





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

Obiettivi

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

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

Destinatari del bando

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

Annualità

Campagna vitivinicola 2017/2018

Dotazione finanziaria assegnata

€ 3.014.246,95

Scadenza per la presentazione delle domande

15 febbraio 2018

Responsabile del procedimento

Silvana Paoloni

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

Sommario

1. I	Definizioni	4
2. (Obiettivi e finalità	6
3.	Ambito territoriale	6
4 . I	Dotazione finanziaria	6
5. I	Descrizione del tipo di intervento	7
5.1	Criteri di ammissibilità all'aiuto	7
5.1.1	l Requisiti del soggetto richiedente e dell'impresa	7
5.1.2	2 Requisiti del progetto	9
5.2	Tipologia dell'intervento	10
5.2.1	l Azioni ammesse al sostegno	10
5.3	Spese ammissibili e non ammissibili	11
5.3.1	l Spese ammissibili	11
5.3.1	l Spese non ammissibili	13
Reti	roattività della spesa	15
5.4	Importi ammissibili e percentuali di aiuto	15
5.4.1	l Entità dell'aiuto	15
5.5	Selezione delle domande d'aiuto	15
5.5.1	l Criteri di priorità	15
5.5.2	2 Modalità di formazione della graduatoria	16
6. l	Fase di ammissibilità	16
6.1	Presentazione delle domande di aiuto	16
6.1.1	l Presentazione della domanda di aiuto	16
6.1.2	2 Termini per la presentazione delle domande	18
6.1.3	3 Documentazione da allegare alla domanda	18
6.1.4	4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta	23
6.2	Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto	24
6.2.	1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria	24
6.2.1	1.1 Controlli di ricevibilità	24
6.2.1	1.2 Controlli di ammissibilità	25
Visi	ite aziendali	27
Doc	cumentazione integrativa	27
Attr	ibuzione del punteggio di priorità	28
Cau	ıse di inammissibilità	28
6.2.2	2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente	28
6.2.3	3 Richiesta di riesame	28
6.2.4	4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria	29
6.2.5	5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità	29

7. Fa	se di realizzazione e pagamento	. 29
7.1	Variazioni progettuali	. 30
7.1.1	Modifiche minori	. 30
7.1.2	Varianti	. 32
7.1.2.1	Presentazione delle domande di variante	. 32
7.1.2.2	Documentazione da allegare alla variante	. 33
7.1.2.3	Istruttoria delle domande di varianti	. 34
7.1.3	Varianti per subentro. Presentazione richiesta	. 34
7.1.3.1	Istruttoria delle domande di varianti per subentro	. 35
7.1.4	Modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti. Presentazione richiesta e istruttoria	. 35
7.1.5 Istr	Recesso per singole azioni (Procedura ammessa solo per progetti annuali). Presentazione richies ruttoria.	
7.2	Domanda di pagamento dell'anticipo	. 37
7.3	Domanda di pagamento di saldo	. 37
7.4	Impegni dei beneficiari	. 37
7.5	Rinuncia della domanda e penalità	. 39
7.5.1	Rinuncia della domanda in assenza di pagamenti	. 39
7.5.2	Rinuncia domande di aiuto biennali con pagamenti di anticipo	. 39
7.5.3	Penalità	. 40
7.5.4	Recuperi	. 41
7.6	Informativa sul trattamento dei dati personali	. 41
7.7	Disposizioni finali e di coordinamento	. 42
B. An	pendice	43

1. Definizioni

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

- AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Coordinamento
- **Beneficiario**: persona fisica o giuridica rientrante tra i soggetti individuati ai sensi dell'art. 3 del decreto n. 911 del 14/02/2017, che presenta una domanda di aiuto risultata finanziabile con l'approvazione della graduatoria regionale, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno e di tutti gli obblighi ed impegni assunti con la sottoscrizione delle domande di aiuto e 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 di Inizio Lavori Asseverata C.I.L.A., Segnalazione Certificata di Inizio Attività S.C.I.A., Permesso a costruire, altre autorizzazioni e/o comunicazioni e/o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento)
- Codice unico di identificazione delle aziende agricole (CUAA): codice fiscale dell'azienda agricola da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione
- Comitato di coordinamento della misura (CCM): Comitato istituito per il coordinamento e l'omogeneizzazione dell'attività istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento della misura Investimenti, costituito dai responsabili provinciali e dal responsabile regionale di misura
- **Conto Corrente Unico:** conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario ed utilizzato per tutti i pagamenti e per tutte le transazioni riferite alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto, il cui codice IBAN dovrà corrispondere, obbligatoriamente, a quello indicato nella domanda di pagamento.
- **Demarcazione**: termine per indicare il sistema adottato dalla Regione per escludere che le azioni o le operazioni finanziate nell'ambito del PNS dell'OCM vitivinicolo siano finanziate con altri fondi dell'Unione Europea
- **Dichiarazioni obbligatorie**: le dichiarazioni vitivinicole presentate ai sensi ed in conformità al regolamento (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
- **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 circostanze:²

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

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

- a. nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi 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 costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate⁴;
- c. qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d. qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e. nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5
 - 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, epizoozie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici.

- Irregolarità: qualsiasi inottemperanza alle disposizioni che disciplinano la concessione degli aiuti
- **MIPAAF**: Ministero delle Politiche agricole alimentari e forestali Dipartimento delle Politiche europee e internazionali Direzione generale delle politiche comunitarie e internazionali di mercato
- **OCM Vitivinicolo**: Organizzazione comune di mercato vitivinicolo
- **OP Agea**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 1, capo II del regolamento (UE) n. 1306/2013
- **Progetto annuale**: investimento oggetto di domanda di aiuto di durata annuale che deve concludersi nel termine stabilito dal bando
- **Progetto biennale**: investimento oggetto di domanda di aiuto di durata biennale che deve concludersi nel termine stabilito dal bando
- 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

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.

- **Regolamento**: regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013
- Regolamento delegato: regolamento (UE) n. 2016/1149
- Regolamento di esecuzione: il regolamento (UE) n. 2016/1150
- Richiedente: soggetto che presenta domanda di aiuto
- **SIAN**: Sistema Informativo Agricolo Nazionale
- **Soggetto inaffidabile:** Sono inaffidabili i richiedenti nei confronti dei quali, nelle ultime due campagne precedenti a quella in corso, sia stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti nell'ambito della misura Investimenti del PNS con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi. In tal caso la domanda di aiuto non potrà essere ammessa per la campagna in corso. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca era stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore
- Struttura Decentrata Agricoltura della Regione Marche (SDA): le Strutture Decentrate Agricoltura territorialmente competenti per la presa in carico e l'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento, che ne assicurano altresì le attività di protocollazione, classificazione e fascicolazione
- Trasformazione e commercializzazione: si intende per
 - "trasformazione di prodotti agricoli: qualsiasi trattamento di un prodotto agricolo in cui il prodotto ottenuto resta pur sempre un prodotto agricolo, eccezion fatta per le attività svolte nell'azienda agricola necessarie per preparare un prodotto animale o vegetale alla prima vendita:

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

2. Obiettivi e finalità

La misura Investimenti, inserita nell'ambito del Programma nazionale di sostegno per il settore vitivinicolo, 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 richiesta di mercato e ad aumentare la competitività delle imprese. 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 anche al fine di migliorare i risparmi energetici, l'efficienza energetica globale nonché trattamenti sostenibili.

3. Ambito territoriale

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

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva assegnata è pari euro 3.014.246,95.

Detta dotazione viene così ripartita:

 euro 1.400.000,00 riservati alle domande presentate da imprese agricole singole e associate della lettera a) del paragrafo 5.1.1; • euro 1.614.246,95 riservati alle domande presentate da imprese di trasformazione e commercializzazione della lettera b) del paragrafo 5.1.1.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Criteri di ammissibilità all'aiuto

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

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente e dell'impresa

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

- a) Se Imprenditori agricoli, ai sensi dell'art. 2135 del c.c., singoli o associati
 - titolari di Partita IVA, con codice attività agricola;
 - iscritti 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) Se 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/o 11.02.2 – PRODUZIONE DI VINI SPUMANTI E ATRI VINI SPECIALI che devono risultare presenti nel Fascicolo aziendale.

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

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

- 1. essere classificabili come:
 - microimprese e piccole e medie imprese, così come definite ai sensi dell'articolo 2 del titolo 1 dell'allegato della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003⁵;

oppure.

- <u>imprese intermedie</u> che occupano meno di 750 persone o il cui fatturato annuo non supera i 200 milioni di Euro, alle quali non si applica l'articolo 2, paragrafo 1, del titolo I dell'allegato della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003;
- grandi imprese che occupano più di 750 persone e il cui fatturato annuo supera i 200 milioni di euro.
- 2. svolgere, ai sensi dell'articolo 3 comma 1 del DM, almeno una delle seguenti attività:
 - produzione di mosto di uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da essi stessi ottenute, acquistate o conferite dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione,

⁵ Ai sensi della raccomandazione CE 2006/361 allegato I, del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 allegato I e del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 allegato I, si definisce:

^{1.} microimpresa: una impresa con meno di dieci occupati e un fatturato 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 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
- 3. essere iscritta all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente aggiornata e validata (titolari di Fascicolo aziendale cfr *Definizioni*);
- 4. essere in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie di cui al regolamento (CE) n. 436/2009 (cfr *Definizioni*);
- 5. avere impianti di trasformazione sul territorio della regione Marche;
- 6. avere la disponibilità dei locali o dei terreni, risultanti dal Fascicolo aziendale, su cui si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di aiuto e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione alla presente misura (*cfr. paragrafo 7.4*).

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

- a) titolo di proprietà;
- b) titolo di usufrutto;
- c) contratto di affitto scritto e registrato;
- d) atto di conferimento (nel caso di cooperative di conduzione).

Non verranno prese in considerazione altre forme di possesso al di fuori di quelle sopramenzionate. Per le aziende agricole gestite dagli Istituti Tecnici Agrari la disponibilità può risultare anche dal Regio decreto che trasforma le Scuole Agrarie in Istituti tecnici agrari.

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

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

- 7. essere in possesso delle capacità tecniche e finanziarie tali da permettere la realizzazione dell'investimento proposto;
- 8. ai fini del rispetto della demarcazione tra PSR Marche e OCM Vitivinicolo di cui al paragr. 7 della DGR n. 10/2017:
 - a. trasformare materia prima per oltre il 60% di provenienza aziendale in termini di quantità, nel caso di imprese di cui alla lettera a) del paragrafo 5.1.1;
 - b. trasformare e commercializzare materia prima per oltre il 60% di provenienza extra aziendale in termini di quantità, nel caso di imprese di cui alla lettera b) del paragrafo 5.1.1. Ai fini del presente bando le uve provenienti da soci conferenti sono ritenute prodotti di provenienza extra aziendale.

Le percentuali di trasformazione di cui alle lettere a) e b) devono risultare dalla dichiarazione di produzione vitivinicola annuale al momento della presentazione della domanda 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.

Le imprese inoltre al momento della presentazione della domanda devono:

- non essere incluse tra le imprese in difficoltà (cfr Definizioni);
- non effettuare a qualsiasi titolo la sola commercializzazione del vino;
- non essere rappresentate da soggetti ritenuti inaffidabili (cfr Definizioni);
- non trovarsi in una delle condizioni di esclusione (di cui all'articolo 6 del DM) riportate al paragrafo 7.5.3. Penalità.

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

5.1.2 Requisiti del progetto

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

- riguardare esclusivamente 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 nel rispetto dei criteri di demarcazione con gli investimenti sovvenzionabili ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013⁶, specificati al paragr. 7 della DGR n. 10/2017:
 - a. per le imprese di cui alla lettera a) del paragrafo 5.1.1, pari o superiore ad euro 15.000,00, valore da mantenere anche in fase di realizzazione (*cfr. paragr. 7.4*), e comunque non superiore a euro 70.000,00;
 - b. per le imprese di cui alla lettera b) del paragrafo 5.1.1, pari o superiore a euro 70.000,00, valore da mantenere anche in fase di realizzazione (*cfr. paragr. 7.4*), e comunque non superiore a euro 2.000.000,00;

L'importo minimo e massimo di spesa ammissibile di cui alla lettera a) e b) si intende comprensivo anche delle voci di costo relative alle spese generali di cui al paragrafo 5.3.1, ove richieste.

Saranno rispettate tutte le linee di demarcazione tra:

- a. il PNS dell'OCM Vitivinicolo e il PSR Marche 2014-2020, come riportata anche negli allegati I e II al DM e nell'allegato F2 del PNS ⁷,
- b. le operazioni/azioni ammissibili a titolo del FEAGA per le seguenti misure: promozione, ristrutturazione e riconversione dei vigneti, assicurazione del raccolto,

a. per le imprese di cui alla lettera a) del paragrafo 5.1.1

⁶ In particolare:

[•] 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 ammessi indipendentemente dalla soglia finanziaria

b. per le imprese di alla lettera b) del paragrafo 5.1.1

[•] 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.

⁷ PNS -DEMARCAZIONE: come da allegato F2 nel quale sono riportati gli specifici criteri di demarcazione ex ante (operazione/soglia finanziaria/esclusività del sostegno, etc.) ed il sistema di controllo ex post (sistema informatico). Per tale ultimo aspetto, in fase di istruttoria, nell'ambito della funzionalità su SIAN "doppio finanziamento", saranno visualizzate le eventuali domande presentate e rilasciate nel PSR Marche per la campagna corrente. La demarcazione ex post viene effettuata mediante un controllo sistematico sul 100% dei documenti contabili emessi in relazione alle attività oggetto di contributo.

- investimenti e innovazione, di cui agli articoli 45, 46, 49, 50 e 51 del regolamento (EU) n. 1308/2013;
- c. le operazioni/azioni che riguardano gli stessi obiettivi ammissibili a titolo del FEASR, così come definite nel PNS di sostegno per il settore vitivinicolo 2014-2018.

Ai fini della demarcazione per soglia finanziaria, sono considerati investimenti unicamente quelli che comportano interventi materiali e immateriali richiesti in domanda di aiuto e nei relativi allegati progettuali a corredo. Le spese generali, ancorché propedeutiche alla realizzazione degli interventi, non sono pertanto ritenute investimenti.

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

- raggiungere la soglia minima di accesso costituita da euro 15.000,00 in caso di richiedenti di cui alla lettera a) del paragrafo 5.1.1 ed euro 70.000,00 in caso di richiedenti di cui alla lettera b) del paragrafo 5.1.1;
- essere immediatamente cantierabile (Cfr Definizioni). Nel caso di titoli immediatamente cantierabili [Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (CILA), Comunicazioni di Inizio Lavori (CIL), altre autorizzazioni o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento] al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa e di conseguenza l'ammissibilità dell'investimento, verrà verificato che nella modulistica presentata all'Amministrazione competente la data di inizio lavori sia successiva alla presentazione della domanda di sostegno;
- avere durata annuale o biennale (cfr. Definizioni e paragr 7.3). I progetti biennali, dovranno obbligatoriamente prevedere la richiesta di erogazione dell'anticipo dell'aiuto previa costituzione di apposita garanzia fidejussoria (cfr. paragr. 6.1.1).
 - Si precisa che per i progetti biennali finanziabili l'erogazione del saldo è condizionata alla disponibilità di risorse conseguenti <u>all'approvazione del decreto ministeriale di riparto</u> <u>delle risorse del PNS per la campagna 2018/2019</u>;
- non essere collettivo, cioè presentato da aggregazioni temporanee di impresa o di scopo.

5.2 Tipologia dell'intervento

5.2.1 Azioni ammesse al sostegno

Ai sensi dell'articolo 33 del regolamento delegato, le azioni ammesse al sostegno comunitario per la misura Investimenti nella Regione Marche per la campagna 2017/2018 sono relative a:

- 1. Costruzione, miglioramento di beni immobili, finalizzati alla produzione, trasformazione, conservazione, stoccaggio, commercializzazione e degustazione dei vini.
- 2. Acquisto, di impianti fissi e/o macchinari e/o attrezzature mobili nuove per la vinificazione ad alto livello tecnologico, la commercializzazione, la conservazione e lo stoccaggio dei vini a DOP/IGP.
- 3. Allestimento interno dei punti vendita aziendali ed extra aziendali fissi e delle sale di degustazione, destinati rispettivamente alla commercializzazione, all'esposizione e alla degustazione dei vini regionali.
- 4. Investimenti immateriali per la creazioni 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.

Nell'Appendice al presente bando è riportato il Catalogo degli Investimenti ammissibili per la misura Investimenti nella regione Marche nella campagna 2017/2018.

Per le spese generali, collegate alle azioni di cui ai numeri 1, 2, 3 e 4, si rinvia al paragr. 5.3.1 punto 6.

Non sono ammissibili le seguenti azioni:

- investimenti che già beneficiano di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati, in particolare nell'ambito di regolamento (UE) n. 1305/2013 sullo Sviluppo Rurale;
- investimenti di mera sostituzione di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi;
- operazioni promozionali che beneficiano o hanno beneficiato di un sostegno a norma dell'articolo 45 del regolamento;
- azioni che riguardano l'impianto/reimpianto di superfici vitate e la gestione agronomica del vigneto in tutte le sue fasi, compresa la raccolta e il trasporto dell'uva;
- acquisto di immobili, terreni e fabbricati;
- azioni effettuate tramite leasing;
- sistemazione delle aree esterne adibite a parcheggio e spazi verdi, i lavori di abbellimento, la manutenzione ordinaria e le riparazioni.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

5.3.1 Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili le azioni avviate e le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo la data di presentazione della domanda di aiuto (*elegibilità della spesa*) e fino alla data di realizzazione degli investimenti, i cui interventi siano stati completati e pagati entro e non oltre <u>il</u> <u>31 agosto 2018</u> per gli investimenti di durata annuale, <u>entro il 31 luglio 2019</u> per gli investimenti di durata biennale (*cfr. paragr. 7.3*).

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

La spesa si intende realmente effettuata solo se sostenuta tramite l'emissione di titolo di pagamento e se rintracciabile sulle scritture contabili del conto corrente bancario o postale intestato al soggetto beneficiario (cfr. Definizioni).

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

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

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

- a) <u>per quanto riguarda l'acquisto di impianti fissi, macchinari e attrezzature</u>, dai documenti di trasporto (D.D.T) o fattura di accompagnamento;
- b) <u>nel caso di investimenti fissi e comunque soggetti a rilascio di titoli abilitativi,</u> dalla dichiarazione di inizio lavori inviata al Comune competente, nei casi previsti, o, in alternativa, dalla dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori;

c) <u>nel caso di opere per le quali non è richiesto alcun titolo abilitativo,</u> dalla data dell'inizio dei lavori, presente nella dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori.

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

Sono ammissibili esclusivamente le spese riferite a:

- 1. azioni di cui al punto 1 del paragr 5.2.1, compresi:
 - punti vendita aziendali ed extra aziendali esclusivamente fissi;
 - sale per degustazione dei vini di superficie non superiore a mq 70;
 - uffici aziendali strettamente collegati alle attività di produzione e commercializzazione dei vini.

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.

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

- 2. azioni di cui al punto 2 del paragr. 5.2.1, compresi:
 - recipienti e contenitori per l'invecchiamento dei vini DOP/IGP, anche di piccole capacità (barriques) compresi portabotti e portabarriques;
 - macchine e/o attrezzature per la movimentazione dei vini in cantina e del magazzino di cantina;
 - investimenti volti ad introdurre sistemi di controllo della qualità;
 - macchinari e attrezzature per la gestione delle acque reflue in cantina (trattamento e depurazione);
 - personal computer per postazioni fisse e personal computer portatili, stampanti, fax, arredi e/o mobili per ufficio strettamente collegato alle attività di produzione e commercializzazione dei vini;
 - software gestionali per la gestione delle fasi di produzione e/o commercializzazione del prodotto e per l'ufficio.
- azioni di cui al punto 3 del paragr. 5.2.1 per acquisto di impianti fissi, macchinari ed attrezzature mobili connessi alla funzionalità dei punti vendita aziendali ed extra aziendali e delle sale di degustazione. Gli allestimenti adibiti alla degustazione dei vini possono essere ammessi solo in presenza di un punto vendita aziendale o extra aziendale;
- opere edili strettamente funzionali all'introduzione di impianti fissi e dotazioni mobili oggetto di intervento e comunque riconducibili direttamente alla finalità dell'investimento ammesso;
- 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;
- 6. **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 istallate in modo permanente e inamovibili, secondo la seguente tabella:

Spesa richiesta	Percentuale spese tecniche
Fino a euro 200.000	8%
Maggiore di euro 200.000	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, oleifici, 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, solo se richieste in domanda di aiuto e nei limiti delle percentuali previste al presente paragrafo, possono essere ammesse entro le soglie finanziarie previste dal bando per le tipologie aziendali di cui al paragrafo 5.1.1 lettere a) e b) e, in tal caso, non potranno essere aumentate in sede di rendicontazione finale dei lavori, anche in caso di varianti progettuali.

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

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

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

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

5.3.1 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- a) spese per investimenti che abbiano avuto inizio prima della data di presentazione della domanda di aiuto o che siano realizzati dopo il termine fissato nel paragrafo 7.3 per la loro esecuzione;
- spese per l'acquisto di beni materiali di consumo vario di breve durata e/o monouso e servizi connessi al funzionamento dell'attività di trasformazione, commercializzazione e degustazione;
- c) spese per l'acquisto di macchinari, attrezzature e arredi per la preparazione, esposizione e conservazione degli alimenti di accompagnamento alla degustazione dei vini;
- d) spese per l'acquisto di impianti, macchine ed attrezzature usate;
- e) spese per macchine ed attrezzature per la gestione agronomica del vigneto in tutte le sue fasi, compresa la raccolta e il trasporto dell'uva;
- f) spese per attrezzature ricreative;
- g) spese per acquisto di attrezzature non strettamente funzionali ad un processo innovativo aziendale:
- h) spese per motrici di trasporto, furgoni, automezzi, camion e simili;
- i) spese per investimenti che alla data di presentazione della domanda di aiuto sono oggetto di domanda di qualsivoglia aiuto pubblico o che già beneficiano di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie;
- j) spese per investimenti finalizzati all'adeguamento a normative vigenti al momento della presentazione della domanda di aiuto (ad esempio: ambientali, di sicurezza sul lavoro, igienico-sanitarie):
- k) spese per investimenti relativi ad abitazioni di servizio;
- spese per investimenti di mera sostituzione di beni mobili e/o immobili preesistenti che non comportino un miglioramento degli stessi per tali investimenti. Sono considerati investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso, quelli finalizzati a sostituire impianti e macchinari esistenti o parte degli stessi con impianti e macchinari nuovi e aggiornati senza conseguire il miglioramento in termini di adeguamento alla domanda del mercato e di maggiore competitività;
- m) spese per acquisto di immobili, di terreni e fabbricati;
- n) spese per acquisto di diritti di produzione;
- o) spese per operazioni che riguardano l'impianto/reimpianto di superfici vitate;
- spese per opere edili non strettamente funzionali all'introduzione di impianti fissi e dotazioni mobili oggetto di intervento;
- g) spese per opere di abbellimento, manutenzione ordinaria e riparazioni;
- r) spese per opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto e test di funzionalità dei materiali;
- s) spese per lavori in economia;
- t) spese non iscritte a cespiti, ove applicabile l'obbligo di iscrizione;
- u) spese di noleggio attrezzature ed investimenti finanziati con leasing;
- v) spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario del contributo;
- w) IVA in nessun caso ed altre imposte e tasse;
- x) interessi passivi;
- y) spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti, spese notarili, spese bancarie di c/c postale e spese legali;
- z) oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti dai beneficiari per il finanziamento dell'investimento:
- aa)indennità corrisposte dal beneficiario a terzi per espropri, frutti pendenti, ecc.;
- bb)oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- cc) spese per viaggi, trasporto e/o spedizioni merci e/o doganali;

- dd)spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda di aiuto telematica, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento. L'importo di queste spese, quindi, deve essere indicato nella domanda di pagamento, ma non deve essere richiesto a contributo;
- ee)spese di consulenza qualora non strettamente connesse con il progetto realizzato;
- ff) qualsiasi altra spesa non strettamente coerente e connessa con la finalità dell'intervento ammesso all'aiuto.

Retroattività della spesa

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

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

Ai sensi dell'art. 5 del DM, il sostegno per gli investimenti corrisponde:

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

5.5 Selezione delle domande d'aiuto

5.5.1 Criteri di priorità

In applicazione di quanto disposto al paragr. 10.1 della DGR 10/2017, l'attribuzione del punteggio, al fine di stabilire la posizione che ogni domanda assume all'interno della graduatoria regionale, avviene sulla base dei seguenti criteri e modalità:

N	Criteri di selezione	Punteggio	Fonte documentale per la verifica dei criteri dichiarati in domanda di aiuto
1	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale	20	Relazione tecnico-economica [cfr. paragr 6.1.3 punto 3 lettera c)])
2	Produzione di vino rivendicata a DOP e/o a IGP della regione Marche superiore al 70% rispetto alla produzione totale nell'ultima campagna vitivinicola	20	Dichiarazione di vendemmia e produzione vino e mosto su SIAN - Campagna 2017/2018
3	Produzione di vino biologico certificato	20	Piano annuale di lavorazione per l'annualità 2017 (presentato entro il 31 gennaio 2017) e idonea documentazione rilasciata dall'Organismo di Certificazione consistente nel documento giustificativo vigente alla data di presentazione della domanda e relativo certificato di conformità aziendale
4	Interventi ricadenti nelle aree colpite dal sisma come delimitate dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229 e seguenti	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	15	Libro soci Consorzio di tutela vini DOP, ovvero attestazione del Consorzio di tute- la vini DOP

	2016, n. 238		
6	Richiedente, titolare o legale rappresentante, con un età compresa tra i 18 e i 40 anni al momento della presentazione della domanda		Fascicolo aziendale
	Totale punteggio	100	

Per la priorità n.1 si specifica che:

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

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

Sulla base dei criteri di priorità sopra indicati si procederà alla formazione di due distinte graduatorie regionali in ragione della tipologia di richiedenti: graduatoria delle domande presentate da imprese agricole singole e associate della lettera a) del paragrafo 5.1.1 e graduatoria delle domande presentate da imprese di trasformazione e commercializzazione della lettera b) del paragrafo 5.1.1.

Qualora la dotazione riservata alle imprese di cui alla lettera a) del paragrafo 5.1.1 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 paragrafo 5.1.1 e viceversa.

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

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

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

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

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione delle domande di aiuto

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento (8).

6.1.1 Presentazione della domanda di aiuto

Le domande d'aiuto devono essere presentate esclusivamente per mezzo delle procedure informatiche predisposte da Agea OP sul portale SIAN all'indirizzo www.sian.it e secondo quanto stabilito nei paragrafi 8 e 9 delle Istruzioni operative n. 51/2017, pubblicate sul sito www.agea.gov.it. Il manuale utente per la compilazione della domanda di aiuto è disponibile nell'area riservata del Portale SIAN all'indirizzo www.sian.it.

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

a. di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), cui ha conferito mandato pe la gestione del Fascicolo aziendale registrato sul portale SIAN;

В	ı	241/9	00 ar	t 2

_

- b. dell'assistenza di un libero professionista, munito di opportuna delega (registrata sul portale SIAN) 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 da detto portale;
- c. degli uffici del Servizio Politiche Agroalimentari della Regione Marche.

Le domande presentate con diversa modalità <u>non</u> potranno essere accolte e saranno dichiarate irricevibili.

La domanda di aiuto **deve essere presentata** secondo il fac simile allegato 1 alle Istruzioni operative n. 51/2017 per la campagna 2017/2018.

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

- 1. che le attrezzature oggetto della domanda non sostituiranno analoghe attrezzature presenti in azienda:
- 2. che per la realizzazione degli interventi, anche parzialmente, non ha ottenuto né richiesto, al medesimo titolo, contributi da altri enti pubblici;
- 3. di non aver richiesto e percepito per le operazioni ad investimento, proposte nella domanda di aiuto, alcun sostegno ai sensi dell'art. 45 del regolamento;
- 4. che gli investimenti oggetto della domanda non beneficiano di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati, in particolare nell'ambito di regolamento (UE) n. 1305/2013 sullo Sviluppo Rurale;
- 5. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese;
- 6. che quanto esposto nella domanda risponde al vero, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR del 28 dicembre 2000, n. 445:
- 7. di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali nonché della decadenza del contributo concesso, come previsto dagli artt. 75 e 76 del citato DPR n. 445/2000;
- di possedere la capacità tecnico-finanziaria in relazione al progetto da realizzare e possedere una redditività economica tale da permettere il completamento dell'investimento proposto:
- di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria concordato preventivo, ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti;
- 10. che l'impresa:
 - a. non è in stato di insolvenza né sottoposta a procedure concorsuali;
 - b. non è oggetto di situazioni economiche e/o finanziarie che potrebbero, sfociare a breve termine in situazioni di cui alla lettera a);
- 11. di avere presentato nei termini previsti le dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento (CE) n. 436/2009, ovvero, di impegnarsi alla presentazione delle stesse nel caso in cui i termini per la suddetta presentazione non siano scaduti al momento della presentazione della domanda di aiuto telematica, o, di ricadere in una delle condizioni di esonero dalla predetta presentazione, oppure di non aver presentato le predette dichiarazioni obbligatorie per cause di forza maggiore documentate ai sensi del regolamento (CE) n. 436/2009 e ai

sensi dell'art. 2) paragrafo 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013⁹. Le richieste di riconoscimento di un caso di forza maggiore non sono ammissibili se pervengono alla SDA oltre 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario, o il suo rappresentante, sia in condizioni di farlo [articolo 4 del regolamento (UE) n. 640/2014] (cfr Istruzioni operative di OP Agea n. 32 del 6 luglio 2017).

- 12. di essere a conoscenza che la mancata presentazione della domanda di pagamento di saldo, e contestuale mancata presentazione di rinuncia all'aiuto entro i termini stabiliti, comporterà l'applicazione di una penale pari a 3 anni di esclusione dalla misura investimenti;
- 13. la modalità di erogazione dell'aiuto prescelta. Nel caso di progetti biennali, la domanda di aiuto telematica deve contenere a pena di inammissibilità l'indicazione della tipologia di pagamento di anticipo con garanzia fidejussoria, che dovrà essere richiesto in fase di domanda di pagamento;
- 14. le priorità possedute.

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

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Le domande di aiuto debbono essere presentate entro <u>il 15 febbraio 2018</u>, termine stabilito all'articolo 4 del DM per la campagna 2017/2018.

Secondo quanto stabilito dalle Istruzioni operative di Agea OP n. 51/2017, il richiedente, dopo aver compilato la domanda, effettua 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, provvede al rilascio. Alla domanda è attribuito il numero di protocollo di Agea OP e relativa data di presentazione.

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

Entro il entro il 15 febbraio 2018 quindi il richiedente a pena di irricevibilità, deve:

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

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla scansione in formato immodificabile (ad esempio *.pdf*) della domanda di aiuto rilasciata tramite SIAN debitamente sottoscritta, deve essere allegato <u>a pena di irricevibilità</u> l'elenco di dettaglio nel quale vengono riportati i seguenti elementi:

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

b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;

⁹ Ai fini del finanziamento, della gestione e del monitoraggio della PAC, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

a) il decesso del beneficiario;

c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;

d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;

e) un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;

f) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

• la denominazione del richiedente.

Deve inoltre essere trasmessa nel termine sopra indicato, **senza** che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda di aiuto, la seguente documentazione:

- 1. dichiarazione per le P.M.I. (secondo il fac simile allegato 2 alle Istruzioni operative Agea OP n. 51/2017 per la campagna 2017/2018 scaricabile dai siti www.agea.gov.it e www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca, nella sezione dedicata all'OCM Vitivinicolo);
- 2. documentazione utile per l'attribuzione delle priorità n.1, n.3 e n.5 (relazione tecnico-economica; Piano annuale di lavorazione per l'annualità 2017 e documento giustificativo vigente alla data di presentazione della domanda e relativo certificato di conformità aziendale rilasciati dall'Organismo di Certificazione; Libro soci Consorzio di tutela vini DOP o attestazione del Consorzio di tutela vini DOP);
- **3. relazione tecnico-economica**, redatta e sottoscritta a termini di legge da un professionista abilitato in materia agricola/agro-forestale (Dottore Agronomo e Forestale; Perito Agrario; Agrotecnico) e controfirmata dal richiedente, contenente i motivi per i quali si intende realizzare l'investimento proposto in relazione alla realtà produttiva dell'impresa nonché le aspettative di miglioramento in termini di competitività ed incremento delle vendite.

In particolare la relazione deve prevedere:

- a) una sintetica descrizione dell'investimento contente:
 - > la breve storia dell'impresa beneficiaria;
 - le prospettive di sviluppo con l'indicazione delle motivazioni che sono alla base della nuova iniziativa;
 - la scelta del preventivo di spesa individuato, delle singole azioni che costituiscono l'investimento globale;
 - il costo previsto con la dimostrazione che i costi dell'investimento proposto non superino i normali prezzi di mercato e la tempistica di realizzazione dello stesso;
- b) una descrizione analitica dell'investimento contenente:
 - ➤ l'indicazione delle singole operazioni che costituiscono l'investimento globale e la tempistica di realizzazione delle stesse, corredata, per gli interventi che prevedono:
 - per gli interventi che prevedono impianti fissi: del layout consistente nella rappresentazione grafica della collocazione degli impianti negli immobili e nei locali interessati:
 - per gli interventi strutturali: da atti progettuali dei locali che si intendono realizzare/ristrutturare/allestire (elaborati grafici, disegni, layout, piante, sezioni etc.) sottoscritti e timbrati, regolarmente sottoscritte e timbrate dal tecnico progettista abilitato e dal Comune competente, riportanti anche le opere edili accessorie;
 - grado di novità del progetto;
 - localizzazione degli investimenti dettagliata e completa dei riferimenti catastali con l'indicazione del titolo di possesso dei locali o dei terreni su cui verranno effettuati gli investimenti. In caso di contratto di affitto, questo deve contenere la clausola con la quale il proprietario acconsente alla presentazione della domanda di aiuto a valere sul presente bando con la conseguente assunzione dei relativi impegni. Nel caso in cui il contratto di affitto non riporti la detta clausola o negli altri casi disponibilità derivante dai titoli riportati al paragrafo 5.1.1 deve essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 38 e 47, redatta secondo il Modello 2 riportato in calce al presente bando;

- quantificazione economica dettagliata degli investimenti, effettuata sulla base del calcolo di spesa ottenuto:
 - per le opere a misura, secondo computi metrici estimativi analitici completi dei codici di riferimento, delle voci di spesa e redatti secondo i prezzari regionali (Prezzario delle opere agricole/Prezzario delle Opere Pubbliche) vigenti alla data di presentazione della domanda di aiuto. Per opere non comprese nei suddetti prezzari, 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
 - <u>per le opere a preventivo</u>, 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, firmati e timbrati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto.

Per ciascun preventivo la ditta richiedente deve allegare la formalizzazione della richiesta di preventivo, pena l'inammissibilità dello stesso e della conseguente spesa collegata.

Detta formalizzazione potrà essere documentata:

- o tramite la ricevuta della PEC di invio della richiesta della ditta;
- o tramite l'apposizione, sulla richiesta della ditta, di timbro e firma per accettazione della ditta fornitrice;
- o altra documentazione comprovante la richiesta di preventivo.

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

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

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

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

- 1. la data di emissione del preventivo;
- 2. la dettagliata descrizione del bene oggetto di fornitura;
- 3. la quantità (numero) dei beni acquistati;
- 4. il prezzo del singolo bene franco arrivo e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto;
- 5. l'indicazione delle modalità e dei tempi di consegna della fornitura:
- 6. timbro e firma della ditta fornitrice (legale rappresentante o soggetto delegato;
- 7. il timbro e la firma per accettazione di ricezione da parte del richiedente.

Dovrà essere altresì allegato un apposito prospetto di raffronto con l'indicazione del preventivo scelto e della motivazione della scelta stessa, firmato dal legale

rappresentante e dal tecnico incaricato redatto secondo il **Modello 3** riportato in calce al presente bando.

Nella relazione tecnico economica: essere giustificata la scelta del preventivo in questione rispetto agli altri preventivi; essere contenuta 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 la dichiarazione che attesti 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. Nel caso di beni altamente specializzati per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori e nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di richiesta di finanziamento, la relazione tecnico-economica contiene la specifica dichiarazione del tecnico qualificato.

c) l'apposita descrizione dettagliata del progetto proposto e dei risultati conseguibili una volta realizzato, qualora il beneficiario intenda realizzare investimenti che comportano effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale [cfr. regolamento (UE) 2016/1149, art.36]. I risultati conseguibili debbono essere quantificati in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale. Le scelte potranno essere improntate ad un consumo energetico permettendo di conseguire consistenti risparmi immediatamente visibili. I risparmi ottenuti devono essere rendicontati in modo chiaro e tramite un metodo rigoroso.

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

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

Nel caso di <u>Permesso a costruire</u> non ancora posseduto dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, è necessario allegare la *richiesta di rilascio* dello stesso riportante la data di presentazione al Comune. Gli estremi (data e protocollo) relativi al permesso a costruire dovranno comunque essere comunicati (mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000) non appena ottenuto il titolo e, comunque, non oltre il termine di presentazione della domanda di saldo per i progetti di durata annuale (31 agosto 2018) e quello della di domanda di anticipo per i progetti di durata biennale (20 luglio 2018), pena la revoca del contributo concesso.

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

Nel caso degli altri titoli è necessario allegare una dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e firmata dallo stesso richiedente o da tecnico abilitato, che le opere sono realizzate tramite C.I.L.A. e S.C.I.A. (titoli che debbono risultare presentati al Comune alla data di presentazione della domanda di aiuto) o che sono assoggettate alla disciplina della "edilizia libera".

Nel caso di investimenti in cui le opere edili progettate siano subordinate alla presentazione, al Comune, di altra documentazione autorizzativa ai sensi della normativa vigente, occorre allegare specifica dichiarazione rilasciata da tecnico abilitato preposto alla richiesta di rilascio del certificato in questione. Quanto sopra deve essere allegato alla domanda di aiuto, pena la non ammissibilità del progetto proposto all'investimento.

5. copia dell'estratto del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2016 e 2017 dal quale si evince la tipologia di impresa del richiedente, ovvero dichiarazione sostitutiva da parte del legale rap-

presentante, con l'impegno di presentare il bilancio approvato riferito all'anno 2017; oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio nel 2017, la dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00 con l'indicazione dell'importo fatturato dell'anno 2017 per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente (secondo dichiarazione contenuta nel Modello 1 in calce al presente bando);

6. 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:

Le 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.

- 7. dichiarazione di requisiti tecnici, dalla quale si evince che il beneficiario dispone di un'adeorganizzazione tecnica propedeutica alla realizzazione ed al completamento dell'investimento (secondo dichiarazione contenuta nel Modello 1 in calce al presente bando);
- 8. 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 2017/2018 e delle dichiarazioni di giacenza campagna 2016/2017¹⁰;
- 9. 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)¹¹, in caso di contributo richiesto superiore a euro 25.000¹² al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" così come modifi-

¹⁰ 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 consequenze 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".

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

¹² La L. 27 dicembre 2017, n. 205 -- Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020 stabilisce al paragr. 1142 : "Le disposizioni degli articoli 83, comma 3 -bis , e 91, comma 1 -bis , del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, in materia di acquisizione della documentazione e dell'informazione antimafia peri terreni agricoli, non si applicano alle erogazioni relative alle domande di fruizione di fondi europei presentate prima del 19 novembre 2017. Le predette disposizioni, limitatamente ai terreni agricoli che usufruiscono di fondi europei per importi non superiori a 25.000 euro, non si applicano fino al 31 dicembre 2018".

cata dalla L. 17 ottobre 2017, n. 161 (secondo le dichiarazioni contenute nei **Modelli 3,4,5** in calce al presente bando).

10. originale della domanda di aiuto, nel caso in cui la domanda di aiuto sia stata compilata da un tecnico abilitato dalla Regione¹³;

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

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta

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"¹⁴.

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 <u>obbligatoria</u> 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

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

¹³ 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".

¹⁴ Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, art. 4. Il regolamento prevede inoltre "Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di aiuto o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di aiuto o domande di pagamento o parti di esse in qualsiasi momento. Essi dovrebbero inoltre essere autorizzati a correggere o adeguare gli errori palesi, che in alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi".

- 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 allegata¹⁵.

Le comunicazioni del beneficiario devono essere effettuate tramite PEC 16.

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

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

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

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

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

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

Le verifiche (di ricevibilità e di ammissibilità, vedi paragrafi successivi) e la successiva comunicazione di esito dell'istruttoria (cfr. paragr. 6.2.2) sono effettuate dalla SDA competente nell'arco temporale di 50 giorni che decorrono dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande di aiuto e trasmissione alla Regione.

6.2.1.1 Controlli di ricevibilità

Saranno dichiarate immediatamente irricevibili:

- le domande di aiuto presentate e trasmesse oltre il termine indicato al paragrafo 6.1.2;
- le domande prive di sottoscrizione o le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o soggetto delegato¹⁷.

¹⁵ Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1.

¹⁶ Codice amm. Digitale - Art. 5-bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (Articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.) 1. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese. 2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e con il Ministro per la semplificazione normativa, sono adottate le modalità di attuazione del comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e fissati i relativi termini (Il provvedimento previsto dal presente comma è stato emanato con D.P.C.M. 22 luglio 2011). 3. DigitPA, anche avvalendosi degli uffici di cui all'articolo 17, provvede alla verifica dell'attuazione del comma 1 secondo le modalità e i termini indicati nel decreto di cui al comma 2. 4. Il Governo promuove l'intesa con regioni ed enti locali in sede di Conferenza unificata per l'adozione degli indirizzi utili alla realizzazione delle finalità di cui al comma 1.

 $^{^{\}rm 17}$ Tale fattispecie non si riferisce alle ipotesi contemplate al paragr. 6.1.4.

La comunicazione di irricevibiltà è inviata al richiedente dal responsabile provinciale dell'istruttoria.

6.2.1.2 Controlli di ammissibilità

Le domande risultate ricevibili e i relativi allegati sono sottoposti alla verifica di ammissibilità sulla base di quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalle presenti disposizioni e dalle Istruzioni operative di Agea OP n. 51/2017 per la campagna 2017/2018 e, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale e regionale.

Sono verificati in particolare:

- Il possesso dei requisiti di ammissibilità,
- le soglie finanziarie di ammissibilità,
- la demarcazione 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),
- la corrispondenza ed il rispetto dei criteri di priorità;
- tutte le "anomalie descrittive" rilevate in fase di presentazione della domanda di aiuto su SIAN e segnalate dall'applicativo informatico per la presentazione delle domande.

Inoltre saranno verificate:

- a. la conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa unionale e nazionale;
- la chiarezza e dettaglio degli investimenti oggetto della domanda di aiuto, con particolare riferimento alle singole azioni, ai tempi di attuazione ed agli obiettivi finali del progetto:
- c. la dichiarazione della capacità tecnica fornita dal beneficiario, sulla base delle informazioni contenute nella relazione tecnico-economica;
- d. la ragionevolezza, pertinenza e congruità delle spese proposte, in relazione ad un sistema di valutazione adeguato. Le spese proposte devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria. In particolare, in termini di economicità e di efficienza del preventivo scelto, la spesa proposta deve:
 - i. essere imputabile all'investimento, ovvero vi deve essere un diretta relazione tra le spese, le operazioni e gli obiettivi finali,
 - ii. essere pertinente rispetto all'investimento e deve risultare come conseguenza diretta della stesso investimento;
 - iii. essere congrua rispetto all'investimento e deve essere commisurata alla dimensione del progetto,
 - iv. essere necessaria per attuare l'investimento;
 - v. rispettare il criterio di ragionevolezza di una spesa¹⁸
- e. la verifica della documentazione trasmessa dal beneficiario (*cfr. punto 6 del paragrafo 6.1.3*), al fine di garantire che:
 - 1. l'impresa non è in stato di insolvenza né sottoposta a procedure concorsuali,
 - 2. l'impresa non è oggetto di situazioni economiche e finanziarie che potrebbero sfociare a breve termine in situazioni di cui al punto precedente,
 - 3. l'impresa svolge normalmente l'attività aziendale sulla base di criteri di economicità adempiendo regolarmente alle proprie obbligazioni,
 - 4. l'impresa non ha prestato garanzie a favore di terzi che possano pregiudicarne il regolare funzionamento,

¹⁸ 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.

- 5. eventuali società controllanti e/o controllate rispondono ai requisiti di cui ai punti precedenti
- f. la redditività economica che assicuri la restituzione immediata dell'anticipo erogato da Agea OP, in caso di attivazione delle procedure di recupero indebito (*cfr. punti 6 e 7 del paragrafo 6.1.3*)¹⁹;
- g. la verifica della documentazione comprovante il numero di persone impiegate nell'impresa;
- h. la verifica della documentazione del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2016 e 2017, ovvero dichiarazione sostitutiva da parte del legale rappresentante, con l'impegno di presentare il bilancio approvato riferito all'anno 2017; oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio nel 2017, dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00 con l'indicazione dell'importo fatturato dell'anno 2016 e 2017 per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;
- i. l'affidabilità del beneficiario (cfr. Definizioni).
- j. La 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.
- k. Nell'ambito dei progetti biennali, lo stato di realizzazione dell'eventuale precedente progetto biennale, presentato nella campagna 2016/2017 dallo stesso beneficiario per il quale non è stata ancora presentata la domanda di saldo. In particolare deve essere verificato che siano stati regolarmente avviati i lavori ed eseguite le azioni secondo la tempistica indicata nel precedente progetto.

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

La SDA deve completare le attività di propria competenza in modo che la Regione possa comunicare Agea OP il numero delle domande ammissibili all'aiuto ed i relativi importi entro il termine del **30 aprile 2018**, termine stabilito nelle Istruzioni operative n.51/2017 per la campagna 2017/2018.

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

a. <u>Computi metrici estimativi</u> completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali i prezzi unitari del Prezzario delle opere agricole approvato dalla Regione Marche nell'Allegato 2 al decreto n. 120 del 3 aprile 2017 <<Reg. (UE) n. 1305/2013 - Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014– 2020 - Bando Sottomisura 4.1 "Sostegno ad investimenti nelle aziende agricole" Annualità 2017>>. Qualsiasi richiesta basata su altri prezzari verrà ricondotta in fase istruttoria al prezzario delle opere agricole sopra descritto.

Per quanto non previsto dal Prezzario delle opere agricole si potrà fare riferimento al Prezzario delle Opere Pubbliche della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche/Edilizia a Lavori Pubblici/Prezzario Regionale Lavori Pubblici vigente al momento della domanda.

Per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovranno essere acquisiti i preventivi di spesa delle ditte fornitrici (es. strutture prefabbricati) ovvero analisi dei prezzi.

b. <u>Confronto fra tre preventivi di spesa</u> 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.

¹⁹ La verifica potrebbe avere per oggetto il fatturato dell'Azienda (uguale/maggiore al valore dell'investimento proposto) e lo stato di solvibilità dell'Azienda stessa, in particolare la verifica della capacità dell'Azienda del rispetto delle tempistiche per la restituzione di un finanziamento.

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

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 6.1.3 punto 3, che la macchina o l'attrezzatura in questione è prodotta e commercializzata da una sola casa produttrice.

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 mediante perizia giurata.

c. <u>Perizia giurata</u>: Nel caso di investimenti particolarmente complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra le diverse offerte o laddove le offerte divergono per parametri tecnici, la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata anche attraverso analisi comparativa svolta con specifici parametri di riferimento tramite perizia giurata redatta da un perito (professionista abilitato all'esercizio della professione, nei limiti delle competenze stabilite dalle leggi istitutive dei singolo Ordine/Collegio Professionale ed iscritto al relativo Ordine o Collegio Professionale) nella quale verranno confermati i contenuti sotto la propria responsabilità, attestandone l'autenticità e veridicità, rispondendo in tal modo anche penalmente per eventuali falsi ideologici e materiali in essa contenuti.²⁰

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, e in particolare:

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

Durante la visita aziendale potranno essere verificate anche:

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

Documentazione integrativa

Qualora la documentazione prevista ai fini dell'ammissibilità sia assente o nel caso in cui per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, il responsabile

²⁰ La dichiarazione dovrebbe avere il seguente tenore: "nella certezza di aver applicato al meglio le mie capacità professionali nella redazione della presente perizia, confermo, sotto la mia personale responsabilità, l'autenticità e la certezza dei contenuti della redazione".

provinciale dell'istruttoria invia al richiedente una richiesta motivata 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.

La documentazione sarà valutata esclusivamente con riferimento alle informazioni relative alle condizioni di accesso e di priorità possedute dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC ²¹.

Attribuzione del punteggio di priorità

Dopo aver esaminato le domande sulla base dei criteri di ammissibilità indicati al paragrafo 5, si procede all'attribuzione dei punteggi di priorità sulla base di quanto previsto al paragrafo 5.5.1 e documentati dai richiedenti, ove previsto.

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

Cause di inammissibilità

Determinano la non ammissibilità della domanda di aiuto:

- 1. la mancanza dei requisiti di accesso di cui al paragrafo 5:
- 2. la mancata presentazione della documentazione prevista (punto da 1 a 10 paragrafo 6.1.3) a seguito di richiesta di integrazione;
- 3. investimenti non in linea con quanto previsto dal presente atto.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato, ai sensi della L.241/90 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 *Definizioni*) secondo le procedure definite nel paragrafo successivo.

6.2.3 Richiesta di riesame

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

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 Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno, è comunicato ai soggetti interessati.

_

²¹ (cfr. paragr. 6.1.4 Delega, variazioni)

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.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'istruttoria, il responsabile regionale di misura predispone le due graduatorie previste al paragrafo 5.5.2, 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 Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno, preposto al coordinamento della misura Investimenti, entro il termine del **30 aprile 2018**, termine stabilito nelle Istruzioni operative n.51/2017 per la campagna 2017/2018 per la comunicazione del numero delle domande ammissibili all'aiuto e dei relativi importi ad AGEA OP.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

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

Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima risultano finanziabili o ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sarà inviata la relativa comunicazione tramite PEC.

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

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

o, in alternativa.

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

7. Fase di realizzazione e pagamento

Le domande di pagamento sono sottoposte a *controlli di ricevibilità* e *ammissibilità* sulla base delle disposizioni e nei termini fissati da Agea OP nel manuale delle procedure e nelle Istruzioni operative n. 51/2017 di attuazione della campagna 2017/2018.

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

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

Per la campagna 2017/2018 il pagamento può essere richiesto unicamente nelle seguenti forme:

 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 ammesso²², 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 Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno, tenuto conto delle Istruzioni operative di Agea OP.

In questa sede, relativamente alle spese, si specifica che:

- a) debbono essere unicamente ed integralmente sostenute dal beneficiario in prima persona;
- b) la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa (giustificativi di spesa e di pagamento). La documentazione attestante l'avvenuto pagamento rilasciata dall'Istituto di credito dovrà essere allegata alla pertinente fattura.
 - ✓ giustificativi di spesa le spese devono essere comprovate ed identificabili, in modo puntuale, per ogni singola azione/intervento/sottointervento, da fatture originali. Ciascuna fattura deve riportare il dettaglio della singola spesa sostenuta per la quale si chiede il contributo. Dovrà, altresì, risultare il relativo codice identificativo (numero di telaio e/o della matricola od altra informazione utile alla identificazione immediata del bene) ed il documento di consegna (DDT o fattura accompagnatoria ecc). Le fatture dovranno riportare il numero della domanda di aiuto telematica con la seguente dicitura "Reg. Ue n.1308/2013 art. 50) PNS Misura Investimenti campagna 2017/2018 domanda di aiuto n._";
 - ✓ giustificativi di pagamento il pagamento dovrà risultare da un unico conto corrente intestato al beneficiario il cui codice IBAN dovrà corrispondere obbligatoriamente a quello indicato nella domanda di pagamento. Da detto conto corrente dovranno essere eseguiti tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto.

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

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

Nella fase di realizzazione e pagamento i richiedenti possono presentare eventuali domande di variazione progettuale costituite da **modifiche minori** (adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali), **varianti**, **varianti** per subentro e modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti e recessi nonché rinunce, come di seguito illustrate.

7.1 Variazioni progettuali

7.1.1 Modifiche minori

__

Sono modifiche "minori" le variazioni entro e non oltre il 10% della spesa già approvata alle quali debbono corrispondere una modifica della quantità "acquistata" fatte all'interno delle medesime azioni/intervento/sotto intervento.

²² La documentazione deve essere prodotta secondo quanto stabilito dalla Circolare Agea prot. n. 697/UM del 19/03/2009 e s.m.i. — Procedura delle garanzie informatizzate.

Non possono quindi in nessun caso essere rivolte a variazioni delle azioni/intervento/sotto intervento.

Sono ritenute modifiche "minori" le ripartizione di spesa, nel limite massimo del 10%, tra azioni/interventi/sottointerventi nell'ambito di una domanda di aiuto ammessa, fermo restando che all'importo maggiore deve corrispondere un aumento della quantità (rispetto del costo unitario).

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

Non può essere ritenuta una modica "minore" l'eventuale economia di spesa per una azione/intervento/sottointervento (c.d. sconto sui costi da parte del fornitore/venditore).

La riduzione di spesa per economia non potrà dare origine ad una rimodulazione di importi tra azioni/interventi/sottointerventi.

Le modifiche "minori" non necessitano di autorizzazione preventiva da parte della Regione ma potranno essere ammesse solo se la data di esecuzione e quella di pagamento della relativa spesa siano antecedenti la presentazione della domanda di pagamento saldo.

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

A. Adeguamenti tecnici

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

- 1. le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, per cui è necessaria la presentazione di DIA/SCIA;
- 2. le soluzioni tecniche migliorative per interventi di tipo non edilizio, proposte nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa e della finalità per cui l'investimento è stato approvato;
- 3. cambio della sede dell'investimento fisso qualora non comporti il cambiamento della particella su cui insiste l'investimento.
- 4. il cambio del preventivo purché comporti una economia e sia accompagnato da adeguata relazione tecnico-economica, (a titolo meramente esemplificativo: cambio del fornitore, cambio con un modello con diverse caratteristiche tecniche); Il cambio di preventivo dovrà essere opportunamente motivato e debitamente documentato con apposita relazione da allegare alla domanda di pagamento saldo. Nel caso di cambio di preventivo deve essere garantita la possibilità di identificare la spesa oggetto di modifica di preventivo e che il cambio non comporti una modifica del progetto ammesso all'aiuto o un aumento della spesa ammessa per singola azione/intervento/sotto intervento.

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 le modifiche/aggiornamento della versione del modello di macchinario/impianto (le caratteristiche tecniche devono comunque essere conformi a quelle del modello oggetto dei 3 preventivi originali).

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.

7.1.2 Varianti

Le varianti di azioni/interventi/sottointerventi²³ devono derivare da circostanze impreviste o imprevedibili al momento della progettazione per la realizzazione dell'intervento.

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

- a) la variante per subentro (cfr. paragrafo 7.1.3);
- b) la modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti, nello specifico la modifica di una domanda di aiuto da annuale a biennale, e per quest'ultima tipologia l'indicazione dell'erogazione su anticipo e saldo (*cfr. paragr. 7.1.4*).

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

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

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

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

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

7.1.2.1 Presentazione delle domande di variante

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

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

²³ La variante potrebbe essere determinata da: sopravvenute disposizioni normative; cause impreviste ed imprevedibili in fase di progettazione inziale; 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.

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

- modifiche amministrative (tipologia di domanda di aiuto, criteri di valutazione),
- modifica di ripartizione spesa e/o azioni/interventi/sottointerventi,
- recesso per azioni (funzione prevista esclusivamente per i progetti annuali ai sensi del D.M. 911/2017 art. 5 paragrafo 5) (cfr. paragrafo 7.1.5)
- rimodulazione per azioni/interventi/sottointerventi situati in più localizzazioni
- subentri.

Il richiedente deve presentare inoltre, a pena di inammissibilità, alla SDA competente tutta la documentazione prevista dal paragrafo 7.1.2.2.

E' necessario **effettuare la richiesta della variante prima** della sua realizzazione, pena l'inammissibilità delle spese.

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.

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

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

Nel caso in cui in fase di controlli sistematici (in loco) si accerti la modifica di azioni/interventi/sottointerventi rispetto al progetto ammesso all'aiuto, senza sia stata effettuata alcuna richiesta di variante 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. In tal caso si procede alla revoca della concessione dell'aiuto e decadenza del provvedimento di concessione ed applicazione della penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola. Nel caso sia stato effettuato un pagamento anticipato si procede al recupero dell'importo maggiorato del 10%.

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

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

7.1.2.2 Documentazione da allegare alla variante

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

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

c. nel caso in cui l'istanza di una variante sia dovuta a cause di forza maggiore il richiedente, deve presentare tutta la documentazione utile a comprovare le cause di forza maggiore invocate.

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

7.1.2.3 Istruttoria delle domande di varianti

L'istruttoria da parte della SDA competente 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);
- la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
- 4. la variante comporti una modifica della spesa che non trova copertura con le risorse disponibili nell'annualità di riferimento.

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

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

Il Dirigente della PF Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante, esito che sarà riportato a cura dell'istruttore nella specifica sezione del portale SIAN²⁴.

7.1.3 Varianti per subentro. Presentazione richiesta.

La variante per subentro è possibile nei soli casi di <u>cause di forza maggior</u>e e <u>circostanze eccezionali</u> riportate all'art. 2 paragrafo 2) del regolamento (UE) n.1306/2013 e comunicate con le modalità e nelle forme stabilite dalle Istruzioni operative di Agea OP n. 32 del 6 luglio 2017 al punto 3.1²⁵, pubblicate nel sito www.agea.gov.it e nella specifica sezione del bando OCM vitivinicola del sito www.regione.marche.it.

Il subentro può avvenire a condizione che il subentrante:

- possieda tutti i requisiti e criteri di eleggibilità e di priorità posseduti dal beneficiario originario;
- abbia il proprio Fascicolo aziendale aggiornato;

 sottoscriva con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto beneficiario in sede di domanda di aiuto;

²⁴ Sezione "Istruttoria Domanda di Aiuto" - "Variante". Con l'inserimento viene creata una "scheda variante" alla quale, una volta rilasciata e stampata, viene attribuito il numero protocollo di AGEA OP alla data di presentazione. La scheda deve essere conservata agli atti a cura della SDA.

²⁵ Nelle Istruzioni operative n. 32 vengono disciplinati: 3.1 Comunicazione ai sensi dell'art.4 del Reg. UE 640/2014 (cause di forza maggiore e circostanze eccezionali); 3.1.1 Documentazione probante; 3.1.2 Modalità di presentazione; 4 Termini di presentazione punto 1.

nel caso in cui sia stato erogato un pagamento a titolo di anticipo, sottoscriva (con le medesime modalità del cedente) l'impegno a prestare apposita cauzione a garanzia del subentro, del medesimo valore e durata della cauzione a suo tempo prestata dal beneficiario originario. In particolare si richiede la stipula di una garanzia fideiussoria pari al 110% del contributo erogato o, in alternativa, di una appendice di variazione alla garanzia originaria (cfr. nota 22).

Nel caso di cessione di azienda, il subentro può avvenire solo previa autorizzazione della Regione ed esclusivamente nella fase antecedente a quella della presentazione della domanda di pagamento saldo, secondo quanto stabilito dalle Istruzioni operative di Agea OP n. 32 del 6 luglio 2017 al punto 4 ²⁶ pubblicate nel sito www.agea.gov.it e nella specifica sezione del bando OCM vitivinicola del sito www.regione.marche.it.

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.

7.1.3.1 Istruttoria delle domande di varianti per subentro

La SDA competente verifica, con riferimento al subentro del nuovo soggetto beneficiario, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, lo comunica al nuovo soggetto²⁷.

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

Nel caso in cui non ricorrano le cause di forza maggiore o nel caso di subentro effettuato senza autorizzazione si procederà alla revoca del contributo concesso. La revoca comporta il recupero dell'eventuale anticipo erogato, maggiorato del 10%.

Il subentro è gestito tramite la procedura informatica descritta nel paragrafo 7.1.2.1.28

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

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

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

- la variante non comporti una modifica della spesa che non trova copertura con le risorse disponibili nell'annualità di riferimento;
- la richiesta sia corredata dell'impegno a prestare apposita cauzione, pari al 110% del contributo erogato (cfr. nota 22), come previsto per le domande contenti progetti di durata biennale (cfr. paragr. 7.2).

La SDA competente verifica la sussistenza delle condizioni per l'accoglimento.

²⁶ Nelle Istruzioni operative n. 32 vengono disciplinati: 3.2 Comunicazione ai sensi dell'art.8 del Reg. UE 809/2014 (cessione di aziende); 3.2.1. Documentazione probante; 3.2.2 Modalità di presentazione; 4 Termini di presentazione punto 2.

La nota regionale di comunicazione di ammissibilità al subentro deve essere conservata agli atti a cura della SDA

²⁸ Anche il subentro darà origine ad una scheda variante, appositamente predisposta nell'applicativo SIAN nella quale dovrà essere indicato il "cambio beneficiario", il "CUAA beneficiario cedente" e la "denominazione impresa cedente" e nota di autorizzazione al subentro.

In caso di esito negativo, la SDA chiude negativamente la procedura e comunica al beneficiario l'esito di non ammissibilità.

La modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti è gestita tramite la procedura informatica descritta nel paragrafo 7.1.2.1.²⁹

7.1.5 Recesso per singole azioni (Procedura ammessa solo per progetti annuali). Presentazione richiesta e Istruttoria.

La richiesta di recesso per una o più azioni è ammessa solo alle seguenti condizioni:

- per gli investimenti inseriti in progetti di durata annuale;
- 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 e comunicate secondo quanto stabilito dalle istruzioni operative di OP Agea n. 32 del 6 luglio 2017.³⁰

L'Istanza del recesso è gestita tramite la procedura informatica descritta nel paragrafo 7.1.2.1.

L'Istanza di recesso da una o più azione può essere presentata entro e non oltre i 30 giorni che precedono il termine di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo.

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

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

L'esito delle verifiche è comunicato dal responsabile provinciale dell'istruttoria al beneficiario richiedente ed a Agea OP prima della scadenza dei termini per la presentazione delle domande di pagamento.

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

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

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

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

SIAN.

²⁹ Anche la modifica dei tempi di realizzazione degli investimenti darà origine ad una scheda variante, appositamente predisposta nell'applicativo SIAN.

³⁰ Cfr, Istruzioni operative di OP Agea n. 51/2017, paragrafo 16.1 che stabilisce che l'art. 5) paragrafo 5 del D.M. 911/2017 stabilisce: "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 di investimenti annuali, il beneficiario può presentare l'Istanza di recesso da una o più azioni tramite l'applicativo predisposto sul portale SIAN (Varianti)." 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 rinuncia all'aiuto."

7.2 Domanda di pagamento dell'anticipo

Le domande di pagamento dell'anticipo per gli investimenti di durata biennale debbono essere presentate entro il **20 luglio 2018, a pena di irricevibilità**.

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

Le modalità di presentazione delle domande di pagamento a titolo di anticipo, nonché della documentazione a corredo delle stesse, saranno specificate con successivo atto del dirigente PF Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno, tenuto conto delle prossime Istruzioni operative di OP Agea per la campagna 2017/2018.

In ogni caso si specifica che alla domanda di pagamento debbono essere allegati **anche** i seguenti documenti:

- a) garanzia fidejussoria a favore di Agea OP pari al 110% del valore dell'anticipo;
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 contenente gli estremi del permesso a costruire (data e protocollo) per i progetti di durata biennale nel caso di domande di aiuto corredate dalla sola richiesta di rilascio al Comune del permesso a costruire.

7.3 Domanda di pagamento di saldo

Per le domande di aiuto finanziabili nella campagna 2017/2018, 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 2018
- > per gli investimenti di durata biennale: entro il 31 luglio 2019.

Entro detti termini la domanda di pagamento di saldo è presentata tramite SIAN nei modi e con i documenti che saranno indicati con successivo atto del dirigente PF Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno, tenuto conto delle prossime Istruzioni operative di OP Agea per la campagna 2017/2018.

In ogni caso si specifica che, in caso di domanda con progetti di durata annuale, alla domanda di pagamento a saldo deve essere allegato <u>anche</u> la dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 contenente gli estremi del permesso a costruire (data e protocollo) nel caso di domande di aiuto corredate dalla sola richiesta di rilascio al Comune del permesso a costruire.

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.

7.4 Impegni dei beneficiari

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

In particolare il beneficiario si impegna a:

- 1. Realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto.
- 2. Mantenere il valore degli investimenti secondo il valore ammesso.

- 3. Comunicare preventivamente alla SDA eventuali variazioni, debitamente giustificate, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto (*cfr. paragrafo 7.1*).
- 4. Comunicare tempestivamente la data di ultimazione degli investimenti.
- 5. Mantenere le percentuali di trasformazione previste al paragr. 5.1.1 punto 8 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.
- 6. Acquisire, nel caso di investimenti in opere strutturali, a seconda della certificazione richiesta dal Comune nel cui territorio si svolgono i lavori, i titoli necessari.
- 7. Mantenere gli investimenti materiali e/o immateriali in azienda per un periodo minimo di cinque anni dalla data di pagamento finale³¹. Al fine di individuare la decorrenza dell'obbligo, si fa riferimento alla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale. L'investimento, oggetto del contributo, deve mantenere il vincolo di destinazione d'uso, la natura e le finalità specifiche per le quali è stato realizzato, con divieto di alienazione, cessione e trasferimento a qualsiasi titolo, salvo i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto, ai sensi dell'articolo 2) paragrafo 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013, debitamente comunicati entro il termine di 15 giorni lavorativi [cfr. art. 4 del regolamento (UE) n. 640/2014] dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, per le dovute verifiche da parte della SDA (cfr. nota 25).
- 8. Completare la realizzazione del progetto ed effettuare la rendicontazione delle spese sostenute, entro i termini stabiliti dal bando regionale al paragrafo 7.3.
- 9. Comunicare le eventuali variazioni al Fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'impresa, con riflessi sull'oggetto della domanda (ad esempio, in caso di variazione dell'indirizzo PEC il beneficiario deve procedere immediatamente all'aggiornamento dei dati contenuti nel Fascicolo aziendale).
- 10. Integrare la domanda stessa, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto potrà essere eventualmente disposto dalla normativa unionale e nazionale.
- 11. Conservare a disposizione all'Autorità competente per i controlli, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo.
- 12. Consentire all'Autorità competente per le attività di ispezione previste, l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'impresa e alle proprie sedi, nonché un'agevole consultazione di tutta la documentazione che sarà ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli.
- 13. Restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo Pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie.

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

³¹ Regolamento UE n. 1308/2013 – art. 50 – paragrafo 5): "l'articolo 71 del regolamento UE n. 1303/2013 si applica *mutatis mutandis* al sostegno di cui al paragrafo 1 del presente articolo".

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

a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;

b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;

c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari

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

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

7.5 Rinuncia della domanda e penalità

7.5.1 Rinuncia della domanda in assenza di pagamenti ³²

Il beneficiario può rinunciare all'aiuto solo nella fase successiva alla presentazione della domanda di aiuto e nel rispetto delle condizioni sotto disposte:

- esclusivamente se la domanda di aiuto è stata rilasciata:
- solo ed esclusivamente se non risultano effettuati pagamenti in suo favore;
- solo se presentata in via telematica dal beneficiario tramite utilizzo dell'applicativo SIAN, per mezzo della funzione appositamente predisposta per le "Istanze di rinuncia" avvalendosi del CAA o del Libero professionista cui ha conferito mandato. Non sono ritenute valide altre modalità di trasmissione dell'istanza di rinuncia.

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

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

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

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

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

Verificate eventuali situazioni ostative, il responsabile provinciale dell'istruttoria provvede ad "accettare" l'Istanza di rinuncia mediante convalida.

Eventuali motivi ostativi alla convalida dell'Istanza di rinuncia sono comunicati dal responsabile provinciale dell'istruttoria al beneficiario.

In ogni caso il responsabile provinciale dell'istruttoria deve registrare sul portale SIAN la rinuncia alla domanda di aiuto (funzione predisposta nell'applicativo "istruttoria domanda di aiuto).

Il conseguente provvedimento di revoca del contributo concesso è comunicato al beneficiario tramite PEC dal responsabile regionale dell'istruttoria.

Non possono essere 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.

7.5.2 Rinuncia domande di aiuto biennali con pagamenti di anticipo

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

^{32 &}quot;Ritiro articolo 3) regolamento di esecuzione (UE) n 809/2014"

L'Istanza di rinuncia ad una domanda di aiuto biennale con un pagamento di anticipo deve essere presentata **entro e non oltre i 120 giorni** che precedono i termini di scadenza nazionali per la presentazione della domanda di pagamento saldo (completamento e realizzazione del progetto).

Nel caso in cui l'Istanza di rinuncia sia dovuta a cause di forza maggiore, queste dovranno essere opportunamente documentate e trasmesse dal beneficiario ai sensi dell'articolo 2) paragrafo 2) del regolamento (UE) n. 1306/2014, entro il termine di 15 giorni lavorativi [art. 4) del regolamento (UE) n. 640/2014)] dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, per le dovute verifiche da parte della SDA.

In particolare, la documentazione sopra richiesta deve pervenire presso la SDA non oltre i termini per la presentazione delle domande di pagamento saldo (*cfr. paragr. 7.3*).

In ogni caso il responsabile provinciale dell'istruttoria deve registrare sul portale SIAN la rinuncia alla domanda di aiuto (funzione predisposta nell'applicativo "istruttoria domanda di aiuto).

Il conseguente provvedimento di revoca del contributo concesso è comunicato al beneficiario tramite PEC dal responsabile regionale dell'istruttoria

Il provvedimento di revoca di una domanda di aiuto biennale con pagamento di anticipo comporta, oltre alla decadenza totale dell'aiuto e l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 7.5.3, la contestuale attivazione delle procedure di recupero per un importo pari all'anticipo erogato maggiorato del 10%.

Il responsabile provinciale dell'istruttoria attiva immediatamente le procedure di recupero notificando al beneficiario la richiesta della restituzione dell'indebito percepito che dovrà essere maggiorato del 10 % (importo escutibile).

Il responsabile regionale deve darne immediata comunicazione all' Agea OP.

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

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

7.5.3 Penalità

Ai sensi dell' articolo 6 del DM, qualora <u>l'anticipo di cui al paragrafo 7.2 non venga integralmente utilizzato</u> 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 (cfr. articolo 6 del DM n.911/2017):

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

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

Nessuna sanzione si applica in caso di:

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

Nel caso in cui i beneficiari <u>non presentino istanza di rinuncia all'aiuto entro i termini</u> di cui al paragrafo 7.5.1, si applica la penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo previsto nell'ambito della misura investimenti a partire dalla campagna successiva alla campagna di riferimento della domanda di aiuto oggetto di rinuncia (*cfr. articolo 6 del DM n.911/2017*).

La penale <u>non verrà applicata</u> solo nel caso in cui la mancata presentazione dell'Istanza di rinuncia, entro i richiamati termini, sia stata determinata da cause di forza maggiore in virtù di quanto disposto al regolamento (UE) n. 1306/2013 art. 2 comma 2) e riconosciute all'esito dell'istruttoria da parte della SDA competente. A tal fine il beneficiario dovrà presentare l'Istanza di rinuncia su SIAN indicando le cause di forza maggiore che hanno impedito la presentazione entro i termini sopra disposti. La documentazione comprovante le cause di forza maggiore, invocate dal beneficiario ed indicate nell'istanza di rinuncia della domanda di aiuto, 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 invocate.

La SDA competente effettua le opportune verifiche in merito ad eventuale cause di forza maggiore invocate dal beneficiario, prima di applicare la penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola.

Il responsabile provinciale dell'istruttoria, completata l'esame della suddetta documentazione, inserisce l'esito della istruttoria nella parte appositamente predisposta in ambito SIAN.

Nel caso in cui la SDA non riconosca valide le cause di forza maggiore invocate dal beneficiario, l'istruttoria si concluderà con esito negativo e contestuale applicazione di penale a carico del beneficiario pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola, dandone opportuna comunicazione al beneficiario stesso.

Nel caso in cui non sia stata effettuata alcuna comunicazione di rinuncia da parte del beneficiario, o questa sia stata inoltrata oltre i 120 giorni che precedono i termini di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo (salvo casi di forma maggiore), se percepito l'anticipo e indipendente dall'anticipo speso, verrà applicata una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola.

Le penali applicate sono comunicate al beneficiario del responsabile provinciale dell'istruttoria.

7.5.4 Recuperi

Laddove la penale preveda la restituzione delle somme percepite è attivata, contestualmente, la procedura di recupero con eventuale maggiorazione degli interessi ove prevista.

7.6 Informativa sul trattamento dei 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 Posizione di funzione Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno 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 [cfr. 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.

7.7 Disposizioni finali e di coordinamento

Per quanto non specificatamente indicato si deve fare riferimento alla normativa comunitaria vigente citata nel presente atto, alle disposizioni nazionali di attuazione della misura contenute nel DM, nella circolare Agea Coordinamento n. 18108 del 1° marzo 2017, nel manuale di procedure e nelle specifiche Istruzioni operative di OP Agea n. 51/2017 e, ove applicabili, alle disposizioni contenute nei manuali delle procedure delle misure strutturali del PSR Marche 2014-2020³³ pubblicate nel sito www.agea.gov.it e www.regione.marche.it nella sezione dedicata all'OCM Vitivinicolo.

Le disposizioni contenute nel presente atto, relative alla gestione delle suddette fasi vengono adeguate a seguito dell'emanazione di Istruzioni operative e del manuale delle procedure di Agea OP, nonché di disposizioni nazionali in merito all'applicazione della normativa in materia di acquisizione della documentazione e dell'informazione antimafia.

³³ In particolare si fa riferimento ai bandi delle sottomisure 4.1 e 4.2.

8. Appendice

CATALOGO DEGLI INVESTIMENTI (AZIONI, INTERVENTI E SOTTOINTERVENTI, E RELATIVE DESCRIZIONI)

Di seguito si riporta il catalogo degli Investimenti (codifica delle Azioni, Interventi, Sottointerventi, e relativa descrizione) ammessi nella Regione Marche all'aiuto per la misura Investimenti per la campagna 2017/2018 e riportati sull'applicativo su SIAN per la presentazione delle domande di aiuto.

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

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

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

Il dirigente della PF PSD con propri atti può eventualmente aggiornare il catalogo provvedendo ad inserire/modificare i sottointerventi.

A. AZIONI

(Codice Azione - Descrizione Azione)

- **001** PRODUZIONE DI PRODOTTI VITIVINICOLI (DALLA LAVORAZIONE DELLE UVE ALL'IMBOTTIGLIAMENTO E ALL'ETICHETTATURA DI VINO IN CANTINA)
- 002 CONTROLLO DI QUALITÀ
- 003 MARKETING DEI PRODOTTI VITIVINICOLI
- 004 GLI INVESTIMENTI LEGATI ALLA PARTECIPAZIONE IN GENERALE

B. INTERVENTI

(Codice Azione - Codice Intervento - Descrizione intervento)

001 - 001 COSTRUZIONE DI BENI IMMOBILI

001 004 MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI

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

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

002 - 001 COSTRUZIONE DI BENI IMMOBILI

002 - 004 MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI

- **002 005** ACQUISTO DI NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE, COMPRESI I PROGRAMMI INFORMATICI
- **002 007** SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE DI CUI AI PUNTI (A) E (B) [ndr regolamento (UE) 2016/1149 articolo 33]
- 003 001 COSTRUZIONE DI BENI IMMOBILI
- 003 004 MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI
- **003 005** ACQUISTO DI NUOVE MACCHINE E ATTREZZATURE, COMPRESI I PROGRAMMI INFORMATICI
- 003 007 SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE DI CUI AI PUNTI (A) E (B) [ndr regolamento (UE) 2016/1149 articolo 33]
- 003 008 ACQUISIZIONE DI BREVETTI
- 004 001 COSTRUZIONE DI BENI IMMOBILI
- 004 004 MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI
- **004 007** SPESE GENERALI COLLEGATE ALLE SPESE DI CUI AI PUNTI (A) E (B) [ndr regolamento (UE) 2016/1149 articolo 33]

C. SOTTOINTERVENTI

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

Es CELLE FRIGORIFERE:

Codice Azione 001

Codice Intervento 001

Codice Sottointervento 001

Descrizione Sottointervento CELLE FRIGORIFERE

CATALOGO

- 001 001 001 CELLE FRIGORIFERE
- 001 001 002 CONDOTTE D'EPOCA (CANALIZZAZIONI A VENDANGES)
- 001 001 003 TUBAZIONI, VARIE RETI (OSSIGENO, AZOTO, ACQUA, SO2, ETC.)
- 001 001 004 ATTREZZATURE DI MONTAGGIO E AUSILIARIE
- 001 001 005 SISTEMI AUTOMATICI
- 001 001 006 ELETTRICITÀ E ALTRI IMPIANTI
- 001 001 007 COSTRUZIONE
- 001 001 008 CANTINA FUORI TERRA
- 001 001 009 CANTINA INTERRATA
- 001 001 010 CANTINA MISTA (PARTE FUORI TERRA, PARTE INTERRATA)

- 001 004 001 CELLE FRIGORIFERE
- 001 004 002 CONDOTTE D'EPOCA (CANALIZZAZIONI A VENDANGES)
- 001 004 003 TUBAZIONI, VARIE RETI (OSSIGENO, AZOTO, ACQUA, SO2, ETC.)
- 001 004 004 ATTREZZATURE DI MONTAGGIO E AUSILIARIE
- **001 004 005 SISTEMI AUTOMATICI**
- 001 004 006 ELETTRICITÀ E ALTRI IMPIANTI
- 001 004 008 RACCORDI, VALVOLE E GIUNTI
- 001 004 009 MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO STRUTTURE CANTINA
- 001 004 -010 MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO IMPIANTI CANTINA
- 001 005 002 MATERIALE PER LA MISURAZIONE E L'ANALISI DELLE UVE
- 001 005 003 STEMMER (ÉGRAPPOIRS), FRANTOIO (FOULOIRS)
- 001 005 004 MACCHINE E ATTREZZATURE PER L'ORDINAMENTO
- 001 005 005 STAMPA D'UVA
- 001 005 006 DEJUICER UVA (ÉGOUTTOIR)
- 001 005 -007 POMPA DI VINACCE
- **001 005 008 TRASPORTATORE**
- 001 005 009 IMPIANTI PER LA FERMENTAZIONE DEL MOSTO DEL VINO
- 001 005 010 APPARECCHIATURE PER IL CONTROLLO DELLA FERMENTAZIONE
- 001 005 011 -- FILTRI
- **001 005 013** ATTREZZATURE PER L'INSEDIAMENTO E LA CHIARIFICAZIONE DEI MOSTI E DEL VINO; CENTRIFUGA
- 001 005 014 ATTREZZATURE PER LA STABILIZZAZIONE TARTARICA
- 001 005 015 ESTRAZIONE DELLA VINACCIA
- **001 005 016** ATTREZZATURE DEL TRASPORTO DELLE VINACCE E DELLE FECCE DI VINO
- 001 005 018 FRIGORIFERI
- 001 005 019 RAFFREDDAMENTO
- **001 005 020** APPARECCHIATURE PER IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA IN FERMENTAZIONE / PRODUZIONE E LO STOCCAGGIO DI VINO
- **001 005 021** MACCHINE / ATTREZZATURE PER LA MOVIMENTAZIONE /SOFTWARE UTILIZZO AMBITO TRASPORTI / LOGISTICA MATERIE PRIME E PRODOTTI
- **001 005 022 -** BARILI/SERBATOI PER VINIFICAZIONE E DI VINO DI STOCCAGGIO/INVECCHIAMENTO, FATTI DI LEGNO/CEMENTO/ACCIAIO/FIBRA DI POLIESTERE ACCIAIO
- 001 005 023 IL RESTAURO DI STRUTTURE PER LO STOCCAGGIO DEI PRODOTTI VITIVINICOLI
- 001 005 024 SERBATOI DI AUTO-DRENANTE
- 001 005 025 TINI TERMOREGOLATA

- 001 005 026 SERBATOI DI ACCIAIO MOBILI PER L'INVECCHIAMENTO
- 001 005 028 MACCHINARI/ATTREZZATURE PER LO STOCCAGGIO E LA CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI VITIVINICOLI
- **001 005 029** MACCHINARI / ATTREZZATURE PER LA PRODUZIONE, LO STOCCAGGIO, IMBOTTIGLIAMENTO E DI CONDIZIONAMENTO DI SPUMANTE
- **001 005 030** ATTREZZATURE PER L'AGITAZIONE DEI VINI (VINS REMUAGE); MACCHINE PER IL REMUAGE MANO MECCANICA (MOBILI, SEMOVENTI O PORTATILE)
- **001 005 031** DÉGORGEUSE (SISTEMA DI SBOCCATURA PER LA RIMOZIONE DEL LIEVITO)
- 001 005 032 MACCHINARI / ATTREZZATURE PER L'IMBOTTIGLIAMENTO / ETICHETTATURA/CONDIZIONAMENTO/IMBALLAGGIO
- 001 005 033 TECNICA DI MACCHINE PER LA CHIUSURA DI BOTTIGLIE
- 001 005 034 ATTREZZATURA TECNICA MOBILE DI IMBOTTIGLIAMENTO E DI CONDIZIONAMENTO
- 001 005 035 DOPPI SERBATOI (CUVERIE DIVISIONNAIRE (DITE "DE MONNAIE")
- **001 005 036** COMPUTER E SOFTWARE PER QUALITÀ TRASPORTO E LAVORAZIONE DELLE UVE, PRODUZIONE DI VINO E LAVORAZIONE E STOCCAGGIO DI MATERIE PRIME E PRODOTTI
- **001 005 037** APPARECCHIATURE INFORMATICHE E PROGRAMMI FINALIZZATE AL CONTROLLO DI APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE PER LAVORAZIONE, STOCCAGGIO E MANIPOLAZIONE PRODOTTO
- 001 005 038 PROGRAMMI PER COMPUTER PER LA GESTIONE DELLA CANTINA
- **001 005 039** MACCHINARI E ATTREZZATURE PER LA GESTIONE DELLE ACQUE REFLUE DI CANTINA (TRATTAMETO E DEPURAZIONE)
- 001 005 040 COMPRESSORI, TRASFORMATORE ELETTRICO, GENERATORI
- **001 005 041** ACQUISTO DI BOTTI DI LEGNO PER L¿INVECCHIAMENTO DEI VINI DA 5 HL FINO A 50 HL
- 001 005 042 LINEA D'IMBOTTIGLIAMENTO COMPRESO LA MICROFILTRAZIONE
- **001 005 043** TRAMOGGE DI SCARICO, BANCHI E NASTRI DI CERNITA, NASTRI E COCLEE
- **001 005 044** PIGIATRICI, DIRASPATRICI, COCLEE EVACUAZIONE E TRITATURA RASPI
- 001 005 045 PRESSE, DECANTER
- 001 005 046 COCLEE EVACUAZIONE VINACCIA
- 001 005 047 IMPIANTI DI LAVAGGIO E/O SANIFICAZIONE CONTENITORI UVE E SERBATOI E BOTTI IN LEGNO
- 001 005-- 048 SISTEMI PER IL RIMONTAGGIO E LA FOLLATURA DEL PIGIATO
- **001 005 049** IMPIANTI E TUBAZIONI MOBILI COMPRESE DI RACCORDI E RIDUZIONI PER LA DISTRIBUZIONE DI PIGIATI, MOSTI E VINI
- 001 005 050 COMPRESSORI ARIA E FILTRI DI SOLEATORI
- **001 005 051 IMPIANTO PRODUZIONE AZOTO**

- 001 005 052 IMPIANTO A RESINE SCAMBIO IONICO
- 001 005 053 FILTRI FECCIA
- 001 005 054 FLOTTATORI PER CHIARIFICHE MOSTI
- 001 005 055 IMPIANTI OSMOSI INVERSA
- 001 005 056 IMPIANTI PER LA STABILIZZAZIONE TARTARICA
- 001 005 057 FILTRI, CENTRIFUGHE, MISURATORI DI PORTATA CONTA LITRI E POMPE
- 001 005 058 SERBATOI COMPRESI ANCHE TASCHE DI RAFFREDDAMENTO E/O RISCALDAMENTO
- **001 005 059** TASCHE O PIASTRE PREDISPOSTE PER IL RAFFREDDAMENTO E/O RISCALDAMENTO DEI SERBATOI
- 001 005 060 AUTOCLAVI
- 001 005 061 BOTTI E TINI CON CAPACITA' SUPERIORE A 500 LITRI
- 001 005 062 BARRIQUES
- 001 005 063 TONNEAUX CAPACITA' DA 400 A 500 LITRI
- 001 005 064 SISTEMI PER LA PREPARAZIONE DEI LIEVITI
- **001 005 065** CASSONI PER STOCCAGGIO BOTTIGLIE E MACCHINE PER REMUAGE AUTOMATICO
- **001 005 066** MISCELATORE PER BATTONAGE
- **001 005 076** VASCHE DI FERMENTAZIONE CON E SENZA TERMOCONDIZIONAMENTO
- **002 001 001** COSTRUZIONE DI ANALIZZARE LABORATORI, ANCHE PER IL VINO BIOLOGICO
- 002 001 004 REALIZZAZIONE IMPIANTI PER LABORATORI DI ANALISI
- **002 004 002** MIGLIORAMENTO/RISTRUTTURAZIONE LABORATORI DI ANALISI E PER IL CONTROLO DELLA QUALITA'
- **002 005 001** MACCHINE, ATTREZZATURE E SOFTWARE UTILIZZATI PER CONTROLLO DI QUALITÀ DEI MATERIALI, DEI PRODOTTI DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI PRODUZIONE CONSERVAZIONE
- **002 005 002** APPARECCHIATURE ATTE AD INTRODURRE STANDARD DI QUALITÀ VOLONTARIA O SISTEMI DI TRACCIABILITÀ, ANCHE PER IL VINO BIOLOGICO
- **002 005 004** ATTREZZATURE DI LABORATORIO PER L'ANALISI CHIMICO-FISICA DELLE UVE, MOSTI, VINI, COMPRESI I NECESSARI ALLACCIAMENTI TECNOLOGICI E LAVORI DI POSA IN OPERA
- 003 001 010 COSTRUZIONE DI PUNTI VENDITA AZIENDALI ED EXTRA AZIENDALI FISSI DEI VINI REGIONALI
- 003 004 006 MIGLIORAMENTO DI PUNTI VENDITA AZIENDALI ED EXTRA AZIENDALI FISSI DEI VINI REGIONALI
- **003 005 001** ATTREZZATURE / ARREDO DELL'INFRASTRUTTURA DI VENDITA E DI PRESENTAZIONE

- **003 005 009** MACCHINE/IMPIANTI TECNOLOGICI/ATTREZZATURE COMPRESO IL SOFTWARE DA UTILIZZARE NEL QUADRO DELLA DISTRIBUZIONE/LOGISTICA E COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI
- **003 005 010** HARDWARE E SOFTWARE PER L'ADOZIONE DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (TIC) E PER IL COMMERCIO ELETTRONICO (E-COMMERCE)
- **003 005 013** ATTREZZATURE ED ARREDI PER ALLESTIMENTO PUNTI VENDITA, ESPOSIZIONE E DEGUSTAZIONE PRODOTTI COMPRESI NECESSARI ALLACCIAMENTI TECNOLOGICI E LAVORI DI POSA IN OPERA
- **003 005 -017** ALLESTIMENTI CHE INCLUDONO AD ESEMPIO MOBILI, CELLE FRIGORIFERE, LAVANDINI, ATTREZZATURE INFORMATICHE
- 003 008 001 LICENZE E DIRITTI D'AUTORE E REGISTRAZIONE DI MARCHI COLLETTIVI
- **004 001 002** SCAVO (TERRAPIENO), FONDAZIONI, PAVIMENTAZIONE, INTERNI, IDRAULICA, ELETTRICITÀ, INTERNI ED ESTERNI DI IMBARCO (FRAMING), COPERTURE, ISOLAMENTO, CONDIZIONAMENTO D'ARIA
- **004 001 005** INFRASTRUTTURE DI BASE OPERE (V. DETTAGLIO)
- 004 001 013 REALIZZAZIONE IMPIANTI PER IL RISPARMIO ENERGETICO
- **004 004 002** SCAVO (TERRAPIENO), FONDAZIONI, PAVIMENTAZIONE, INTERNI, IDRAULICA, ELETTRICITÀ, INTERNI ED ESTERNI DI IMBARCO (FRAMING), COPERTURE, ISOLAMENTO, CONDIZIONAMENTO D'ARIA
- 004 004 005 INFRASTRUTTURE DI BASE OPERE (V. DETTAGLIO)