

**Bando pubblico di attuazione per la misura Investimenti del PNS dell'OCM
vitivinicolo nella regione Marche – Campagna 2016/2017
(Regolamento (UE) n. 1308/2013, articolo 50 e DM 911/2017)**

1. FINALITÀ

La misura Investimenti inserita nell'ambito del Programma nazionale di sostegno per il settore vitivinicolo (PNS) all'articolo 50 del regolamento (UE) n. 1308/2013 e del regolamento (UE) n. 1149/2016 della Commissione del 15/04/2016, in particolare Sezione 6, articoli 31, 32, 33, 34, 35 e 36, e del regolamento (UE) n. 1150/2016 della Commissione del 15/04/2016, in particolare articolo 14, 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.

Gli investimenti finanziati con la predetta misura riguardano la produzione o la commercializzazione dei prodotti vitivinicoli di cui all'allegato VII parte II del regolamento (UE) n. 1308/2013 anche al fine di migliorare i risparmi energetici, l'efficienza energetica globale nonché trattamenti sostenibili.

2. Ambito territoriale di applicazione e durata

La misura Investimenti si applica su tutto il territorio regionale per la campagna 2016/2017, secondo le disposizioni attuative contenute nel presente atto.

3. Definizioni

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

- **AGEA:** Agea Coordinamento
- **Approvazione della domanda:** giudizio di ammissibilità della domanda, formulato a seguito della istruttoria tecnico-amministrativa svolta dalla Regione
- **Beneficiario:** soggetto la cui domanda di aiuto risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, 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 pagamento
- **Cantierabilità:** sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire, ecc.)
- **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
- **Demarcazione:** termine indicato per definire la delimitazione degli investimenti che possono essere finanziati con più regolamenti unionali. Ai fini dell'applicazione della misura investimenti si intende inoltre 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 (CE) n. 436/09 e alle disposizioni nazionali applicative

- **DM:** Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 14 febbraio 2017, n. 911
- **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
- **Disposizione Regionale di Attuazione (DRA):** atto regionale previsto dal decreto ministeriale 14 febbraio 2017, n. 911, attuativo della misura in oggetto
- **Ente istruttore:** soggetto che svolge alcune fasi istruttorie sulle domande di aiuto e di pagamento su delega di OP Agea
- **Esercizio finanziario o campagna di pagamento:** periodo di esecuzione dei pagamenti degli aiuti comunitari assegnati allo Stato membro per una data campagna viticola, non necessariamente uguale a quella di presentazione della domanda, con inizio il 16 ottobre successivo all'inizio della campagna viticola considerata e termine il 15 ottobre dell'anno successivo
- **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 regionale ¹
- **Impresa in difficoltà:** l'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze²:
 - a. nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costitutesi 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 costitutesi 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;

¹ Il fascicolo 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 DM 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.

- 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 non 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

- **MIPAAF**: Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali - Dipartimento delle Politiche europee e internazionali - Direzione generale delle politiche comunitarie e internazionali di mercato

- **Misura**: la misura Investimenti del PNS dell'OCM vitivinicolo

- **OCM Vitivinicolo**: Organizzazione comune di mercato vitivinicolo

- **OP Agea**: Organismo Pagatore Agea per la Regione Marche, che svolge le funzioni di gestione e pagamento degli aiuti comunitari in agricoltura per la Regione Marche

- **Posizione di funzione Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno (PF)**: la struttura regionale responsabile e competente per il coordinamento della misura, per l'approvazione delle disposizioni regionali attuative, del bando e dell'approvazione della graduatoria di finanziabilità delle domande

- **Progetto annuale**: investimento oggetto di domanda di aiuto di durata annuale che per la campagna 2016/2017 deve concludersi entro il 31 agosto 2017 e che prevede l'erogazione del contributo esclusivamente a saldo al termine dei lavori

- **Progetto biennale**: investimento oggetto di domanda di aiuto di durata biennale che per la campagna 2016/2017 deve concludersi entro il 31 agosto 2018 e che prevede l'erogazione del contributo in forma anticipata per l'80% di contributo ammesso previa presentazione di garanzia fidejussoria pari al 110% del valore dell'anticipo concesso e il resto a saldo al termine dei lavori

- **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

- **Regione**: Regione Marche

- **Regolamento**: regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013

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

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

- **Richiedente**: soggetto che presenta domanda di aiuto

- **SIAN**: Sistema Informativo Agricolo Nazionale

- **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

4. Dotazione finanziaria

La dotazione complessiva per la misura Investimenti per la campagna 2016/2017 è pari a euro **4.239.816,62**, di cui:

- **euro 1.239.816,62** riservati alle imprese agricole singole e associate della lettera a) del successivo paragrafo 5.1
- **euro 3.000.000,00** riservati alle imprese di trasformazione e commercializzazione della lettera b) del successivo paragrafo 5.1.

Detta dotazione viene gestita dal dirigente della PF anche mediante l'adozione del bando regionale per la campagna 2016/2017 e degli atti necessari alla ottimale utilizzazione delle risorse assegnate alla misura, tramite apposita comunicazione di rimodulazione al MIPAAF.

5. Criteri di ammissibilità all'aiuto e motivi di esclusione

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

5.1 - Requisiti del richiedente e dell'impresa

I soggetti richiedenti al momento della presentazione della domanda su SIAN debbono essere:

- a) **Imprenditori agricoli**, ai sensi dell'art. 2135 del c.c., singoli o associati
 - titolari di Partita IVA, con codice attività agricola;
 - iscritte alla Camera di Commercio con posizione attiva e codici ATECO agricoli, in particolare il codice ATECO 01.21.0 – COLTIVAZIONE DI UVA deve risultare presente nel Fascicolo aziendale.
- b) **Imprese di trasformazione**
 - titolari di Partita IVA;
 - iscritte alla Camera di Commercio con posizione attiva e codici ATECO 11.02.01 – PRODUZIONE DI VINI DA TAVOLA E VQPRD e 11.02.2 – PRODUZIONE DI VINI SPUMANTI E ATRI VINI SPECIALI che devono risultare presenti nel Fascicolo aziendale.

L'impresa, in relazione alle precedenti lettere a) e b), al momento della presentazione della domanda su SIAN, deve inoltre:

- essere classificabile 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 2003⁵;
 ovvero,
 - imprese cui non si applica l'articolo 2, paragrafo 1, del titolo I dell'allegato della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003, che occupano meno di 750 persone o il cui fatturato annuo non supera i 200 milioni di Euro, classificabili come intermedie.
 Secondo quanto disposto dal regolamento, nell'articolo 50 comma 2 lettera b) per i soggetti di cui alla lettera a) e b) del presente punto 5.1 sono ammissibili anche le grandi imprese, che occupano più di 750 persone e il cui fatturato annuo supera i 200 milioni di euro.
- svolgere, ai sensi dell'articolo 3 comma 1 del DM, almeno una delle seguenti attività:

⁵ Ai sensi della raccomandazione CE 2006/316 e dell'allegato 1 del reg. CE 800/2008 si definisce:

1. **microimpresa**: una impresa con meno di dieci occupati e un fatturato o totale di bilancio inferiore a 2 milioni di euro;
2. **piccola impresa**: una impresa con un numero di occupati compreso tra 11 e 49 e un fatturato totale di bilancio compreso tra 2 e 10 milioni di euro;
3. **media impresa**: un'impresa con un numero di occupati compresi fra 50 e 249 e un fatturato totale di bilancio compreso fra 10 e 50 milioni di euro.

- 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
- essere iscritta all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente aggiornata e validata (titolari di Fascicolo aziendale);
- essere in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie di cui al regolamento (CE) n. 436/2009;
- avere impianti di trasformazione sul territorio della regione Marche;
- 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 su SIAN e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione alla presente misura (cfr paragrafo 16 - vincolo di inalienabilità). La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità della domanda, da:
 - titolo di proprietà;
 - titolo di usufrutto;
 - contratto di affitto scritto e registrato;
 - atto di conferimento (nel caso di cooperative di conduzione).

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

Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro quota per la parte non in proprietà.

- essere in possesso delle risorse tecniche e finanziarie per realizzare l'investimento proposto.

Inoltre, ai fini del rispetto della demarcazione tra PSR Marche e OCM Vitivinicolo di cui al successivo paragrafo 7, al momento della presentazione della domanda di aiuto su SIAN:

✓ le imprese di cui alla lettera a) del presente punto 5.1 devono dimostrare che oltre il 60% della materia lavorata sia di provenienza aziendale

✓ le imprese di cui alla lettera b) del presente punto 5.1 devono dimostrare che la materia prima trasformata e commercializzata deve essere costituita per almeno il 60% da prodotti di provenienza extra aziendale. Ai fini del presente atto le uve provenienti da soci conferenti sono ritenute prodotti di provenienza extra aziendale.

Le suddette percentuali di trasformazione devono risultare dalla dichiarazione di produzione vitivinicola annuale al momento della presentazione della domanda su SIAN ed essere mantenute per un periodo di almeno tre anni, a decorrere dalla prima annualità successiva all'investimento a far data dall'atto di liquidazione del saldo finale.

Sono escluse:

- le imprese che effettuano a qualsiasi titolo la sola commercializzazione del vino finito;
- le imprese in difficoltà, secondo la definizione fornita da GU C 244 dell'1.10.2004, pag. 2 e dalle Istruzioni operative di OP Agea n. 6 del 01/03/2017 (*cfr definizioni*);
- le imprese rappresentate da soggetti ritenuti inaffidabili. Sono inaffidabili i beneficiari 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;
- le imprese che si trovano una delle o nelle condizioni di cui all'articolo 6 del DM e al successivo paragrafo 17.2.

5.2 - Requisiti del progetto

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

- riguardare la produzione o la commercializzazione dei prodotti vitivinicoli di cui all'allegato VII, parte II del regolamento;
- prevedere investimenti per un valore di spesa totale:
 - ✓ pari o superiore ad euro 15.000,00, valore da mantenere anche in fase di realizzazione, e comunque non superiore a euro 70.000,00, per le imprese di cui alla lettera a) del precedente paragrafo 5.1;
 - ✓ pari o superiore a euro 70.000,00, valore da mantenere anche in fase di realizzazione, e comunque non superiore a euro 2.000.000,00, per le imprese di cui alla lettera b) del precedente paragrafo 5.1;
- essere immediatamente cantierabile (*cfr definizioni*)
- rispettare i criteri di demarcazione con gli investimenti sovvenzionabili ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013 e la deliberazione amministrativa dell'Assemblea Regionale delle Marche n. 46/2017, secondo la quale gli investimenti relativi alla lavorazione, trasformazione e commercializzazione del settore vitivinicolo nella regione Marche possono essere ammessi alla misura Investimenti dell'OCM vitivinicolo (articolo 50 del regolamento) secondo quanto riportato al punto **14-INFORMAZIONI SULLA COMPLEMENTARITÀ** della medesima deliberazione⁶.
- contenere la descrizione dell'investimento con l'indicazione delle singole operazioni 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 delle stesse;
- essere corredata da relazione tecnico-economica 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

⁶ In particolare:

a. per le imprese di cui alla lettera a) del paragrafo 5.1

- gli investimenti relativi alla lavorazione/trasformazione e commercializzazione del settore vitivinicolo possono essere ammessi con il presente bando solo se di importo fino a euro 70.000,00 per ciascuna domanda di finanziamento
- punti vendita e sale di degustazione extra-aziendali non realizzati nell'ambito di progetti di cooperazione di filiera corta/mercato locale sono indipendentemente dalla soglia finanziaria

b. per le imprese di cui alla lettera b) del paragrafo 5.1

- gli investimenti relativi alla lavorazione/trasformazione e commercializzazione del settore vitivinicolo possono essere ammessi con il presente bando solo se di importo fino a euro 2.000.000,00 per ciascuna domanda di finanziamento.

incremento delle vendite, e, se l'impresa si avvalga del criterio di priorità di cui all'articolo 36 del regolamento delegato (*cfr comma 2 lettera f dell'articolo 4 del DM*), elementi che rendano evidente il vantaggio auspicato da un punto di vista energetico e/o ambientale;

- avere durata annuale o biennale (*cfr definizioni*). I progetti biennali, la cui ammissione è subordinata all'approvazione del decreto ministeriale di riparto delle risorse del PNS per la campagna 2017/2018, devono contenere nella domanda su SIAN obbligatoriamente la richiesta di erogazione di anticipo con garanzia fidejussoria.

Per la campagna 2016/2017 non sono ammessi:

- i progetti collettivi
- i progetti
 - con investimenti di importo complessivo inferiore a euro 15.000,00 e superiore a euro 70.000,00 per domanda in caso di richiedenti di cui alla lettera a) del precedente paragrafo 5.1 ovvero, il cui importo complessivo, all'esito dell'istruttoria della domanda di aiuto, risulti inferiore al valore minimo sopraindicato.
 - con investimenti di importo complessivo inferiore a euro 70.000,00 e superiore a euro 2.000.000,00 per domanda in caso di richiedenti di cui alla lettera b) del precedente paragrafo 5.1 ovvero, il cui importo complessivo, all'esito dell'istruttoria della domanda di aiuto, risulti inferiore al valore minimo sopraindicato.

L'importo minimo di spesa ammissibile per i richiedenti di cui alla lettera a e b) del paragrafo 5.1 si intende comprensivo anche delle voci di costo relative alle spese generali di cui al successivo paragrafo 6 punto 5.

Le informazioni aziendali saranno desunte dalle rispettive fonti di certificazione del dato, completamente aggiornate in tutte le sezioni e validate prima della presentazione della domanda di adesione, in particolare dal Fascicolo aziendale (*cfr 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.

6. 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 2016/2017 sono relative a:

1. Costruzione, miglioramento di beni immobili, finalizzati alla produzione, trasformazione, conservazione, stoccaggio e commercializzazione, mediante punti vendita aziendali ed extra aziendali fissi, dei prodotti vitivinicoli;
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, compresi:
 - recipienti e contenitori per l'invecchiamento dei vini DOP/IGP, anche di piccole capacità (*barriques*);
 - 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;
 - software gestionali per la cantina, il magazzino e l'ufficio.
3. Allestimento interno delle sale di degustazioni e dei punti vendita aziendali ed extra aziendali fissi finalizzati all'esposizione, degustazione e commercializzazione dei vini regionali, compresi:
- l'acquisto di mobili da esposizione, scaffalature, banconi, tavoli, sedie;
 - elettrodomestici dedicati, quali lavastoviglie e frigoriferi;
 - arredi e/o mobili per ufficio;
 - personal computer per postazioni fisse, stampanti, fax;
 - software gestionali per la vendita.
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. Sono inoltre ammissibili spese generali collegate alle azioni di cui ai numeri 1, 2, 3 e 4. Esse comprendono spese generali collegate e funzionali alle spese di cui ai punti 1, 2, 3 e 4, come: onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisizione di brevetti e licenze e diritti d'autore e la registrazione di marchi collettivi.

Sono escluse dal contributo:

- gli 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;
- le operazioni che si configurino come investimenti di mera sostituzione di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi;
- le operazioni promozionali che beneficiano o hanno beneficiato di un sostegno a norma dell'articolo 45 del regolamento;
- le azioni che riguardano l'impianto/reimpianto di superfici vitate e la gestione agromica del vigneto in tutte le sue fasi, compresa la raccolta e il trasporto dell'uva;
- l'acquisto di immobili, terreni e fabbricati;
- le azioni effettuate tramite leasing;
- la sistemazione delle aree esterne adibite a parcheggio e spazi verdi, i lavori di abbellimento, la manutenzione ordinaria e le riparazioni.

7. Demarcazione con PSR

La normativa comunitaria relativa alla OCM vitivinicola prevede che l'individuazione delle forme di complementarità, di coerenza e l'assunzione dei criteri di demarcazione con altri strumenti finanziari venga fatta nell'ambito della strategia azionale (*cf. articolo 43 del regolamento delegato e definizioni*). L'articolo 27 del regolamento di esecuzione stabilisce che il PSN indichi le disposizioni adottate per garantire un efficiente sistema di controllo al fine di evitare il doppio finanziamento di cui al citato articolo 43 del regolamento delegato.

La strategia nazionale indica criteri e norme atte a garantire che le azioni individuate come sovvenzionabili nell'ambito dell'OCM non ricevano sostegno anche da altri strumenti della politica agricola comune, in particolare da quelli previsti nell'ambito delle misure del PSR.

Le erogazioni degli aiuti comunitari vengono effettuate per la regione Marche dallo stesso Organismo pagatore (OP Agea) sia per il PSR sia per l'OCM. In questo ambito la coerenza tra gli

investimenti previsti dalla misura dell'OCM vitivinicolo con quanto previsto dai criteri di demarcazione con le analoghe misure del PSR Marche per il periodo di programmazione 2014–2020 è garantita in quanto, per le attività contemplate in entrambe le linee di finanziamento, è prevista una demarcazione con una soglia di spesa specifica per tipologia di beneficiario ammissibile, oltre la quale gli investimenti devono essere realizzati esclusivamente con il PSR Marche 2014-2020.

Ferme restando le operazioni ammesse all'aiuto per la misura investimenti dell'OCM vitivinicolo per la campagna 2016/2017, come indicate nel precedente paragrafo 6 del presente bando, la demarcazione degli interventi tra il PNS dell'OCM vitivinicolo e il PSR Marche 2014-2020, come riportata anche negli allegati I e II al DM, è la seguente:

1. Per le imprese agricole (*cfr lettera a) del precedente punto 5.1 - produzione uve e produzione vino nel caso di lavorazione di almeno il 60% di materia prima aziendale*):

OCM Vino

- tutti gli investimenti fino a 70.000 euro
- punti vendita e sale di degustazione extra-aziendali non realizzati nell'ambito di progetti di cooperazione di filiera corta/mercato locale indipendentemente dalla soglia finanziaria.

PSR

- investimenti oltre i 70.000 euro. Sono esclusi comunque i punti vendita e le sale di degustazione extra-aziendali non realizzati nell'ambito di progetti di cooperazione di filiera corta/mercato locale.

2. Per le PMI imprese non agricole (*cfr lettera b) del precedente punto 5.1 produzione vino nel caso di lavorazione di almeno il 60% di materia prima di provenienza extra-aziendale*):

- investimenti fino a 2.000.000 di euro a valere sull'OCM Vino
- investimenti oltre i 2.000.000 di euro a valere sul PSR.

Saranno rispettate tutte le linee di demarcazione tra:

- a) le operazioni/azioni ammissibili a titolo del FEAGA (Fondo Europeo Agricolo di Garanzia), 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 (EU) n. 1308/2013;
- b) le operazioni/azioni che riguardano gli stessi obiettivi ammissibili a titolo del FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale), così come definite nel PNS di sostegno per il settore vitivinicolo 2014-2018.

Il limite di soglia finanziaria di euro per tipologia di beneficiario si applica alla sommatoria degli interventi richiesti per ciascuna domanda.

8. Spese ammissibili e non ammissibili

8.1 – Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili le attività avviate e le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo la data di presentazione della domanda di aiuto ammissibile su SIAN (eleggibilità della spesa) ed entro la data di realizzazione degli investimenti riferite ad operazioni che abbiano avuto inizio a decorrere dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di aiuto

su SIAN e i cui interventi siano stati completati e pagati entro e non oltre la data termine per la realizzazione degli investimenti fissata da OP Agea nelle Istruzioni operative 6/2017 per la campagna 2016/2017 e recepita al successivo paragrafo 14.

Gli investimenti realizzati dopo la presentazione della domanda ma prima dell'approvazione della stessa e del suo inserimento nella graduatoria in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti.

Qualora la domanda di contributo non venga accolta, le eventuali spese sostenute dal richiedente sono pertanto a suo totale carico e non sono imputabili al progetto eventualmente ammesso a finanziamento nell'annualità successiva.

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 mobili: dalla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T) o fattura di accompagnamento;
- b) nel caso di investimenti fissi connessi all'introduzione degli impianti fissi e dotazioni mobili e comunque soggetti a rilascio di titoli abilitativi: dalla data della dichiarazione di inizio lavori inviata al Comune competente nei casi previsti
- c) nel caso di opere per le quali non è richiesto alcun titolo abilitativo: dalla data della comunicazione dell'inizio dei lavori, inoltrata successivamente alla presentazione della domanda di aiuto o, in alternativa, della dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori.

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

In considerazione del principio di ordinarietà e ragionevolezza, per la campagna 2016/2017 in relazione alle azioni ammissibili di cui al precedente paragrafo 6 del presente allegato A, sono ammissibili a contributo esclusivamente le spese riferite a:

- costruzione, miglioramento di beni immobili, finalizzati alla produzione, trasformazione conservazione, stoccaggio, commercializzazione, mediante punti vendita fissi aziendali e d extra aziendali, dei prodotti vitivinicoli. Al momento dell'accertamento finale, i fabbricati possono essere finanziati a condizione che siano funzionali e funzionanti in rapporto alla destinazione d'uso per cui sono stati ammessi.
Non è ammissibile la nuova costruzione di fabbricati da utilizzare per l'attività agricola 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
- 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, 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;
- software gestionali per la cantina, il magazzino e l'ufficio.
- acquisto di personal computer per postazioni fisse e personal computer portatili, stampanti, fax, arredi e/o mobili per ufficio;
- acquisto di impianti fissi, macchinari ed attrezzature mobili connessi alla funzionalità del punto vendita aziendali ed extra aziendali;
- acquisto di mobili da esposizione e di tutto ciò che è necessario per allestimento delle sale di degustazione e dei punti vendita fissi aziendali ed extra aziendali. Gli allestimenti adibiti alla degustazione dei vini possono essere ammessi solo in presenza di un punto vendita aziendale o extra aziendale;
- opere edili strettamente funzionali all'introduzione di impianti fissi e dotazioni mobili oggetto di intervento e comunque riconducibili direttamente alla finalità dell'intervento ammesso;
- l'acquisto di programmi informatici per la gestione delle fasi di produzione e/o commercializzazione del prodotto, fino a un massimo del loro valore di mercato;
- spese 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 euro 10.000,00 per domanda di aiuto;**
- 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, 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 euro 200.000,00	8%
Maggiore di euro 200.000,00	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 in genere);

➤ **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 generali sono ammissibili comunque ed esclusivamente solo se direttamente riconducibili e direttamente collegabili all'investimento realizzato e effettivamente sostenute e rendicontate secondo i termini e le modalità fissate nel presente bando. Pertanto tutte le suddette spese generali sono ammesse esclusivamente se supportate da elaborati progettuali in cui sia stata apposta la firma e il timbro di un professionista abilitato.

8.1.1 Sistema di valutazione della spesa

L'importo massimo della spesa che è possibile ammettere all'aiuto è stabilito, in relazione alle diverse voci di spesa, sulla base dei prezzi regionali (Prezziario delle opere agricole/Prezziario delle opere pubbliche) vigente al momento della presentazione della domanda d'aiuto su SIAN e viene riportato nel computo metrico estimativo dei lavori.

Per le macchine e attrezzature nuove, non compresi nelle voci dei prezzi regionali, la spesa ammissibile sarà quella desunta attraverso il confronto di n. 3 (tre) preventivi confrontabili tra loro e resi da fornitori diversi ed indipendenti, per ogni singolo macchinario e impianto non compresi nelle voci del prezziario vigente, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto.

I preventivi dovranno riportare nel dettaglio l'oggetto della fornitura e la scelta che 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 devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

I tre (3) preventivi redatti su carta intestata della ditta fornitrice e/o venditrice con l'indicazione della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F. e/o P.IVA (o codici identificativi similari se la ditta fornitrice e/o venditrice è estera) dovranno riportare, pena la loro inammissibilità e conseguente inammissibilità della spesa relativa:

- a. la data di emissione dello stesso,
- b. la dettagliata descrizione del bene o del servizio oggetto di fornitura,
- c. prezzo del bene e/o servizio e l'aliquota IVA cui detto bene e/o servizio è sottoposto,
- d. l'indicazione delle modalità e dei tempi di fornitura,
- e. timbro della ditta fornitrice e firma del legale rappresentante o soggetto delegato.

Le ditte proponenti/produttrici devono essere specializzate e qualificate.

La mancanza di uno solo dei tre preventivi di spesa comporta la non ammissibilità della stessa.

Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro.

E' possibile la presentazione di un solo preventivo per macchine ed attrezzature innovative prodotte e commercializzate esclusivamente da una casa produttrice. A tale proposito dovrà essere dimostrato con l'apposita relazione tecnico-economica di cui al paragrafo 11.1.3 che la macchina o l'attrezzatura in questione è prodotta e commercializzata da una sola casa produttrice.

I computi metrici preventivi e/o preventivi di spesa delle ditte fornitrici non sono necessari in presenza di investimenti per i quali i costi unitari massimi per la determinazione della ragionevolezza della spesa ammissibile sono stati approvati dalla Regione Marche (valori standard e costi semplificati).

E' data facoltà di determinare la congruità della spesa in base alla presentazione di n. 3 preventivi anziché mediante presentazione di computo metrico estimativo, in caso di interventi connotati da elevata complessità/specificità riferibili alle seguenti categorie: impianti elettrici e impianti termoidraulici.

Il contributo ammissibile è calcolato sulla base delle spese ammesse al finanziamento e realmente effettuate e rendicontate dal beneficiario.

Si precisa che la spesa deve essere unicamente sostenuta dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa.

Le spese devono essere comprovate, ed identificabili per ogni singola operazione, azione/intervento/sottointervento, da fatture in originale.

Il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'investimento proposto con la domanda di aiuto dovrà risultare da un unico conto corrente il cui codice IBAN dovrà corrispondere a quello indicato nella domanda di aiuto e/o pagamento.

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

Dal conto corrente indicato in domanda di aiuto dovranno essere eseguiti tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite alla realizzazione del progetto oggetto di contributo.

A tal fine il conto corrente indicato nella domanda di pagamento non potrà essere modificato fino al momento dell'accredito del finanziamento, se non per cause di forza maggiore.

Il pagamento delle spese deve avvenire esclusivamente tramite: bonifico, Ri.Ba, carta di credito (la documentazione rilasciata dall'Istituto di credito dovrà essere allegata alla pertinente fattura). Solamente nel caso in cui la fattura sia di importo inferiore a 200 euro, è sufficiente la quietanza (cioè l'originale della fattura deve riportare la dicitura "pagato" con il timbro della ditta che l'ha emessa, la data e la firma del fornitore). Qualsiasi altra forma di pagamento non autorizzata (es: assegno bancario, assegno circolare, vaglia postale ecc.) rende la spesa sostenuta non ammissibile a contributo.

8.2 – Spese non ammissibili

Non sono comunque ammissibili a contributo le seguenti categorie di spese:

- a) gli investimenti che abbiano avuto inizio prima della data di presentazione della domanda telematica su portale SIAN o che siano realizzati dopo il termine fissato dalle Istruzioni operative n. 6/2017 per la loro esecuzione;
- b) IVA in nessun caso ed altre imposte e tasse;
- c) acquisto di macchine ed attrezzature usate;
- d) interessi passivi;
- e) 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;
- f) macchinari, attrezzature e arredi per la preparazione, esposizione e conservazione degli alimenti di accompagnamento alla degustazione dei vini;
- g) gli investimenti che alla data di presentazione della domanda su SIAN sono oggetto di domanda di qualsivoglia aiuto pubblico o che già beneficino di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie;
- h) gli investimenti finalizzati all'adeguamento a normative vigenti al momento della presentazione della domanda (ad esempio: ambientali, di sicurezza sul lavoro, igienico-sanitarie);
- i) gli investimenti relativi ad abitazioni di servizio;
- j) gli 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;
- k) acquisto di immobili, di terreni e fabbricati;
- l) acquisto di diritti di produzione;

- m) opere edili non classificabili quali strettamente funzionali all'introduzione di impianti fissi e dotazioni mobili oggetto di intervento e comunque non riconducibili direttamente alla finalità dell'intervento ammesso;
- n) sistemazione delle aree esterne adibite a parcheggio e spazi verdi, opere di abbellimento, manutenzione ordinaria e riparazioni;
- o) opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- p) impianti, macchinari, attrezzature usati;
- q) acquisto di attrezzature non strettamente funzionali ad un processo innovativo aziendale;
- r) lavori in economia;
- s) operazioni che riguardano l'impianto/reimpianto di superfici vitate;
- t) macchine ed attrezzature per la gestione agronomica del vigneto in tutte le sue fasi, compresa la raccolta e il trasporto dell'uva;
- u) attrezzature ricreative;
- v) motrici di trasporto, furgoni, automezzi, camion e simili;
- w) spese non iscritte a cespiti, ove applicabile l'obbligo di iscrizione;
- x) spese di noleggio attrezzature ed investimenti finanziati con leasing;
- y) spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario del contributo;
- z) spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti, spese notarili, spese bancarie e 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) viaggi, trasporto e/o spedizioni merci e/o doganali;
- ee) spese per caparre e acconti. Se tali spese sono sostenute prima della presentazione della domanda di aiuto su SIAN, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento. L'importo di queste spese, quindi, deve essere indicato in domanda di pagamento, ma non deve essere richiesto a contributo;
- ff) qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'intervento ammesso all'aiuto.

9. Definizione del sostegno

Il sostegno per gli investimenti realizzati da micro, piccole o medie imprese come definite al Titolo 1, articolo 2, paragrafo 1 dell'Allegato della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003, corrisponde al massimo al 40% della spesa effettivamente sostenuta.

Il limite massimo del sostegno è ridotto al 20% della spesa effettivamente sostenuta qualora l'investimento sia realizzato da una impresa classificabile come intermedia, ovvero che occupi tra 250 e 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia compreso tra 50 milioni di Euro e 200 milioni di Euro, per la quale non trova applicazione il Titolo 1, articolo 2, paragrafo 1 dell'Allegato della Raccomandazione 2003/361/CE.

Qualora l'investimento sia realizzato da un'impresa classificabile come grande impresa, ovvero che occupi più di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia superiore ai 200 milioni, il livello di aiuto è fissato, al massimo, al 19% della spesa effettivamente sostenuta.

10. Selezione delle domande d'aiuto ammissibili

10.1 - Criteri di priorità

Dopo avere esaminato le domande sulla base dei criteri di ammissibilità stabiliti al precedente paragrafo 5, alle domande ammissibili sono attribuiti punteggi stabiliti in applicazione dell'articolo 36 del regolamento delegato e dell'articolo 4 comma 4 e 5 del DM sulla base dei seguenti criteri di priorità:

1. Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale
2. Produzioni vitivinicole a DOP, IGP
3. Produzioni biologiche certificate ai sensi del regolamento (CE) n.834/2007, regolamento (CE) n.889/2008 e regolamento di esecuzione (UE) n.203/2012 e ulteriori certificazioni sui prodotti, processi e impresa
4. Titolare o legale rappresentante con un età compresa tra i 18 e i 40 anni al momento della presentazione della domanda
5. Appartenenza a forme aggregative di filiera
6. Imprese localizzate in zone particolari ("ZONE SVANTAGGIATE" ai sensi dell'art. 32 del regolamento (UE) n.1305/2013, aree colpite dal sisma come delimitate dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229 e seguenti o con alto valore paesaggistico o ricadenti in terreni confiscati alla criminalità organizzata etc).

Ai sensi del comma 6 del citato articolo 4 del DM, detti criteri di priorità sono applicati nella regione Marche secondo la seguente articolazione e ponderazione:

N	Articolazione regionale dei criteri di priorità	Punteggio		Modalità di controllo per l'attribuzione
1	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale	20		Relazione tecnico-economica
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		Dati desunti dalla dichiarazione di produzione vitivinicola su SIAN - Campagna 2016/2017
3	Produzione di vino biologico certificato sul totale prodotto nell'ultimo anno	0 < % <= 25	5	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a firma del legale rappresentante in cui siano indicati i quantitativi di vino biologico sul totale prodotto nell'ultimo anno, supportata da idonea certificazione rilasciata dall'Organismo di Certificazione e banca dati produzione biologiche
		25 < % <= 50	10	
		50 < % <= 75	15	
		% >75	20	
		(Max punti 20. NB: Il punteggio viene assegnato unicamente con riferimento alla fascia corrispondente e non si sommano i punti di due o più fasce)		
4	Interventi ricadenti nelle aree colpite dal sisma come delimitate dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229 e seguenti	15		Fascicolo aziendale
5	Richiedente iscritto, in qualità di socio, a Consorzi di tutela vini DOP delle Marche autorizzati ai sensi dell'art. 41della legge 12 dicembre 2016, n. 238	15		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		

Le priorità n. 3 e n. 5 devono essere documentate dal richiedente in sede di presentazione di domanda di aiuto su SIAN.

10.2 Modalità di formazione della graduatoria

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.

Sulla base dei criteri di priorità sopra indicati e in relazione alle due dotazioni stabilite al precedente paragrafo 4, la Regione predispone due distinte graduatorie regionali dei beneficiari ammissibili all'aiuto.

Il calcolo del posizionamento nell'ambito di ciascuna graduatoria, sulla base del punteggio attribuito alla domanda, non viene effettuato nel caso in cui le domande ammesse non eccedano la disponibilità finanziaria di cui al citato paragrafo 4 per ciascuna tipologia di beneficiario.

Qualora la dotazione riservata alle imprese di cui alla lettera a) del punto 5.1 sia superiore al fabbisogno all'esito dell'istruttoria di ammissibilità, la parte in esubero verrà destinata ad integrare la dotazione riservata alle imprese di cui alla lettera b) del citato punto 5.1, e viceversa.

Qualora le domande ammesse non eccedano comunque la dotazione complessiva, l'importo non utilizzato, ove necessario, viene destinato all'attuazione di altre misure del PNS per la campagna 2016/2017.

11. Presentazione delle domande e procedura di selezione

In sede di istruttoria tecnico-amministrativa e nei termini fissati da OP Agea nel manuale delle procedure e nelle Istruzioni operative n. 6/2017 per la campagna 2016/2017, le domande di aiuto presentate sono sottoposte a controlli di ricevibilità e ammissibilità previsti dalla procedura di selezione.

La Regione, in qualità di Ente istruttore delegato da OP Agea, procede all'espletamento di tali controlli avvalendosi del Servizio Politiche Agroalimentari e delle Strutture ad esso afferenti (SDA e PF).

Per il modello organizzativo regionale finalizzato alla gestione delle attività delegate si applicano le procedure previste per la gestione istruttoria delle misure strutturali del PSR Marche 2014-2020, ove possibile.

11.1 Presentazione della domanda di aiuto

Le domande d'aiuto, ai sensi del regolamento, sono presentate a OP Agea responsabile dell'erogazione dell'aiuto, secondo le modalità e i termini stabiliti nelle Istruzioni operative n. 6/2017 di attuazione della misura per la campagna 2016/2017.

11.1.1 Modalità di presentazione delle domande

Le domande 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 nei paragrafi 8 e 9 delle Istruzioni operative n. 6/2017.

Il beneficiario deve presentare la domanda in forma telematica, secondo una delle seguenti modalità:

- a. per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola, cui ha conferito mandato;
- b. con l'assistenza di un libero professionista, munito di opportuna delega per la presentazione della domanda di aiuto appositamente conferita dalle aziende, 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;
- c. presso gli uffici del Servizio Politiche Agroalimentari della Regione Marche.

I mandati e le deleghe di cui ai precedenti punti a) e b) sono registrati sul portale SIAN.

L'attivazione delle credenziali è effettuata secondo quanto previsto dalla procedura "Gestione utenze" del SIAN, utilizzata dal Responsabile delle utenze individuato dalla Regione.

La domanda, il cui fac simile è approvato in allegato 1 alle Istruzioni operative di OP Agea n. 6/2017 per la campagna 2016/2017, deve essere sottoscritta ai sensi dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000 dal richiedente e essere completa di tutti gli allegati previsti al paragrafo 11.1.3 del presente allegato A.

Completata la fase di compilazione della domanda da parte dell'utente è possibile effettuare la stampa definitiva e, previa sottoscrizione da parte del titolare o del legale rappresentante dell'azienda, nelle forme previste dall' articolo 38 del DPR 445/2000 e, in allegato copia del documento di riconoscimento in corso di validità, avviene il rilascio con l'attribuzione del numero di protocollo di OP Agea e relativa data di presentazione.

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. Non sono accettate, e quindi ritenute valide, le domande di aiuto che pervengano con qualsiasi altro mezzo al di fuori della procedura informatica messa a disposizione da OP Agea e disponibile mediante il portale SIAN: pertanto le eventuali domande trasmesse utilizzando il solo supporto cartaceo non sono ritenute ammissibili.

Nella domanda di aiuto dovranno essere obbligatoriamente indicati, nelle apposite caselle, i dati inerenti il numero di telefono mobile cellulare e l'indirizzo telematico da utilizzare per le comunicazioni (PEC).

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

11.1.2 Termini per la presentazione delle domande e trasmissione della documentazione alle SDA

Le domande di aiuto debitamente sottoscritte sono presentate su SIAN **entro il 07 aprile 2017**, termine stabilito all'articolo 4 del DM per la campagna 2016/2017, a pena di irricevibilità.

Il richiedente deve trasmettere alla SDA competente, tramite PEC, la scansione in formato immodificabile (.pdf) della domanda rilasciata tramite SIAN sottoscritta e il documento di identità a corredo, entro e non oltre il termine di presentazione della domanda su SIAN, a pena di irricevibilità.

Entro il medesimo termine deve pervenire la restante documentazione a corredo della domanda di aiuto prevista al successivo paragrafo 11.1.3, sempre previa scansione in formato immodificabile (.pdf) e invio tramite PEC alla SDA.

Ciascuna domanda di aiuto trasmessa alle SDA, corredata dalla prevista documentazione, è accompagnata da un elenco di dettaglio nel quale vengono indicati i seguenti elementi:

- la data di trasmissione;
- il soggetto che opera la trasmissione (riferimenti del CAA o del tecnico abilitato dalla Regione)
- il numero identificativo della domanda di aiuto;
- il CUAA del richiedente;
- la denominazione del richiedente.

11.1.3 Documentazione da allegare alla domanda a pena di inammissibilità della domanda o delle singole azioni

La domanda di aiuto, sottoscritta dal legale rappresentante e autenticata nelle forme indicate dall'art. 38 del DPR n. 445/2000, contiene, oltre ai dati anagrafici derivanti da Fascicolo aziendale, le dichiarazioni, le informazioni e gli impegni previsti dal modello di domanda approvato da OP Agea nell'allegato 1 alle Istruzioni operative n. 6/2017 per la campagna 2016/2017, ed è corredata da:

1. Progetto dell'intervento contenente la relazione tecnico-economica, redatta e sottoscritta a termini di legge da un professionista abilitato in materia agricola/agroforestale (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 riportare: la scelta del preventivo di spesa individuato, la descrizione dell'investimento, la breve storia dell'impresa beneficiaria e le prospettive di sviluppo con l'indicazione delle motivazioni che sono alla base della nuova iniziativa, delle singole operazioni che costituiscono l'investimento globale, il costo previsto e la tempistica di realizzazione delle stesse, come di seguito specificato:
- 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 all'esecuzione degli interventi proposti. Nel caso in cui il contratto di affitto non riporti la suddetta clausola, deve essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 38 e 47, redatta secondo il **Modello 2** riportato in calce al presente bando, con la quale il proprietario dichiara di essere a conoscenza degli investimenti proposti e ne acconsente l'esecuzione;
 - descrizione analitica degli investimenti che si intendono realizzare con l'indicazione delle singole operazioni che costituiscono l'investimento globale e la tempistica di realizzazione delle stesse, corredata:
 - per gli interventi strutturali: da planimetria catastale dei locali che si intendono realizzare/ristrutturare/allestire; tavole progettuali, regolarmente firmate e timbrate dal tecnico progettista abilitato e dal Comune competente, riportanti anche le opere edili accessorie;
 - per gli interventi che prevedono impianti fissi: del layout consistente nella rappresentazione grafica della collocazione degli impianti negli immobili e nei locali interessati;
 - grado di novità del progetto;
 - quantificazione economica dettagliata degli investimenti, effettuata sulla base del calcolo di spesa ottenuto:
 - per le opere a misura: secondo i prezzi regionali (Prezzario delle opere agricole/Prezzario delle Opere Pubbliche) vigente alla data di presentazione della domanda. Per opere non comprese nel 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 n. 3 preventivi dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate, per ogni singolo, macchinario e impianto non compresi nelle voci del prezzario vigente, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi ad investi-

menti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro. Nel caso di beni altamente specializzati e innovativi, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, dovrà essere predisposta da un tecnico abilitato una specifica relazione tecnica che dimostri l'attrezzatura in questione è prodotta e commercializzata da una sola casa produttrice. Per il preventivo individuato, la relazione tecnico-economica a cura del professionista, dovrà illustrare la motivazione della scelta rispetto agli altri preventivi, la dichiarazione che la scelta del preventivo è avvenuta in base ad una attenta analisi di mercato e della competitività dei costi in esso indicati e 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 (*cf* paragrafo 8.1.1).

2. documentazione attestante il possesso delle priorità n. 3 e 5 indicate nella tabella del paragrafo 10.1;
3. copia dell'estratto del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2015 e 2016 dal quale si evince la tipologia di impresa del richiedente, ovvero dichiarazione sostitutiva da parte del legale rappresentante, con l'impegno di presentare il bilancio approvato riferito all'anno 2016, oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio nel 2016, dichiarazione rilasciata ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000 con l'indicazione dell'importo fatturato dell'anno 2015 per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente (secondo dichiarazione contenuta nel **Modello 1** in calce al presente bando);
4. documentazione che attesti l'insussistenza di condizioni economiche e finanziarie anomale e il normale svolgimento dell'attività di impresa sulla base di criteri di economicità. Tali condizioni dovranno essere comprovate mediante la presentazione di apposita documentazione come di seguito elencata:
 - i. per le società di capitali: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale;
 - ii. per le imprese in contabilità ordinaria non sottoposte all'obbligo di redazione del bilancio: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi e della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la dichiarazione medesima;
 - iii. per le sole imprese in contabilità semplificata: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, ultima dichiarazione dei redditi e della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la dichiarazione medesima; copia del modello unico dei soci o del titolare dell'impresa;
 - iv. per le persone fisiche: idonea relazione tecnica, illustrativa dell'andamento prospettico dell'impresa, contenente precedenti esperienze dei soci e degli amministratori dell'impresa beneficiaria
5. dichiarazione di requisiti tecnici, dalla quale si evince che il beneficiario dispone di un'adeguata organizzazione tecnica propedeutica alla realizzazione ed al completamento dell'investimento (secondo dichiarazione contenuta nel **Modello 1** in calce al presente bando);
6. 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 (articolo 36 del regolamento delegato) dovrà presentare una apposita relazione tecnica nella quale verrà descritto il progetto proposto ed i risultati conseguibili una volta realizzato, 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 rigoroso⁷;

7. eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (dichiarata nei Quadri "C" e "D" della domanda di aiuto su SIAN) che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e/o produzione 2016/2017 e delle dichiarazioni di giacenza campagna 2015/2016⁸;
8. dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio redatta da rappresentante legale e dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi ai fini della richiesta certificazione antimafia (BDNA), ove dovuta (**Modello 4, 5 e 6** in calce al presente bando).

Secondo quanto previsto al precedente paragrafo 5.2, il richiedente, all'atto della presentazione della domanda di aiuto su SIAN, deve dichiarare altresì la modalità di erogazione dell'aiuto secondo una delle due seguenti opzioni previste dalla Regione:

- per le domanda di aiuto annuali: pagamento a collaudo dei lavori;
- per le domande di aiuto biennali: deve chiedere un pagamento in forma anticipata nel limite percentuale del contributo ammesso a finanziamento, previa presentazione di cauzione, prima della conclusione dei lavori, e pagamento di saldo a collaudo dei lavori.

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'articolo 47 del DPR 445/2000 sottoscritta ai sensi del 3° comma dell'art.38 del DPR menzionato, con l'indicazione del Servizio presso il quale è depositata e gli estremi del procedimento cui si riferisce.

11.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa

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"*⁹.

⁷ 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.

⁸ Ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013, articolo 2 comma 2 possono essere riconosciute come cause di forza maggiore o come circostanze eccezionali casi quali, a titolo esemplificativo:

- a. Decesso dell'agricoltore;
- b. Incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore;
- c. Calamità naturale grave, che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
- d. Distruzione fortuita dei fabbricati aziendali.

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

⁹ Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, articolo 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

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 essenziale 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.

Delega, variazioni e integrazioni

Il richiedente 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.

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 allegata ¹⁰.

Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e riguardanti dati rilevanti per l'ammissibilità o per l'attribuzione di punteggi non saranno tenute in considerazione ai fini della determinazione dell'esito istruttorio a meno che i dati trasmessi comportino variazioni tali da compromettere l'ammissibilità o da comportare la riduzione dei punteggi da attribuire, in tal caso si provvede a prenderne atto e ad effettuare la valutazione in base alla nuova documentazione prodotta.

Le comunicazioni del beneficiario devono essere effettuate tramite PEC ¹¹.

alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi".

¹⁰ Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 13. del presente allegato A.

¹¹ Codice amministrazione digitale – Articolo . 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.

La PEC indicata nelle domande di aiuto e di pagamento dovrà essere valida fino alla conclusione del procedimento amministrativo (liquidazione del saldo ovvero 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.

11.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto

11.2.1 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.

I controlli amministrativi sono inoltre volti a definire che la spesa relativa a ciascun intervento richiesto risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi e che la stessa per essere ammissibile sia:

- imputabile ad un'azione finanziata dal bando;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- necessaria per attuare l'azione o il programma di lavoro oggetto della sovvenzione;
- ragionevole, giustificata e conforme ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza. Le spese devono essere necessarie per l'attuazione dell'operazione.

11.2.1.1. Controlli di ricevibilità

La SDA competente accerta la ricezione delle domande di aiuto e la regolare sottoscrizione delle stesse.

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

Saranno dichiarate immediatamente irricevibili:

- le domande presentate su SIAN e trasmesse alla SDA oltre il termine indicato la precedente paragrafo 11.1.2;
- le domande prive di firma o di documento di identità valido del richiedente;
- le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato, o prive di sottoscrizione.

I controlli di ricevibilità devono essere completati **entro 7 giorni dalla data di trasmissione delle domande alla SDA (14/04/2017).**

11.2.1.2 Controlli di ammissibilità

L'ammissibilità non viene verificata se la domanda è risultata irricevibile.

La SDA competente per territorio effettua le verifiche di ammissibilità sulle domande di aiuto ritenute ricevibili e sui documenti ad esse allegati, in riferimento a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalle presenti disposizioni e dalle Istruzioni operative di OP Agea n. 6/2017 per la campagna 2016/2017.

Sono verificate in particolare i requisiti di ammissibilità, le soglie finanziarie di ammissibilità, la demarcazione e dei controlli per evitare il doppio finanziamento nell'ambito delle operazioni ad investimento finanziate con il FEASR (cfr *Allegato 1 e II del DM n. 911/2017*) e la corrispondenza ed il rispetto dei criteri di priorità. Sono altresì oggetto di verifica tutte le

anomalie descrittive rilevate in fase di presentazione della domanda di aiuto su SIAN e segnalate dall'applicativo per la presentazione delle domande.

Inoltre, in fase di istruttoria nel caso in cui la Regione abbia predisposto l'associazione tra misure del PSN e del PSR, nell'ambito della funzionalità "doppio finanziamento" dell'applicativo su SIAN, saranno visualizzate, in virtù della tipologia di associazione effettuata, le eventuali domande presentate e rilasciata nel PSR per la campagna corrente che dovranno essere verificate.

In ogni caso in fase di istruttoria di ammissibilità verrà verificato, tramite incroci o di dati e informazioni, che le azioni oggetto di sostegno alla misura Investimenti non beneficino di aiuti a valere sul PSR Marche.

I controlli amministrativi comprendono le verifiche di tutta la documentazione e delle dichiarazioni allegate alla domanda di aiuto, ai fine della verifica dei criteri di ammissibilità, in particolare:

- a. rispetto dei criteri e requisiti di ammissibilità fissati dalla normativa unionale e nazionale e nelle presenti disposizioni, nonché dalle Circolari ed Istruzioni operative di Agea Coordinamento e OP;
- b. possesso dei requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda di aiuto su SIAN;
- c. conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa unionale e nazionale, in particolare, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale e regionale;
- d. 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;
- e. verifica della dichiarazione della capacità tecnica fornita dal beneficiario, sulla base delle informazioni contenute nella relazione tecnico-economica di cui al paragrafo 11.1.3 punto 1;
- f. 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 scelto¹²; la spesa proposta deve:
 1. essere imputabile all'investimento, ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese, le operazioni e gli obiettivi finali,
 2. essere pertinente rispetto all'investimento e deve risultare come conseguenza diretta dello stesso investimento;
 3. essere congrua rispetto all'investimento e deve essere commisurata alla dimensione del progetto. Per le spese generali in sede istruttoria verrà verificata la compatibilità dell'importo richiesto con i limiti di percentuali stabiliti al paragrafo 8.1,
 4. essere necessaria per attuare l'investimento;
 5. rispettare il criterio di ragionevolezza di una spesa¹³
- g. verifica della documentazione trasmessa dal beneficiario (cfr punto 5 del paragrafo 11.1.3), al fine di garantire che:
 1. l'impresa non sia considerata impresa in difficoltà (cfr definizioni);

¹² Cfr paragrafo 8.1.1

¹³ La verifica potrebbe essere effettuata mediante la consultazione di listini prezzo di mercato 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.

2. l'impresa non è in stato di insolvenza né sottoposta a procedure concorsuali,
 3. l'impresa non è oggetto di situazioni economiche e/o finanziarie che potrebbero sfociare a breve termine in situazioni di cui al punto 1 della presente lettera g.
 4. l'impresa svolge normalmente l'attività aziendale sulla base di criteri di economicità adempiendo regolarmente alle proprie obbligazioni
- h. redditività economica che assicuri la restituzione immediata dell'anticipo erogato da OP Agea, in caso di attivazione delle procedure di recupero indebito (*cfr punto 4 del paragrafo 11.1.3*);
 - i. verifica della documentazione comprovante il numero di persone impiegate nell'impresa;
 - j. verifica della documentazione del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2015 e 2016, ovvero dichiarazione sostitutiva da parte del legale rappresentante, con l'impegno di presentare il bilancio approvato riferito all'anno 2016; oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio nel 2016, dichiarazione rilasciata ai sensi dell'articolo 76 del DPR n.445/2000 con l'indicazione dell'importo fatturato dell'anno 2015 e 2016 per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;
 - k. affidabilità del beneficiario. Oltre ai controlli inerenti la garanzia che i beneficiari abbiano sufficienti risorse tecniche e finanziarie per realizzare l'investimento nonché la prova che l'impresa non sia in difficoltà, è necessario verificare se a carico del beneficiario, nelle ultime due campagne precedenti a quella in corso, sia stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti nell'ambito della misura Investimenti del 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.
 - l. verifica della eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento (CE) n. 436/2009;
 - m. eventuale riesame delle domande di aiuto e comunicazione agli interessati del relativo esito.

I controlli di ammissibilità riguardano in particolare la dimostrazione che i costi proposti nell'investimento non superino i normali prezzi di mercato e possono prevedere attività specifiche in relazione alle proposte di investimento presentate, come di seguito descritte.

A. Verifica della congruità dei prezzi relativi ai singoli investimenti proposti

La congruità e ragionevolezza dei costi 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 dei prezziari regionali (Prezziario delle opere agricole/Prezziario delle Opere Pubbliche) vigenti al momento della presentazione della domanda (impianti elettrici e termoidraulici ecc.)
Per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovranno essere acquisiti i preventivi di spesa delle ditte fornitrici ovvero analisi dei prezzi.
In presenza di investimenti per i quali i costi unitari massimi per la determinazione della ragionevolezza della spesa ammissibile sono stati approvati dalla Regione (valori standard e costi semplificati), i computi metrici preventivi e/o preventivi delle ditte fornitrici, non sono necessari.

- 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.

In presenza di listini prezzi approvati dalla Regione per la determinazione della ragionevolezza della spesa, per alcune tipologie di beni mobili, i preventivi delle ditte fornitrici non sono necessari.

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 o da commissione tecnica di valutazione (Commissione regionale, perizia giurata).

B. Visite aziendali

E' 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, 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.

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.

C. Invio di documentazione integrativa

La mancanza della documentazione prevista ai fini dell'ammissibilità può essere oggetto di richiesta di integrazione, da parte della SDA, contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una motivata richiesta di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC (cfr nota 5 del presente allegato A).

D. Attribuzione del punteggio di priorità

Dopo aver esaminato le domande sulla base dei criteri di ammissibilità indicati al paragrafo 5, alle domande ammissibili sono attribuiti i punteggi di priorità sulla base di quanto previsto al paragrafo 10.1 del presente bando.

Dette priorità devono essere dichiarate e possedute dai richiedenti al momento della presentazione della domanda su SIAN, pena il mancato esame.

La verifica di ammissibilità viene effettuata e documentata tramite compilazione della scheda di controllo per la quale è disponibile una specifica applicazione su SIAN.

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 **entro 40 giorni dalla data di trasmissione delle domande (17/05/2017)** in modo che la Regione possa comunicare OP Agea il numero delle domande ammissibili all'aiuto ed i relativi importi entro il termine del **31 maggio 2017**, termine stabilito nelle Istruzioni operative di OP Agea 6/2017 per la campagna 2016/2017 per l'a comunicazione delle domande ammissibili all'aiuto e il relativo importo.

11.2.2 Cause di inammissibilità

Determinano la non ammissibilità della domanda di aiuto:

- la presentazione oltre i termini (cfr paragrafo 11.1.2);
- la mancata presentazione della documentazione prevista (cfr paragrafo 11.1.3);
- Investimenti non in linea con quanto previsto dal presente atto.

11.2.3 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda il responsabile provinciale della SDA provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato, ai sensi della L.241/90 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 Comitato di Coordinamento di Misura – CCM (cfr paragrafo 11.2.4).

11.2.4 Richiesta di riesame

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione al (CCM¹⁴), attraverso la presentazione di memorie scritte. Le istanze vanno indirizzate al CCM. Esse saranno esaminate dallo stesso nei 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 PF, 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 gg. dal ricevimento della comunicazione
- o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

11.2.5 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'esito istruttorio, il responsabile regionale di misura predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.

In relazione alle dotazioni finanziarie previste al paragrafo 4, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria di pertinenza, fino alla copertura delle risorse attribuite.

Le graduatorie sono approvate con decreto del dirigente della PF, preposto al coordinamento della misura.

11.2.6 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La PF approva la graduatoria regionale e gli esiti di finanziabilità con decreto del dirigente ed entro il termine stabilito da OP Agea nelle Istruzioni operative per la campagna 2016/2017.

La pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria nel BURM e nel sito istituzionale del Servizio Politiche Agroalimentari all'indirizzo: <http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca> funge da comunicazione di conclusione del procedimento ai sensi dell'articolo 8, comma 3 della L.241/90 e succ. modif. e integr., per coloro che in base alla graduatoria medesima, risultano ammessi, ma non finanziabili, per carenza di fondi.

¹⁴ Il Comitato istituito per il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività istruttoria è costituito dai responsabili provinciali di ciascuna SDA e dal responsabile regionale di misura.

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dalla pubblicazione sul BUR;
- o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

La comunicazione di finanziabilità è inviata ai beneficiari.

12. Fase di realizzazione e pagamento

In sede di istruttoria tecnico-amministrativa e nei termini fissati da OP Agea nel manuale delle procedure e nelle Istruzioni operative n. 6/2017 di attuazione della campagna 2016/2017, le domande di pagamento sono sottoposte a controlli di ricevibilità e ammissibilità.

Tutte le operazioni contenute nella domanda di pagamento sono sottoposte all'effettuazione del controllo in loco, 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 raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Per la campagna 2016/2017 il pagamento può essere richiesto unicamente nelle seguenti forme:

1. per le domande annuali: esclusivamente sotto forma di domanda di pagamento del saldo
2. per le domande biennali: esclusivamente sotto forma di pagamento di anticipo per l'80% dell'aiuto ammesso, previa presentazione di garanzia fidejussoria pari al 110% del valore dell'anticipo ammesso, e a saldo a conclusione dei lavori.

Le modalità relative ai controlli sulle domande di pagamento verranno specificate con successivo atto del Dirigente della PF, tenuto conto delle Istruzioni operative di OP Agea.

Nella fase di realizzazione e pagamento i richiedenti possono presentare eventuali domande di variazione progettuale, adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali, come di seguito illustrate.

13. Variazioni progettuali

13.1 Modifiche minori

Le modifiche che interessano esclusivamente una variazione di spesa e non di azioni/intervento/sottointervento, se costituiscono una variazione entro il 10% della spesa già approvata per singola azioni/intervento/sottointervento, non necessitano di autorizzazione preventiva da parte della Regione.

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

Le modifiche minori potranno essere ammesse solo se eseguite prima della data di presentazione della domanda di pagamento saldo.

Dette modifiche sono riconducibili a **Adeguamenti tecnici** e a **Modifiche progettuali non sostanziali**, come di seguito illustrato.

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. il cambio del preventivo purché accompagnato da adeguata relazione tecnico-economica, (a titolo meramente esemplificativo: cambio del fornitore, cambio con un modello con diverse caratteristiche tecniche);
4. cambio della sede dell'investimento fisso qualora non comporti il cambiamento della particella su cui insiste l'investimento.

Nel caso di cambio di preventivo deve essere garantita la possibilità di identificare la spesa oggetto di modifica di preventivo e che il cambio del preventivo non comporti una modifica del progetto ammesso all'aiuto o un aumento della spesa ammessa per singola azione/intervento/sotto intervento.

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

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 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 i seguenti cambiamenti:

- a. modifica del materiale per la pavimentazione;
- b. modifiche/aggiornamento della versione del modello di macchinario/impianto (le caratteristiche tecniche devono essere conformi a quelle del modello oggetto dei 3 preventivi originali;
- c. altezza dei rivestimenti- variazione del materiale infissi;
- d. quantitativi dei materiali impiegati relativi alla struttura.

Per le “modifiche progettuali non sostanziali” non sussiste l'obbligo di comunicazione prima della 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.

Nel verbale del controllo in loco e nella check list su SIAN, riferita alla istruttoria della domanda di pagamento del saldo, dovranno essere riportate le risultanze per le modifiche non assoggettate ad autorizzazione preventiva da parte della Regione, in particolare per le variazioni di spesa dovrà essere accertato che le stesse rientrano nel 10% della spesa approvata e che la modifica non ha comportato modifiche dei requisiti di ammissibilità.

Si dovrà altresì, accertare che la data di esecuzione della modifica ed il pagamento della spesa, correlata alla stessa modifica, siano antecedenti alla data di scadenza della domanda di pagamento saldo.

13.2 Recesso per singole azioni (solo per domande annuali)

Nella fase antecedente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo la richiesta di recesso per una o più azioni è ammessa solo ed esclusivamente per gli investimenti annuali 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 aiuto.

Quanto sopra nel rispetto di quanto disposto all'art. 5 paragrafo 5 del DM: “*in caso di forza maggiore, o di circostanze eccezionali ai sensi del regolamento UE n. 702/2014 art. 2 paragrafo 9), l'aiuto può essere versato anche dopo la realizzazione di singole azioni. Qualora*

l'investimento proposto sia biennale, l'aiuto è versato solo dopo la realizzazione di tutte le azioni contenute nella domanda di aiuto".

Pertanto, per le sole domande annuali, il beneficiario può presentare l'istanza di recesso da una o più azioni tramite l'applicativo predisposto sul portale SIAN.

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.

La procedura per il riconoscimento delle cause di forza maggiore è analoga a quella descritta nei paragrafi precedenti, ovvero le cause che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi devono essere comunicate, fornendo tutta la documentazione probatoria, 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).

Stante la suddetta procedura, la richiesta di recesso per una o più azioni dovrà essere inoltrata alla SDA, e per conoscenza a OP Agea, in tempo utile affinché la SDA possa effettuare l'istruttoria atta alla verifica ed al riconoscimento della richiesta di recesso, per causa di forza maggiore, ovvero per il diniego al recesso.

La richiesta di recesso presentata oltre il termine di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento a saldo è considerata mancata richiesta di pagamento e comporta l'applicazione di una penale, a carico del beneficiario, pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti (articolo 6 comma 3 del DM).

Il riconoscimento della richiesta di recesso, ovvero il diniego dello stesso, dovrà essere comunicato dalla SDA al beneficiario richiedente ed OP Agea prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande di pagamento.

Il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore con contestuale diniego alla richiesta di recesso comporterà la revoca della concessione dell'aiuto e decadenza del provvedimento di concessione dello stesso.

Nel caso in cui in fase di verifica in loco si accerti la realizzazione parziale del progetto ammesso all'aiuto, senza che sia intervenuta alcuna comunicazione da parte del beneficiario, si provvederà alla revoca della concessione dell'aiuto e alla pronuncia di decadenza del provvedimento di concessione.

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

13.3 Revoca domande di aiuto biennali

Nell'ambito delle domande di aiuto biennali il recesso di una o più azioni determina la revoca totale della concessione dell'aiuto, e contestuale obbligo per il beneficiario di presentare una istanza di revoca all'aiuto.

Il beneficiario deve presentare istanza di revoca all'aiuto biennale, tramite l'applicativo su SIAN prima dei termini di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo.

L'istanza di revoca all'aiuto biennale può essere ammessa esclusivamente nei casi in cui ricorrano le cause di forza maggiore e/o circostanze indipendenti dal beneficiario e non prevedibili dallo stesso nella fase di presentazione della domanda di aiuto.

La documentazione necessaria ai fini del riconoscimento delle cause di forza maggiore dovrà essere trasmessa dal beneficiario alla SDA entro i termini stabiliti dalla Regione ma non oltre i termini di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo, e secondo le modalità già descritte nei paragrafi precedenti per le cause di forza maggiore.

L'istanza di revoca presentata in data successiva ai termini stabiliti per la presentazione delle domande di pagamento saldo è considerata mancata richiesta di pagamento e comporta l'applicazione di una penale, a carico del beneficiario comporta l'applicazione di una penale a carico del beneficiario pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti (articolo 6 comma 3 del DM).

Nel caso in cui sia stato percepito un pagamento a titolo di anticipo il beneficiario, contestualmente alla istanza di revoca e sempre tramite l'applicativo su 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 si procederà ad applicare una penale che interesserà la campagna successiva a quella della revoca, ed in proporzione all'importo dell'anticipo non speso:

- **3 anni** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti se l'importo non speso è maggiore o pari al 50% dell'anticipo erogato,
- **2 anni** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti se l'importo non speso è maggiore al 30% ma inferiore al 50% dell'anticipo erogato,
- **1 anno** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti se l'importo non speso è maggiore al 10% ma inferiore o uguale al 30% dell'anticipo.

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

Nel caso in cui l'istanza di revoca sia dovuta a cause di forza maggiore, queste dovranno essere opportunamente documentate e trasmesse, dal beneficiario, preventivamente alla affinché l'istruttoria, per l'eventuale riconoscimento delle stesse, sia completata non oltre i termini per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

Nel caso in cui non sia stata effettuata alcuna comunicazione di revoca da parte del beneficiario, o questa sia stata inoltrata oltre i termini disposti per la presentazione della domanda di pagamento saldo, indipendente dall'anticipo speso, verrà applicata una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti (articolo 6 comma 3 del DM).

La revoca di una domanda di aiuto biennale, con pagamento di anticipo comporta, oltre alla decadenza totale dell'aiuto e l'applicazione delle penali sopra descritte, la contestuale attivazione delle procedure di recupero per un importo pari all'anticipo erogato maggiorato del 10%.

La SDA dovrà attivare immediatamente le procedure di recupero notificando al beneficiario la richiesta della restituzione dell'indebito percepito che dovrà essere maggiorato del 10 % (importo escutibile).

Nel caso siano riconosciute le cause di forza maggiore, quale motivazione per il mancato completamento delle operazioni ammesse all'aiuto, l'indebito percepito oggetto della procedura di recupero sarà costituito dall'anticipo erogato, senza maggiorazione del 10% e senza applicazione di alcuna penale.

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

13.4 Varianti

Le varianti di azioni/interventi/sotto interventi¹⁵ 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. In tale limite non va considerata la variante per subentro (cfr paragrafo 13.4.4), per cui solo nel caso di presentazione di quest'ultima è consentita la presentazione di una seconda variante.

¹⁵ 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.

Nella variante l'importo totale della spesa dichiarata non potrà essere superiore all'importo totale della spesa ammessa dalla Regione in sede di approvazione della domanda originaria. 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 operazioni approvate
4. cambio della sede dell'investimento (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore
5. 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 l'indicazione dell'erogazione su anticipo e saldo.
6. 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 o singola operazione.

13.4.1 Presentazione delle domande di variante

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante (comprendente gli adeguamenti realizzati e non comunicati) fino a 60 giorni prima della data stabilita per la presentazione delle domande di pagamento e la rendicontazione delle spese, stabilita da OP Agea nelle proprie Istruzioni operative n. 6/2017 e riportata al paragrafo 14.

Le richieste di variante pervenute oltre detto termine sono ritenute irricevibili.

Nel caso in cui in fase di verifica in loco si accerti la modifica di azioni/interventi/sottointerventi rispetto al progetto ammesso all'aiuto, senza sia stata effettuata alcuna comunicazione da parte del beneficiario, le spese sostenute dallo stesso per le azioni/interventi/sottointerventi oggetto di modifica saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento.

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

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.

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

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (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, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità).

13.4.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla richiesta deve essere allegata la seguente documentazione da presentare alla SDA, in formato immutabile (.pdf), tramite PEC (cfr nota 5 al presente allegato A):

- a. richiesta corredata da una relazione tecnico-economica nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b. un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

13.4.3 Istruttoria delle domande di varianti

L'istruttoria da parte della SDA si svolge nell'arco temporale di 30 giorni 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 alteri le finalità originarie del progetto;
2. la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
3. la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato che comporti la modifica della posizione in graduatoria rispetto alla domanda iniziale;
4. la variante comporti una modifica della spesa che non comprometta l'impegno delle risorse assegnate e l'eventuale utilizzo delle stesse in caso di modifica della durata degli investimenti.

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

Nei casi 2 e 3, di parziale o totale inammissibilità, la comunicazione del responsabile provinciale dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del CCM.

Le spese sostenute dal beneficiario per l'intervento oggetto di variante, in caso di diniego da parte della Regione saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento.

Il Dirigente della PF adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

La variante si ritiene ammessa dalla data di emissione della nota di autorizzazione, disposta dal Dirigente della PF.

Le spese, per le azioni/interventi/sottointerventi oggetto di variante, sostenute nel periodo antecedente alla presentazione della istanza di variante non saranno ritenute ammissibili.

La SDA dopo l'autorizzazione da parte della PF, provvederà a riportare la modifica della ripartizione della spesa sul portale SIAN tramite i servizi web predisposti nella "Istruttoria Domanda di Aiuto" - "Variante".

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

Completata l'istruttoria amministrativa, per l'autorizzazione alla variante, si potrà procedere alla modifica tramite la procedura informatica, predisposta sul portale SIAN per le varianti.

L'inserimento della variante, alla azione/intervento/sotto intervento, darà origine ad una "scheda variante" che verrà rilasciata e stampata con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP Agea alla data di presentazione.

La "scheda variante", stampata e firmata dal Funzionario Istruttore, deve essere conservata agli atti a cura della SDA ed allegata all'istruttoria della domanda di aiuto, ai fini della tracciabilità ed ammissibilità della stessa variante.

13.4.4 Varianti per subentro

Il subentro è ammesso solo ed esclusivamente per comprovate cause di forza maggiore, ovvero per comprovate circostanze particolari e ben documentate.

Le cause di forza maggiore ammesse sono esclusivamente quelle riportate all'articolo 2 paragrafo 2 del regolamento (UE) n.1306/2013.

Il subentrante deve possedere tutti i requisiti e criteri di ammissibilità e di priorità posseduti dal beneficiario originario.

In particolare, il subentro di un soggetto a seguito di cessione di azienda può avvenire solo previa istruttoria della SDA e autorizzazione della PF, ed esclusivamente nella fase antecedente a quella della presentazione della domanda di pagamento saldo.

Nel caso non ricorrano le cause di forza maggiore o il subentro è effettuato senza autorizzazione, il provvedimento di concessione decadrà con contestuale revoca.

La revoca, come sopra descritta, comporta l'applicazione di una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti, e recupero dell'eventuale anticipo erogato maggiorato del 10%.

Il beneficiario che subentra deve aver costituito o aggiornato il proprio Fascicolo aziendale, deve essere in possesso delle medesime condizioni oggettive e soggettive che hanno a suo tempo consentito l'ammissibilità all'aiuto del cedente deve, inoltre, sottoscrivere, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto beneficiario in sede di domanda di aiuto, tra cui quello di impegnarsi a prestare apposita cauzione, a garanzia del subentro, del medesimo valore e durata della cauzione a suo tempo prestata dal beneficiario nei casi in cui la durata del progetto sia biennale e sia stato erogato un pagamento a titolo di anticipo.

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

La SDA verifica, con riferimento al subentro del nuovo soggetto beneficiario, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità provvisoria, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, lo comunica al nuovo soggetto tramite PEC.

Nel caso sia stato pagato l'anticipo, verrà richiesta la stipula di una garanzia fideiussoria pari al 110% del contributo erogato ovvero di una appendice di variazione alla garanzia originaria da produrre secondo la Circolare Agea prot. n. 697/UM del 19/03/2009 e s.m.i. - Procedura delle garanzie informatizzate.

Nel fascicolo di domanda del beneficiario dovrà essere inserita la nota regionale di comunicazione di ammissibilità al subentro.

Qualora, al contrario, la verifica rilevasse la carenza di requisiti per l'ammissibilità, la SDA comunica l'esito negativo al cessionario ed al cedente tramite PEC e la non ammissibilità al subentro confermando eventualmente, al soggetto beneficiario originario (cedente) la titolarità della domanda.

Il subentro è registrato tramite la procedura informatica descritta nel paragrafo delle varianti.

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

13.5 Istruttorie integrative

La SDA può procedere alla integrazione e/o modifica della istruttoria della domanda di aiuto e/o dell'istruttoria della domanda di pagamento avvalendosi della funzionalità on-line messa a disposizione da OP Agea su portale SIAN denominata "Istruttoria integrativa".

L'istruttoria integrativa è predisposta per tutti i casi in cui la SDA deve procedere ad una integrazione/modifica delle istruttorie di ammissibilità per la domanda di aiuto e/o per la domanda di saldo a seguito di:

- ricorso proposto del beneficiario, e conseguente necessità da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio di rendere ammissibili all'aiuto interventi inizialmente esclusi dall'aiuto e/o dal pagamento
- errore amministrativo.

L'Istruttoria integrativa potrà essere di due tipologie:

- istruttoria integrativa all'istruttoria della domanda di aiuto,
- istruttoria integrativa all'istruttoria della domanda di pagamento saldo.

Non potranno essere introdotti ulteriori azioni/interventi/sotto interventi oltre a quelli richiesti nella domanda di aiuto e/o nella domanda di pagamento originariamente istruite da SDA e l'importo totale della spesa oggetto di integrazione non potrà essere superiore all'importo totale della spesa richiesta con la domanda di aiuto e/o domanda di pagamento saldo.

Le istanze di integrazioni, debitamente motivate e corredate dalla documentazione, dovranno essere sottoposte ad istruttoria di ammissibilità da parte della SDA ai fini della successiva autorizzazione da parte della PF. Una volta valutate ed autorizzate dalla PF, la SDA provvederà a riportare la modifica della ripartizione della spesa sul portale SIAN tramite i servizi web di "Istruttoria domanda di pagamento": "Integrazione istruttoria Domanda di Aiuto" – "Integrazione istruttoria Domanda di pagamento".

L'inserimento della integrazione, all'azione/intervento/sotto intervento, darà origine ad una "scheda integrativa" che verrà rilasciata e stampata con l'attribuzione del numero di protocollo OP Agea e relativa data di presentazione.

La documentazione afferente le cause che hanno determinato l'integrazione (ricorso, errore amministrativo) dovranno essere indicati nell'apposita casella predisposta nella scheda integrativa.

Si potrà, pertanto, procedere alla integrazione (istruttoria della domanda di aiuto, o della domanda di pagamento saldo) tramite la procedura informatica, predisposta sul portale SIAN.

La "scheda integrativa", stampata e firmata dal Funzionario Istruttore, deve essere conservata agli atti a cura della SDA ed allegata all'istruttoria della domanda di aiuto/pagamento, ai fini della tracciabilità ed ammissibilità della stessa integrazione variante.

Sarà competenza della SDA verificare che l'integrazione ad una azione intervento e/o sotto intervento non comporti una modifica di punteggio tale da far variare la posizione del beneficiario nella graduatoria di ammissione all'aiuto.

14. Termine dell'investimento e di presentazione delle domande di pagamento

Le operazioni ammesse all'aiuto devono essere realizzate entro il termine fissato da OP Agea nelle Istruzioni operative n. 6/2017 per la campagna 2016/2017 per i progetti annuali e biennali, e comunque in tempo utile per consentire l'effettuazione del controllo in loco e la successiva erogazione dell'aiuto.

Per le domande di aiuto risultate ammesse, tutte le operazioni di investimento dichiarate in domanda devono essere completate e i pagamenti effettuati entro le seguenti scadenze:

- per gli investimenti di durata annuale: **entro il 31 agosto 2017**
- per gli investimenti di durata biennale: **entro il 31 agosto 2018**

Di conseguenza il termine ultimo per la presentazione delle domande di pagamento per la campagna 2016/2017 è fissato:

- per le domande di pagamento a saldo per gli investimenti di durata annuale e per le domande di pagamento dell'anticipo per gli investimenti di durata biennale: **entro il 31 agosto 2017**
- per le domande di pagamento a saldo per gli investimenti di durata biennale: **entro il 31 agosto 2018**

Le domande di pagamento pervenute oltre i termini sopra riportati non saranno ritenute ricevibili.

La mancata presentazione della domanda di pagamento saldo entro i termini disposti con la proroga, comporta la revoca dell'aiuto l'applicazione di una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti, e recupero dell'eventuale anticipo erogato maggiorato del 10%.

I termini e le modalità di realizzazione delle operazioni ammesse all'aiuto e di presentazione delle domande di pagamento a titolo di anticipo o di saldo, nonché della documentazione a corredo delle stesse, sono specificati con successivo atto del dirigente PF, tenuto conto delle relative Istruzioni operative di OP AGEA per la campagna 2016/2017.

15. Modalità di erogazione dell'aiuto

L'aiuto viene erogato solo dopo la completa realizzazione dell'investimento globale proposto e dell'effettuazione del controllo in loco 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.

In ogni caso, qualora l'investimento proposto sia biennale, l'aiuto è versato solo dopo la realizzazione di tutte le azioni contenute nella domanda di aiuto.

Fermo restando quanto indicato al precedente paragrafo 5, qualora l'investimento proposto sia biennale, l'aiuto è versato esclusivamente in due soluzioni:

- su anticipo dell'aiuto richiesto per un importo pari all'80% dell'importo del contributo ammesso. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di una garanzia fidejussoria a favore di OP Agea pari al 110% del valore dell'anticipo;
- a saldo dopo la realizzazione di tutte le operazioni contenute nella domanda di aiuto.

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

L'anticipo dell'aiuto è escluso per investimenti di durata annuale.

16. Impegni dei beneficiari

Ai sensi del comma 5 dell'articolo 50 del regolamento, 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 del richiamato articolo 2, paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 1306/2013, debitamente comunicati entro il termine di 15 giorni lavorativi (art. 4 del regolamento UE n. 640/2013) dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, per le dovute verifiche da parte della SDA.

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

Il beneficiario dovrà, pena la revoca dell'aiuto e la restituzione del finanziamento eventualmente percepito maggiorato degli interessi legali, completare la realizzazione del progetto ed effettuare la rendicontazione delle spese sostenute, entro i termini stabiliti da OP Agea e dal bando regionale.

Tramite la sottoscrizione della domanda di aiuto il richiedente si impegna a:

1. comunicare le eventuali variazioni al fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda;

2. integrare la domanda stessa, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto potrà essere eventualmente disposto dalla normativa unionale e nazionale;
3. presentare, nel caso di investimenti in opere strutturali, a seconda della certificazione richiesta dal Comune nel cui territorio si svolgono i lavori, copia del permesso di costruire oppure copia della denuncia di inizio attività (DIA) o della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), assentite dal comune competente;
4. comunicare tempestivamente la data di ultimazione degli investimenti;
5. comunicare preventivamente alla SDA eventuali variazioni, debitamente giustificate, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto (cfr paragrafo 13).

17. Rinuncia della domanda e penalità

17.1 Rinuncia della domanda

Il beneficiario può rinunciare all'aiuto nella fase successiva alla presentazione della domanda di aiuto e prima di avere ricevuto la comunicazione che informa che la domanda di aiuto è stata ammessa, presentando apposita istanza alla SDA.

Il beneficiario presenta l'istanza di rinuncia tramite il CAA, cui ha conferito mandato, o tramite il libero professionista incaricato.

La rinuncia di un domanda di aiuto potrà essere possibile solo ed esclusivamente se la stessa è stata rilasciata.

La rinuncia effettuata nella fase successiva alla comunicazione di ammissibilità e/o prima che sia stato erogato un pagamento, se determinata da comprovate cause di forza maggiore indipendenti dal richiedente e non prevedibili dallo stesso al momento della presentazione della domanda di aiuto, non comporta l'applicazione di alcuna penale.

Come sopra rilevato, la rinuncia dopo la comunicazione di ammissibilità all'aiuto, può essere ammessa solo per cause di forza maggiore; le cause di forza maggiore in virtù di quanto disposto all'articolo 2 paragrafo 2 del regolamento (UE) 1306/2013, saranno opportunamente preimpostate e visibili nella istanza predisposta nell'applicativo su portale SIAN.

L'istanza di rinuncia della domanda di aiuto per cause di forza maggiore 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 SDA possa eseguire l'istruttoria di propria competenza per la verifica della sussistenza della cause di forza maggiore.

La mancata comunicazione di rinuncia alla domanda di aiuto con conseguente mancata presentazione della domanda di pagamento, o il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore comporterà 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.

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

Fatti salvi i casi di forza maggiore riconosciuti, OP Agea si riserva di porre a carico del titolare della domanda, che dovesse essere revocata dopo il termine di comunicazione di ammissibilità al finanziamento del progetto, i costi relativi al trattamento della domanda stessa.

La SDA dovrà registrare su portale SIAN la rinuncia alla domanda di aiuto secondo le funzioni predisposte nell'applicativo "istruttoria domanda di aiuto".

17.2 Penalità

Ai sensi dell'articolo 6 del DM, qualora l'anticipo di cui al paragrafo 15 non venga integralmente utilizzato si procede all'incameramento della fidejussione secondo le modalità stabilite all'articolo 23 del regolamento delegato (UE) n. 907/2014 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;

Le stesse sanzioni di cui alla lettera a. si applicano ai beneficiari che non presentano la domanda di pagamento dell'aiuto entro i termini stabiliti.

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.

18. Recuperi

Gli importi ammessi a pagamento potranno essere gravati da recuperi imputabili a debiti nei confronti dell'OP Agea, di altri Organismi Pagatori o a crediti dell'INPS, di cui alla Legge n. 46 del 6 aprile 2007.

Gli importi indebitamente erogati sono recuperati, presso i beneficiari, maggiorati degli interessi secondo quanto stabilito nelle Istruzioni operative 6/2017.

19. Certificazione antimafia

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. 218/2012 in modifica al D.lgs 159/2011, qualora l'importo dell'aiuto richiesto sia superiore ai euro 150.000,00, la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo della verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura).

L'art. 83, comma 3 del D.Lgs. 159/2011 dispone dei casi in cui non va richiesta l'informazione antimafia.

Con decreto legislativo del 13 ottobre 2014, n. 153, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 250 del 27 ottobre 2014, sono state apportate alcune modifiche integrative e correttive alla disciplina contenuta nel Codice Antimafia di cui al d.lgs. n. 159/2011 ¹⁶.

Le modifiche introdotte dal nuovo decreto 153/2014, in vigore a partire dal 26 novembre 2014, hanno l'obiettivo di semplificare le procedure dirette al rilascio della documentazione antimafia e di snellire le procedure di verifica, rendendo più efficace l'azione di controllo preventivo antimafia. L'informazione antimafia dovrà essere acquisita dai soggetti elencati dall'art. 97, comma 1 del D.lgs. 159/2011 esclusivamente mediante la consultazione della Banca Dati Nazionale Antimafia, secondo le procedure di accreditamento previste.

Alla richiesta d'informazione antimafia va allegata la seguente documentazione:

1. dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA con l'indicazione delle generalità (nome, cognome, data, luogo di nascita, residenza, codice fiscale e carica ricoperta) dei soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 e Codice fiscale e Partita IVA dell'impresa
2. dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi
3. dichiarazioni sostitutive relative al socio di maggioranza (persona fisica o giuridica) della società interessata, nell'ipotesi prevista dall'art. 85, comma 2, lett. c) del D.lgs. 159/2011 e, a seconda dei casi, dei loro familiari conviventi.

¹⁶ Con la nota DPMU.2014.4858 dell'11/11/2014 sono state riportate le integrazioni e modifiche al decreto legislativo n. 159 del 6/09/2011

Per “familiari conviventi” si intende “chiunque conviva” (purché maggiorenne) con i soggetti da controllare ex art. 85 del D.Lgs 159/2011.

Le suddette dichiarazioni sostitutive hanno la validità di sei mesi dalla data di sottoscrizione della medesima.

Le informazioni antimafia hanno una validità di 12 mesi dalla data dell'acquisizione, salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario.

Il termine di rilascio delle informazioni antimafia è ordinario.

Ai sensi dell'art. 92 del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., l'informativa antimafia è rilasciata entro il termine di trenta giorni dalla richiesta.

Decorso il termine di trenta giorni, l'Agea procede anche in assenza di informativa antimafia, disponendo i pagamenti sotto condizione risolutiva.

Nel caso di verifiche di particolare complessità, comunicate dalla Prefettura competente, OP Agea procede anche in assenza di informativa antimafia, decorso il termine di quarantacinque giorni dalla medesima comunicazione.

Nei casi di urgenza, in assenza dell'informazione antimafia, OP Agea procede immediatamente dopo la richiesta alla Prefettura competente.

In tal caso, le erogazioni sono disposte sotto condizione risolutiva.

A norma dell'art. 92, comma 3, del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., nel caso di erogazioni disposte sotto condizione risolutiva, l'autorizzazione di pagamento dovrà essere notificata, pena la sua invalidità, al beneficiario destinatario.

Ai sensi del comma 5 del citato art. 92, il versamento delle erogazioni può essere sospeso fino alla ricezione dell'informativa antimafia liberatoria.

Si richiama inoltre, a riguardo delle variazioni degli organi societari, che: *“i legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia. La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D. Lgs. 159/2011”.*

La SDA dovrà acquisire su sistema informativo su SIAN nell'apposita check list, le informazioni relative la richiesta dell'informativa antimafia presso la Prefettura competente. Pervenuto l'esito della informativa antimafia, la SDA dovrà acquisire i dati afferenti l'esito ed aggiornare opportunamente la check list. La stessa SDA avrà, altresì, cura di archiviare nel fascicolo di istruttoria della domanda tutta la documentazione presentata dal beneficiario ed il certificato prefettizio.

La notifica della autorizzazione di pagamento eseguita sotto condizione risolutiva verrà effettuata per raccomandata via PEC, nei confronti di ciascun beneficiario interessato.

Per tutte le erogazioni disposte sotto condizione risolutiva, sarà cura delle SDA verificare periodicamente l'avvenuto rilascio dell'esito dell'informativa antimafia da parte delle Prefetture competenti, ciò al fine di poter procedere, trascorsi i trenta giorni dalla richiesta ed in assenza di comunicazioni da parte della Prefettura in questione, al sollecito presso le stesse Prefetture.

20. Accesso agli atti

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

21. Responsabile di procedimento

Le SDA sono responsabili dell'istruttoria di ammissibilità delle domande di aiuto e di pagamento e delle variazioni progettuali.

La Posizione di funzione Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno è responsabile del procedimento amministrativo relativo alla ammissibilità al pagamento delle domande.

L'Organismo Pagatore Agea - Ufficio Domanda Unica e OCM è l'ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla erogazione dell'aiuto.

22. Termine del procedimento

I termini di conclusione del procedimento amministrativo sono fissati dalla normativa comunitaria e stabiliti da OP Agea nelle proprie istruzioni operative annuali.

La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con esito di ammissibilità, o di non ammissibilità, al pagamento viene effettuata dalla PF.

23. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs n. 196/2003¹⁷

Il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede un sistema di garanzie a tutela dei trattamenti che sono effettuati sui dati personali.

Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte della Regione Marche o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

Il responsabile del trattamento è il Dirigente della PF presso cui possono essere esercitati i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (regolamento UE n. 1306/2013 articolo 111 del Parlamento Europeo e del Consiglio) la Regione pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno alla misura Investimenti di cui all'articolo 50 del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio.

Per quanto riguarda la Regione Marche le informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale internet all'indirizzo: www.norme.marche.it e nel sito: www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca e restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale".

Per quanto riguarda OP Agea le informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale all'indirizzo: www.agea.gov.it.

24. Disposizioni finali e di coordinamento

Relativamente ad eventuali ulteriori o nuove disposizioni inerenti le seguenti fasi procedurali:

- termini e modalità di presentazione delle domande di aiuto e di pagamento su SIAN;
- istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento e relativa documentazione a corredo e controlli di ricevibilità e di ammissibilità di suddette domande;
- termini e modalità di presentazione e controlli sulle domande di variazioni progettuali;
- controlli e accertamenti finali in campo;
- scadenze dell'aiuto, revoche e restituzioni

si rimanda, per quanto di competenza, alle Istruzioni operative di OP Agea n. 6/2017.

¹⁷ D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 . Codice in materia di protezione dei dati personali

Le disposizioni contenute nel presente atto, relative alla gestione delle suddette fasi possono essere adeguate dalla Regione a ulteriori Istruzioni operative e al manuale delle procedure di OP Agea.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente bando si deve comunque fare riferimento alla normativa comunitaria vigente citata nel presente atto, alle disposizioni nazionali di attuazione della misura contenute nel DM, nella circolare Agea Coordinamento n. 18108 del 1° marzo 2017, nel manuale di procedure e nelle specifiche Istruzioni operative di OP Agea n. 6 del 1° marzo 2017 consultabili sul sito della Regione Marche all'indirizzo internet: www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca e di Agea all'indirizzo internet: www.agea.gov.it e, ove applicabili, alle disposizioni contenute nei manuali delle procedure delle misure strutturali del PSR Marche 2014-2020, in particolare relativamente ai bandi delle sottomisure 4.1 e 4.2.
