



Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura  
per l'Emilia-Romagna



**ALLEGATO A**

***REG.(UE) N. 1308/2013 ART. 50 – MISURA “INVESTIMENTI”  
– ANNUALITÀ 2020 –  
MANUALE RELATIVO ALLE MODALITÀ DI  
PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE  
DI SOSTEGNO E PAGAMENTO  
E DISPOSIZIONI PROCEDURALI RELATIVE AI CONTROLLI***



## **Reg. UE 1308/2013 art. 50 - Disposizioni relative alla presentazione delle domande per l'erogazione dell'aiuto e ai controlli.**

### **1. PREMESSA**

Il presente atto disciplina, **nel rispetto delle linee guida dettate dal Programma Operativo di Misura<sup>1</sup>**, le condizioni di accesso, la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento ed i controlli relativi alla Misura "Investimenti" attivata nell'ambito del Programma Nazionale di Sostegno per il settore vitivinicolo. La dotazione finanziaria complessiva prevista è stabilita con apposito Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

**Per approfondimenti si rimanda al Programma Operativo sopra citato che svolge la funzione di avviso pubblico.**

I moduli realizzati sul sistema operativo **SIAG** (Sistema informativo di Agrea) e dedicati a questa specifica misura sono denominati con la specifica codifica "**VIT7**" e prevedono una domanda di sostegno, una domanda di pagamento a **saldo** ed una domanda di pagamento in **anticipo** (seguita da una domanda di pagamento a saldo a conclusione dei lavori).

### **2. RIFERIMENTI NORMATIVI**

Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i Regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio.

Regolamento delegato (UE) n. 1149/2016 e di esecuzione (UE) n. 1150/2016 della Commissione, del 15 aprile 2016, recanti rispettivamente integrazioni e modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1308/2013 del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo.

Regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione, del 28 giugno 2008, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo.

Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.

Regolamento (UE) n. 532/2020 recante deroga, in relazione all'anno 2020, ai regolamenti di esecuzione (UE) n. 809/2014, (UE) n. 180/2014, (UE) n. 181/2014, (UE) 2017/892, (UE) 2016/1150, (UE) 2018/274, (UE) 2017/39, (UE) 2015/1368 e (UE) 2016/1240 per quanto riguarda taluni controlli amministrativi e in loco applicabili nel settore della politica agricola comune.

---

<sup>1</sup> Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. **1346 del 29/07/2019** recante "Regolamento (UE) n. 1308/2013 - Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo - Approvazione Programma Operativo 2020 con valenza di avviso pubblico - Misura "Investimenti"" e s.m.i, in particolare la D.G.R. n. **340 del 14/04/2020** sulla modifica delle modalità e tempi di realizzazione dei progetti, a seguito dell'emergenza COVID 19.



Programma Nazionale di Sostegno nel settore del vitivinicolo, predisposto sulla base dell'accordo intervenuto in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, trasmesso alla Commissione con nota del 1° marzo 2018 dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, che contiene tra l'altro la ripartizione dello stanziamento previsto dall'OCM vino tra le misure da realizzare nel quinquennio 2019-2023.

Decreto Ministeriale n. 1188 del 21 febbraio 2019, recante "Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo – Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2019/2020".

Decreto Ministeriale n. 1355 del 5 marzo 2020, recante "Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo – Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2020/2021".

Decreto Ministeriale n. 911 del 14 febbraio 2017 recante le disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo, dei Regolamenti delegato (UE) n. 1149/2016 e di esecuzione (UE) n. 1150/2016 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della Misura degli Investimenti e s.m.i..

Decreto Ministeriale n. 3318 del 31 marzo 2020 recante "Proroga di termini e deroghe alla normativa del settore agricolo a seguito delle misure urgenti adottate per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19".

Circolare AGEA prot. 47789 del 29 maggio 2019 "Decreto Ministeriale n. 3843 del 30/04/2019 in modifica del Decreto Ministeriale del 14 febbraio 2017 n. 911 relativo alle disposizioni nazionali di attuazione dei regolamenti (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione, e del DM del 14 febbraio 2017, per quanto riguarda l'applicazione della misura degli investimenti".

Circolare AGEA prot. 24085 del 31 marzo 2020 "Oggetto: situazione eccezionali per lo stato di emergenza a seguito della pandemia derivante dal virus COVID-19. Attività concernenti la campagna 2020" integrata dalla successiva circ. 26424/2020.

Circolare AGEA prot. 25100 del 6 aprile 2020 "Oggetto: VITIVINICOLO – Applicazione del Decreto Ministeriale 31 marzo 2020, n. 3318 - Proroghe a seguito dell'emergenza COVID-19".

Determinazione Agrea n. 556 del 14/04/2020 recante approvazione disposizioni aggiuntive di cui alla circolare di Agea coordinamento n. 24085 del 31/03/2020, integrata dalla n. 26424 del 14/04/2020, in ordine a modalità e termini di sottoscrizione delle domande di aiuto, sostegno e pagamento presenti sui sistemi informativi di Agrea e dei procedimenti collegati di competenza della D.G. Agricoltura della RER.

Legge Regionale del 30 maggio 1997, n. 15 recante "Norme per l'esercizio delle funzioni regionali in materia di agricoltura. Abrogazione della L.R. 27 agosto 1983, n. 34" ed in particolare gli artt. 2, 18 e 19.

Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 1346 del 29/07/2019 recante "Regolamento (UE) n. 1308/2013 - Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo - Approvazione Programma Operativo 2020 con valenza di avviso pubblico - Misura "Investimenti" e s.m.i..



Delibera della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 340 del 14/04/2020 recante “Regolamento (UE) n. 1308/2013 - Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo - Approvazione Programma Operativo 2020 con valenza di avviso pubblico - Misura "Investimenti". Deliberazioni della Giunta regionale n. 1346/2019 e determinazione dirigenziale n. 3126/2020 – Modifica modalità e tempi di realizzazione dei progetti, a seguito dell'emergenza COVID 19”.

### 3. OBIETTIVI E OGGETTO DELL'INTERVENTO

I principali obiettivi operativi che si intendono raggiungere attraverso questa iniziativa sono rivolti a:

- aumentare il valore aggiunto delle produzioni;
- favorire l'innovazione e l'introduzione di tecnologie innovative;
- migliorare i risparmi energetici e l'efficienza energetica globale;
- valorizzare le produzioni di qualità.

L'azione è rivolta alle imprese che svolgono attività di trasformazione e/o commercializzazione di prodotti vitivinicoli - individuati nell'allegato VII, parte II del Reg. (UE) n. 1308/2013 - che dimostrino di operare in un contesto di filiera, definito come potenzialità di vendere/collocare le proprie produzioni.

L'azione si concretizza nell'erogazione di incentivi, sottoforma di contributi in conto capitale, a fronte di investimenti materiali ed immateriali che siano:

- destinati a migliorare il rendimento globale dell'impresa, a migliorare i risparmi energetici e l'efficienza energetica globale;
- conformi alle norme comunitarie applicabili all'investimento interessato;
- finalizzati a consolidare o aumentare la competitività dell'impresa stessa, con particolare riferimento all'innovazione di processo e/o di prodotto.

### 4. LOCALIZZAZIONE

L'azione è riferita all'intero territorio della Regione Emilia-Romagna.

### 5. SUDDIVISIONE DEI FINANZIAMENTI E SOGGETTI BENEFICIARI

I finanziamenti disponibili nel periodo di validità del presente Programma Operativo vengono suddivisi nella seguente misura:

- **40%** per i progetti presentati da **imprese agricole di base** che effettuano la trasformazione della materia prima e la successiva commercializzazione delle proprie produzioni, come attività connessa ai sensi dell'art. 1 comma 1 del D. Lgs. 18 marzo 2001 n. 228 e successive modifiche ed integrazioni;
- **60%** per i progetti presentati da **imprese agroindustriali** che svolgono attività di trasformazione e/o commercializzazione di prodotti vitivinicoli attraverso la prevalente acquisizione della materia prima da conferimento soci o da terzi.

I progetti ammissibili saranno pertanto inseriti in **due graduatorie** distinte in ragione della tipologia di impresa agricola di base o agroindustriale.

L'aiuto finanziario è concesso a imprese che svolgono almeno una delle seguenti attività:

- a) produzione di mosto di uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da esse stesse prodotte, acquistati o conferiti da soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- b) produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da esse stesse ottenuti, acquistate o conferiti da soci, anche ai fini della sua commercializzazione;



- c) elaborazione, affinamento e/o confezionamento del vino, conferito da soci e/o acquistato, anche ai fini della sua commercializzazione; sono escluse dal contributo le imprese che effettuano la sola attività di commercializzazione dei prodotti;
- d) 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.

Sono ammesse ad aiuto le imprese che rientrano nella definizione di:

1. **microimprese, piccole e medie imprese** ai sensi della Raccomandazione 2003/361/CE;
2. **Intermedie**, ovvero che occupino meno di 750 dipendenti e il cui fatturato annuo non superi i 200 milioni di Euro e per le quali non trova applicazione l'art. 2, paragrafo 1, del titolo I dell'allegato alla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione;
3. **Grandi Imprese**, ovvero che occupino più di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo superi i 200 milioni di Euro.

La concessione del contributo sarà inoltre subordinata alla dimostrazione da parte del beneficiario dell'**insussistenza di condizioni economiche e finanziarie anomale** e del normale svolgimento dell'attività di impresa sulla base di criteri di economicità.

Ai fini dell'ammissibilità all'aiuto è necessario che i richiedenti siano in regola con la normativa vigente in materia di **dichiarazioni obbligatorie di cui al Reg. (UE) n. 273/2018** e s.m.i. e che siano regolarmente iscritti all'**Anagrafe regionale delle Aziende Agricole**, con posizione debitamente validata e fascicolo dematerializzato conforme all'Allegato "A" alla determinazione n. 19019 del 28/11/2016 e s.m.i.. L'impresa dovrà inoltre avere una **posizione previdenziale regolare** (regolarità contributiva). La non regolarità costituirà elemento ostativo all'ammissibilità ed alla concessione. La regolarità contributiva sarà verificata, inoltre, al momento dell'istruttoria della liquidazione delle domande di pagamento.

## 6. VOCI DI SPESA AMMESSE E TIPOLOGIE D'INVESTIMENTO

Come da Programma Operativo, citato in premessa, sono ammissibili a sostegno le spese per investimenti materiali e immateriali quali:

1. costruzione/ristrutturazione di immobili strumentali allo svolgimento delle attività di cui al paragrafo 1, con esclusione degli interventi che riguardino punti vendita non attigui alla sede di lavorazione delle uve e/o vino;
2. acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature specifici per l'attività di trasformazione e/o commercializzazione;
3. arredi ed allestimenti finalizzati alla funzionalità di punti vendita diretta al consumatore finale dei prodotti aziendali;
4. creazione e/o implementazione di siti internet, finalizzati all'e-commerce;
5. acquisto di software;
6. spese tecniche, quali onorari di professionisti e consulenti, direttamente riconducibili agli investimenti proposti.

La voce di spesa di cui al **punto 6. non può superare il 5% del costo complessivo del progetto, inteso come sommatoria degli importi relativi ai punti da 1 a 5.**

Si evidenzia che:

- gli investimenti proposti dovranno essere finalizzati al raggiungimento di uno o più degli obiettivi operativi indicati dal Programma Operativo;
- gli aiuti non sono cumulabili con altri contributi pubblici a qualsiasi titolo disposti;
- è ammessa la presentazione di un unico progetto con riferimento al singolo soggetto richiedente, che può riguardare uno o più stabilimenti ed un solo sito internet finalizzato all'e-commerce;
- non è ammessa la presentazione di più progetti rivolti al medesimo stabilimento o cantina aziendale e/o punto vendita.

## 7. IMPORTI MINIMI E MASSIMI E PERCENTUALE DELL'AIUTO

Gli investimenti proposti dovranno avere una dimensione minima di **40.000** euro ed una dimensione massima di **1.000.000** di euro, **pena la non ammissibilità della domanda**.

I suddetti importi si intendono comprensivi anche delle voci di costo relative alle spese tecniche.

Non verranno considerati ammissibili a finanziamento i progetti il cui importo totale risulti, anche in relazione agli esiti dell'istruttoria tecnica di conformità ai criteri precedentemente esposti, inferiore ai valori minimi sopraindicati.

L'intensità dell'aiuto calcolata sul totale della spesa ammissibile è fissata:

1. nel **40%** per le **microimprese, le piccole e medie imprese**;
2. nel **20%** per le imprese qualificabili come **Intermedie**;
3. nel **19%** per le imprese classificabili come **Grandi Imprese**.

## 8. CRITERI DI PRIORITÀ E PRECEDENZA

I progetti che rientrano nelle tipologie di intervento precedentemente descritte, presentati da imprese che soddisfino i requisiti e le condizioni richiesti, verranno valutati utilizzando quali criteri di ordinamento le seguenti tipologie di priorità:

- effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale (art. 36 del Reg. (UE) n. 1149/2016);
- produzioni biologiche e ulteriori certificazioni sui prodotti, processi e impresa;
- produzioni vitivinicole a DOP, IGP;
- appartenenza a forme aggregative di filiera.

Specifiche indicazioni sono contenute nel Programma Operativo con riferimento anche ai criteri di precedenza applicati nel caso di progetti risultanti a pari merito in esito all'applicazione dei criteri di priorità appena esposti.

## 9. COMPILAZIONE, PRESENTAZIONE, PROTOCOLLAZIONE DELLE DOMANDE E TERMINI

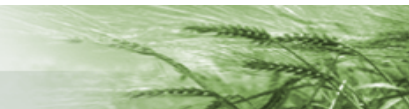
Le domande potranno essere compilate esclusivamente mediante l'utilizzo del sistema informatico SIAG di AGREA; è **esclusa la compilazione manuale su supporto cartaceo**.

I soggetti abilitati alla compilazione sono:

1) i **Centri Assistenza Agricola (CAA)**<sup>2</sup> convenzionati con AGREA che possono compilare domande per qualunque soggetto conferisca loro un mandato a tale scopo;

---

<sup>2</sup> L'elenco dei CAA convenzionati con AGREA è disponibile sul sito internet di AGREA <http://AGREA.regione.emilia-romagna.it>, alla voce "Come fare per" - "CAA convenzionati";



2) i singoli beneficiari (**Utenti Internet**), limitatamente alle domande relative al proprio CUA. A tal fine gli interessati dovranno richiedere il rilascio di un identificativo utente ed una password ad AGREA utilizzando le procedure e la modulistica messe a disposizione sul sito <http://AGREA.regione.emilia-romagna.it> alla voce “Accesso agli applicativi” – “Sistema informativo Agrea SIAG”).

Condizione necessaria per poter compilare una domanda sul sistema informatico di AGREA è l'iscrizione in Anagrafe Regionale con validazione della posizione del beneficiario. I dati inseriti in anagrafe e rilevanti ai fini delle domande, saranno infatti automaticamente importati in esse e non saranno modificabili se non previo aggiornamento e nuova validazione dell'anagrafe.

La **presentazione e protocollazione** delle domande, nei termini stabiliti successivamente, avviene esclusivamente mediante una delle due seguenti modalità:

**a. Presentazione elettronica con protocollazione su SIAG presso un CAA.** Il CAA, convenzionato con AGREA e al quale il produttore ha rilasciato apposito mandato, provvede con operatori autorizzati, alla compilazione, presentazione e protocollazione della domanda nel sistema SIAG di AGREA. L'incaricato del CAA, al momento della sottoscrizione della domanda da parte del beneficiario, provvede ad identificare il richiedente mediante acquisizione della copia di valido documento d'identità e quindi effettua la protocollazione su SIAG nel rispetto delle scadenze disposte. All'attivazione del tasto “protocollazione” in SIAG, una volta in possesso della domanda firmata in originale dal richiedente, da parte dell'operatore CAA, il sistema attiva la registrazione sul sistema E-grammata, acquisendo un numero di protocollo associato al pdf non firmato della domanda e degli allegati, così come presenti in SIAG. L'originale cartaceo firmato è detenuto dal CAA responsabile della regolarità formale e della conservazione.

Adempimenti del CAA che opera in quanto delegato da AGREA alla protocollazione:

- il numero di protocollo assegnato dal sistema informativo di AGREA deve essere riportato dal CAA sulla domanda e su tutti gli allegati che non siano de-materializzati. In ogni caso dovrà esservi piena corrispondenza tra gli allegati elencati in domanda e quelli effettivamente presentati con la domanda, sia tramite sistema informativo (nel caso di upload di file) sia in forma materiale (cartacea, supporti fisici);
- la stampa cartacea della domanda, firmata in originale dal beneficiario e riportante numero e data di protocollo attribuito dal sistema informativo di AGREA, con i soli eventuali allegati originali inseriti nel sistema in forma giuridicamente valida come dematerializzata, deve essere custodita dal CAA;

**b. Presentazione elettronica con protocollazione della domanda firmata digitalmente sul sistema di protocollo regionale, completa di allegati dematerializzati.** Il beneficiario “Utente internet” deve disporre:

- di un certificato di firma digitale;
- di tutti gli allegati necessari alla presentazione della domanda, convertiti o generati in formati elettronici. Essi potranno essere scansionati da una versione cartacea o comunque prodotti direttamente in formati elettronici, purché leggibili senza la necessità di acquisizione di licenze (ad esempio tavole progettuali su file di Autocad in formato DWG visualizzabili con software liberi, preventivi scansionati in formato PDF, JPG, ecc.).

Dopo aver effettuato la compilazione sul sistema SIAG, i beneficiari dovranno:



- allegare tutti gli allegati in formato elettronico;
- firmare digitalmente il documento (domanda in formato .pdf) prodotto dal sistema. Il documento, dopo essere stato firmato digitalmente, acquisirà il formato “.p7m” e dovrà essere poi caricato nuovamente sul sistema SIAG che provvederà automaticamente a protocollarlo sul sistema di protocollazione regionale. Tale data di protocollazione sarà quella da considerare in relazione alle scadenze;
- produrre e conservare la ricevuta di presentazione prodotta dal sistema SIAG.

**Eventuali allegati non caricati nel SIAG**, in quanto di dimensioni non compatibili con l’upload (file con estensione non prevista o oltre 10 Mb), o richiesti esplicitamente dal bando o specifiche disposizioni in forma cartacea, esclusiva o no (es.: elaborati progettuali, fideiussioni in originale cartaceo, altro), **devono essere fatti pervenire al servizio competente** indicato dalla delibera regionale di riferimento, **entro il quinto giorno da calendario successivo alla protocollazione della domanda**.

I **termini di presentazione** delle domande e di conclusione lavori sono quelli fissati nel Programma Operativo che funge da avviso pubblico e qui di seguito riportati:

- ore 13.00.00 del **15 novembre 2019 - domande di sostegno**
- ore 13.00.00 del **15 luglio 2020 - domande di pagamento a saldo** (per chi ha terminato i lavori) oppure **domande di pagamento in anticipo** (per chi non ha ancora terminato i lavori)
- non prima del 16/10/2020 e fino alle **ore 13.00.00 del 31/03/2021 - domande di saldo per chi ha presentato precedente domanda di pagamento in anticipo**.

Non è possibile alla scadenza prevista per il 15 luglio 2020, ricorrere contemporaneamente al pagamento a saldo ed in anticipo, essendo il progetto univoco.

La richiesta del pagamento anticipato, corrispondente all’**80% del contributo concesso** secondo quanto stabilito dal Programma Operativo di riferimento, presuppone la presentazione di una **fideiussione**, bancaria o assicurativa a favore di Agrea, **pari al 110%** dell’importo liquidabile in anticipo; il restante **20%** del contributo concesso sarà erogato solo dopo la presentazione sul sistema Siag della domanda di saldo (con svincolo della relativa fideiussione). La presentazione di una fideiussione con importo minore a quanto sopra stabilito per l’anticipo, comporterà il ricalcolo di un contributo concedibile inferiore.

**I termini di cui al presente paragrafo sono da considerarsi perentori, pena la decadenza dai benefici.**

**Si ribadisce che le domande devono contenere tutta la documentazione (upload di file e/o cartacea) richiesta dall’avviso pubblico e/o prescritta nell’atto di concessione.**

A tal fine si rimanda in particolare ai **punti 9 e 13 del Programma Operativo**; si evidenzia che tavole e disegni progettuali devono essere consegnati anche in formato cartaceo rispettando i termini sopra descritti.

Infine, si precisa ed evidenzia che:

1. ai fini della semplificazione amministrativa **le proroghe**, stabilite tramite atto amministrativo dell’ufficio regionale competente, **potranno essere fatte proprie da Agrea attraverso semplice pubblicazione sul sito ufficiale** dell’Agenzia stessa;



2. per tutte le domande qualora una **scadenza** ricadesse di **sabato, domenica o giorno festivo**, la stessa si ritiene rimandata al **giorno feriale immediatamente successivo**.
3. Si considerano automaticamente approvate tutte le modifiche organizzative e normative in merito alle presenti disposizioni stabilite a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID 19.

## **10. GRADUATORIE, LIQUIDAZIONE ED EROGAZIONE DEGLI AIUTI**

Il Responsabile del Servizio competitività delle imprese agricole ed agroalimentari, assumerà uno specifico atto di approvazione delle graduatorie delle istanze ammesse, con quantificazione della spesa e del corrispondente contributo concedibile. Nel medesimo atto saranno altresì indicate le istanze ritenute non ammissibili.

Le imprese i cui progetti risultino posizionati utilmente ai fini dell'accesso agli aiuti verranno invitate a confermare la volontà a realizzare il progetto presentato.

Successivamente il dirigente competente provvederà, con propri atti formali, alla concessione dei contributi spettanti ai singoli soggetti ed alla fissazione delle prescrizioni tecniche relative alla regolare esecuzione del progetto.

Al fine di un utilizzo pieno delle risorse disponibili, i beneficiari dovranno **comunicare**, secondo quanto stabilito dal Programma Operativo di riferimento, eventuali rinunce o minori importi di spesa collegati alla realizzazione del progetto. Le eventuali riduzioni non dovranno comunque pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi e finalità previsti. L'assenza della comunicazione nei termini sopraindicati comporterà l'applicazione delle previsioni collegate alla revoca del contributo. Gli aiuti verranno liquidati direttamente ai singoli beneficiari. Gli atti di liquidazione sono assunti dal Responsabile del Servizio competitività delle imprese agricole ed agroalimentari, mentre l'erogazione del contributo compete ad AGREA.

L'erogazione a saldo dei contributi spettanti ai beneficiari sarà effettuata solo a seguito dell'esito positivo dei dovuti controlli riguardanti la regolare esecuzione dei lavori/realizzazione delle attività e la valutazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile, inerente all'operazione/intervento secondo le modalità indicate nel Programma Operativo e nel singolo atto di concessione.

**Resta fermo che in caso di esito negativo dei controlli riguardanti la realizzazione del progetto, gli aiuti concessi saranno oggetto di revoca.**

## **11. RENDICONTAZIONE**

Tutta la documentazione prescritta nell'atto di concessione dovrà essere allegata/presentata a conclusione degli investimenti, in fase di domanda di pagamento a saldo.

La rendicontazione deve essere supportata dai seguenti documenti:

- riepilogo delle spese sostenute, suddivise per le voci indicate in sede di istruttoria di ammissibilità del progetto, al fine di consentire il riscontro della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa;
- copia dei giustificativi di spesa (saranno ritenuti ammissibili solo le modalità di pagamento a mezzo Bonifico e/o Ricevuta bancaria).

Le spese devono sottostare alle condizioni di ammissibilità previste nel Programma Operativo.

**Si sottolinea che, a seguito dell'entrata in vigore della fatturazione elettronica, sulle fatture dovrà essere riportato la dicitura "Reg. (UE) n. 1308/2013 art. 50) – OCM vino investimenti**



**(PNS) campagna 2019/2020 e il Codice Unico di Progetto (CUP) se già comunicato. In assenza della dicitura e del CUP, se comunicato la fattura non sarà considerata ammissibile.**

In sede di verifica finale del progetto, il soggetto beneficiario ha inoltre l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica che amministrativa, che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione delle attività.

## **12. CONTROLLI E VERIFICHE**

Il Servizio competitività delle imprese agricole ed agroalimentari della Direzione Generale Agricoltura, caccia e pesca effettuerà i controlli di seguito elencati.

Si specifica che:

- relativamente alla stessa domanda, ogni istruttoria (domanda di sostegno, pagamento e controllo ex post) deve essere assegnata a un funzionario differente;
- nei controlli in loco (domanda di pagamento a saldo, e controlli ex-post), per dare evidenza del controllo ed evitare il successivo eventuale riutilizzo su altri aiuti, le fatture, o gli altri documenti presentati dal beneficiario all'istruttore per documentare le spese effettuate, devono essere visionate in originale e vistate se non emesse in formato elettronico, apponendo il timbro con la dicitura di annullato per finanziamento qualora non già apposta dal beneficiario. A tal fine bisognerà evidenziare l'eventuale quota parte nel caso di utilizzo parziale dell'importo indicato sul documento.

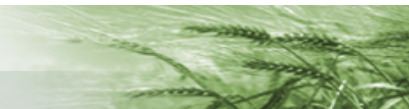
### **12.1 Istruttoria sulle domande di sostegno**

L'ufficio procederà a:

- verificare la ricevibilità:
  1. rispetto del termine di presentazione;
  2. domanda firmata: in caso di società verificare che la sottoscrizione della domanda sia effettuata dal rappresentante legale come da quadro "*Dati identificativi del rappresentante legale/titolare dell'azienda*";
  3. domanda correttamente compilata;
  4. completezza della documentazione richiesta in domanda (verifica della presenza di "n" allegati come da specifico quadro presente in domanda);

Le verifiche indicate successivamente, sono effettuate solo se la domanda è risultata "**ricevibile**".

- Verificare l'ammissibilità della domanda secondo le condizioni/requisiti definiti, ai fini dell'inserimento in graduatoria (azienda validata in anagrafe regionale delle aziende agricole, verifica degli allegati, progetto conforme al Programma Operativo e ai suoi obiettivi, regolarità contributiva INPS e INAIL, ecc.);
- verifica della consegna cartacea degli altri eventuali allegati cartacei entro i termini stabiliti;
- verifica della conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa unionale e nazionale;
- verificare che i richiedenti siano in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie di cui al Reg. (UE) n. 273/2018;
- verifica che per le stesse operazioni i richiedenti non beneficino o abbiano beneficiato di un sostegno ai sensi dell'art. 45 del Reg. (UE) n. 1308/2013;



- valutare la ragionevolezza, pertinenza e congruità delle domande pervenute entro la scadenza del termine fissato.

A tal fine si provvederà a definire:

- l'ammissibilità delle domande, del progetto e della documentazione di supporto;
- la quantificazione della spesa ammissibile ad aiuto, nel rispetto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla delibera di riferimento;
- l'attribuzione dei punteggi ai fini della graduatoria.

Il Responsabile del procedimento potrà chiedere formalmente al soggetto richiedente chiarimenti ed integrazioni eventualmente necessari ai fini della verifica dell'ammissibilità del progetto. In tale ipotesi, i chiarimenti dovranno essere forniti entro **10 giorni di calendario, calcolati dalla data di ricevimento della formale richiesta**, pena la decadenza dalla possibilità di accedere agli aiuti in oggetto.

Si precisa inoltre che, dopo il ricevimento della domanda, il Servizio competitività delle imprese agricole ed agroalimentari provvederà d'ufficio e ai sensi della normativa vigente alla verifica della regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi nei confronti di INPS e INAIL.

## 12.2 Istruttoria sulle domande di pagamento

I controlli si esplicano nelle seguenti attività:

- a) verifica di ricevibilità (come al punto precedente);
- b) per le domande di pagamento in anticipo, verifica:
  - della presenza della fideiussione a favore di AGREIA;
  - dell'importo di tale fideiussione e corrispondenza dello stesso a quanto richiesto dagli atti e dalla normativa di riferimento;
  - della presenza e validità di eventuale altra documentazione allegata;
- c) per le domande di pagamento a saldo, i controlli sono:

amministrativi, finalizzati a verificare la presenza di tutta la documentazione richiesta e che i documenti di spesa attestanti il pagamento di beni e servizi da parte del richiedente e la richiesta di liquidazione si riferiscano all'aiuto concesso e che non siano presenti vizi formali non sanabili; a titolo indicativo, possono essere controllati:

  - l'eleggibilità delle spese effettuate e correttezza dei relativi pagamenti (es. c/c riconducibile al beneficiario);
  - i documenti allegati e la coincidenza degli stessi con quanto inserito a sistema per verificare la corretta imputazione delle spese;
  - il registro dei beni ammortizzabili ed altri registri obbligatori per verificare la regolarità contabile e fiscale della documentazione prodotta;
  - il bilancio;
  - l'avvenuto pagamento delle fatture del fornitore ed i relativi documenti bancari;
  - se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi (ex art. 51 del Reg. 809/2014).



In loco (**nei limiti di quanto possibile durante l'emergenza COVID 19**) per verificare la corretta realizzazione dell'investimento secondo quanto disposto nella normativa di riferimento; tale controllo si effettua su tutte le domande prima del saldo del contributo.

Durante tale controllo in loco, che deve essere verbalizzato, si procede a verificare:

- l'originale della documentazione tecnico-amministrativa, allegata alla domanda di pagamento a saldo;
- l'effettiva presenza dei beni materiali e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria (per es. per le attrezzature e macchinari riscontro tramite numero di matricola, marca e/o modello od altra informazione utile alla identificazione del bene);
- l'effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato;
- l'eventuale registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito;

Gli esiti del controllo sono inseriti sul RUC (Registro Unico dei Controlli).

- d) verifica della regolarità contributiva ai fini della liquidazione;
- e) nel caso in cui sia stato effettuato un pagamento anticipato e al fine di svincolare la relativa fideiussione, che l'importo delle spese effettivamente sostenute e corrispondenti all'aiuto per l'investimento superi l'importo dell'anticipo concesso.

### **12.3 Controllo “ex post” in loco**

Tale controllo viene effettuato al fine di verificare il mantenimento dei vincoli/impegni assunti dal beneficiario. Tra tali impegni si evidenziano in particolare:

- la presenza degli investimenti materiali/immateriali finanziati;
- il mantenimento del vincolo temporale di destinazione;
- la verifica che l'oggetto del finanziamento non presenti modifiche sostanziali;
- la verifica che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.

Il campione dei soggetti da controllare è selezionato da Agrea applicando sia il metodo del punteggio di rischio sia il metodo ad estrazione casuale. I controllori che eseguono i controlli ex post non devono aver preso parte ai controlli precedenti al pagamento per quel beneficiario e redigono un apposito verbale che consente di esaminare i dettagli delle verifiche effettuate, riportando l'esito della verifica stessa. I controlli in loco possono anche essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia, così come previsto dalla normativa comunitaria di riferimento.

Gli esiti saranno inseriti sul RUC (Registro Unico dei Controlli).

### **13. REVOCHE E PENALITÀ**

I contributi concessi, anche se già erogati, sono interamente revocati qualora il soggetto beneficiario:

- non presenti la domanda di pagamento saldo entro i termini prescritti;
- non realizzi l'intervento entro i termini stabiliti;
- realizzi opere difformi da quelle autorizzate;
- non rispetti le prescrizioni fissate nel Programma Operativo e/o nell'atto di concessione;
- non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali i contributi sono stati concessi;
- rendiconti un importo di progetto inferiore al 60% rispetto alla spesa ammessa, fatta salva l'ipotesi di aver provveduto alla comunicazione secondo quanto previsto dal Programma Operativo;



- non rispetti gli obblighi ed i vincoli di cui al Programma Operativo;
- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l'Amministrazione in grave errore.

In caso di revoca del contributo si procede al recupero delle somme percepite indebitamente con applicazione degli interessi e all'esclusione fino ad anni cinque da ogni agevolazione in materia di agricoltura, nonché alla eventuale segnalazione all'Autorità giudiziaria per provvedimenti di carattere penale.

Nell'atto formale di revoca verrà fissata la durata dell'esclusione dalle agevolazioni.

**Se l'importo rendicontato a saldo è compreso tra il 60% e l'80% della spesa ammessa, sarà applicata una decurtazione del contributo pari al 50% rispetto a quanto spettante.**

Nel caso in cui la **revoca** riguardi un **progetto biennale che ha già ottenuto l'erogazione dell'anticipo**, anche se determinata da rinuncia, si procederà all'**incameramento completo della fideiussione** prestata (pari al 110% dell'anticipo versato), e all'esclusione dagli aiuti previsti dal Programma Operativo nei **tre anni successivi**.

Relativamente ai progetti biennali, qualora il contributo determinato a saldo sia inferiore all'anticipo già erogato, si procederà al recupero delle maggiori somme erogate con gli interessi, nonché, se dovute, all'applicazione delle riduzioni previste.

Restano ferme le previsioni di cui all'art. 6 del D.M. n. 911/2017 in ordine alle ulteriori penalità.

Le istanze di rinuncia alla realizzazione del progetto trasmesse oltre i termini previsti comportano, revoca del contributo e impossibilità di accedere agli aiuti previsti dal Programma Operativo nell'anno successivo.