme di possesso al di fuori di quelle sopramenzionate.

Per le aziende agricole gestite da Istituti Tecnici Agrari la disponibilità può risultare anche dal Regio Decreto che trasforma le Scuole Agrarie in Istituti Tecnici Agrari.

Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è comprovato da un contratto di affitto pro quota.

Nel caso di investimenti fissi su terreno condotto in affitto, o disponibilità attribuita con Regio Decreto, qualora non già previsto nel contratto stesso, è necessario il consenso, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, del proprietario alla realizzazione degli investimenti;

7. essere in possesso delle capacità tecniche e finanziarie tali da permettere la realizzazione dell'investimento proposto;

Le imprese inoltre al momento della presentazione della domanda devono:

- non essere incluse tra le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà [articolo 2 punto 14 del regolamento (UE) n. 702/2014] (cfr *Definizioni*);
- non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria concordato preventivo, ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- non effettuare a qualsiasi titolo la sola commercializzazione del vino;
- non essere rappresentate da soggetti ritenuti inaffidabili (cfr *Definizioni*);
- non trovarsi in una delle condizioni di esclusione di cui all'articolo 6 del Decreto MIPAAF n. 911/2017 riportate al paragrafo 7.6.3 *Penalità*.

Le informazioni aziendali saranno desunte dalle rispettive fonti di certificazione del dato, aggiornate e validate in tutte le sezioni al più tardi 180 giorni prima della presentazione della domanda di aiuto,

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

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

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

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

in particolare dal Fascicolo aziendale (*cf*r *Definizioni*). Per le informazioni non desumibili in modalità automatica dai corrispondenti sistemi informativi che certificano il dato, il richiedente o l'eventuale soggetto da questi delegato per la presentazione della domanda, garantisce la corrispondenza tra quanto dichiarato in domanda e nella documentazione allegata e il dato memorizzato a quella data nella fonte ufficiale.

5.1.2 *Requisiti del progetto*

Al momento della presentazione della domanda di aiuto il progetto deve:

- riguardare investimenti finalizzati **esclusivamente** alla produzione o la commercializzazione dei prodotti vitivinicoli di cui all'allegato VII, parte II del regolamento;
- rispettare i criteri di demarcazione con gli investimenti sovvenzionabili ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013, specificati al paragrafo 7 della DGR n. 1032/2019, secondo i quali tutti gli investimenti sovvenzionabili ai sensi dell'articolo 50 del regolamento, del Capo II Sezione 6 Investimenti del regolamento delegato e del Capo II Sezione 6 Investimenti del regolamento di esecuzione, sono ammissibili a sostegno unicamente a valore del PNS. Per le imprese di cui alla lettera a) e b) del paragrafo 5.1.1, i punti vendita e sale di degustazione extra-aziendali sono ammesse all'aiuto della misura Investimenti solo se finalizzati **esclusivamente** alla commercializzazione e degustazione dei prodotti vitivinicoli.

Saranno rispettate tutte le linee di demarcazione tra:

- a. il PNS 2019/2023 dell'OCM Vitivinicolo e il PSR Marche 2014-2020, come riportata anche negli allegati I e II al DM e nell'allegato F2 del PNS ⁹,
 - b. le operazioni/azioni ammissibili a titolo del FEAGA per le seguenti misure: promozione, ristrutturazione e riconversione dei vigneti, assicurazione del raccolto, investimenti e innovazione, di cui agli articoli 45, 46, 49, 50 e 51 del regolamento;
 - c. le operazioni/azioni che riguardano gli stessi obiettivi ammissibili a titolo del FEASR, così come definite nel PNS 2019-2023;
- prevedere investimenti per un valore di spesa totale minimo pari o superiore ad € 15.000,00 e comunque non superiore a € 300.000,00. L'importo minimo e massimo di spesa ammissibile si intende comprensivo anche delle voci di costo relative alle spese generali di cui al paragrafo 5.3.1 punto 7, ove richieste;
 - raggiungere per domanda la soglia minima di accesso di € 15.000,00, all'esito dell'istruttoria di ammissibilità, valore da mantenere anche dopo la realizzazione;
 - dimostrare che i costi dell'investimento proposto non superino i normali prezzi di mercato, secondo il sistema di valutazione indicato al paragrafo 6.1.3 punto 3;
 - essere cantierabile (*Cfr Definizioni*). Nel caso di titoli immediatamente cantierabili [Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (CILA), Comunicazioni di Inizio Lavori (CIL), altre autorizzazioni o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento] al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa e di conseguenza l'ammissibilità dell'investimento, verrà verificato che nella modulistica presentata all'Amministrazione

⁹ PNS - DEMARCAZIONE: come da allegato F2 al PNS 2019/2023 nel quale sono riportati gli specifici criteri di demarcazione ex ante (operazione/soglia finanziaria/esclusività del sostegno, etc.) ed il sistema di controllo ex post (sistema informatico). Per tale ultimo aspetto, in fase di istruttoria, nell'ambito della funzionalità su SIAN "doppio finanziamento", saranno visualizzate le eventuali domande presentate e rilasciate nel PSR Marche per la campagna corrente. La demarcazione ex post viene effettuata mediante un controllo sistematico sul 100% dei documenti contabili emessi in relazione alle attività oggetto di contributo.

competente la data di inizio lavori sia successiva alla presentazione della domanda di aiuto;

- avere durata annuale o biennale (*cf. Definizioni e paragrafo 7.3*). I progetti biennali, dovranno **obbligatoriamente** prevedere la richiesta di erogazione dell'anticipo dell'aiuto previa costituzione di apposita garanzia fidejussoria (*cf. paragrafo 6.1.1*).

Si precisa che per i progetti biennali finanziabili l'erogazione del saldo è condizionata alla disponibilità di risorse conseguenti all'approvazione del decreto ministeriale di riparto delle risorse del PNS per la campagna 2020/2021, come meglio precisato al paragrafo 7;

- non essere collettivo, cioè presentato da aggregazioni temporanee di impresa o di scopo.

5.2 Tipologia dell'intervento

5.2.1 Azioni ammesse al sostegno

Ai sensi dell'articolo 33 del regolamento delegato, le azioni ammesse al sostegno comunitario per la misura Investimenti nella Regione Marche per la campagna 2019/2020 sono relative a:

1. Costruzione, miglioramento di beni immobili, finalizzati alla produzione, trasformazione, conservazione, stoccaggio, commercializzazione e degustazione dei vini.
2. Acquisto, di impianti fissi e/o macchinari e/o attrezzature mobili nuove per la vinificazione ad alto livello tecnologico, la commercializzazione, la conservazione e lo stoccaggio dei vini a DOP/IGP.
3. Allestimento interno dei punti vendita aziendali ed extra aziendali fissi e delle sale di degustazione, destinati esclusivamente alla commercializzazione, all'esposizione e alla degustazione dei vini regionali.
4. Investimenti immateriali per la creazione e/o implementazione di siti internet finalizzati all'e-commerce, comprese le spese per la progettazione e la realizzazione di siti internet e hardware e software dedicato, **fino al valore massimo di investimento di euro 10.000,00**.
5. Impianti per il risparmio energetico e per la produzione di energia da fonti rinnovabili esclusivamente dedicata all'autoconsumo.

Nell'Appendice al presente bando è riportato il **Catalogo degli Investimenti ammissibili** per la misura Investimenti nella regione Marche nella campagna 2019/2020.

Per le spese generali, collegate alle azioni di cui ai numeri 1, 2, 3, 4 e 5, si rinvia al paragrafo 5.3.1 punto 7.

Non sono ammissibili le seguenti azioni:

- investimenti che già beneficiano di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati, in particolare nell'ambito di regolamento (UE) n. 1305/2013 sullo Sviluppo Rurale;
- investimenti di mera sostituzione di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi;
- operazioni promozionali che beneficiano o hanno beneficiato di un sostegno a norma dell'articolo 45 del regolamento;
- azioni che riguardano l'impianto/reimpianto di superfici vitate e la gestione agronomica del vigneto in tutte le sue fasi, compresa la raccolta e il trasporto dell'uva;

- acquisto di immobili, terreni e fabbricati;
- azioni effettuate tramite leasing;
- sistemazione delle aree esterne adibite a parcheggio e spazi verdi, i lavori di abbellimento, la manutenzione ordinaria e le riparazioni.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

5.3.1 Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili le azioni avviate e le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo la data di presentazione della domanda di aiuto (***eleggibilità della spesa***) e fino alla data di realizzazione degli investimenti e presentazione della domanda di pagamento di saldo, i cui interventi siano stati completati e pagati entro e non oltre **il 15 luglio 2020** per gli investimenti di durata annuale, ed **entro il 15 luglio 2021** per gli investimenti di durata biennale (*cfr. paragrafo 7.3*).

Tale disposizione si applica anche alle caparre e agli anticipi le cui spese non sono ammissibili se effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda di aiuto.

Il contributo è calcolato sulla base delle spese ammesse a finanziamento e realmente effettuate e rendicontate dal beneficiario nella domanda di pagamento di saldo.

La spesa si intende realmente effettuata solo se sostenuta tramite l'emissione di titolo di pagamento e se rintracciabile sulle scritture contabili del/i conto/i corrente bancario o postale intestato/i al soggetto beneficiario presente al momento della presentazione della domanda di pagamento di saldo nel Fascicolo aziendale validato (*cfr. Definizioni*).

Le spese devono essere comprovate ed identificabili, in modo puntuale, per ogni singola azione/intervento/sottointervento, da fatture originali (*cfr. paragrafo 7.3*).

Gli investimenti realizzati dopo la presentazione della domanda di aiuto ma prima dell'approvazione della graduatoria (*cfr. paragrafo 5.5.2*), sono realizzati a rischio dei richiedenti in quanto gli investimenti potrebbero essere non finanziati.

Al fine di verificare il rispetto della *eleggibilità* della spesa per gli investimenti, si farà riferimento alla data risultante:

- a) per quanto riguarda l'acquisto di impianti fissi, macchinari e attrezzature, dai documenti di trasporto (D.D.T) o fattura di accompagnamento;
- b) nel caso di investimenti fissi e comunque soggetti a rilascio di titoli abilitativi, dalla dichiarazione di inizio lavori inviata al Comune competente, nei casi previsti, o, in alternativa, dalla dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori;
- c) nel caso di opere per le quali non è richiesto alcun titolo abilitativo, dalla data dell'inizio dei lavori, presente nella dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori.

Le spese sostenute per l'investimento devono essere strettamente ed esclusivamente correlate all'attività vitivinicola dell'azienda e devono aumentare la competitività nell'ambito esclusivo dei prodotti vitivinicoli (*cfr. Allegato VII – parte II del regolamento*).

Sono ammissibili esclusivamente le spese riferite a:

1. azioni di cui al punto 1 del paragrafo 5.2.1, compresi:
 - punti vendita aziendali ed extra aziendali esclusivamente fissi e per la sola commercializzazione dei vini. Interventi di realizzazione o ammodernamento dei locali adibiti alla

commercializzazione dei vini possono essere ammessi solo in presenza di uno stabilimento di trasformazione nella Regione (cfr paragrafo 5.1.1 punto 5);

- sale per degustazione dei vini di superficie non superiore a mq 70. Detto limite deve essere rispettato anche in caso di ampliamento di sala preesistente. Interventi di realizzazione o ammodernamento dei locali adibiti alla degustazione dei vini possono essere ammessi solo in presenza di un punto vendita aziendale o extra aziendale fisso;
- uffici aziendali strettamente collegati alle attività di produzione e commercializzazione dei vini.

Non è ammissibile la nuova costruzione/ristrutturazione di fabbricati da utilizzare per l'attività vitivinicola in combinazione con parti adibite ad usi diversi (es: piano cantina e piano primo abitazione o per attività di diversificazione). Le porzioni in adiacenza possono ritenersi ammissibili solo nei casi in cui è possibile determinare in modo separato la relativa spesa.

I locali devono avere una dimensione commisurata all'attività da svolgere e una tipologia costruttiva adeguata alla specifica destinazione d'uso per cui sono stati richiesti.

2. azioni di cui al punto 2 del paragrafo 5.2.1, compresi:
 - recipienti e contenitori per l'invecchiamento dei vini DOP/IGP, anche di piccole capacità (barriques) compresi portabotti e portabarriques;
 - macchine e/o attrezzature per la movimentazione dei vini in cantina e del magazzino di cantina;
 - investimenti volti ad introdurre sistemi di controllo della qualità;
 - macchinari e attrezzature per la gestione delle acque reflue in cantina (trattamento e depurazione);
 - personal computer per postazioni fisse e personal computer portatili, stampanti, fax, arredi e/o mobili per ufficio strettamente collegato alle attività di produzione e commercializzazione dei vini;
 - software gestionali per la gestione delle fasi di produzione e/o commercializzazione del prodotto e per l'ufficio.
3. azioni di cui al punto 3 del paragrafo 5.2.1 per acquisto di impianti fissi, macchinari ed attrezzature mobili connessi alla funzionalità dei punti vendita aziendali ed extra aziendali e delle sale di degustazione. Gli allestimenti adibiti alla degustazione dei vini possono essere ammessi solo in presenza di un punto vendita aziendale o extra aziendale fisso;
4. azioni di cui al punto 4 del paragrafo 5.2.1 per la progettazione e la realizzazione di siti internet finalizzati all'e-commerce compresi hardware e software dedicato, **fatto salvo il limite di spesa di € 10.000,00 per domanda di aiuto;**
5. azioni di cui al punto 5 del paragrafo 5.2.1 per:
 - investimenti finalizzati al risparmio energetico;
 - investimenti finalizzati alla produzione di energia da fonti rinnovabili.

Gli impianti debbono avere capacità produttiva massima equivalente ai consumi energetici aziendali post investimento. Tale capacità non può comunque essere superiore a 200 kw elettrici nel caso di impianti fotovoltaici.

Le predette condizioni relative agli impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili devono essere dimostrate, all'atto di presentazione della domanda di aiuto.

Il rendimento energetico dell'impianto in termini di MWh/anno termiche deve essere pari o superiore all'85%, ai sensi dell'allegato 2 al D. Lgs. n. 28/2011, esclusa la mera dissipazione.

Sono esclusi dal finanziamento:

- impianti ad energie rinnovabili se finalizzati a soddisfare i fabbisogni energetici dei fabbricati adibiti ad uso abitativo o ad uso diverso dalle attività vitivinicole;
 - impianti fotovoltaici realizzati a terra e non integrati negli edifici adibiti alle attività vitivinicole;
 - investimenti nel caso in cui vengano richiesti contributi specifici per il GSE.
6. opere edili strettamente funzionali all'introduzione di impianti fissi e dotazioni mobili oggetto di intervento e comunque riconducibili direttamente alla finalità dell'investimento ammesso;
7. **spese generali**, così definite:
- a. onorario per la relazione tecnico economica e studi di sostenibilità finanziaria dell'intervento;
 - b. onorario per la progettazione degli interventi proposti (elaborati progettuali e relazione tecnica progettuale);
 - c. onorario per la direzione dei lavori e la gestione del cantiere, compresi i costi per la certificazione energetica;
 - d. studi di fattibilità e acquisizione di brevetti e licenze.

Le spese generali sono calcolate sull'importo dei lavori e degli acquisti ammessi e realizzati al netto di IVA **e fino al massimo dell'8%**, nel rispetto massimo delle percentuali sotto riportate:

➤ **massimo 8%**, nel caso di interventi inerenti gli investimenti ed impianti fissi, cioè le dotazioni installate in modo permanente e inamovibili, secondo la seguente tabella:

Spesa richiesta	Percentuale spese tecniche
Fino a € 200.000	8%
Per la parte eccedente a € 200.000,00 e fino a € 300.000,00	4%

➤ **massimo 2%**, nel caso di interventi inerenti le dotazioni mobili o opere fisse per destinazione d'uso in cui non è prevista specifica progettazione e direzione lavori, né tantomeno di redazione di computo metrico estimativo (serbatoi, vinificatori, presse, imbottigliatrici e impianti per la trasformazione);

➤ **massimo 1%** per le spese sostenute per studi di fattibilità, ricerche e analisi di mercato, solo se collegate agli investimenti richiesti sia fissi che mobili. Le spese per studi di fattibilità saranno riconosciute solo se la relativa documentazione sarà allegata alla domanda di aiuto.

Le spese generali, solo se richieste in domanda di aiuto e nei limiti delle percentuali previste al presente paragrafo, possono essere ammesse entro la soglia finanziaria prevista dal bando al paragrafo 5.1.2 e, in tal caso, non potranno essere aumentate in sede di rendicontazione finale dei lavori, anche in caso di variazioni progettuali.

Parimenti, se non richieste in domanda d'aiuto, le spese generali non potranno essere ammesse in sede di rendicontazione finale dei lavori.

Le spese generali sono ammissibili comunque ed esclusivamente solo se direttamente riconducibili e direttamente collegabili all'investimento realizzato e effettivamente sostenute e rendicontate.

Nel caso di spese tecniche rendicontate da Società di servizi le stesse sono ammissibili se contenute in fatture emesse da tali Società di servizi che si avvalgono, per attività di progettazione, o come dipendenti o come consulenti, di professionisti iscritti all'ordine professionale di specifica competenza, alle seguenti condizioni:

1. che la Società di servizi, che emette fattura, abbia tra gli scopi sociali da statuto la progettazione, la consulenza;
2. che il libero professionista, abilitato a svolgere le attività oggetto di prestazione professionale, sia iscritto all'ordine professionale relativo e svolga, o come dipendente o come collaboratore, il lavoro presso la società di servizi;
3. che la fattura riporti chiaramente il nome del professionista che ha svolto la prestazione professionale (vale a dire la predisposizione della relazione tecnico-economica e/o studio di fattibilità e/o ogni altro documento tecnico).

L'importo delle spese generali, calcolato sull'importo della spesa sostenuta per l'investimento ammissibile, dovrà essere rimodulato nel caso in cui la spesa sostenuta per l'investimento in questione sia oggetto di variazioni (economie, modifiche minori, varianti ecc.) (cfr. paragrafo 7.1).

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- a) spese per investimenti che abbiano avuto inizio prima della data di presentazione della domanda di aiuto o che siano realizzati dopo il termine fissato nel paragrafo 7.3 per la loro esecuzione e presentazione della domanda di pagamento di saldo;
- b) spese per investimenti collocati/installati in azienda prima della presentazione della domanda di aiuto o non collocati/installati in azienda entro il termine per la presentazione della domanda di pagamento;
- c) spese per l'acquisto di beni materiali di consumo vario di breve durata e/o monouso e servizi connessi al funzionamento dell'attività di trasformazione, commercializzazione e degustazione;
- d) spese per l'acquisto di macchinari, attrezzature e arredi per la preparazione, esposizione e conservazione degli alimenti di accompagnamento alla degustazione dei vini;
- e) spese per l'acquisto di impianti, macchine ed attrezzature usate;
- f) spese per macchine ed attrezzature per la gestione agronomica del vigneto in tutte le sue fasi, compresa la raccolta e il trasporto dell'uva;
- g) spese per attrezzature ricreative;
- h) spese per acquisto di attrezzature non strettamente funzionali ad un processo innovativo aziendale;
- i) spese per motrici di trasporto, furgoni, automezzi, camion e simili;
- j) spese per investimenti che già beneficiano di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie;
- k) spese per investimenti finalizzati all'adeguamento a normative vigenti al momento della presentazione della domanda di aiuto (ad esempio: ambientali, di sicurezza sul lavoro, igienico-sanitarie);
- l) spese per investimenti relativi ad abitazioni di servizio;

- m) spese per investimenti di mera sostituzione di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi per tali investimenti. Sono considerati investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso, quelli finalizzati a sostituire impianti e macchinari esistenti o parte degli stessi con impianti e macchinari nuovi e aggiornati senza conseguire il miglioramento in termini di adeguamento alla domanda del mercato e di maggiore competitività;
- n) spese per acquisto di immobili, di terreni e fabbricati;
- o) spese per acquisto di diritti di produzione;
- p) spese per operazioni che riguardano l'impianto/reimpianto di superfici vitate;
- q) spese per opere edili non strettamente funzionali all'introduzione di impianti fissi e dotazioni mobili oggetto di intervento;
- r) spese per opere di abbellimento, manutenzione ordinaria e riparazioni;
- s) spese per opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto e test di funzionalità dei materiali;
- t) spese per lavori in economia;
- u) spese non iscritte a cespiti, ove applicabile l'obbligo di iscrizione;
- v) spese di noleggio attrezzature ed investimenti finanziati con leasing;
- w) spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario del contributo;
- x) IVA in nessun caso ed altre imposte e tasse;
- y) interessi passivi;
- z) spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti, spese notarili, spese di c/c bancari e postali, spese per garanzie bancarie o assicurative, e spese legali;
- aa) oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti dai beneficiari per il finanziamento dell'investimento;
- bb) indennità corrisposte dal beneficiario a terzi per espropri, frutti pendenti, ecc.;
- cc) oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- dd) spese per viaggi, trasporto e/o spedizioni merci e/o doganali;
- ee) spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda di aiuto telematica, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento. L'importo di queste spese, quindi, deve essere indicato nella domanda di pagamento, ma non deve essere richiesto a contributo;
- ff) spese di consulenza qualora non strettamente connesse con il progetto realizzato;
- gg) qualsiasi altra spesa non strettamente coerente e connessa con la finalità dell'intervento ammesso all'aiuto.

Retroattività della spesa

Non è ammessa la retroattività della spesa per cui, qualora la domanda di aiuto non venga accolta, le eventuali spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico e non sono imputabili al progetto eventualmente ammesso a finanziamento nell'annualità successiva.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto MIPAAF n. 911/2017, il sostegno per gli investimenti corrisponde:

- al 40% della spesa effettivamente sostenuta, per investimenti realizzati da micro, piccole o medie imprese (cfr *Definizioni*);
- al 20% della spesa effettivamente sostenuta, per investimenti realizzati da imprese classificabili come intermedie (cfr. *paragrafo 5.1.1*);
- al 19% della spesa effettivamente sostenuta, per investimenti realizzati da un'impresa classificabile come grande impresa (cfr. *paragrafo 5.1.1*).

5.5 Selezione delle domande d'aiuto

5.5.1 Criteri di priorità

In applicazione di quanto disposto al paragrafo 4 della DGR n.1032/2019, l'attribuzione del punteggio, al fine di stabilire la posizione che ogni domanda di aiuto assume all'interno della graduatoria regionale, avviene sulla base dei seguenti criteri, punteggi e modalità di controllo:

N	Criteri di priorità	Punteggio	Modalità di controllo per l'attribuzione del punteggio
1	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale	20	Relazione tecnico-economica [cfr. <i>paragrafo 6.1.3 punto 3 lettera c</i>)]
2	Produzione di vino rivendicata a DOP e/o a IGP della regione Marche superiore al 70% rispetto alla produzione totale nell'ultima campagna vitivinicola	20	Dichiarazione di vendemmia e produzione vino e mosto su SIAN - Campagna 2018/2019 o successiva se presentata entro il termine di presentazione della domanda di aiuto.
3	Produzione di vino biologico certificato	15	Piano annuale di lavorazione per l'annualità 2019 (presentato entro il 15 maggio 2019) e idonea documentazione rilasciata dall'Organismo di Certificazione consistente nel documento giustificativo vigente alla data di presentazione della domanda e relativo certificato di conformità aziendale
4	Interventi ricadenti nelle aree colpite dal sisma come delimitate dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229 e seguenti	4A) Interventi ricadenti nelle zone montane, individuate ai sensi dell'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013, all'interno delle aree colpite dal sisma	Fascicolo aziendale
		4B) Interventi ricadenti all'interno delle aree colpite dal sisma ubicate in zone non montane ai sensi dell'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013	
5	Richiedente iscritto, in qualità di socio, a Consorzi di tutela vini DOP delle Marche autorizzati ai sensi dell'art. 41 della legge 12 dicembre 2016, n. 238	20	Libro soci Consorzio di tutela vini DOP, ovvero attestazione del Consorzio di tutela vini DOP
6	Richiedente, titolare o legale rappresentante, con un'età compresa tra i 18 e i 40 anni al momento della presentazione della domanda	10	Fascicolo aziendale
Totale punteggio		100	

Si specifica che:

- per la priorità n.1:
 - la realizzazione di risparmi energetici implica l'esigenza di sviluppare tecniche, prodotti e servizi a basso consumo di energia;
 - l'efficienza energetica si può ottenere mettendo in atto forme di intervento che includono miglioramenti tecnologici, ottimizzazione della gestione energetica e diversificazione dell'approvvigionamento di energia, ad esempio.
- per la priorità n. 3 e n. 5 deve essere presentata idonea documentazione dal richiedente.

- per la priorità 4, ove applicabile, i punteggi dei sotto criteri 4A) e 4B) non sono cumulabili tra loro.

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

Sulla base dei criteri di priorità sopra indicati si procederà alla formazione della graduatoria regionale.

Le domande ammesse verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio, fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista nel presente bando (cfr. paragrafo 4).

A parità di punteggio viene data preferenza al richiedente con minore età. Nel caso in cui si tratti di una società di persone o di capitali, l'età di riferimento è quella del legale rappresentante.

Tutti i requisiti di selezione dichiarati al momento della presentazione della domanda di aiuto sono verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di aiuto.

Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente in domanda di aiuto; di conseguenza il punteggio non può mai aumentare.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione delle domande di aiuto

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento¹⁰.

6.1.1 Presentazione della domanda di aiuto

Le domande d'aiuto devono essere presentate **esclusivamente** per mezzo delle procedure informatiche predisposte da OP AGEA sul portale SIAN all'indirizzo www.sian.it e secondo quanto stabilito nelle Istruzioni operative n. 40/2019 (in particolare ai paragrafi 7, 8, 9 e 10) della stessa OP AGEA, pubblicate sul sito www.agea.gov.it. Il manuale utente per la compilazione della domanda di aiuto è disponibile nell'area riservata del portale SIAN all'indirizzo www.sian.it.

Il richiedente, per il caricamento della domanda nel sistema, può avvalersi:

- a. di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), cui ha conferito mandato per la gestione del Fascicolo aziendale registrato sul portale SIAN;
- b. dell'assistenza di un Libero professionista, munito di opportuna delega (registrata sul portale SIAN) appositamente conferita dalle imprese per la presentazione della domanda di aiuto, accreditato dalla Regione. Il Libero professionista deve essere in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata del portale SIAN ed autorizzato dal responsabile delle utenze regionali alla fruizione dei servizi da detto portale.

Le domande presentate con diversa modalità rispetto a quanto indicato nelle Istruzioni operative n. 40/2019 **non** potranno essere accolte e saranno dichiarate irricevibili.

La domanda di aiuto **deve essere presentata esclusivamente** secondo il modello previsto da OP AGEA per la campagna 2019/2020.

La domanda di aiuto **deve contenere** i dati identificativi del richiedente (compresi forma giuridica, numero di cellulare e l'indirizzo PEC), il codice IBAN del conto corrente da utilizzare, il piano degli investimenti e la loro localizzazione, **nonché** le seguenti dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e succ. mod. e integr. dal richiedente:

¹⁰ L. 241/1990 e successive modifiche e integrazione.

1. che le attrezzature oggetto della domanda non sostituiranno analoghe attrezzature presenti in azienda¹¹;
2. che per la realizzazione degli interventi, anche parzialmente, non ha ottenuto, al medesimo titolo, contributi da altri enti pubblici;
3. di non aver percepito, per le operazioni ad investimento proposte nella domanda di aiuto, alcun sostegno ai sensi dell'articolo 45 del regolamento;
4. che gli investimenti oggetto della domanda non beneficiano di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati, in particolare nell'ambito di regolamento (UE) n. 1305/2013 sullo Sviluppo Rurale;
5. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese;
6. di avere preso atto delle condizioni e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la sottoscrizione della domanda di aiuto;
7. di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali nonché della decadenza del contributo concesso, come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000;
8. di possedere la capacità tecnico-professionale per la realizzazione del progetto proposto¹²;
9. di possedere le risorse economiche-finanziarie tali da permettere la realizzazione del progetto proposto e possedere una redditività economica tale da permettere il completamento dell'investimento proposto, nei termini previsti¹³;
10. che l'impresa rappresentata non è impresa in difficoltà;
11. che l'impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria concordato preventivo, ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
12. di avere presentato nei termini previsti le dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento (UE) 2018/273 e (UE) 2018/274, ovvero, di impegnarsi alla presentazione delle stesse nel caso in cui i termini per la suddetta presentazione non siano scaduti al momento della presentazione della domanda di aiuto, o, di ricadere in una delle condizioni di esonero dalla predetta presentazione, oppure di non aver presentato le predette dichiarazioni obbligatorie per cause di forza maggiore documentate ai sensi del regolamento (UE) 2018/273 e (UE) 2018/274 e dell'articolo 2) paragrafo 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013¹⁴. Le richieste di

¹¹ Regolamento delegato (UE) 2016/1149 della Commissione del 15 aprile 2016, articolo 33, paragrafo 4.

¹² Regolamento delegato (UE) 2016/1149 della Commissione del 15 aprile 2016, articolo 35 lettera c).

¹³ Regolamento delegato (UE) 2016/1149 della Commissione del 15 aprile 2016, articolo 35 lettera c). Eventuali contributi unionali, nazionali o regionali per i quali un soggetto ha fatto richiesta di ammissibilità, ovvero per i quali un soggetto è in attesa di finanziamento, non possono essere, in nessun caso e per nessuna eccezione, vantati dallo stesso a titolo di credito.

¹⁴ Ai sensi del regolamento n. (UE) n. 1306/2013 – articolo 2 – comma 2), possono essere riconosciute, in particolare, come cause di forza maggiore o come circostanze eccezionali le seguenti:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) un'epizootia o una fitopatìa che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Come definito nella Comunicazione C(88)1696 della Commissione Europea relativa alla <<Forza maggiore>> del diritto agrario europeo (88/C259/07), 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 sopraccitata comunicazione indica che "devono essere incontestabili".

riconoscimento di un caso di forza maggiore non sono ammissibili se pervengono alla SDA oltre 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario, o il suo rappresentante, sia in condizioni di farlo [articolo 4 del regolamento (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014] (cfr. Istruzioni operative di OP AGEA n. 32 del 6 luglio 2017).

13. di essere a conoscenza che la mancata presentazione della domanda di pagamento di saldo, in caso di mancata presentazione di rinuncia all'aiuto entro i termini stabiliti, comporterà l'applicazione di una penale pari a 3 anni di esclusione dalla misura Investimenti nonché la restituzione dell'anticipo eventualmente percepito maggiorato del 10%¹⁵;
14. la modalità di erogazione dell'aiuto prescelta. Nel caso di progetti biennali, la domanda di aiuto telematica **deve contenere a pena di inammissibilità** l'indicazione della tipologia di pagamento di anticipo, che dovrà essere richiesto in fase di domanda di pagamento, previa presentazione di idonea garanzia fidejussoria;
15. le priorità possedute;
16. le attività svolte tra quelle indicate all'articolo 3 comma 1 del Decreto MIPAAF n. 911/2017 (cfr. *paragrafo 5.1.1* punto 2).

Un medesimo richiedente può presentare una sola domanda di aiuto di durata annuale o biennale.

La rettifica di una domanda di aiuto può essere effettuata solo entro i termini di scadenza per la presentazione delle domande di aiuto (cfr. *paragrafo 6.1.2*), oltre i quali **non** sarà possibile rettificare una domanda di aiuto, in particolare non sarà possibile rettificare i requisiti dichiarati per l'accesso all'aiuto e per l'attribuzione dei criteri di priorità.

Qualora il richiedente abbia la necessità di modificare i dati presenti nella domanda iniziale di aiuto, può presentare una domanda di rettifica, non oltre i termini sopra indicati, presso il CAA o il Libero professionista incaricato, esclusivamente tramite le funzioni specifiche del portale SIAN secondo le modalità stabilite al presente paragrafo.

Non verranno accolte modifiche, ai dati delle domande di aiuto, presentate con diversa modalità.

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

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Le domande di aiuto debbono essere presentate entro **il 15 novembre 2019**, termine stabilito all'articolo 1 comma 1 del decreto MIPAAFT n. 3843/2019 per la campagna 2019/2020, salvo eventuali proroghe disposte ed autorizzate dal MIPAAFT, che verranno applicate automaticamente dalla Regione.

Secondo quanto stabilito dalle Istruzioni operative n. 40/2019, il richiedente, dopo aver compilato la domanda, effettua la stampa definitiva e, previa sottoscrizione (da parte del titolare o del legale rappresentante dell'impresa) nelle forme previste dall'articolo 38 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e

¹⁵ Decreto MIPAAF n. 911 del 14 febbraio 2017, articolo 6.:

1. Qualora l'anticipo di cui al precedente articolo 5 non venga integralmente utilizzato, si applicano le disposizioni all'articolo 23 del regolamento delegato (UE) n. 907/2014 e all'articolo 55 del regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014.
2. Gli OP applicano, altresì, le seguenti penalità:
 - a. 3 anni di esclusione dalla misura disciplinata dal presente decreto se l'importo non speso è superiore o uguale al 50% dell'anticipo erogato;
 - b. 2 anni di esclusione dalla misura disciplinata dal presente decreto se l'importo non speso è superiore al 30% ma inferiore al 50% dell'anticipo erogato;
 - c. 1 anno di esclusione dalla misura disciplinata dal presente decreto se l'importo non speso è superiore al 10% ma inferiore o uguale al 30% dell'anticipo erogato;
3. La stessa penalità di cui al comma 2 lettera a), si applica ai beneficiari che non presentano la domanda di pagamento dell'aiuto entro i termini stabiliti
4. Nessuna sanzione si applica in caso di forza maggiore, se sia stata presentata domanda di revoca dell'aiuto entro i termini previsti o se l'importo non speso è inferiore al 10% dell'anticipo erogato.

integr. e, in allegato copia del documento di riconoscimento in corso di validità, provvede al rilascio. Alla domanda di aiuto è attribuito il numero di protocollo di OP AGEA e relativa data di presentazione.

Al riguardo si evidenzia che solo con la fase del rilascio, la domanda di aiuto si intende effettivamente presentata a OP AGEA e pertanto la sola stampa della domanda non costituisce presentazione della domanda stessa a OP AGEA.

Entro il **15 novembre 2019** quindi il richiedente **a pena di irricevibilità**, salvo eventuali proroghe disposte ed autorizzate dal MIPAAFT, deve:

1. rilasciare la domanda di aiuto su portale SIAN, debitamente sottoscritta a termine di legge;
2. trasmettere alla SDA competente, tramite PEC, la scansione in formato immutabile (ad esempio .pdf/A) della domanda rilasciata tramite SIAN, debitamente sottoscritta a termine di legge.

Si precisa che in caso di proroga del termine di presentazione delle domande di aiuto è automaticamente prorogato alla stessa data il termine per la trasmissione della domanda alla SDA.

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla scansione in formato immutabile (ad esempio .pdf/A) della domanda di aiuto rilasciata tramite SIAN debitamente sottoscritta, deve essere allegata e trasmessa alla SDA, **senza** che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda di aiuto, la seguente documentazione:

- 1. dichiarazione per le P.M.I.** (secondo il fac simile denominato **Mod_1Dich_PMI** allegato alle Istruzioni operative n. 40/2019 per la campagna 2019/2020 scaricabile dai siti www.agea.gov.it e www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca, nella sezione dedicata all'OCM Vitivinicolo);
- 2. documentazione utile per l'attribuzione delle priorità n.1, n.3 e n.5** (*relazione tecnico-economica; Piano annuale di lavorazione per l'annualità 2019 e documento giustificativo vigente alla data di presentazione della domanda e relativo certificato di conformità aziendale* rilasciati dall'Organismo di Certificazione; *Libro soci Consorzio di tutela vini DOP o attestazione del Consorzio di tutela vini DOP*);
- 3. relazione tecnico-economica**, redatta e sottoscritta a termini di legge da un professionista abilitato in materia agricola/agro-forestale (Dottore Agronomo e Forestale; Perito Agrario; Agrotecnico) e controfirmata dal richiedente, contenente i motivi per i quali si intende realizzare l'investimento proposto in relazione alla realtà produttiva dell'impresa nonché le aspettative di miglioramento in termini di competitività ed incremento delle vendite.

In particolare la relazione deve prevedere:

- a) una sintetica descrizione dell'investimento contenente:
 - la breve storia e descrizione dell'impresa beneficiaria (es: superficie agricola coltivata, unità lavorative, quantità produzione, varietà coltivate, capacità di stoccaggio, produzione vino/spumante in litri e numero di bottiglie, anche in riferimento alla tipologia di progetto oggetto di domanda che si intende realizzare);
 - le prospettive di sviluppo con l'indicazione delle motivazioni che sono alla base della nuova iniziativa;
 - la strategia proposta, gli obiettivi fissati, l'incidenza e riuscita in termini di miglioramento dell'impresa, l'adeguamento della stessa alla domanda del mercato e conseguente aumento della competitività;

- la scelta del preventivo di spesa individuato, delle singole azioni che costituiscono l'investimento globale;
 - il costo previsto con la dimostrazione che i costi dell'investimento proposto non superino i normali prezzi di mercato e la tempistica di realizzazione dello stesso;
 - in caso di progetti biennali ammessi all'aiuto per la misura Investimenti nella campagna 2018/2019, breve descrizione del loro stato di realizzazione;
- b) una descrizione analitica dell'investimento contenente:
- l'indicazione delle singole operazioni che costituiscono l'investimento globale, motivazione dell'investimento proposto, obiettivo economico, miglioramento aziendale a seguito dell'investimento proposto, costo di realizzo e tempistica di realizzazione delle stesse, corredata:
 - per gli interventi che prevedono impianti fissi: del layout consistente nella rappresentazione grafica della collocazione degli impianti negli immobili e nei locali interessati;
 - per gli interventi strutturali: da atti progettuali dei locali che si intendono realizzare/ristrutturare/allestire (elaborati grafici, disegni, layout, piante, sezioni etc.) regolarmente sottoscritte e timbrate dal tecnico progettista abilitato e dal Comune competente, riportanti anche le opere edili accessorie;
 - localizzazione degli investimenti dettagliata e completa dei riferimenti catastali con l'indicazione del titolo di possesso dei locali o dei terreni su cui verranno effettuati gli investimenti. In caso di contratto di affitto, questo deve contenere la clausola con la quale il proprietario acconsente alla presentazione della domanda di aiuto a valere sul presente bando con la conseguente assunzione dei relativi impegni. Nel caso in cui il contratto di affitto non riporti la detta clausola o negli altri casi disponibilità derivante dai titoli riportati al paragrafo 5.1.1, deve essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, e succ. mod. e integr. redatta secondo il **Modello B** in calce al presente bando;
 - quantificazione economica dettagliata degli investimenti, effettuata sulla base del calcolo di spesa ottenuto:
 - per le opere a misura, sulla base dei computi metrici estimativi analitici completi dei codici di riferimento e delle voci di spesa redatti secondo il Prezzario delle Opere Pubbliche, consultabile sul sito Regione Marche/Edilizia e Lavori Pubblici/Prezzario Regionale Lavori Pubblici, vigente alla data di presentazione della domanda di aiuto. Per opere non comprese nei suddetto prezzario, si dovrà allegare un'analisi dei prezzi sottoscritta dal tecnico progettista che indichi:
 - i mezzi e le tecniche con cui verranno realizzate;
 - la quantificazione della manodopera necessaria i cui prezzi unitari sono quelli del contratto di lavoro vigente al lordo delle trattenute previdenziali alla data della prestazione;
 - le materie prime necessarie per la realizzazione;
 - per i lavori effettuati da operatori e con macchine operatrici, il costo alle vigenti tariffe per le lavorazioni meccaniche in conto terzi;
 - per le opere a preventivo, secondo l'offerta contenuta in tre (3) preventivi dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate ed indipendenti, per ogni singolo macchinario e impianto non compresi nelle voci del prezzario vigente, datati, firmati e timbrati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto.

Per ciascun preventivo la ditta richiedente deve allegare la formalizzazione della richiesta di offerta collegata.

Detta formalizzazione potrà essere documentata:

- o tramite la ricevuta della PEC di invio della richiesta della ditta;
- o tramite l'apposizione, sulla richiesta della ditta, di timbro e firma per ricevuta della ditta offerente;
- o altra documentazione comprovante la richiesta di preventivo (ad es. per le ditte offerenti estere, che non hanno obbligo di PEC, la richiesta potrà essere comprovata anche dal fax).

La richiesta dei preventivi dovrà essere dettagliata affinché il confronto successivo, tra richiesta e offerta, sia evidente e senza sottintesi.

I preventivi dovranno essere acquisiti dal richiedente o soggetto da lui delegato, e dovranno essere omogenei nell'oggetto della fornitura, affinché sia immediato il raffronto.

Dovranno, altresì, essere dettagliati, non prevedere importi a "corpo" e la scelta dovrà essere effettuata per parametri tecnico-economici e per costi/benefici.

Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi dovranno riflettere i prezzi più vantaggiosi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

I preventivi devono essere resi da ditte in concorrenza tra di loro. Si possono ritenere in concorrenza le ditte che **non** hanno tra loro gli stessi titolari, soci, amministratori (i soci conferitori di Cooperative agricole che non hanno potere sulla scelta economica della fornitura non dovranno essere presi in considerazione).

I tre preventivi per essere comparabili devono essere resi o da tre ditte fornitrici/rivenditori o da tre ditte costruttrici: **non** sono ammissibili preventivi, per lo stesso prodotto, la cui comparazione avviene tra ditte fornitrici/rivenditori e ditte costruttrici.

I tre preventivi dovranno essere redatti su carta intestata della ditta venditrice o costruttrice con l'indicazione ben visibile della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla Camera di Commercio ed il Codice fiscale e/o Partita IVA, o codici identificativi similari se la ditta fornitrice e/o costruttrice è estera; dovranno, inoltre, riportare:

- ✓ la data di emissione del preventivo;
- ✓ dichiarazione della ditta offerente con la quale si specifica se trattasi di una ditta fornitrice/rivenditrice o di una ditta costruttrice;
- ✓ la dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
- ✓ la quantità (numero) dei beni acquistati;
- ✓ il prezzo del singolo bene franco arrivo;
- ✓ l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura;
- ✓ timbro e firma della ditta fornitrice (legale rappresentante o soggetto delegato).

Dovrà essere altresì allegato un apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa, firmato dal legale rappresentante e dal tecnico incaricato, redatto secondo il **Modello C** in calce al presente bando.

Nella relazione tecnico-economica deve:

- essere illustrata la motivazione della scelta del preventivo in questione rispetto agli altri preventivi;
- essere contenuta la dichiarazione ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e succ, mod. e integr. resa dal richiedente con la quale si attesta che:
 - che non vi sono collegamenti tra il richiedente e la/le ditta/e offerenti (siano esse cotruttrici o venditrici), ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
 - la scelta del preventivo è avvenuta in base ad una attenta analisi di mercato e della competitività dei costi in esso indicati;
 - la scelta della ditta offerente è avvenuta in base ai controlli sulla sua affidabilità, sulle condizioni di vendita e sui tempi di spedizione e consegna.

La presenza dei tre preventivi **non** trova applicazione nei casi in cui non sia possibile reperire più costruttori per un determinato bene. In tal caso, se il bene è fabbricato e venduto da una sola ditta costruttrice, dovrà essere allegata alla relazione dichiarazione di unicità redatta dalla stessa ditta costruttrice.

- c) l'apposita descrizione dettagliata del progetto proposto e dei risultati conseguibili una volta realizzato, qualora il beneficiario intenda realizzare investimenti che comportano effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale [cfr. regolamento, articolo 36]. I risultati conseguibili debbono essere quantificati in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale. Le scelte potranno essere improntate ad un consumo energetico permettendo di conseguire consistenti risparmi immediatamente visibili. I risparmi ottenuti devono essere rendicontati in modo chiaro e tramite un metodo rigoroso¹⁶.

4. titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente, nel caso di opere strutturali:

- Permesso a costruire,
- Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.),
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.),
- Altre autorizzazioni o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento.

A seconda della tipologia e destinazione dell'opera strutturale occorre attenersi al rispetto delle norme igienico-sanitarie e quindi ottenere permessi e licenze in base alle regole urbanistiche vigenti a livello nazionale/regionale/comunale.

- i. Nel caso di Permesso a costruire non ancora posseduto dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, è necessario allegare la *richiesta di rilascio* dello stesso riportante la data di presentazione al Comune competente o apposita dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e integr. (secondo dichiarazione contenuta nel **Modello A** in calce al presente bando).

Gli estremi (data e protocollo) relativi al Permesso a costruire dovranno comunque essere comunicati (mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e integr.) non appena ottenuto il titolo e, comunque, non oltre il termine di presentazione della domanda di pagamento di saldo

¹⁶ L'efficienza energetica si può ottenere mettendo in atto forme di intervento che includono miglioramenti tecnologici, ottimizzazione della gestione energetica e diversificazione dell'approvvigionamento di energia. La realizzazione di risparmi energetici implica l'esigenza di sviluppare tecniche, prodotti e servizi a basso consumo di energia.

per i progetti di durata annuale (**15 luglio 2020**) e quello della domanda di pagamento di anticipo per i progetti di durata biennale (**15 maggio 2020**), pena la revoca del contributo concesso e decadenza della domanda di aiuto.

Gli estremi del Permesso a costruire debbono essere comunicati (mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000 e succ. mod. e integr.) nel caso di richiesta di variante, pena il mancato esame della stessa (cfr. paragrafo 7.1.2).

- ii. Nel caso degli altri titoli è necessario allegare una dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e succ. mod. e integr. e firmata dallo stesso richiedente o dal tecnico abilitato, che le opere sono realizzate tramite C.I.L.A. e S.C.I.A. (titoli che debbono risultare presentati al Comune competente alla data di presentazione della domanda di aiuto) ovvero che sono assoggettate alla disciplina della "edilizia libera" (secondo dichiarazione contenuta nel **Modello A** e **Modello E** in calce al presente bando resa rispettivamente dal richiedente e dal tecnico abilitato).
- iii. Nel caso di investimenti in cui le opere edili progettate siano subordinate alla presentazione, al Comune, di altra documentazione autorizzativa ai sensi della normativa vigente, occorre allegare specifica dichiarazione rilasciata da tecnico abilitato preposto alla richiesta di rilascio del certificato in questione (mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000 e succ. mod. e integr. secondo dichiarazione contenuta nel **Modello E** in calce al presente bando).

5. copia dell'estratto degli ultimi due bilanci depositati, dai quali si evince la tipologia di impresa del richiedente; oppure, per le imprese senza obbligo di deposito di bilancio, dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 47 e 76 del D.P.R. n.445/2000 e succ. mod. e integr. con l'indicazione dell'importo fatturato negli ultimi due esercizi per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente (secondo dichiarazione contenuta nel **Modello A** in calce al presente bando). In entrambi i casi deve essere presentata copia delle dichiarazioni IVA per gli esercizi interessati;

6. documentazione che attesti che i richiedenti abbiano accesso a sufficienti risorse finanziarie per assicurare che l'operazione, intesa quale progetto per il quale si chiede l'ammissibilità all'aiuto, sia attuata in modo efficace.

Tale condizione sarà comprovata mediante la presentazione di apposita documentazione come di seguito elencata:

- per le società di capitali: copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, copia della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale ovvero del revisore dei conti;
- per le ditte diverse dalle società di capitale, ovvero le imprese individuali e le società di persone che non hanno un organo di controllo interno (Collegio Sindacale, Revisore dei conti legale società di revisione) e che operano in regime di contabilità ordinaria oppure in regime di contabilità semplificata:
 - dichiarazione di affidabilità economico-finanziaria, redatta da un tecnico con competenza specifica del settore (secondo il **Modello D1** in calce al presente bando), che dovrà contenere l'andamento prospettico dell'impresa con indicate le informazioni sulle sue condizioni finanziarie. Dovrà, inoltre, essere allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi e, se presente, copia della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la stessa dichiarazione dei redditi;

in alternativa:

- dichiarazione di affidabilità economico-finanziaria rilasciata da Istituto bancario o da Compagnia di assicurazione o da Intermediari finanziari autorizzati ed iscritti nei rispettivi albi, redatta secondo il **Modello D2** in calce al presente bando;

7. dichiarazione che l'impresa non sia una impresa in difficoltà¹⁷. A tal fine dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e integr. relativa alla verifica di impresa in difficoltà rilasciata, secondo il fac-simile di dichiarazione allegato alle Istruzioni operative n. 40/2019 (denominato **Mod_3 Dich_Impresa in difficoltà**) scaricabile dai siti www.agea.gov.it e www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca, nella sezione dedicata all'OCM Vitivinicolo:

- in caso di società di capitali, da professionista competente in materia o dal soggetto responsabile della tenuta della contabilità;
- in caso di ditte diverse dalle società di capitale, dal soggetto responsabile della tenuta della contabilità o dal rappresentante legale della ditta;

8. dichiarazione di possesso requisiti tecnici, dalla quale si evince che l'impresa richiedente dispone di un'adeguata organizzazione tecnica propedeutica alla realizzazione ed al completamento dell'investimento (secondo dichiarazione contenuta nel **Modello A** in calce al presente bando). Dalla dichiarazione si deve evincere che il richiedente dispone di un'adeguata organizzazione tecnica, anche con riferimento all'esperienza maturata, nell'ambito di realizzazione di progetti di pari complessità, propedeutica alla realizzazione ed al completamento dell'investimento oggetto di aiuto in relazione alla sua complessità.

9. dichiarazione in merito al numero di persone impiegate, secondo dichiarazione contenuta nel **Modello A** in calce al presente bando;

10. eventuale documentazione attestante l'attività svolta con riferimento alle tipologie previste all'articolo 3 comma 1 del Decreto MIPAAF n. 911/2017;

11. eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (dichiarata negli appositi quadri del modello di domanda di aiuto su SIAN) che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e/o produzione 2018/2019 e delle dichiarazioni di giacenza campagna 2018/2019¹⁸;

12. eventuale studio di fattibilità, se oggetto di richiesta di contributo, sottoscritto dal tecnico progettista competente;

13. dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio, dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi e dichiarazione conduzione terreni, rese dal rappresentante legale dell'impresa ai fini della richiesta certificazione antimafia (BDNA)^{19 20} al fine di consentire i controlli previsti dal d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e successive modifiche e

¹⁷ Regolamento (UE) n. 1308/2013 articolo 50, paragrafo 2, 3° comma e regolamento (UE) 2016/1149, articolo 35 comma 1 lettera c).

¹⁸ Cfr nota 14.

¹⁹ Nel caso di società la dichiarazione sostitutiva deve essere resa anche dal socio di maggioranza (persona fisica o giuridica) della società interessata art. 85, comma 2, lett. c) del D.lgs. n.159/2011 e, a seconda dei casi corredata dalla dichiarazione per i familiari maggiorenni conviventi.

²⁰ La legge 27 dicembre 2017, n. 205 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020 stabilisce al paragrafo 1142: "Le disposizioni degli articoli 83, comma 3 i-bis, e 91, comma 1-bis, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, in materia di acquisizione della documentazione e dell'informazione antimafia per i terreni agricoli, non si applicano alle erogazioni relative alle domande di fruizione di fondi europei presentate prima del 19 novembre 2017. Le predette disposizioni, limitatamente ai terreni agricoli che usufruiscono di fondi europei per importi non superiori a 25.000 euro, non si applicano fino al 31 dicembre 2018".

La legge n. 1° dicembre 2018, n. 132 "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 per 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", proroga al 31 dicembre 2019 il termine previsto all'articolo 1 comma 1142 della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

integrazioni, secondo i fac simile riportati negli allegati alle Istruzioni operative n. 40/2019 per la campagna 2019/2020 [denominati **Mod_2) Dich. terreni agricoli, Mod. Dich. CCIA per ditte Indiv, Mod. Dich. CCIA per Soc., Mod. Autocertificazione comunicazione antimafia, Mod. Dich. conviventi**] scaricabili dai siti www.agea.gov.it e www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca, nella sezione dedicata all'OCM Vitivinicolo.

In particolare, **fino al 31 dicembre 2019**:

- a. se dal fascicolo aziendale del beneficiario risultano terreni agricoli condotti a qualsiasi titolo, deve essere richiesta l'informazione antimafia **per i contributi superiori a € 25.000,00**. Per i contributi inferiori ai € 25.000,00 non dovrà essere richiesta alcuna documentazione antimafia;
- b. se dal fascicolo aziendale del beneficiario non risultano terreni agricoli condotti a qualsiasi titolo, deve essere richiesta l'informazione antimafia per i contributi a partire da **€ 150.000,00**; mentre per i contributi inferiori a € 150.000,00 (da € 0,00 a € 149.999,99) deve essere richiesta la comunicazione antimafia.

14. eventuale atto di delega, redatto secondo le indicazioni contenute nel *paragrafo - Delega, variazioni*;

15. originale della domanda di aiuto, nel caso in cui la domanda di aiuto sia stata compilata da Libero professionista abilitato dalla Regione²¹;

16. elenco di dettaglio nel quale vengono riportati i seguenti elementi:

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

Nel caso in cui la documentazione richiesta fosse già in possesso della Regione, sarà sufficiente allegare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000 e succ. mod. e integr. sottoscritta dal richiedente ai sensi del 3° comma dell'art.38 del D.P.R. menzionato, con l'indicazione del Servizio o Struttura regionale presso il quale è depositata e gli estremi del procedimento cui si riferisce.

La domanda di aiuto e la documentazione a corredo va inviata tramite PEC ai seguenti recapiti:

Recapiti SDA

SDA	Indirizzo	Indirizzo PEC
Ancona	Via Tiziano 44 - 60125 Ancona (AN)	regione.marche.pfcsi@emarche.it
Fermo – Ascoli Piceno, Presidio territoriale di Ascoli Piceno	Via Genova 12/14 - 63100 Ascoli Piceno (AP)	regione.marche.cmi@emarche.it
Fermo – Ascoli Piceno, Presidio territoriale di Fermo	Via Joyce Lussu, 14 - 63900 Fermo (FM)	regione.marche.cmi@emarche.it
Macerata	Via Alfieri 2 - 62100 Macerata (MC)	regione.marche.decentratoagrimc@emarche.it
Pesaro	Via Buoizzi 6 - 61100 Pesaro (PU)	regione.marche.innovazioneagricoltura@emarche.it

²¹ Il CAA e la Regione, ciascuno per le domande presentate per il proprio tramite, hanno l'obbligo di archiviare e rendere disponibili per i controlli l'originale della domanda presentata dal richiedente".

Errori sanabili o palesi

“Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall’autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L’autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma”²².

Si considera errore palese quindi quello rilevabile dall’Amministrazione sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie.

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell’ufficio istruttore o del richiedente.

Vengono indicate talune tipologie di errori che possono essere considerate come errori palesi:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- errori individuati a seguito di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie: incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda, incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati).

NON si considerano errori palesi:

- la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
- la mancata presentazione della documentazione considerata obbligatoria per la ricevibilità o necessaria per l’ammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi di priorità.

Il riconoscimento dell’errore palese può avvenire solo nella fase antecedente alla comunicazione di ammissibilità all’aiuto e al pagamento.

Il riconoscimento dell’errore palese comporta la non applicabilità delle sanzioni.

Delega, variazioni

Nel caso in cui il richiedente non intenda interagire personalmente con gli uffici regionali nella trattazione della propria istanza ha facoltà di delegare alcune attività ad altro soggetto. In tal caso deve trasmettere agli uffici una specifica comunicazione contenente:

- i dati del soggetto che ha accettato la delega,
- le attività delegate.

²² Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, art. 4. Il regolamento prevede inoltre “Qualora l’autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di aiuto o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di aiuto o domande di pagamento o parti di esse in qualsiasi momento. Essi dovrebbero inoltre essere autorizzati a correggere o adeguare gli errori palesi, che in alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi”.

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata²³.

Le comunicazioni del beneficiario devono essere effettuate tramite PEC²⁴.

La PEC indicata nelle domande di aiuto e di pagamento dovrà essere valida fino alla conclusione del procedimento amministrativo (liquidazione del saldo oppure recupero dell'indebitato in caso di attivazione della procedura di recupero).

L'indirizzo PEC deve essere ricondotto esclusivamente ed unicamente al richiedente, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi.

In caso di variazione dell'indirizzo PEC è obbligo ed impegno del beneficiario procedere immediatamente all'aggiornamento dati contenuti nel Fascicolo aziendale.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda e di incrocio con misure del PSR Marche e con altri regimi di aiuto, nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

Essi comprendono controlli incrociati con altri sistemi e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti al fine di evitare ogni pagamento indebito di aiuto.

Le verifiche (di ricevibilità e di ammissibilità, vedi paragrafi 6.2.1.1. e 6.2.1.2) e la successiva comunicazione di esito dell'istruttoria (*cf.* paragrafo 6.2.2) sono effettuate dalla SDA competente nell'arco temporale di **60 giorni** che decorrono dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande di aiuto e trasmissione alla Regione.

6.2.1.1 Controlli di ricevibilità

Saranno dichiarate immediatamente irricevibili:

- le domande di aiuto presentate e trasmesse oltre il termine indicato al paragrafo 6.1.2;
- le domande prive di sottoscrizione o le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o soggetto delegato²⁵.

²³ Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1.

²⁴ Codice Amministrazione Digitale - Art. 5-bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (Articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.) 1. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese. 2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e con il Ministro per la semplificazione normativa, sono adottate le modalità di attuazione del comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e fissati i relativi termini (Il provvedimento previsto dal presente comma è stato emanato con D.P.C.M. 22 luglio 2011). 3. DigitPA, anche avvalendosi degli uffici di cui all'articolo 17, provvede alla verifica dell'attuazione del comma 1 secondo le modalità e i termini indicati nel decreto di cui al comma 2. 4. Il Governo promuove l'intesa con regioni ed enti locali in sede di Conferenza unificata per l'adozione degli indirizzi utili alla realizzazione delle finalità di cui al comma 1.

²⁵ Tale fattispecie non si riferisce alle ipotesi contemplate al paragrafo 6.1.4.

La comunicazione di irricevibilità è inviata al richiedente dal responsabile provinciale dell'istruttoria a firma del dirigente della P. F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare – e SDA di Fermo – Ascoli Piceno.

6.2.1.2 Controlli di ammissibilità

Le domande 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. 40/2019 per le domande della campagna 2019/2020 e, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale e regionale.

I controlli amministrativi comprendono le verifiche di tutta la documentazione e delle dichiarazioni allegata alla domanda di aiuto.

Sono verificati in particolare:

- Il possesso dei requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda di aiuto;
- le soglie minime e massimo dell'investimento;
- la demarcazione per evitare il doppio finanziamento nell'ambito delle operazioni ad investimento finanziate con il FEASR (cfr. Allegato I e II del Decreto MIPAAF n. 911/2017 e paragrafo 7 della DGR n. 1032/2019);
- la corrispondenza ed il rispetto dei criteri di priorità;
- tutte le "anomalie descrittive" rilevate in fase di presentazione della domanda di aiuto su portale SIAN e segnalate dall'applicativo informatico per la presentazione delle domande.

Inoltre saranno verificate:

- a. la conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa unionale e nazionale;
- b. la chiarezza e dettaglio degli investimenti oggetto della domanda di aiuto, con particolare riferimento alle singole azioni, ai tempi di attuazione ed agli obiettivi finali del progetto;
- c. la completezza della relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto nella quale dovrà essere riportata la strategia proposta, gli obiettivi fissati, l'incidenza e riuscita in termini di miglioramento dell'impresa vitivinicola e adeguamento alla domanda del mercato con conseguente aumento della competitività. Nella stessa relazione dovranno essere descritti con chiarezza e nel dettaglio gli investimenti oggetto della domanda di aiuto, con particolare riferimento alle singole operazioni ed ai tempi di attuazione;
- d. la presenza e completezza della dichiarazione della capacità tecnica fornita dal beneficiario, sulla base delle informazioni contenute nella relazione tecnico-economica e nella dichiarazione contenuta nel **Modello A** in calce al presente bando;
- e. la completezza della documentazione finalizzata ad attestare l'affidabilità economico-finanziaria e la redditività economica²⁶ e l'accesso a sufficienti risorse finanziarie per assicurare che il progetto ammesso all'aiuto sia realizzato in modo efficace e nei termini previsti;
- f. che l'impresa non sia in difficoltà ai sensi dell'articolo 5, comma 2, 3° paragrafo del regolamento e articolo 35 lettera c) del regolamento delegato;
- g. che, anche sulla base della documentazione trasmessa dal richiedente:

²⁶ La verifica potrebbe avere per oggetto il fatturato dell'impresa (uguale/maggiore al valore dell'investimento proposto) e lo stato di solvibilità della stessa, anche tramite attestazione di referenza bancaria o dichiarazione del tecnico abilitato anche con riferimento alla capacità dell'impresa del rispetto delle tempistiche per la restituzione di un finanziamento.

- l'impresa non è in stato di insolvenza né sottoposta a procedure concorsuali,
 - l'impresa non è oggetto di situazioni economiche e finanziarie che potrebbero sfociare a breve termine in situazioni di cui al punto precedente,
 - l'impresa svolge normalmente l'attività aziendale sulla base di criteri di economicità adempiendo regolarmente alle proprie obbligazioni;
- h. la presenza della documentazione comprovante il numero di persone impiegate nell'impresa;
- i. la documentazione relativa agli ultimi due bilanci depositati; oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio, la dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/00 e succ. mod. e integr. con l'indicazione dell'importo fatturato negli ultimi due esercizi per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;
- j. la presenza e completezza dei preventivi, in particolare che:
- siano stati forniti da ditte costruttrici o da ditte fornitrici/rivenditori, pertanto non misti, per lo stesso prodotto;
 - che non vi siano collegamenti tra la ditta richiedente l'aiuto e le ditte fornitrici/produttrici, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
 - che non vi siano collegamenti tra le ditte offerenti dei preventivi, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza.
- Dalle suddette verifiche devono intendersi esclusi i soci conferenti delle Cooperative agricole, che non hanno potere di rappresentanza;
- che la scelta del preventivo è avvenuta in base ad una attenta analisi di mercato;
 - che la scelta del fornitore è avvenuta in base ai controlli sulla sua affidabilità, sulle condizioni di vendita e sui tempi di spedizione e consegna.
 - che la dichiarazione di unicità, fornita dalla ditta costruttrice nel caso in cui non sia stato possibile, per il richiedente, reperire o utilizzare più offerenti, sia presente e completa.
- k. la ragionevolezza, pertinenza e congruità delle spese proposte, in relazione ad un sistema di valutazione adeguato. Le spese proposte devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria. In particolare, in termini di economicità e di efficienza del preventivo scelto²⁷, la spesa proposta deve:
- i. essere imputabile all'investimento, ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese, le operazioni e gli obiettivi finali,
 - ii. essere pertinente rispetto all'investimento e deve risultare come conseguenza diretta dello stesso investimento;
 - iii. essere congrua rispetto all'investimento e deve essere commisurata alla dimensione del progetto,
 - iv. essere necessaria per attuare l'investimento e non sproporzionata in relazione alla tipologia di investimento da realizzare;
 - v. rispettare il criterio di ragionevolezza di una spesa²⁸

²⁷ Nel caso di lavori edili si farà riferimento ai prezzi regionali vigenti al momento della presentazione delle domande; per le voci di spesa non contemplate negli stessi prezziari, dovranno essere acquisiti almeno tre preventivi di spesa sottoscritti dalle ditte offerenti per quanto riguarda i materiali ed effettuata l'analisi dei prezzi aggiornati e realistici.

²⁸ La verifica potrebbe essere effettuata mediante la consultazione di listini prezzo di mercato, prezzo regionale o di un database periodicamente aggiornato delle varie categorie di macchine, attrezzature e altre categorie di spese. I prezzi dovranno essere aggiornati (per esempio alcune tecnologie nel corso degli anni hanno prezzi decrescenti). **Gli importi, comunque, devono riflettere i prezzi di mercato E NON DI CATALOGO.** Nel caso di opere strutturali è sufficiente il computo metrico. Per verificare la ragionevolezza dei costi, laddove un solo metodo non garantisce una adeguata valutazione, ci si potrà avvalere di "metodi misti", mettendo a confronto i preventivi con i prezziari regionali (o database costantemente ag-

- l. l'affidabilità del beneficiario (*cf. Definizioni*);
- m. la regolare presentazione dell'ultima dichiarazione di vendemmia, di produzione e di giacenza, con riferimento anche alla tenuta dei registri di cantina obbligatori;
- n. la presenza della eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento (UE) 2018/273 e regolamento (UE) 2018/274;
- o. nell'ambito dei progetti biennali, lo stato di realizzazione dell'eventuale precedente progetto biennale, presentato nella campagna 2018/2019 dallo stesso beneficiario, ammesso a contributo e per il quale non è stata ancora presentata la domanda di saldo. In particolare deve essere verificato che siano stati regolarmente avviati i lavori ed eseguite le azioni secondo le tempistiche indicate nel progetto della domanda della citata campagna 2018/2019.

La SDA provvede al completamento della ammissibilità delle domande di aiuto e dà comunicazione dell'esito al richiedente.

La SDA deve completare le attività di propria competenza in modo che siano effettuate le attività del CCM (cfr. paragrafo 6.2.3 del presente bando) e sia adottata la graduatoria regionale entro il 15 febbraio 2020 (cfr. paragrafo 6.2.4 del presente bando).

Ad integrazione di quanto indicato al punto k) del presente paragrafo, i controlli di ammissibilità riguardano la **Verifica della congruità dei prezzi relativi ai singoli investimenti proposti** che si valuta in base a:

a. Computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali i prezzi unitari del secondo il Prezzario delle Opere Pubbliche. Qualsiasi richiesta basata su altri prezzari verrà ricondotta in fase istruttoria al Prezzario delle Opere Pubbliche sopra descritto.

Il computo metrico estimativo dovrà essere distinto per categoria di opera e dovrà essere firmato dal tecnico progettista. Per le eventuali voci non previste nei prezzari sopra indicati dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. E' data facoltà di determinare la congruità della spesa in base alla presentazione di n. 3 (tre) preventivi (come indicato al punto 3 del paragrafo 6.1.3), anziché mediante presentazione di computo metrico, in caso di interventi connotati da elevata complessità/specificità riferibili alle seguenti categorie: impianti elettrici, termoidraulici, strutture prefabbricate ecc.

b. Confronto fra tre preventivi di spesa rilasciati da ditte fornitrici diverse ed in concorrenza tra loro (acquisto di beni mobili quali: macchine, attrezzature, software, ecc.) oltre alla relativa relazione di scelta.

Per le macchine e attrezzature nuove, non compresi nelle voci dei prezzari regionali, la spesa ammissibile sarà quella desunta attraverso il confronto di n. 3 (tre) preventivi confrontabili tra loro e resi da fornitori specializzati ed indipendenti, per ogni singolo macchinario e impianto non compresi nelle voci del prezzario vigente, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto. Ciascun preventivo deve essere corredato dalla formalizzazione del richiesta da parte della ditta (*cf. paragrafo 6.1.3*).

E' possibile la presentazione di un solo preventivo per macchine ed attrezzature innovative prodotte esclusivamente da una casa produttrice. A tale proposito dovrà essere quindi dimostrato con l'apposita relazione tecnico-economica di cui al paragrafo 6.1.3 punto 3, che la macchina o l'attrezzatura in questione è prodotta da una sola casa costruttrice.

giornati e realisti delle varie categorie di spesa) e con le valutazioni tecniche indipendenti sui costi.

c. Perizia giurata: Nel caso di investimenti particolarmente complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra le diverse offerte o laddove le offerte divergono per parametri tecnici, la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata anche attraverso analisi comparativa svolta con specifici parametri di riferimento tramite perizia giurata redatta da un perito (professionista abilitato all'esercizio della professione, nei limiti delle competenze stabilite dalle leggi istitutive dei singolo Ordine/Collegio Professionale ed iscritto al relativo Ordine o Collegio Professionale) nella quale verranno confermati i contenuti sotto la propria responsabilità, attestandone l'autenticità e veridicità, rispondendo in tal modo anche penalmente per eventuali falsi ideologici e materiali in essa contenuti²⁹.

Visite aziendali

Fatte salve le verifiche di cui al paragrafo 6.2.1.2 lettera o. sempre obbligatorie in caso di richiedenti con domande biennali ammesse a contributo nella campagna 2018/2019 e per le quali non è stata ancora presentata domanda di pagamento di saldo, è data facoltà al personale incaricato dell'istruttoria di effettuare visite in azienda per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, e in particolare:

- per verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- per accertare la fattibilità degli interventi proposti;
- per accertare la loro conformità agli obiettivi ed alle finalità della misura;
- per valutare l'eleggibilità della spesa, per ogni eventuale investimento presente presso l'azienda in data antecedente alla presentazione e rilascio della suddetta domanda di aiuto.

Durante la visita aziendale potranno essere verificate anche:

- la situazione precedente all'investimento ove il materiale fotografico eventualmente prodotto non sia in grado di rendere con sufficiente chiarezza le condizioni prospettate;
- le situazioni aziendali (altre strutture e/o attrezzature) che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

Documentazione integrativa

Qualora la documentazione prevista ai fini dell'ammissibilità sia assente o incompleta o nel caso in cui per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, il responsabile provinciale dell'istruttoria invia al richiedente una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare **entro sette (7) giorni** che decorrono dalla data di ricezione, pena il mancato esame della medesima.

La documentazione integrativa sarà valutata esclusivamente con riferimento alle informazioni relative ai requisiti di accesso e di priorità posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC³⁰.

²⁹ La dichiarazione deve avere il seguente tenore: "nella certezza di aver applicato al meglio le mie capacità professionali nella redazione della presente perizia, confermo, sotto la mia personale responsabilità, l'autenticità e la certezza dei contenuti della redazione".

³⁰ Cfr. paragrafo 6.1.4 - Delega, variazioni.

Attribuzione del punteggio di priorità

L'attribuzione dei punteggi di priorità, sulla base di quanto previsto al paragrafo 5.5.1 e sulla base della documentazione presentata dai richiedenti, ove previsto, avviene una volta verificato il possesso dei criteri di ammissibilità indicati al paragrafo 5.1.

Le priorità devono essere dichiarate e possedute dai richiedenti al momento della presentazione della domanda di aiuto, pena il mancato esame.

Cause di inammissibilità

Determinano la non ammissibilità della domanda di aiuto:

1. la mancanza dei requisiti di accesso di cui al paragrafo 5;
2. la mancata presentazione della documentazione prevista (*cf. paragrafo 6.1.3*, punti da 1 a 16) anche a seguito di richiesta di integrazione;
3. investimenti non in linea con quanto previsto dal presente atto.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato, ai sensi della L. 241/1990 e succ. modif. e integr., contenente l'indicazione:

- degli investimenti ammessi e del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- del contributo concedibile;
- del punteggio assegnato;
- del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame al CCM (*cf. Definizioni*) secondo le procedure definite nel paragrafo successivo.

6.2.3 Richiesta di riesame

Entro **dieci (10) giorni** dalla ricezione della comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione al CCM, attraverso la presentazione di memorie scritte. Le istanze sono presentate mediante PEC e indirizzate al responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente che provvede a sottoporle al CCM.

Esse saranno esaminate dallo stesso CCM nei **dieci (10) giorni** successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria regionale.

Nel caso di inammissibilità totale il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal Dirigente della P. F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno, è comunicato ai soggetti interessati.

Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione

o, in alternativa,

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'istruttoria, il responsabile regionale di misura predispone la graduatoria prevista al paragrafo 5.5.2, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.

In relazione alla dotazione finanziaria prevista al paragrafo 4, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse disponibili.

La graduatoria è approvata con decreto del dirigente della P. F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno, preposto al coordinamento della misura Investimenti, entro il **15 febbraio 2020**, termine stabilito nelle Istruzioni operative n.40/2019 per la campagna 2019/2020 per la conclusione del procedimento e adozione del provvedimento di finanziabilità.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Il decreto con cui si approva la graduatoria è pubblicato sul sito www.norme.marche.it ai sensi delle DGR n. 573/16 e DGR n. 1158/2017 e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale all'indirizzo www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca, nella sezione dedicata all'OCM Vitivinicolo.

Ai richiedenti sarà inviata nei 30 giorni successivi la relativa comunicazione tramite PEC.

Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria qualunque interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;

o, in alternativa,

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

7. Fase di realizzazione e pagamento

Le domande di pagamento sono sottoposte a *controlli di ricevibilità e ammissibilità* sulla base delle disposizioni e nei termini fissati da OP AGEA nel manuale delle procedure e nelle Istruzioni operative n. 40/2019 di attuazione della campagna 2019/2020.

Tutte le operazioni contenute nella domanda di pagamento sono sottoposte a *controlli sistematici*, al fine di verificare che le stesse siano state effettivamente e regolarmente eseguite. Tale controllo è propedeutico al pagamento dell'aiuto da parte di OP AGEA.

La Regione, tramite le SDA; raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Per la campagna 2019/2020 il pagamento può essere richiesto unicamente nelle seguenti forme:

1. per le domande annuali: esclusivamente sotto forma di **domanda di pagamento di saldo**. L'anticipo dell'aiuto **è escluso** per investimenti di durata annuale;
2. per le domande biennali: esclusivamente sotto forma di **domanda di pagamento di anticipo** per l'80% dell'contributo ammesso, previa presentazione di garanzia fidejussoria pari al 110% del valore dell'anticipo ammesso³¹, e **domanda di pagamento di saldo** per il 20% del contributo ammesso, a conclusione dei lavori.

³¹ La documentazione deve essere prodotta secondo quanto stabilito dalla Circolare Agea prot. n. 697/UM del 19/03/2009 e s.m.i. — Procedura delle garanzie informatizzate.

Si richiama che, preso atto che la dotazione finanziaria nazionale del PNS è attualmente garantita fino all'esercizio finanziario 2020 (16/10/2019 – 15/10/2020), a decorrere dall'esercizio finanziario 2021, il pagamento del contributo delle domande di aiuto della misura Investimenti presentate nella campagna 2019/2020 è subordinato all'assegnazione delle risorse alla Regione Marche tramite apposito atto del MIPAAFT.

Pertanto, in applicazione del Decreto MIPAAFT n. 3843/2019, a decorrere dall'esercizio finanziario 2021, qualora gli importi richiesti per il pagamento degli aiuti delle domande della misura Investimenti presentate per la campagna 2019/2020 superino la dotazione assegnata alla Regione Marche da parte del MIPAAFT, gli aiuti saranno proporzionalmente ridotti tra tutte le domande interessate³².

Conseguentemente il pagamento del saldo delle domande biennali è subordinato alla disponibilità finanziaria derivante dal apposito decreto ministeriale per la campagna 2010/2021.

Relativamente alle spese, si specifica che:

- a) debbono essere unicamente ed integralmente sostenute dal beneficiario in prima persona;
- b) la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa (giustificativi di spesa e giustificativi di pagamento):

- ✓ giustificativi di spesa - le spese devono essere comprovate ed identificabili, in modo puntuale, per ogni singola azione/intervento/sottointervento, da fatture originali. Ciascuna fattura deve riportare il dettaglio della singola spesa sostenuta per la quale si chiede il contributo. Dovrà, altresì, risultare il relativo codice identificativo (numero di telaio e/o della matricola od altra informazione utile alla identificazione immediata del bene) ed il documento di consegna (DDT o fattura accompagnatoria ecc). Le fatture dovranno riportare il numero della domanda di aiuto telematica con la seguente dicitura: "*Regolamento UE n. 1308/2013 art 50) – OCM Vino Investimenti (PNS) campagna 2019/2020*". Laddove non fosse possibile indicare la dicitura in forma completa, la formula del testo dovrà contenere obbligatoriamente il riferimento alla campagna "2020" ed una dicitura dalla quale sia evidente il riferimento alla misura Investimenti (esempio: "*Reg. UE 1308/2013 art. 50 camp. 2019/2020*", oppure: "*Investimenti _PNS camp.2019/2020*").
- ✓ giustificativi di pagamento - il pagamento dovrà risultare dal conto corrente dedicato (cfr. *Definizioni*) intestato al beneficiario. Da detto conto corrente dovranno essere eseguiti tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto.

Il conto corrente indicato nella domanda di pagamento **non** potrà essere modificato fino al momento dell'accredito del finanziamento dell'aiuto, se non per gravi cause di forza maggiore inderogabili ed indipendenti dal beneficiario, opportunamente documentate e comunicate alla SDA e ad OP AGEA.

- c) La documentazione attestante l'avvenuto pagamento rilasciata dall'Istituto di credito dovrà essere allegata alla pertinente fattura.

32 Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari forestali e del turismo 3 aprile 2019 n. 3843, articolo 2: "A decorrere dall'esercizio finanziario 2021, il pagamento degli aiuti per il Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo (PNS) è commisurato alla relativa dotazione finanziaria assegnata dall'Unione europea all'Italia per il finanziamento delle misure previste dal PNS medesimo. Pertanto, a decorrere dall'esercizio finanziario 2021, qualora gli importi richiesti per il pagamento degli aiuti delle singole misure superino la predetta dotazione, gli aiuti medesimi vengono proporzionalmente ridotti".

- d) Il pagamento deve avvenire **esclusivamente** tramite: bonifico bancario e postale, Ri.BA., carta di credito. Qualsiasi altra forma di pagamento non autorizzata (es. contanti, assegni, vaglia postale ecc.) rende la spesa sostenuta non ammissibile a contributo unionale.

Nella fase di realizzazione e pagamento i richiedenti possono presentare eventuali domande di variazione progettuale alla domanda finanziabile, costituite da **modifiche minori** (adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali), **varianti, ivi comprese le varianti per subentro e modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti, e recessi**, come di seguito illustrato.

7.1 Variazioni progettuali

7.1.1 Modifiche minori

Sono modifiche **“minori”** esclusivamente le variazioni **entro e non oltre il 10% della spesa totale già approvata, considerata a livello di intervento ammesso**, alle quali debbono corrispondere una modifica della quantità “acquistata”.

Non possono quindi in nessun caso riguardare variazioni delle azioni/intervento/sottointervento.

Sono ritenute modifiche **“minori”** le ripartizione di spesa, nel limite massimo del 10%, all'interno dell'intervento nell'ambito di una domanda di aiuto ammessa, fermo restando che all'importo maggiore deve corrispondere un aumento della quantità (rispetto del costo unitario).

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

Non può essere ritenuta una modifica **“minore”** l'eventuale economia di spesa per un intervento (c.d. “sconto” sui costi da parte del fornitore/venditore).

La riduzione di spesa per economia non potrà quindi dare origine ad una rimodulazione nell'intervento variato.

Le modifiche **“minori”** non necessitano di autorizzazione preventiva da parte della Regione ma potranno essere ammesse solo se sono rispettate le condizioni di ammissibilità previste dal presente bando e se la data di esecuzione e quella di pagamento della relativa spesa sono antecedenti alla presentazione della domanda di pagamento di saldo.

Le modifiche **“minori”** sono riconducibili a **“Adeguamenti tecnici”** e a **“Modifiche progettuali non sostanziali”**, come di seguito illustrate.

A. Adeguamenti tecnici

Sono da considerarsi **“adeguamenti tecnici”**, i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa:

1. le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, per cui è necessaria la presentazione di DIA/SCIA;
2. le soluzioni tecniche migliorative per interventi di tipo non edilizio, proposte nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa e della finalità per cui l'investimento è stato approvato;
3. cambio della sede dell'investimento fisso, qualora non comporti il cambiamento della particella su cui insiste l'investimento.
4. il cambio del preventivo purché non determini una variazione di spesa in aumento, non comporti una modifica sostanziale rispetto al preventivo iniziale ammesso economia (a titolo meramente esemplificativo: cambio del fornitore, cambio con un modello con diverse caratteristiche tecniche).

Il cambio di preventivo dovrà essere opportunamente motivato e debitamente documentato con apposita relazione da allegare alla domanda di pagamento di saldo corredata dai n. 3 (tre) preventivi di raffronto raccolti secondo la procedura di selezione indicata al paragrafo 6.1.3. punto 3.

Il cambio del preventivo è ammesso se:

- determina un miglioramento in termini economici e tecnici, in caso di riduzione dei prezzi, ma deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici rispetto al preventivo originale;
- determinato da cause di forza maggiore (cambio del fornitore) non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto. Il cambio inoltre non potrà determinare un aumento dei prezzi ed anche in questo caso deve essere evidente il mantenimento dei requisiti tecnici del bene rispetto al preventivo originale.

Per gli “adeguamenti tecnici” non è prevista la comunicazione preventiva, tuttavia il beneficiario deve comunicare le modifiche apportate al progetto prima della domanda di pagamento di saldo finale.

B. Modifiche progettuali non sostanziali

Le “**modifiche progettuali non sostanziali**” sono le soluzioni tecniche migliorative, le trasformazioni di dettaglio tali da non richiedere la presentazione di DIA/SCIA.

A titolo meramente esemplificativo rientrano in tale categoria le modifiche/aggiornamento della versione del modello di macchinario/impianto (le caratteristiche tecniche devono comunque essere conformi a quelle del modello oggetto dei tre preventivi originali).

Per le “modifiche progettuali non sostanziali” **non** sussiste l’obbligo di comunicazione prima della loro realizzazione. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell’accertamento finale e, di conseguenza, **in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.**

7.1.2 Varianti

Le varianti di azioni/interventi/sottointerventi³³ devono derivare da circostanze impreviste o imprevedibili al momento della progettazione per la realizzazione dell’intervento.

Il beneficiario può presentare **una sola** richiesta di variante al progetto approvato inserito in graduatoria. In tale limite non vanno considerate:

- a) la **variante per subentro** (cfr. paragrafo 7.1.3);
- b) la **modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti**, nello specifico la modifica di una domanda di aiuto da annuale a biennale e, per quest’ultima tipologia, è obbligatoria l’indicazione dell’erogazione su anticipo e quindi saldo (cfr. paragrafo 7.1.4). **Non sono accoglibili richieste di modifica della durata di realizzazione dell’investimento da biennale ad annuale.**

Pertanto solo nel caso di presentazione delle richieste di cui alle lettere a) e b) è consentita la presentazione di una seconda variante.

³³ La variante potrebbe essere determinata da: sopravvenute disposizioni normative; cause impreviste ed imprevedibili in fase di progettazione iniziale; intervenuta possibilità di utilizzare materiali componenti e tecnologie, non presenti al momento della presentazione della domanda di aiuto, che possono determinare significativi miglioramenti nell’investimento, purché non alterino l’impostazione del progetto iniziale.

La variante non può determinare comunque un aumento dell'importo totale della spesa complessiva richiesta con la domanda di aiuto e della spesa complessiva ammessa a contributo.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile:

1. modifiche agli obiettivi ed alle finalità dell'intervento approvato
2. modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate
3. modifiche della tipologia di azioni approvate
4. cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore
5. modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di un singolo intervento.

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

7.1.2.1 Presentazione delle domande di variante

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante della domanda ammessa a finanziamento, a pena di irricevibilità, fino a 60 giorni prima della data stabilita al paragrafo 7.3 per la presentazione delle domande di pagamento di saldo.

Fa eccezione la variante per subentro che può essere presentata non appena il richiedente sia in condizione di provvedervi e comunque entro il termine per la presentazione della domanda di saldo.

Le richieste di variante alla domanda di aiuto sono presentate dal beneficiario **esclusivamente** tramite l'applicativo disponibile sul portale SIAN, avvalendosi delle prevista procedura informatica per il tramite del CAA o Libero professionista, munito di apposita delega, così come previsto al paragrafo 6.1.1.

Di seguito si riportano le voci di menù presenti su SIAN da utilizzare per la presentazione della domanda di variante³⁴:

- modifiche amministrative, quali: tipologia di domanda di aiuto (esclusivamente da annuale a biennale), modifica/correttiva dei criteri di valutazione rispetto a quanto indicato nella domanda di aiuto;
- varianti per la ripartizione di spesa per la modifica di e/o azioni/interventi/sottointerventi, e dettaglio dei sottointerventi,
- recesso per singole azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio sottointerventi (*cf. paragrafo 7.1.5*);
- rimodulazione delle localizzazioni per azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio sottointerventi;
- subentri.

Il richiedente deve presentare inoltre, **a pena di inammissibilità**, alla SDA competente tutta la documentazione prevista dal paragrafo 7.1.2.2 entro 10 giorni dalla presentazione della domanda di variante su portale SIAN.

La richiesta della variante deve essere effettuata prima della sua realizzazione, **pena l'inammissibilità delle spese collegate** che decorre, in caso di esito positivo, dalla data di presentazione dell'istanza su portale SIAN.

³⁴ Ogni variante degli investimenti presentata a sistema darà origine ad una scheda variante, appositamente predisposta nell'applicativo SIAN.

Le maggiori spese eventualmente sostenute dal beneficiario per la realizzazione della variante rispetto al piano approvato non determinano aumento di contributo e sono quindi totalmente a carico del beneficiario.

Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa il contributo viene ricalcolato e conseguentemente sono ricalcolate le spese generali, ove ammesse all'esito dell'istruttoria sulla domanda di aiuto.

Nel caso di **varianti non approvate**, le spese sostenute dal beneficiario sono completamente a suo carico e non sono essere ammesse al finanziamento.

Le varianti approvate ma eseguite in maniera difforme, corrispondono a varianti non approvate.

Nel caso in cui, in fase di controlli in azienda si accerti la modifica di azioni/interventi/sottointerventi rispetto al progetto ammesso all'aiuto, **senza sia stata effettuata da parte del beneficiario alcuna richiesta di variante** e non riconducibile a modifica minore, le spese sostenute per le azioni/interventi/sottointerventi oggetto di modifica saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento. In tal caso si procede alla revoca della concessione dell'aiuto e decadenza del provvedimento di concessione ed all'applicazione della penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti. Nel caso sia stato effettuato un pagamento anticipato si procede al recupero dell'importo maggiorato del 10%.

La richiesta di variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco [cfr. regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo SICG, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità].

Le domande di variante relative a domande di aiuto corredate dalla sola richiesta di rilascio al Comune del permesso a costruire, **non saranno esaminate** qualora non vengano comunicati (mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e succ. mod. e integr.) gli estremi (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo rilasciato (cfr. paragrafo 6.1.3. punto 4).

7.1.2.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla domanda di variante deve essere allegata la seguente documentazione da presentare alla SDA, in formato imm modificabile (es .pdf/A), tramite PEC:

- a. relazione tecnico-economica, redatta e sottoscritta a termini di legge da professionista abilitato e controfirmata dal beneficiario, nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b. prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento e un confronto tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta;
- c. nel caso in cui l'istanza di una variante sia dovuta a cause di forza maggiore, tutta la documentazione utile a comprovare le cause di forza maggiore invocate.

Alla domanda di variante deve essere allegata la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000 e succ. mod. e integr. contenente gli estremi (data e protocollo) del permesso a costruire, nel caso di domande di aiuto corredate dalla sola richiesta di rilascio del titolo al Comune, **pena il mancato esame**.

7.1.2.3 Istruttoria delle domande di varianti

L'istruttoria da parte della SDA si svolge nell'arco temporale di 30 giorni successivi alla presentazione dell'istanza ed è tesa a valutare la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il bando di attuazione della misura soprattutto in riferimento alle seguenti condizioni:

1. la nuova articolazione della spesa non altera le finalità originarie del progetto;
2. la variante non comporta un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
3. la variante non comporta la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento.

L'istruttoria può determinare la totale o parziale ammissibilità della richiesta oppure l'inammissibilità della stessa.

Nei casi di parziale o totale inammissibilità, la comunicazione del responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente (ai sensi della L. 241/1990 e succ. mod. e integr.) dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del CCM.

Il Dirigente della P. F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante, esito che sarà riportato a cura della SDA nella specifica sezione del portale SIAN³⁵.

Avverso il provvedimento di approvazione della variante l'interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;

o, in alternativa,

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

7.1.3 Varianti per subentro. Presentazione richiesta.

La variante per subentro è possibile solo ed esclusivamente nei casi di causa di forza maggiore e circostanze eccezionali riportate all'articolo 2 paragrafo 2) del regolamento (UE) n.1306/2013 (cfr. nota 14) documentate e comunicate con le modalità e nelle forme stabilite dalle Istruzioni operative n. 40/2019 al punto 17.4³⁶, pubblicate nel sito www.agea.gov.it e nel sito www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca, nella sezione dedicata all'OCM Vitivinicolo.

Il subentro può avvenire a condizione che il subentrante (cessionario) presenti idonea relazione a supporto e che lo stesso:

- possieda tutti i requisiti e criteri di eleggibilità e di priorità posseduti dal beneficiario originario;

³⁵ Sezione "Istruttoria Domanda di Aiuto" - "Variante". Con l'inserimento viene creata una "scheda variante" alla quale, una volta rilasciata e stampata, viene attribuito il numero protocollo di Agea OP alla data di presentazione. La scheda deve essere conservata agli atti a cura della SDA.

³⁶ Nelle Istruzioni operative n. 32 vengono disciplinati: 3.1 Comunicazione ai sensi dell'art.4 del Reg. UE 640/2014 (cause di forza maggiore e circostanze eccezionali); 3.1.1 Documentazione probante; 3.1.2 Modalità di presentazione; 4 Termini di presentazione punto 1.

- abbia il proprio Fascicolo aziendale aggiornato;
- sottoscriva con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto beneficiario in sede di domanda di aiuto;
- nel caso in cui sia stato erogato un pagamento a titolo di anticipo, sottoscriva (con le medesime modalità del cedente) l'impegno a prestare apposita cauzione a garanzia del subentro, del medesimo valore e durata della cauzione a suo tempo prestata dal beneficiario originario. In particolare si richiede la stipula di una garanzia fideiussoria pari al 110% del contributo erogato o, in alternativa, di una appendice di variazione alla garanzia originaria (*cf. nota 31*).

La domanda di variante per subentro e la documentazione a corredo deve essere trasmessa alla SDA, in formato imm modificabile (es .pdf/A), tramite PEC.

Il subentro può avvenire solo se autorizzato dalla Regione, ed esclusivamente nella fase antecedente a quella della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

7.1.3.1 Istruttoria delle domande di varianti per subentro

Il subentro è gestito tramite la procedura informatica descritta nel paragrafo 7.1.2.1 e 7.1.2.3³⁷.

La SDA competente verifica, nei 30 giorni successivi la presentazione della variante per subentro, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, lo comunica al nuovo soggetto.

Qualora, al contrario, la verifica rilevasse la carenza di requisiti per l'ammissibilità, la comunicazione del responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente (ai sensi della L. 241/1990 e succ. mod. e integr.) al subentrante (cessionario) ed al beneficiario originario (cedente) dovrà contenere le motivazioni, confermando eventualmente al cedente la titolarità della domanda, ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del CCM.

Nel caso in cui non ricorrano le cause di forza maggiore o nel caso di subentro effettuato senza autorizzazione, si procederà alla revoca del contributo concesso.

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

Il Dirigente della P. F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito della richiesta di variante per subentro, esito che sarà riportato a cura della SDA nella specifica sezione del portale SIAN.

Avverso il provvedimento di approvazione della variante per subentro l'interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;

³⁷ Il subentro darà origine ad una scheda variante, appositamente predisposta nell'applicativo SIAN nella quale dovrà essere indicato il "cambio beneficiario", il "CUAA beneficiario cedente" e la "denominazione impresa cedente" e nota di autorizzazione al subentro.

o, in alternativa,

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

7.1.4 Modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti. Presentazione richiesta e istruttoria.

La variante per modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti è possibile **solo** quando questa riguarda la modifica di una domanda di aiuto da annuale a biennale.

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante per la modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti, a pena di irricevibilità, fino a 60 giorni prima della data stabilita al paragrafo 7.3 per la presentazione delle domande di pagamento di saldo.

La domanda di variante per modifica dei tempi di realizzazione corredata della documentazione a supporto deve essere trasmessa alla SDA, in formato immutabile (es .pdf/A), tramite PEC nei dieci giorni successivi alla presentazione dell'istanza su portale SIAN, **pena l'inammissibilità.**

La modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti può avvenire a condizione che:

- la variante riguardi la modifica della durata per la realizzazione dell'investimento da annuale a biennale;
- la variante non comporti una modifica della spesa che non trova copertura con le risorse disponibili nelle annualità di riferimento;
- la richiesta sia corredata da relazione sottoscritta dal beneficiario che ne espliciti la ragioni e contenente l'impegno a prestare apposita cauzione, pari al 110% del contributo erogato (cfr. note 31 e 32), come previsto per le domande contenenti progetti di durata biennale (cfr. paragrafo 7.2).

La SDA competente verifica, nei 30 giorni successivi la presentazione della variante, la sussistenza delle condizioni per l'accoglimento.

Nei casi di inammissibilità dell'istanza, la comunicazione del responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente (ai sensi della L. 241/1990 e succ. mod. e integr.) dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del CCM.

Il Dirigente della P.F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito della richiesta di variante della durata dell'investimento, esito che sarà riportato a cura della SDA nella specifica sezione del portale SIAN.

Avverso il provvedimento di approvazione di variante della durata dell'investimento l'interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;

o, in alternativa,

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

La modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti è gestita tramite la procedura informatica descritta nel paragrafo 7.1.2.1. e 7.2.2.3³⁸

³⁸ La modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti darà origine ad una scheda variante, appositamente predisposta nell'applicativo SIAN.

La richiesta di variante per il recesso da una o più azioni è ammessa solo ed esclusivamente per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, indipendenti dal beneficiario e non prevedibili dallo stesso nella fase di presentazione della domanda di aiuto³⁹.

L'istanza del recesso è gestita tramite la procedura informatica descritta nel paragrafo 7.1.2.1 e 7.1.2.3.

La documentazione necessaria per comprovare la cause di forza maggiore, invocate per il recesso da una o più azione deve essere trasmessa alla SDA entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, e comunque in tempo utile affinché la medesima SDA possa eseguire l'istruttoria di propria competenza per la verifica della sussistenza della cause di forza maggiore invocate.

La domanda di variante per recesso e la documentazione a corredo deve essere trasmessa alla SDA, in formato imm modificabile (es .pdf/A), tramite PEC.

Una volta presentata l'istanza di recesso e pervenuta la relativa documentazione a supporto della stessa, la SDA effettua l'istruttoria per verificare la sussistenza della cause di forza maggiore invocate.

Nei casi di inammissibilità dell'istanza, la comunicazione del responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente (ai sensi della L. 241/1990 e succ. mod. e integr.) dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del CCM.

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

Qualora l'Autorità competente abbia informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda di aiuto, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, il recesso non è ammesso.

Il Dirigente della P. F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito della richiesta di variante per recesso, esito che sarà riportato a cura dell'istruttore nella specifica sezione del portale SIAN.

Avverso il provvedimento di approvazione della variante per recesso l'interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;

o, in alternativa,

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

Il diniego all'istanza di recesso non permetterà al richiedente di recedere da alcuna azione/intervento/sottointervento e dettaglio del sottointervento e dovrà realizzare il progetto nel rispetto di quanto ammesso all'aiuto.

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

³⁹ Cfr. Istruzioni operative di OP Agea n. 40/2019, paragrafo 17.3.

Nel caso in cui in fase di verifica in loco si accerti la realizzazione parziale del progetto ammesso all'aiuto, **senza che sia intervenuta alcuna istanza di recesso**, salvo che non si tratti di modifica minore, si provvederà alla revoca della concessione dell'aiuto ed applicazione della penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti.

7.2 Domanda di pagamento dell'anticipo

L'anticipo è concesso per un importo pari all'80% del contributo comunitario ammesso al finanziamento.

Il beneficiario che ha presentato una domanda di aiuto per un progetto biennale con richiesta di pagamento anticipato, a seguito della comunicazione di finanziabilità all'aiuto, deve presentare la domanda di pagamento di anticipo secondo le modalità di seguito indicate.

7.2.1 Presentazione domanda d'anticipo

Le domande di pagamento dell'anticipo per gli investimenti di durata biennale debbono essere presentate **entro e non oltre il 15 maggio 2020, a pena di irricevibilità**, mediante l'apposito servizio approntato sul portale SIAN e secondo le modalità stabilite al paragrafo 6.1.1.

Entro il medesimo termine (15 maggio 2020) le domande di pagamento di anticipo, regolarmente sottoscritte a termine di legge e corredate della documentazione di cui al paragrafo 7.2.2, devono essere trasmesse alla SDA, ai recapiti indicati al paragrafo 6.1.3.

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;
- CUA e denominazione del richiedente.

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.

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

Eventuali domande di anticipo presentate successivamente alla data del 15 maggio 2020 saranno ritenute **NON RICEVIBILI**.

La mancata presentazione della domanda di anticipo comporta la revoca dell'aiuto concesso, la decadenza della domanda di aiuto e l'eventuale applicazione delle penali di cui all'articolo 6 del Decreto MIPAAF n. 911/2017, ove previsto.

7.2.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento di anticipo

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", a favore di OP AGEA pari al 110% del valore dell'anticipo;
- b) dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e integr., 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) Modello di sottoscrizione impegni (denominato **Mod_4 Impegno Anticipi**) approvato da OP AGEA con le Istruzioni operative n. 40/2019, da sottoscrivere ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e integr. in fase di compilazione della domanda di pagamento anticipo.

7.2.3 Istruttoria delle domande di pagamento di anticipo

I controlli di ricevibilità e di ammissibilità sulle domande di pagamento di anticipo sono effettuati dalla SDA, secondo quanto riportato nelle Istruzioni operative n. 40/2019 al paragrafo 22 e nei paragrafi seguenti.

7.2.3.1 Ricevibilità

I controlli di ricevibilità devono essere completati entro il termine stabilito per i controlli di ammissibilità riportati al paragrafo 7.2.3.2.

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*").

I controlli di ricevibilità sulle domande di pagamento di anticipo prevedono 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 **15 maggio 2020**;
3. della presenza dell'originale della garanzia fideiussoria, rilasciata secondo le procedure e il modello predisposto da OP AGEA;
4. della presenza dell'allegato **Mod_4 Impegno Anticipi** alle Istruzioni operative n. 40/2019, debitamente compilato e sottoscritto.

Saranno dichiarate immediatamente irricevibili:

- 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 oltre il termine del 15 maggio 2020;
- le domande trasmesse alla SDA oltre il termine del 15 maggio 2020;
- 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 **Mod_4 Impegno Anticipi** alle Istruzioni operative n. 40/2019.

La comunicazione di irricevibilità è inviata al richiedente dal responsabile provinciale dell'istruttoria a firma del dirigente della P.F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare – e SDA di Fermo – Ascoli Piceno.

7.2.3.2 Ammissibilità

Le domande di pagamento di anticipo risultate ricevibili, e i relativi allegati, sono sottoposti alla verifica di ammissibilità sulla base di quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalle Istruzioni operative n. 40/2019 e dal presente bando.

I controlli di ammissibilità sulle domande di pagamento di anticipo devono essere completati entro il **5 giugno 2020** e prevedono la verifica:

- dell’assolvimento degli obblighi, nei termini previsti, delle dichiarazioni obbligatorie per la campagna vitivinicola 2018/2019 e 2019/2020. Per la dichiarazione di giacenza 2019/2020, nel caso in cui la data di presentazione della domanda di pagamento di anticipo risulti essere precedente al termine di scadenza per la presentazione della stessa, deve essere verificata l’assunzione di impegno alla presentazione della suddetta dichiarazione di giacenza, da parte del beneficiario, nell’apposito riquadro della domanda di pagamento anticipo⁴⁰;
- 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 fidejussivo che deve essere pari al 110% del contributo ammesso in forma anticipata.

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.

- della completezza del **Mod_4 Impegno Anticipi** approvato da OP AGEA con le Istruzioni operative n.40/2019;
- della presenza e completezza della dichiarazione ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, e succ. mod. e integr. 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 presenza di idonea certificazione antimafia.

In caso di domanda di pagamento di anticipo priva dei suddetti requisiti, la comunicazione del responsabile provinciale dell’istruttoria della SDA competente (ai sensi della L. 241/1990 e succ. mod. e integr.) dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del CCM.

In particolare il responsabile provinciale dell’istruttoria della SDA competente comunica al richiedente, ai sensi della legge n. 241/1990 e succ. mod. e integr., entro 10 giorni successivi al superamento dei termini di presentazione della garanzia fidejussoria, l’avvio del procedimento di revoca dell’atto di concessione che verrà adottato entro 30 giorni successivi dalla P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell’impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo - Ascoli Piceno.

Avverso il provvedimento di non ammissibilità della domanda di pagamento di anticipo e revoca dell’atto di concessione, l’interessato può proporre:

⁴⁰ 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’articolo2) comma 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013.

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;

o, in alternativa,

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

La SDA immette a sistema i dati relativi ai provvedimenti di revoca;

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

Entro il **15 giugno 2020** in responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA, per ciascuna domanda di pagamento di anticipo con esito istruttorio 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 istruttoria rilasciata tramite portale SIAN, debitamente compilata e sottoscritta;
- copia della domanda di pagamento, ai fini dell'invio dell'elenco di liquidazione ad OP AGEA.

Entro il **20 giugno 2020** la P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno invia ad OP AGEA l'elenco di liquidazione secondo le modalità di cui al paragrafo 7.4.

OP AGEA procederà allo svincolo della garanzia solo a seguito dell'accertamento, in fase di pagamento di 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].

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 s.m.i.

Pertanto la garanzia è svincolata da OP AGEA, solo dopo aver acquisito il nulla osta della suddetta certificazione antimafia.

7.3 Domanda di pagamento di saldo

Per le domande di aiuto finanziabili nella campagna 2019/2020, tutte le operazioni di investimento ammesse a contributo devono essere completate e i pagamenti effettuati entro le seguenti scadenze:

- per gli investimenti di durata annuale: **entro il 15 luglio 2020**
- per gli investimenti di durata biennale: **entro il 15 luglio 2021**.

L'aiuto viene erogato solo dopo la completa realizzazione dell'investimento globale proposto ed a seguito dell'effettuazione del controllo in azienda di tutte le azioni contenute nella domanda di aiuto.

Tuttavia in casi di forza maggiore o di circostanze eccezionali ai sensi del regolamento (UE) n. 702/2014, articolo 2 paragrafo 9, l'aiuto può essere versato anche dopo la realizzazioni di singole azioni.

7.3.1 Presentazione domanda di pagamento a saldo per investimenti di durata annuale e biennale

Le domande di pagamento di saldo sono presentate esclusivamente mediante l'apposito servizio approntato sul portale SIAN, secondo le modalità indicate nel paragrafo 6.1.1 del presente bando e regolarmente sottoscritte a termine di legge, entro le seguenti scadenze:

- per gli investimenti di durata annuale: **entro il 15 luglio 2020;**
- per gli investimenti di durata biennale: **entro il 15 luglio 2021.**

Entro i medesimi termini le domande di pagamento di saldo, regolarmente sottoscritte a termine di legge e corredate di tutta la documentazione prevista al paragrafo 7.3.2, devono essere trasmesse alla SDA in formato imm modificabile (es .pdf/A), tramite PEC, ai recapiti indicati al paragrafo 6.1.3.

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.

La domanda di pagamento di saldo 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.

Le domande di rettifica possono essere presentate solo entro i termini per la presentazione della domanda di pagamento a saldo sopra indicate, in relazione alla tipologia di scadenza stabilita.

Qualora il beneficiario abbia la necessità di modificare i dati presenti nella domanda iniziale di pagamento di saldo, può presentare una domanda di rettifica presso l'ufficio del CAA o Libero professionista abilitato, dove ha presentato la domanda iniziale di pagamento di 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.

Eventuali domande di pagamento di saldo presentate successivamente alla data del 15/07/2020 per le domande annuali e 15/07/2021 per le domande biennali saranno ritenute **NON RICEVIBILI**.

La mancata presentazione della domanda di saldo comporta la revoca dell'aiuto concesso e decadenza della domanda di aiuto e l'eventuale applicazione delle penali di cui all'articolo 6 del Decreto MIPAAF n. 911/2017.

In caso di domande biennali con erogazione dell'anticipo avvenuto, è inoltre previsto il recupero dell'anticipo erogato maggiorato del 10% a titolo di penale.

7.3.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento di saldo (annuali e biennali)

La documentazione da allegare alla domanda di pagamento di saldo sia annuali sia biennali, che deve essere trasmessa nel termine di scadenza della presentazione della domanda di pagamento indicate la paragrafo 7.3.1, **senza** che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda di sostegno, è costituita da:

- 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. 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: elaborati grafici 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. 445/2000 e succ. mod. e integr. contenente gli estremi dell'agibilità rilasciata dal Comune e l'assenza di notificazioni contenenti l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento (**Modello L** in calce al presente atto);
- e. per i fabbricati: dichiarazione sostitutiva di notorietà, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e succ. mod. e interg., contenenti gli estremi delle comunicazioni al Comune dell'inizio e della fine dei lavori (per tutti gli investimenti finanziati) qualora non sia stata precedentemente presentata (**Modello L** in calce al presente atto);
- f. per tutte le domande: copia o stampa dei giustificativi di spesa ^{41 42}. Gli importi indicati nelle fatture di **acconto** e **di saldo** devono essere dettagliati e singolarmente imputabili ad ogni singola spesa sostenuta per la realizzazione del progetto. Le fatture di acconto e di saldo e, ove previsto i relativi Documenti di Trasporto (DDT), 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 della spesa collegata. Nelle fatture di acconto e di saldo 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 o servizio acquistato al fine della realizzazione del progetto ammesso all'aiuto.

Nelle fatture deve 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 elettronica).

Le fatture dovranno essere state emesse con la seguente dicitura "*Regolamento UE n. 1308/2013 art 50*) – *OCM Vino Investimenti (PNS) campagna 2019/2020*". Laddove non fosse possibile indicare la dicitura in forma completa, la formula del testo dovrà contenere obbligatoriamente il riferimento alla campagna "2020" ed una dicitura dalla quale sia evidente il riferimento alla misura Investimenti (esempio: "*Reg. UE 1308/2013 art. 50 camp. 2019/2020*", oppure: "*Investimenti _PNS camp.2019/2020*").

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.

Non sarà possibile avere un importo complessivo, finanziabile ai sensi dell'art. 50 del regolamento, maggiore alla spesa ammessa in fase di istruttoria della domanda di aiuto, riportata nell'apposito quadro della domanda su portale SIAN;

⁴¹ Sono ammesse solo le spese sostenute secondo quanto riportato al paragrafo 5.3.1.

⁴² 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.

- g. per tutte le domande: documenti di consegna del bene, o documenti equipollenti. Con la fatturazione elettronica non sarà più possibile emettere la c.d. “fattura accompagnatoria” pertanto, alla domanda di pagamento di 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.

Sarà cura del beneficiario accertarsi della corretta indicazione dei dati nella fattura elettronica.

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 di saldo.**

Non è ammessa la consegna in c.d. “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 e succ. mod. e integr., 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 allegata alla domanda di pagamento corrispondono agli originali delle medesime presenti nel Sistema di Interscambio (SdI) (**Modello M** in calce al presente atto);

- i. per tutte le domande: copia dell’originale dei giustificativi di pagamento⁴³. 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 altre modalità (es: assegni, vaglia postale, contanti ecc).

I beneficiari devono allegare 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 il **Modello F** in calce 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 e succ. mod. e integr. secondo il **Modello L** in calce al 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:

⁴³ Per la data del bonifico occorre far riferimento alla data di evasione del pagamento non dell’ordine del pagamento.

Permesso a costruire) e questi non risultassero presentati successivamente alla SDA competente, dovranno essere obbligatoriamente dichiarati con il suddetto **Modello L** gli estremi del titolo posseduto;

- 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: 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 e succ. mod. e integr., 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 **Modello H** in calce al presente atto;
- o. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000 e succ. mod. e integr., 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 2019/2020, redatta secondo il **Modello I** in calce 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 a valere sul progetto ammesso a contributo;
- r. per i fabbricati: dichiarazione sottoscritta dal beneficiario ai sensi degli art.46 e 47 del DPR 445/2000 e succ. mod. e integr., con indicazione dei dati (data e protocollo) della presentazione della Notifica Inizio Attività (NIA) (**Modello L** in calce 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);
- t. eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore, opportunamente documentate, a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle dichiarazioni obbligatorie (*cf. Definizioni*) ai sensi dell'articolo 2, comma 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013⁴⁴.

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)⁴⁵.

7.3.3 Istruttoria delle domande di pagamento di saldo

I controlli di ricevibilità e di ammissibilità sulle domande di pagamento di saldo sono effettuati dalla SDA, secondo quanto riportato nelle Istruzioni operative n. 40/2019 paragrafo 27 e nei paragrafi seguenti.

⁴⁴ Cfr. nota 14. Inoltre, 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.

⁴⁵ Istruzioni operative di OP AGEA n. 32 del 6 luglio 2017.

7.3.3.1 Ricevibilità

I controlli di ricevibilità devono essere completati entro il termine stabilito per i controlli di ammissibilità riportati al paragrafo 7.3.3.2.

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").

I controlli di ricevibilità sulle domande di pagamento di saldo prevedono la verifica della presentazione e sottoscrizione, a termini di legge, della domanda da parte del richiedente o rappresentante legale, entro il:

- **15 luglio 2020**, per le domande di pagamento a saldo per investimenti annuali;
- **15 luglio 2021**, per le domande di pagamento a saldo per investimenti biennali.

Saranno dichiarate immediatamente irricevibili:

- 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 oltre il:
 - 15 luglio 2020, per le domande di pagamento a saldo per investimenti annuali;
 - 15 luglio 2021, per le domande di pagamento a saldo per investimenti biennali;
- le domande trasmesse alla SDA oltre il:
 - 15 luglio 2020, per le domande di pagamento a saldo per investimenti annuali;
 - 15 luglio 2021, per le domande di pagamento a saldo per investimenti biennali.

La comunicazione di irricevibilità è inviata al richiedente dal responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente a firma del dirigente della P. F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare – e SDA di Fermo – Ascoli Piceno.

7.3.3.2 Ammissibilità

Le domande di pagamento di saldo risultate ricevibili, e i relativi allegati, sono sottoposti alla verifica di ammissibilità sulla base di quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalle Istruzioni operative n. 40/2019 e dal presente bando.

I controlli di ammissibilità sulle domande di pagamento prevedono *Controlli sistematici amministrativi* e *Controlli in azienda*.

I controlli di ammissibilità da parte della SDA devono essere completati:

- entro il **4 settembre 2020**, per le domande di pagamento di saldo per investimenti annuali;
- entro il **3 settembre 2021**, per le domande di pagamento di saldo per investimenti biennali.

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 7.3.2 del presente bando sia assente o carente o nel caso in cui per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione prevista nelle Istruzioni operative n. 40/2019 o nel bando regionale, il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente invia al beneficiario una richiesta motivata di integrazione, contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine pe-

rentorio di **sette (7) giorni** entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.

Le comunicazioni del beneficiario devono essere effettuate tramite PEC (cfr. nota 24).

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 7.3.2, 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 (cfr. *Definizioni*).

Nel merito della dichiarazione di giacenza 2019/2020, e della dichiarazione di giacenza 2020/2021 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 della SDA accertarsi, successivamente, dell'avvenuta presentazione della dichiarazione di giacenza da parte del dichiarante;

- b. verifica della presenza e completezza della documentazione allegata in conformità al presente bando;
- c. verifica che la data di inizio di tutte le attività afferenti alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto, sia successiva alla data di rilascio telematico della domanda di aiuto ed entro la data di rilascio telematico della domanda di pagamento di saldo⁴⁶.

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;

- d. 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;
- e. 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 e delle informazioni disponibili, 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;

⁴⁶ 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 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.

- f. 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.

L'accertamento sarà effettuato dalla SDA in base alle informazioni disponibili e di cui è in possesso la Regione;

- g. verifica della conformità della destinazione dell'investimento con quella indicata nella domanda di aiuto;
- h. verifica della documentazione allegata a giustificazione delle modifiche minori, secondo quanto stabilito dal bando al paragrafo 7.1.1 ed accertamento che le 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/sottointervento e dettaglio sottointervento e che la modifica minore non abbia comportato un aumento del prezzo unitario del bene;

- i. 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;
- j. 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 rintracciabili dai documenti di consegna o documenti equipollenti;
- k. verifica dell'eleggibilità dei giustificativi di spesa e di pagamento. A tal fine si procede all'espletamento degli accertamenti amministrativi riportati nelle Istruzioni operative n. 40/2019 e di quanto stabilito nel bando regionale ai paragrafi 5.2 e 5.3.

Nel merito delle fatture elettroniche e della dicitura richiesta occorre verificare che sia evidente il riferimento alla misura Investimenti dell'OCM vitivinicolo ed alla campagna 2019/2020.

- l. verifica della corretta indicazione degli importi dei giustificativi di spesa, ovvero che gli stessi siano al netto dell'I.V.A. e che la somma complessiva richiesta sia esattamente il contributo ammesso all'aiuto;
- m. 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;
- n. verifica dei documenti di consegna, o documenti equipollenti, i cui riferimenti saranno indicati nelle fatture elettroniche. Dalla verifica dovrà risultare che la consegna del bene sia stata effettuata nei termini previsti dalle Istruzioni operative n.40/2019;
- o. 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*);
- p. verifica del possesso dei titoli abilitativi, nel caso in cui alla domanda di aiuto sia stata corredata della sola richiesta di rilascio del Permesso a costruire;

- q. 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;
- r. 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;
- s. 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;
- t. verifica dell'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 (paragrafo 7.1.5), comporta l'inammissibilità della domanda di pagamento di 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%.
- u. verifica, per ciò che attiene le operazioni previste all'articolo 36 del regolamento delegato, 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 7.5 del bando);
- v. verifica di presenza di idonea certificazione antimafia.

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 nel **Modello F** in calce al presente bando;
- 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 dei pagamenti sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

In particolare si procede alla:

- verifica che i beni acquistati, riconducibili al progetto ammesso all'aiuto, siano stati identificati dal beneficiario mediante un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento: "Regolamento (UE) n. 1308/2013 – art.50 – PNS Misura Investimenti. Campagna 2019/2020".

Nel caso in cui non sia stato materialmente possibile munire di contrassegno il bene, deve essere dettagliata e puntuale l'evidenza fornita dal beneficiario al fine della identificazione del bene;

- 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 (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%;

- redazione e sottoscrizione del verbale secondo il **Modello G** in calce al presente atto.

Per ogni controllo in azienda deve essere redatto il verbale firmato in contraddittorio, contenente nel dettaglio tutti i dati identificativi della domanda di aiuto, di pagamento di anticipo e di variante - se presenti - e della domanda di pagamento di saldo. Nel verbale dovranno essere indicate tutte le informazioni di riferimento delle azioni/interventi/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, deve essere possibile consultare ed esaminare nel singolo dettaglio le verifiche effettuate e l'esito delle verifiche stesse⁴⁷.

Nel verbale, per tutti i beni per i quali non è stato possibile materialmente indicare il contrassegno, dovrà essere riportata una descrizione puntuale e minuziosa del bene. La descrizione dovrà essere formulata in modo tale affinché, nei controlli da parte di terzi, sia immediata l'identificazione e riconducibilità del bene alla campagna di riferimento e di finanziamento.

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.

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 Regio-

⁴⁷ 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.

ne⁴⁸ e/o in caso di dichiarazioni non coerenti alla realtà, formulate per negligenza grave o deliberatamente, si procede **all'esclusione dell'interessato dalla misura con la conseguente revoca della concessione del contributo, decadenza della domanda d'aiuto e applicazione della penale** (Decreto MIPAAF n. 911/2017) oltre alle conseguenze previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci.

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.

In particolare, 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 spesa tra azione/intervento/sottointervento e dettaglio sottointerventi (procedura ammessa esclusivamente nell'ambito delle modifiche minori).

Parimenti, occorre verificare la presenza delle modifiche minori e le eventuali rimodulazioni di spesa determinate dalle stesse modifiche. La rimodulazione di spesa è ammessa entro e non oltre una percentuale di variazione non superiore al 10% rispetto a quanto ammesso all'aiuto, fermo restando che la spesa richiesta ed ammessa al pagamento non potrà in nessun caso essere superiore alla spesa ammessa all'aiuto.

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

Il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente provvede a inviare copia del verbale del controllo in azienda, redatto secondo l'**Allegato G** in calce al presente atto sottoscritto in contraddittorio con l'azienda e protocollato, ai beneficiari con domande risultate ammesse totalmente all'esito dei controlli amministrativi e in azienda, nei seguenti termini:

- **entro il 10 settembre 2020**, per le domande annuali.

Entro la medesima data la SDA 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, per ciascuna domanda, le copie delle Schede istruttorie rilasciate tramite portale SIAN debitamente compilate e sottoscritte, dei verbali del controllo in azienda sottoscritti e protocollati e delle domande di pagamento;

- **entro il 9 settembre 2021**, per le domande biennali.

Entro la medesima data la SDA 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, per ciascuna domanda, le copie delle Schede istruttorie rilasciate tramite portale SIAN debitamente compilate e sottoscritte, dei verbali del controllo in azienda sottoscritti e protocollati e delle domande di pagamento.

In caso di esito totalmente o parzialmente negativo dei controlli amministrativi e in azienda, il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente ne dà comunicazione, ai sensi della L.241/1990 e succ. mod. e integr. al beneficiario, entro il:

⁴⁸ Ogni variazione (eccetto modifiche minori) al progetto iniziale 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.

- **4 settembre 2020**, per le domande di pagamento di saldo per investimenti annuali;
- **3 settembre 2021**, per le domande di pagamento di saldo per investimenti biennali.

Dette comunicazioni di esito istruttorio, alle quali è allegato copia del verbale di controllo in azienda redatto secondo l'**Allegato G** in calce al presente atto sottoscritto in contraddittorio con l'azienda, contengono 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.

È concesso un termine massimo di **cinque (5) giorni** per la presentazione delle memorie, affinché sia possibile procedere al riesame da parte de CCM e all'invio degli elenchi ad OP AGEA entro il termine previsto al paragrafo 7.4 del presente bando.

Le memorie delle ditte e l'eventuale documentazione a corredo sono trasmesse al CCM indirizzate all'attenzione del responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente che ne cura la raccolta e la trasmissione al CCM stesso.

Il CCM provvede ad effettuare i riesami pervenuti, in tempo utile per la definizione degli esiti delle domande di pagamento di saldo interessate nelle modalità e termini stabiliti al paragrafo 7.4 per l'invio degli elenchi di liquidazione ad OP AGEA.

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. 40/2019 paragrafo 37.

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 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 Decreto MIPAAF 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 contraddittorio, 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 la SDA inserisce 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.

7.4 Elenchi di liquidazione

Per la campagna 2019/2020 la P.F. Competitività, multifunzionalità ed internazionalizzazione dell'impresa agricola ed agroalimentare e SDA di Fermo - Ascoli Piceno invia gli elenchi di liquidazione secondo le seguenti tempistiche:

- entro il **20 giugno 2020**, invio degli elenchi di liquidazione relativi alle domande di pagamento di anticipo per investimenti biennali corredati, per ciascuna domanda, dall'originale della garanzia completa e dalla relativa conferma, dalla copia delle Schede d'istruttoria rilasciate tramite portale SIAN debitamente compilate e sottoscritte e dalla copia della domanda di pagamento di anticipo;
- entro il **21 settembre 2020**: invio degli elenchi di liquidazione relativi alle domande di pagamento di saldo per investimenti annuali corredati, per ciascuna domanda, dalla copia delle Schede d'istruttoria rilasciate tramite portale SIAN debitamente compilate e sottoscritte, dalle copie dei verbali in azienda sottoscritti e protocollati, dalle copie delle domande di pagamento di saldo;
- entro il **21 settembre 2021**: invio degli elenchi di liquidazione relativi alle domande di pagamento di saldo per investimenti biennali corredati, per ciascuna domanda, dalla copia delle Schede d'istruttoria rilasciate tramite portale SIAN debitamente compilate e sottoscritte, dalle copie dei verbali in azienda sottoscritti e protocollati, dalle copie delle domande di pagamento di saldo.

7.5 Impegni dei beneficiari

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

In particolare, il beneficiario si impegna a:

1. Realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto.
2. Identificare gli investimenti mediante contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile targhetta metallica o di plastica) che riporti evidente il riferimento all'articolo 50 del regolamento e la campagna di riferimento.
3. Mantenere il valore degli investimenti secondo il valore ammesso.
4. Comunicare preventivamente alla SDA eventuali variazioni, debitamente giustificate, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto (cfr. paragrafo 7.1).
5. Comunicare tempestivamente la data di ultimazione degli investimenti.
6. Acquisire, nel caso di investimenti in opere strutturali, a seconda della certificazione richiesta dal Comune nel cui territorio si svolgono i lavori, i titoli autorizzativi necessari.

7. Mantenere gli investimenti materiali e/o immateriali in azienda **per un periodo minimo di cinque (5) anni** dalla data di pagamento finale (cfr. nota 8). Al fine di individuare la decorrenza dell'obbligo, si fa riferimento alla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo. L'investimento, oggetto del contributo, deve mantenere il vincolo di destinazione d'uso, la natura e le finalità specifiche per le quali è stato realizzato, con divieto di alienazione, cessione e trasferimento a qualsiasi titolo, salvo i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto, ai sensi dell'articolo 2) paragrafo 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013, debitamente comunicati entro il termine di 15 giorni lavorativi [cfr. articolo 4 del regolamento (UE) n. 640/2014] dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, per le dovute verifiche da parte della SDA.

8. Completare la realizzazione del progetto ed effettuare la rendicontazione delle spese sostenute, entro i termini stabiliti dal bando regionale al paragrafo 7.3, pena l'esclusione dal finanziamento nell'ambito della misura Investimenti dell'OCM vitivinicolo per un periodo da 1 a 3 anni e l'eventuale recupero dell'anticipo erogato maggiorato del 10%.

9. Comunicare le eventuali variazioni al Fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'impresa, con riflessi sull'oggetto della domanda (ad esempio, in caso di variazione dell'indirizzo PEC il beneficiario deve procedere immediatamente all'aggiornamento dei dati contenuti nel Fascicolo aziendale).

10. Integrare la domanda stessa, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto potrà essere eventualmente disposto dalla normativa unionale e nazionale.

11. Conservare a disposizione all'Autorità competente per i controlli, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo.

12. Consentire all'Autorità competente per le attività di ispezione previste, l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'impresa e alle proprie sedi, nonché un'agevole consultazione di tutta la documentazione che sarà ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli.

13. Restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo Pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie.

Il mancato rispetto degli impegni da parte del beneficiario, comporta la revoca dell'aiuto e la restituzione delle somme percepite.

7.6 Rinuncia della domanda e penalità

7.6.1 Procedura per progetti in domande annuali e biennali (senza erogazione di anticipo) ⁴⁹

Il beneficiario può rinunciare all'aiuto solo nella fase successiva alla presentazione della domanda di aiuto, **a decorrere dal 16 novembre 2019**, e nel rispetto delle condizioni sotto disposte:

- esclusivamente se la domanda di aiuto è stata rilasciata;
- solo ed esclusivamente se non risultano effettuati pagamenti in suo favore;
- solo se presentata in via telematica dal beneficiario tramite utilizzo dell'applicativo disponibile su portale SIAN, per mezzo della funzione appositamente predisposta per le "Istanze di rinuncia" avvalendosi del CAA o del Libero professionista cui ha conferito

⁴⁹ "Ritiro", articolo 3) regolamento di esecuzione (UE) n 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014.

mandato secondo quanto stabilito al paragrafo 6.1.1. Non sono ritenute valide altre modalità di trasmissione dell'istanza di rinuncia.

Il beneficiario trasmette l'Istanza di rinuncia rilasciata su SIAN alla SDA competente tramite PEC.

La rinuncia della domanda di aiuto, effettuata nella fase precedente alla comunicazione di ammissibilità, riporta i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione della stessa domanda di aiuto. In tal caso i richiedenti non dovranno indicare le cause di forza maggiore per motivare l'Istanza di rinuncia.

A tal fine la SDA verifica che la rinuncia all'aiuto sia stata effettivamente inoltrata prima della comunicazione di ammissibilità/finanziabilità.

In caso contrario si dovrà richiedere al beneficiario la documentazione atta alla verifica della sussistenza delle cause di forza maggiore che hanno determinato la rinuncia.

Il mancato riconoscimento delle stesse determinerà l'applicazione di una penale, a carico del beneficiario, pari a 3 anni di esclusione dal contributo previsto nell'ambito della misura investimenti a partire dalla campagna successiva alla campagna di riferimento della domanda di aiuto oggetto di rinuncia (cfr. articolo 6 del Decreto MIPAAF n. 911/2017).

La rinuncia della domanda di aiuto effettuata nella fase successiva alla comunicazione di ammissibilità, laddove non sia stato erogato un pagamento, deve essere presentata dal beneficiario inderogabilmente **entro e non oltre 60 giorni prima dei termini di scadenza** per la presentazione delle domande di pagamento di saldo nell'ambito dei progetti annuali, fissata dal presente bando al 15 luglio 2020.

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

Non sono autorizzate rinunce se l'Autorità competente ha già informato il richiedente che sono state riscontrate irregolarità nella domanda di aiuto, ovvero se è stata comunicata l'attivazione di procedure di controllo in azienda e se da tale controllo sono emerse delle irregolarità.

Verificate eventuali situazioni ostative, il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente provvede ad accogliere l'istanza di rinuncia mediante convalida.

Eventuali motivi ostativi alla convalida dell'istanza di rinuncia sono comunicati dal responsabile provinciale dell'istruttoria al beneficiario ai sensi della L. 241/1990 e succ. mod. e integr..

Nel caso in non siano riconosciute valide le cause di forza maggiore invocate dal beneficiario, l'istruttoria si concluderà con esito negativo e contestuale applicazione di penale a carico del beneficiario pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti all'articolo 6 del decreto MIPAAF n. 911/2017, dandone opportuna comunicazione al beneficiario stesso.

Il Dirigente della P.F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito della richiesta di rinuncia, esito che sarà riportato a cura dell'istruttore nella specifica sezione del portale SIAN.

Avverso il provvedimento di approvazione della rinuncia l'interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;

o, in alternativa,

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

7.6.2 Rinuncia domande di aiuto biennali con pagamenti di anticipo

L'istanza di rinuncia ad una domanda di aiuto biennale che abbia avuto il pagamento dell'anticipo deve essere presentata **entro e non oltre i 90 giorni** che precedono i termini di scadenza per la realizzazione del progetto e presentazione della domanda di pagamento saldo, fissata dal presente bando al 15 luglio 2021.

In tal caso il beneficiario, contestualmente alla istanza di rinuncia presentata tramite l'applicativo su portale SIAN, dovrà indicare gli interventi realizzati e le spese sostenute al fine della verifica dell'anticipo speso.

Qualora l'importo dell'anticipo non sia stato completamente utilizzato per la realizzazione del progetto, ai sensi del Decreto MIPAAF n. 911/2017 articolo 6, si procederà ad applicare la penale che interesserà la ditta per la/campagna/e successiva/e a quella/e della rinuncia, ed in proporzione all'importo dell'anticipo non speso come stabilito al paragrafo 7.6.3.

Le suddette penali **non sono** applicate se la rinuncia è determinata da cause di forza maggiore previste dal regolamento (UE) n. 1306/2013 articolo 2 comma 2, o se l'importo non speso è inferiore al 10% dell'anticipo erogato adeguatamente documentate.

Nel caso in cui l'istanza di rinuncia sia dovuta a cause di forza maggiore, queste dovranno essere supportate da idonea documentazione trasmessa alla SDA tramite PEC, contestualmente all'inoltro dell'istanza di rinuncia presentata su portale SIAN.

Nel caso in cui non sia stata trasmessa alcuna istanza di rinuncia da parte del beneficiario o questa sia stata inoltrata oltre i termini disposti per la presentazione della stessa, salvo casi di forza maggiore, indipendente dall'anticipo speso verrà applicata la penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti.

L'istanza di rinuncia all'aiuto, nell'ambito dei progetti biennali che abbiano già avuto l'erogazione dell'anticipo, comporta la revoca della concessione dell'aiuto con la decadenza del provvedimento di concessione e l'immediata e contestuale attivazione delle procedure di recupero dell'importo garantito (pari al 110% dell'anticipo erogato) ai sensi del regolamento delegato (UE) n. 907/2014 articolo 27 comma 1 – punto "b"⁵⁰.

La SDA esamina l'istanza di rinuncia e la documentazione a corredo e in caso di esito negativo né dà comunicazione al beneficiario ai sensi della L. 241/1990 e succ. mod e integr..

Il provvedimento di revoca è adottato dalla P. F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare – e SDA di Fermo – Ascoli Piceno che contestualmente attiva le procedure di recupero dell'indebito percepito, che dovrà essere maggiorato del 10 % (importo escutibile), notificando al beneficiario la richiesta della restituzione dell'importo dovuto mediante comunicazione al beneficiario stesso, all'Ente garante (a titolo di denuncia di sinistro interrutiva dei termini di validità della garanzia fidejussoria) ed ad OP AGEA.

Tali attività si debbono concludere entro e non oltre i termini disposti per la presentazione delle domande di pagamento di saldo (15 luglio 2021) al fine di consentire ad OP AGEA di attivare le procedure di recupero.

⁵⁰ Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, articolo 27:

1. la cauzione è svincolata quando:
 - a. è accertato il diritto all'attribuzione definitiva dell'importo anticipato¹³; 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.

La restituzione dell'importo da parte del beneficiario deve avvenire entro un massimo di 30 (trenta) giorni dalla data del ricevimento della richiesta di restituzione [regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 articolo 55 – comma 1⁵¹] trasmessa dalla P.F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare – e SDA di Fermo – Ascoli Piceno.

Trascorsi i 30 giorni, senza che sia intervenuta alcuna restituzione da parte del beneficiario, la P.F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno né darà immediata comunicazione a OP AGEA che provvederà ad attivare le procedure di incameramento della polizza emessa a copertura del pagamento dell'anticipo [regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 art. 55 comma 1, punto "a"].

Il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente deve registrare sul portale SIAN la rinuncia alla domanda di aiuto (funzione predisposta nell'applicativo "istruttoria domanda di aiuto).

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

Il provvedimento di revoca di una domanda di aiuto biennale con pagamento di anticipo a seguito di istanza di rinuncia comporta, oltre alla decadenza totale dell'aiuto e l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 7.6.3, la contestuale attivazione delle procedure di recupero per un importo pari all'anticipo erogato maggiorato del 10%.

l'Istanza di rinuncia **non** può essere presentata:

- nella fase successiva la presentazione della domanda di pagamento saldo;
- qualora l'Autorità competente abbia informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco;
- se dal controllo in azienda e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda di pagamento.

7.6.3 Penalità

Ai sensi dell' articolo 6 del Decreto MIPAAF, qualora l'anticipo di cui al paragrafo 7.2 non venga integralmente utilizzato si procede all'incameramento della fidejussione secondo le modalità stabilite all'articolo 23 del regolamento delegato (UE) 2014/907 e all'articolo 55 del regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014.

OP AGEA applica, altresì, le seguenti penalità:

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

Nel caso in cui i beneficiari non presentano la domanda di pagamento dell'aiuto entro i termini stabiliti senza che sia intervenuta alcuna comunicazione da parte degli stessi, sono applicate le penalità di cui alla lettera a.

⁵¹ Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014, art. 55:

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).

Nessuna sanzione si applica in caso di:

- riconoscimento delle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali;
- sia stata presentata domanda di rinuncia dell'aiuto entro i termini previsti;
- se l'importo non utilizzato dell'anticipo è inferiore al 10% dell'anticipo erogato.

Nel caso in cui i beneficiari non presentino istanza di rinuncia all'aiuto entro i termini di cui al paragrafo 7.6.1 e 7.6.2, si applica la penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo previsto nell'ambito della misura Investimenti a partire dalla campagna successiva alla campagna di riferimento della domanda di aiuto oggetto di rinuncia.

Le penali, comunicate al beneficiario del responsabile regionale, sono registrate sull'apposito applicativi su SIAN.

7.6.4 Recupero

Laddove la penale preveda la restituzione delle somme percepite è attivata, contestualmente, la procedura di recupero con eventuale maggiorazione degli interessi, ove prevista, secondo quanto stabilito nelle Istruzioni operative n. 40/2019 al paragrafo 32.

7.7 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, ivi compresi i pagamenti, e la presentazione della domanda di pagamento di saldo debbono avvenire **entro e non oltre il 15 luglio 2020**.

Per gli investimenti biennali, il completamento del progetto ammesso all'aiuto, ivi compresi i pagamenti, e la presentazione della domanda di pagamento di saldo debbono avvenire **entro e non oltre il 15 luglio 2021**.

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'articolo 2 comma 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** stabiliti al paragrafo 7.3.

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 originario 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, il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente 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 L. 241/1990 e succ. mod. e integr. 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 e ad OP AGEA.

Avverso il provvedimento di non ammissibilità della domanda di proroga, l'interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;

o, in alternativa,

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

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 autorizzazione alla 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 previste dal Decreto MIPAAF n. 911/2017.

7.8 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.

Le variazioni al progetto finanziato, previste solo ed esclusivamente per gravi cause di forza maggiore ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 articolo 2 comma 2, devono essere comunicate tempestivamente dal beneficiario alla SDA ed ad OP AGEA, affinché si possa procedere alle verifiche istruttorie atte al riconoscimento delle cause di forza maggiore invocate ed effettuare la successiva comunicazione di autorizzazione, o di rigetto, alla richiesta di variazione.

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.

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 (cfr. nota 8).

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.

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.

L'attività di controllo ai fini della verifica mantenimento impegno, verrà svolta dalla Posizione di Funzione Controlli di secondo livello e auditing.

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.

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

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.

8. Informativa sul trattamento dei dati personali⁵²

Il Titolare del trattamento è la Regione Marche - Giunta Regionale, con sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è, rpd@regione.marche.it.

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di comunitari ai sensi del PNS (Piano Nazionale di Sostegno al settore vitivinicolo) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento (UE) 2016/679) è il Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali n. 911 del 14 febbraio 2017 e la DGR Marche n. 1032 del 09 settembre 2019.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati potranno essere comunicati ad AGEA - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale).

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del regolamento (UE) 2016/679, è determinato, ed è il tempo stabilito, per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Ai richiedenti competono i diritti previsti dal regolamento (UE) 2016/679 e, in particolare, può essere richiesto al responsabile del trattamento dei dati, l'accesso ai dati personali forniti, la rettifica o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento. I richiedenti possono inoltre fare opposizione al loro trattamento ed esercitare il diritto alla portabilità dei dati.

Ai sensi dell'articolo 77 del regolamento (UE) 2016/679, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

E' necessario fornire i dati personali richiesti, in quanto, in mancanza di tali dati, non è possibile procedere all'istruttoria della domanda presentata.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente della P.F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno, presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

9. Disposizioni finali e di coordinamento

Per quanto non specificatamente indicato nel presente bando si deve fare riferimento alla normativa comunitaria vigente citata nel presente atto, alle disposizioni nazionali di attuazione della misura contenute nel DM, nella Circolare AGEA Coordinamento Prot. N. 0047789 del 29/05/2019, nel manuale di procedure e nelle specifiche Istruzioni operative di OP AGEA n. 40/2018 pubblicate nel sito www.agea.gov.it e, ove applicabili, alle disposizioni contenute nei manuali delle procedure delle mi-

⁵² D.Lgs. 30-6-2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali. Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (General Data Protection Regulation o GDPR).

sure strutturali del PSR Marche 2014-2020⁵³ e www.regione.marche.it nella sezione dedicata al PSR Marche e nella sezione dedicata all'OCM Vitivinicolo.

Le disposizioni contenute nel presente atto, relative alla gestione delle suddette fasi vengono adeguate a seguito dell'emanazione di ulteriori Istruzioni operative e del manuale delle procedure di OP AGEA.

⁵³ In particolare si fa riferimento ai bandi delle sottomisure 4.1 e 4.2.

10. Appendice

CATALOGO DEGLI INVESTIMENTI

(AZIONI, INTERVENTI E SOTTOINTERVENTI, E RELATIVE DESCRIZIONI)

Di seguito si riporta il catalogo degli Investimenti (codifica delle Azioni, Interventi, Sottointerventi, e relativa descrizione) ammessi nella Regione Marche all'aiuto per la misura Investimenti per la campagna 2019/2020 e riportati sull'applicativo su SIAN per la presentazione delle domande di aiuto.

Gli investimenti ammessi all'aiuto nella Regione Marche, e le relative descrizioni, sono articolati per:

- Azioni (A)
- Interventi (B)
- Sottointerventi (C)

A ciascuna Azione della successiva lista A, identificata con specifico codice, corrisponde un Intervento e relativo codice nella lista B degli Interventi e quindi un Sottointervento e relativo codice della lista C Sottointerventi.

Il dirigente della P. F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare e SDA di Fermo – Ascoli Piceno con propri atti può eventualmente aggiornare il Catalogo provvedendo ad inserire/modificare i sottointerventi.

A. AZIONI

(Codice Azione - Descrizione Azione)

001 - PRODUZIONE DI PRODOTTI VITIVINICOLI (DALLA LAVORAZIONE DELLE UVE ALL'IMBOTTIGLIAMENTO E ALL'ETICHETTATURA DI VINO IN CANTINA)

002 - CONTROLLO DI QUALITÀ

003 - MARKETING DEI PRODOTTI VITIVINICOLI

004 - GLI INVESTIMENTI LEGATI ALLA PARTECIPAZIONE IN GENERALE

B. INTERVENTI

(Codice Azione - Codice Intervento - Descrizione intervento)

001 - 001 COSTRUZIONE DI BENI IMMOBILI

001 - 004 MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI

001 - 005 ACQUISTO DI NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE, COMPRESI I PROGRAMMI INFORMATICI

001 - 007 SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE DI CUI ALLE LETTERE (A) E (B)
[ndr regolamento (UE) 2016/1149 articolo 33]

002 - 001 COSTRUZIONE DI BENI IMMOBILI

002 - 004 MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI

002 - 005 ACQUISTO DI NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE, COMPRESI I PROGRAMMI INFORMATICI

002 - 007 SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE DI CUI AI PUNTI (A) E (B) [*ndr regolamento (UE) 2016/1149 articolo 33*]

003 - 001 COSTRUZIONE DI BENI IMMOBILI

003 - 004 MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI

003 - 005 ACQUISTO DI NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE, COMPRESI I PROGRAMMI INFORMATICI

003 - 007 SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE DI CUI AI PUNTI (A) E (B) [*ndr regolamento (UE) 2016/1149 articolo 33*]

003 - 008 ACQUISIZIONE DI BREVETTI

004 - 001 COSTRUZIONE DI BENI IMMOBILI

004 - 004 MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI

004 - 007 SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE DI CUI AI PUNTI (A) E (B) [*ndr regolamento (UE) 2016/1149 articolo 33*]

C. SOTTOINTERVENTI

(Codice Azione - Codice Intervento - Codice Sottointervento - Descrizione Sottointervento)

Es CELLE FRIGORIFERE:

Codice Azione 001

Codice Intervento 001

Codice Sottointervento 001

Descrizione Sottointervento CELLE FRIGORIFERE

CATALOGO

001 - 001 - 001 - CELLE FRIGORIFERE

001 - 001 - 002 - CONDOTTE D'EPOCA (CANALIZZAZIONI A VENDANGES)

001 - 001 - 003 - TUBAZIONI, VARIE RETI (OSSIGENO, AZOTO, ACQUA, SO2, ETC.)

001 - 001 - 004 - ATTREZZATURE DI MONTAGGIO E AUSILIARIE

001 - 001 - 005 - SISTEMI AUTOMATICI

001 - 001 - 006 - ELETTRICITÀ E ALTRI IMPIANTI

001 - 001 - 007 - COSTRUZIONE

001 - 001 - 008 - CANTINA FUORI TERRA

001 - 001 - 009 - CANTINA INTERRATA

001 - 001 - 010 - CANTINA MISTA (PARTE FUORI TERRA, PARTE INTERRATA)
001 - 004 - 001 - CELLE FRIGORIFERE, LOCALI TERMOCONTROLLATI
001 - 004 - 002 - CONDOTTE D'EPOCA (CANALIZZAZIONI A VENDANGES)
001 - 004 - 003 - TUBAZIONI, VARIE RETI (OSSIGENO, AZOTO, ACQUA, SO₂, ETC.)
001 - 004 - 004 - RACCORDI, VALVOLE, GIUNTI
001 - 004 - 005 - AUTOMAZIONE CONTROLLO TEMPERATURA E RIMONTAGGI
001 - 004 - 006 - IMPIANTI ELETTRICI A SERVIZIO, IMPIANTI GRUPPI ELETTROGENI, PANNELLI SOLARI
001 - 004 - 008 - RACCORDI, VALVOLE E GIUNTI
001 - 004 - 009 - MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO STRUTTURE CANTINA
001 - 005 - 002 - STRUMENTI PER ANALISI QUANTITATIVEE QUALITATIVE, STAZIONE GLUCOMETRICA(PESA E SONDE)
001 - 005 - 003 - DIRASPATRICE, PIGIATRICEE DIRASPAPIGIATRICE
001 - 005 - 004 - CERNITA DELLE PARTITE, PIATTA FIRME, SOLLEVATORI DI SCARICO, VASCHE DI RACCOLTA, NASTRI ELEVATORI, ELEVATORI A COCLEA, ASPIRATORE RASPI, TRITARASPI
001 - 005 - 005 - PRESSA
001 - 005 - 006 - SGRONDATORE)
001 - 005 - 007 - POMPA DI VINACCE
001 - 005 - 008 - NASTRI TRASPORTATORI, COCLEE
001 - 005 - 009 - SERBATOI, FERMENTINI PER VINI ROSSI CON O SENZA TEMOCONDIZIONAMENTO
001 - 005 - 010 - SISTEMI PER IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA DI FERMENTAZIONE E RIMONTAGGIO ANCHE AD ARIA ED AZOTO
001 - 005 - 011 - IMPIANTI DI FILTRAZIONE
001 - 005 - 013 - SEDIMENTAZIONE, CHIARIFICAZIONE, FLOTTATORI E CENTRIFUGHE DI VINO
001 - 005 - 014 - STABILIZZATORE A RESINE CATIONICHE, REFRIGERATORI IN CONTINUO, CORPO RASCHIATO, ELETTRODIALISI
001 - 005 - 015 - ESTRAZIONE DELLA VINACCIA
001 - 005 - 016 - POMPE NASTRI E CONVOGLIATORI
001 - 005 - 018 - FRIGORIFERI
001 - 005 - 019 - REFRIGERATORI, TUBO IN TUBO, FASCIO TUBIERO, A PIASTRE
001 - 005 - 020 - PIASTRE, TASCHE E CALDAIE, TUBO IN TUBO
001 - 005 - 021 - CARRELLI TRASPORTATORI, CARRELLI ELEVATORI, CESTELLI, GIROPALLET, MULETTI

001 - 005 - 022 - BARILI/SERBATOI PER VINIFICAZIONE E DI VINO DI STOCCAGGIO/INVECCHIAMENTO, FATTI DI LEGNO (INCL. BARRIQUES)/CEMENTO/ACCIAIO/FIBRA DI POLIESTERE ACCIAIO

001 - 005 - 023 - RINNOVO DELLE CISTERNE IN CEMENTO ATTRAVERSO VETRIFICAZIONE CON RESINE EPOSSIDICHE

001 - 005 - 024 - SERBATOI PER MACERAZIONE CARBONICA

001 - 005 - 025 - TINI- BOTTE TRONCOCONICI CON PIASTRE DI RAFFREDDAMENTO

001 - 005 - 026 - SERBATOI DI ACCIAIO MOBILI PER L'INVECCHIAMENTO

001 - 005 - 028 - MACCHINARI/ATTREZZATURE PER LO STOCCAGGIO E LA CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI VITIVINICOLI

001 - 005 - 029 - AUTOCLAVI, RIEMPITRICI ISOBARICHE

001 - 005 - 030 - AGITATORE MOBILE

001 - 005 - 031 - DÉGORGEUSE (SISTEMA DI SBOCCATURA PER LA RIMOZIONE DEL LIEVITO)

001 - 005 - 032 - DEPALLETTIZZATORE, SCIACQUATRICE, LAVATRICE, RIEMPITRICE, CAPSULATRICE

001 - 005 - 033 - TAPPATRICI

001 - 005 - 034 - ATTREZZATURA TECNICA MOBILE DI IMBOTTIGLIAMENTO E DI CONDIZIONAMENTO

001 - 005 - 035 - SERBATOI DOPPI

001 - 005 - 036 - I COMPUTER E IL SOFTWARE PER MIGLIORARE LA QUALITÀ TRASPORTO E LA LAVORAZIONE DELLE UVE, PRODUZIONE DI VINO E DI LAVORAZIONE E STOCCAGGIO DI MATERIE PRIME E PRODOTTI

001 - 005 - 037 - APPARECCHIATURE INFORMATICHE E PROGRAMMI FINALIZZATE AL CONTROLLO DI APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE PER LAVORAZIONE, STOCCAGGIO E MANIPOLAZIONE DEL PRODOTTO

001 - 005 - 038 - GESTIONALE, REGISTRI

001 - 005 - 040 - COMPRESSORI, TRASFORMATORE ELETTRICO, GENERATORI

001 - 005 - 041 - ACQUISTO DI BOTTI DI LEGNO PER L'INVECCHIAMENTO DEI VINI DA 5 HL FINO A 50 HL

001 - 005 - 042 - LINEA D'IMBOTTIGLIAMENTO COMPRESO LA MICROFILTRAZIONE

001 - 005 - 043 - TRAMOGGE DI SCARICO, BANCHI E NASTRI DI CERNITA, NASTRI E COCLEE

001 - 005 - 044 - PIGIATRICI, DIRASPATRICI, COCLEE EVACUAZIONE E TRITATURA RASPI

001 - 005 - 045 - PRESSE, DECANter

001 - 005 - 046 - COCLEE EVACUAZIONE VINACCIA

001 - 005 - 047 - IMPIANTI DI LAVAGGIO E/O SANIFICAZIONE CONTENITORI UVE E SERBATOI E BOTTI IN LEGNO

001 – 005-- 048 - SISTEMI PER IL RIMONTAGGIO E LA FOLLATURA DEL PIGIATO

001 - 005 - 049 - IMPIANTI E TUBAZIONI MOBILI COMPRESI DI RACCORDI E RIDUZIONI PER LA DISTRIBUZIONE DI PIGIATI, MOSTI E VINI

001 - 005 - 050 - COMPRESSORI ARIA E FILTRI DI SOLEATORI

001 - 005 - 051 - IMPIANTO PRODUZIONE AZOTO

001 - 005 - 052 - IMPIANTO A RESINE SCAMBIO IONICO

001 - 005 - 053 - FILTRI FECCIA

001 - 005 - 054 - FLOTTATORI PER CHIARIFICHE MOSTI

001 - 005 - 055 - IMPIANTI OSMOSI INVERSA

001 - 005 - 056 - IMPIANTI PER LA STABILIZZAZIONE TARTARICA

001 - 005 - 057 - FILTRI, CENTRIFUGHE, MISURATORI DI PORTATA CONTA LITRI E POMPE

001 - 005 - 058 – SERBATOI COMPRESI ANCHE TASCHE DI RAFFREDDAMENTO E/O RISCALDAMENTO

001 - 005 - 059 - TASCHE O PIASTRE PREDISPOSTE PER IL RAFFREDDAMENTO E/O RISCALDAMENTO DEI SERBATOI

001 - 005 - 060 - AUTOCLAVI

001 - 005 - 061 - BOTTI E TINI CON CAPACITA' SUPERIORE A 500 LITRI

001 - 005 - 062 - BARRIQUES

001 - 005 - 063 - TONNEAUX - CAPACITA' DA 400 A 500 LITRI

001 - 005 - 064 - SISTEMI PER LA PREPARAZIONE DEI LIEVITI

001 - 005 - 065 - CASSONI PER STOCCAGGIO BOTTIGLIE E MACCHINE PER REMUAGE AUTOMATICO

001 - 005 - 066 - MISCELATORE PER BATTONAGE

001 – 005 – 075 – MACCHINARI PER LA GESTIONE DELLE ACQUE REFLUE

001 - 005 - 076 - VASCHE DI FERMENTAZIONE CON E SENZA TERMOCONDIZIONAMENTO

002 - 001 - 001 - COSTRUZIONE DI ANALIZZARE LABORATORI, ANCHE PER IL VINO BIOLOGICO

002 – 001 – 004 - REALIZZAZIONE IMPIANTI PER LABORATORI DI ANALISI

002 - 004 - 002 - MIGLIORAMENTO/RISTRUTTURAZIONE LABORATORI DI ANALISI E PER IL CONTROLLO DELLA QUALITA'

002 - 005 - 001 - MACCHINE, ATTREZZATURE E SOFTWARE UTILIZZATI NELL'AMBITO DEL CONTROLLO DI QUALITÀ DEI MATERIALI, DEI PRODOTTI DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA PRODUZIONE E CONSERVAZIONE

002 - 005 - 002 – ANALIZZATORI MULTIPARAMETRICI, RILEVATORI, SENSORI DI SO2, CO2, ANALIZZAORI MULTIPARAMETRICI

002 - 005 - 004 - ATTREZZATURE DI LABORATORIO PER L'ANALISI CHIMICO-FISICA DELLE UVE, MOSTI, VINI, COMPRESI I NECESSARI ALLACCIAMENTI TECNOLOGICI E LAVORI DI POSA IN OPERA

003 - 001 - 010 - COSTRUZIONE DI PUNTI VENDITA AZIENDALI ED EXTRA AZIENDALI FISSI DEI VINI REGIONALI

003-001-011 - COSTRUZIONE STRUTTURE PER LA PRESENTAZIONE DEGUSTAZIONE E VENDITA DEI PRODOTTI VITIVINICOLI

003 - 004 - 006 - MIGLIORAMENTO DI PUNTI VENDITA AZIENDALI ED EXTRA AZIENDALI FISSI DEI VINI REGIONALI

003-004-014 - MIGLIORAMENTO/RISTRUTTURAZIONE LOCALI PER LA PRESENTAZIONE DEGUSTAZIONE E VENDITA DEI PRODOTTI VITIVINICOLI

003 - 005 - 001 - ATTREZZATURE / ARREDO DELL'INFRASTRUTTURA DI VENDITA E DI PRESENTAZIONE

003 - 005 - 009 - MACCHINE/IMPIANTI TECNOLOGICI/ATTREZZATURE COMPRESO IL SOFTWARE DA UTILIZZARE NEL QUADRO DELLA DISTRIBUZIONE/LOGISTICA E COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI

003 - 005 - 010 - HARDWARE E SOFTWARE PER L'ADOZIONE DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC) E PER IL COMMERCIO ELETTRONICO (E-COMMERCE)

003 - 005 - 013 - ATTREZZATURE ED ARREDI PER ALLESTIMENTO PUNTI VENDITA, ESPOSIZIONE E DEGUSTAZIONE PRODOTTI COMPRESI NECESSARI ALLACCIAMENTI TECNOLOGICI E LAVORI DI POSA IN OPERA

003 - 005 - 017 - ALLESTIMENTI CHE INCLUDONO AD ESEMPIO MOBILI, CELLE FRIGORIFERE, LAVANDINI, ATTREZZATURE INFORMATICHE

003 - 008 - 001 - LICENZE E DIRITTI D'AUTORE E REGISTRAZIONE DI MARCHI COLLETTIVI

004 - 001 - 002 - SCAVO (TERRAPIENO), FONDAZIONI, PAVIMENTAZIONE, INTERNI, IDRAULICA, ELETTRICITÀ, INTERNI ED ESTERNI DI IMBARCO (FRAMING), COPERTURE, ISOLAMENTO, CONDIZIONAMENTO D'ARIA

004 - 001 - 005 - INFRASTRUTTURE DI BASE OPERE (V. DETTAGLIO)

004 - 001 - 013 REALIZZAZIONE IMPIANTI PER IL RISPARMIO ENERGETICO

004 - 004 - 002 - SCAVO (TERRAPIENO), FONDAZIONI, PAVIMENTAZIONE, INTERNI, IDRAULICA, ELETTRICITÀ, INTERNI ED ESTERNI DI IMBARCO (FRAMING), COPERTURE, ISOLAMENTO, CONDIZIONAMENTO D'ARIA

004 - 004 - 005 - INFRASTRUTTURE DI BASE OPERE (V. DETTAGLIO)
