



ALLEGATO A

REGIONE MARCHE
SERVIZIO POLITICHE AGROALIMENTARI
PF COMPETITIVITÀ E MULTIFUNZIONALITÀ DELL'IMPRESA AGRICOLA
E SDA DI FERMO – ASCOLI PICENO
Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo, Misura Investimenti
Regolamento (UE) n.1308/2013, articolo 50 - DM n. 911/2017 e smi
DGR n. 1182 del 07/10/2021

BANDO REGIONALE DI ATTUAZIONE DELLA MISURA INVESTIMENTI
CAMPAGNA 2021/2022

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 alla 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 2021/2022

Dotazione finanziaria assegnata

2.000.000,00

Scadenza per la presentazione delle domande

15 novembre 2021

Responsabile del procedimento

Silvana Paoloni

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

Sommario

1. Definizioni	5
2. Obiettivi e finalità	8
3. Ambito territoriale	8
4. Dotazione finanziaria	8
5. Descrizione del tipo di intervento	8
5.1 Criteri di ammissibilità all'aiuto	8
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente e dell'impresa</i>	8
5.1.2 <i>Requisiti del progetto</i>	11
5.2 Tipologia dell'intervento	12
5.2.1 <i>Azioni ammesse al sostegno</i>	12
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	13
5.3.1 <i>Spese ammissibili</i>	13
5.3.2 <i>Spese non ammissibili</i>	17
<i>Retroattività della spesa</i>	18
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	18
5.4.1 <i>Entità dell'aiuto</i>	18
5.5 Selezione delle domande d'aiuto	19
5.5.1 <i>Criteri di priorità</i>	19
5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i>	20
6. Fase di ammissibilità	20
6.1 Presentazione delle domande di aiuto	20
6.1.1 <i>Presentazione della domanda di aiuto</i>	20
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i>	23
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i>	23
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta</i>	31
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto	33
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria	33
6.2.1.1 <i>Controlli di ricevibilità</i>	33
6.2.1.2 <i>Controlli di ammissibilità</i>	33
<i>Visite aziendali</i>	37
<i>Documentazione integrativa</i>	37
<i>Attribuzione del punteggio di priorità</i>	38
<i>Cause di inammissibilità</i>	38
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	38

6.2.3	<i>Richiesta di riesame</i>	38
6.2.4	<i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i>	39
6.2.5	<i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	39
7.	Fase di realizzazione e pagamento	39
7.1	Variazioni progettuali	41
7.1.1	<i>Modifiche minori</i>	41
7.1.2	<i>Varianti</i>	42
7.1.2.1	<i>Varianti per la ripartizione di spesa per la modifica di e/o azioni/interventi/sottointerventi. Presentazione richiesta</i>	44
7.1.2.1.1	<i>Documentazione da allegare alla variante la ripartizione di spesa per la modifica di e/o azioni/interventi/sottointerventi</i>	44
7.1.2.1.2	<i>Istruttoria delle domande di varianti per la ripartizione di spesa per la modifica di e/o azioni/interventi/sottointerventi</i>	45
7.1.2.2	<i>Varianti per subentro. Presentazione richiesta</i>	45
7.1.2.2.1	<i>Istruttoria delle domande di varianti per subentro</i>	46
7.1.2.3	<i>Modifica amministrativa. Presentazione richiesta e istruttoria</i>	47
7.1.2.4	<i>Recesso per singole azioni/interventi/sottointerventi. Presentazione richiesta e istruttoria</i>	48
7.1.2.5	<i>Rimodulazione delle localizzazioni per azioni/interventi/sottointerventi. Presentazione richiesta e istruttoria</i>	49
7.1.3	<i>Economie di spesa</i>	50
7.2	Domanda di pagamento dell'anticipo	50
7.2.1	<i>Presentazione domanda d'anticipo</i>	50
7.2.2	<i>Documentazione da allegare alla domanda di pagamento di anticipo</i>	51
7.2.3	<i>Istruttoria delle domande di pagamento di anticipo</i>	51
7.2.3.1	<i>Ricevibilità</i>	51
7.2.3.2	<i>Ammissibilità</i>	52
7.3	Domanda di pagamento di saldo	53
7.3.1	<i>Presentazione domanda di pagamento a saldo per investimenti di durata annuale e biennale</i>	54
7.3.2	<i>Documentazione da allegare alla domanda di pagamento di saldo (annuali e biennali)</i>	55
7.3.3	<i>Istruttoria delle domande di pagamento di saldo</i>	59
7.3.3.1	<i>Ricevibilità</i>	59
7.3.3.2	<i>Ammissibilità</i>	59
	<i>Controlli amministrativi</i>	59
	<i>Controlli in azienda</i>	62
	<i>Definizione dell'istruttoria e registrazione esiti su portale SIAN</i>	64
7.5	Impegni dei beneficiari	66
7.6	Rinuncia della domanda e penalità	67

7.6.1	<i>Procedura rinuncia all'aiuto per progetti in domande annuali e biennali (senza erogazione di anticipo)</i>	67
7.6.2	<i>Rinuncia domande di aiuto biennali con pagamenti di anticipo</i>	69
7.6.3	<i>Penalità</i>	71
7.6.4	<i>Recuperi</i>	71
7.7	<i>Proroga termini realizzazione progetto</i>	71
7.8	<i>Controlli verifica mantenimento impegni</i>	72
8.	Responsabilità e termini del procedimento	73
9.	Informativa sul trattamento dei dati personali	73
10.	Disposizioni finali e di coordinamento	74
11.	Appendice	75

1. Definizioni

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

- **AGEA**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Coordinamento
- **OP AGEA**: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 1, capo II del regolamento (UE) n. 1306/2013
- **Beneficiario**: persona fisica o giuridica rientrante tra i soggetti individuati ai sensi dell'art. 3 comma 1, 3 e 4 del decreto n. 911 del 14 febbraio 2017, la cui domanda di aiuto risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria regionale, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno e di tutti gli obblighi ed impegni assunti con la sottoscrizione delle domande di aiuto e di pagamento
- **Cantierabilità**: sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda di aiuto, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata - C.I.L.A., Segnalazione Certificata di Inizio Attività - S.C.I.A., Permesso a costruire, altre autorizzazioni e/o comunicazioni e/o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento). Il requisito della cantierabilità è dimostrato anche attraverso la presentazione al Comune competente della richiesta del Permesso a costruire, con data antecedente a quella della domanda di aiuto
- **Cause di forza maggiore**: si intendono esclusivamente le cause di forza maggiore previste ai sensi dell'articolo 2) paragrafo 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013
- **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 dal responsabile regionale di misura e dai responsabili provinciali per l'istruttoria delle domande
- **Conto corrente dedicato**: conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario ed utilizzato per effettuare tutti i pagamenti relativi alla domanda di aiuto e per ricevere il relativo contributo e presente al momento della presentazione della domanda di pagamento nel Fascicolo aziendale validato
- **Demarcazione**: termine per indicare il sistema adottato dalla Regione per escludere che le azioni o le operazioni finanziate nell'ambito del PNS dell'OCM vitivinicolo siano finanziate con altri fondi dell'Unione Europea
- **Dichiarazioni obbligatorie**: le dichiarazioni vitivinicole presentate ai sensi ed in conformità al regolamento (UE) 2018/273 e (UE) 2018/274 e alle disposizioni nazionali applicative di cui al decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari forestali e del turismo 18 luglio 2019, 7701 in materia di dichiarazioni di vendemmia e produzione mosto e vino, Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali 20 marzo 2015, n. 293 in materia di tenuta in forma dematerializzata dei registri nel settore vitivinicolo, Decreto del Ministro delle Politiche agricole e alimentari e forestali 25/07/2018, n. 7130 in materia di dichiarazioni di giacenza dei vini e dei mosti
- **DM**: Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali 14 febbraio 2017, n. 911 (**Decreto MIPAAF n. 911/2017**) modificato da Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari forestali e del turismo 3 aprile 2019, n. 3843 (**Decreto MIPAAFT n. 3843/2019**) e da Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali 31 marzo 2020, n. 3318 (**Decreto MIPAAF n. 3318/2020**) e Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali 28 maggio n. 249006 (**Decreto MIPAAF n. 249006/2021**)

- **Domanda di aiuto:** la domanda presentata dal richiedente, tramite le funzionalità del portale SIAN, contenente la proposta di un progetto da realizzare per il quale si chiede l'accesso all'aiuto in materia di investimenti dell'OCM Vitivinicolo
- **Domanda di pagamento anticipato:** la domanda presentata da un beneficiario, tramite le funzionalità del portale SIAN, con la quale si chiede il pagamento in anticipo di aiuto in materia di misura Investimenti dell'OCM Vitivinicolo in base alla percentuale calcolata sul contributo complessivo ammesso all'aiuto
- **Domanda di pagamento a saldo:** domanda presentata da un beneficiario, tramite le funzionalità del portale SIAN, con la quale si chiede il pagamento dell'aiuto in materia di misura Investimenti dell'OCM Vitivinicolo delle spese rendicontate e sostenute per la realizzazione del progetto ammesso e concluso
- **Domanda di variante:** domanda presentata da un beneficiario tramite le funzionalità del portale SIAN, con la quale si chiede di variare il progetto ammesso al finanziamento in materia di misura Investimenti dell'OCM Vitivinicolo
- **Fascicolo aziendale:** Il Fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il Fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale¹
- **Impresa in difficoltà:** l'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze²:
 - a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate³;
 - b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate⁴;
 - c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
 - d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;

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

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

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

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

- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
 - ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

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

- **Inadempienza:** con riferimento ai criteri di ammissibilità, agli impegni o altri obblighi relativi alle condizioni di ammissibilità e finanziabilità dell'aiuto, qualsiasi inottemperanza a tali criteri
- **Infrazione:** violazione delle norme dell'unione, nazionali e regionali
- **Irregolarità:** mancata corrispondenza alla norma o alla consuetudine accolta e rispettata
- **MIPAAF:** Ministero delle Politiche agricole alimentari, forestali - Dipartimento delle Politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale - Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione Europea
- **OCM Vitivinicolo:** Organizzazione comune di mercato vitivinicolo
- **Progetto:** l'insieme di tutte le azioni/interventi/sotto interventi e dettaglio dei sotto interventi indicati nella domanda di aiuto e di pagamento, secondo i criteri stabiliti dalla normativa unionale, nazionale e regionale
- **Progetto annuale:** investimento oggetto di domanda di aiuto di durata di realizzazione annuale che deve concludersi nel termine stabilito dal bando (15 luglio 2022)
- **Progetto biennale:** investimento oggetto di domanda di aiuto di durata di realizzazione biennale che deve concludersi nel termine stabilito dal bando (31 maggio 2021)
- **Programma Nazionale di Sostegno al settore vitivinicolo (PNS):** insieme delle misure finanziarie a sostegno del settore vitivinicolo previste dal regolamento (UE) n. 1308/2013, Capo II Sezione 4 Sottosezione 1, articolo 39 e seguenti
- **Programma di Sviluppo Rurale Marche 2014/2022 (PSR MARCHE 2014-2022):** Programma di sviluppo regionale delle Marche di cui al regolamento (UE) n. 1305/2013, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013
- **Regolamento:** regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013
- **Regolamento delegato:** regolamento (UE) 2016/1149 della Commissione del 15 aprile 2016
- **Regolamento di esecuzione:** regolamento (UE) 2016/1150 della Commissione del 15 aprile 2016
- **Richiedente:** soggetto che presenta domanda di aiuto
- **SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale
- **Soggetto inaffidabile:** Sono inaffidabili i richiedenti nei confronti dei quali, nelle ultime due campagne precedenti a quella in corso, sia stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti nell'ambito della misura Investimenti del PNS con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli importi da parte degli stessi soggetti. 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**⁵: 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 PNS, prevede il sostegno per investimenti materiali o immateriali in impianti di trattamento, in infrastrutture vinicole e nella commercializzazione del vino, diretti a migliorare il rendimento globale dell'impresa e il suo adeguamento alle richieste di mercato e ad aumentare la competitività delle imprese. Gli investimenti finanziati con la predetta misura riguardano **esclusivamente** la produzione o la commercializzazione dei prodotti vitivinicoli di cui all'allegato VII parte II del regolamento anche al fine di migliorare i risparmi energetici, l'efficienza energetica globale nonché trattamenti sostenibili.

3. Ambito territoriale

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

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva assegnata al bando è pari a **€ 2.000.000,00**.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Criteri di ammissibilità all'aiuto

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

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente e dell'impresa

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

- a) Se Imprenditori agricoli**, ai sensi dell'art. 2135 del c.c., singoli o associati
- titolari di Partita IVA, con codici attività agricola;

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

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

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

- iscritti al Registro delle Imprese della Camera di Commercio con posizione attiva e codici ATECO agricoli

b) Se Imprese di trasformazione

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

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

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

1. essere classificabili come:

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

oppure,

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

oppure,

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

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

- a) 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,
- b) 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,
- c) 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

⁶ Cfr. nota 5

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

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

d) la produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori, qualora la domanda sia volta a realizzare *ex novo* un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione. Per proprie uve si intendono le uve aziendali prodotte dalla ditta richiedente;

3. essere iscritta all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente aggiornata e valida (titolari di Fascicolo aziendale – cfr. Definizioni);
4. essere in regola con la normativa vigente in materia di dichiarazioni obbligatorie di cui al regolamento (UE) 2018/273 e (UE) 2018/274 e disposizioni nazionali applicative (cfr. Definizioni) ed aver presentato nei termini previsti la dichiarazione di vendemmia e/o produzione e la dichiarazione di giacenza ovvero, di impegnarsi alla presentazione delle stesse nel caso in cui i termini per la suddetta presentazione non siano scaduti al momento della presentazione della domanda di aiuto;
5. avere impianti di trasformazione delle uve sul territorio della regione Marche, risultanti da Fascicolo aziendale;
6. avere la disponibilità dei locali o dei terreni, risultanti dal Fascicolo aziendale, su cui si intende realizzare l'investimento, a decorrere dalla data di presentazione della domanda di aiuto e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione alla presente misura (vincolo di inalienabilità pari a 5 anni a decorrere dal decreto di autorizzazione della domanda di pagamento di saldo)⁸ (cfr. paragrafo 7.5).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le imprese inoltre al momento della presentazione della domanda devono:

- non essere incluse tra le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà [articolo 2 punto 14 del regolamento (UE) n. 702/2014] (cfr. Definizioni);
- non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria concordato preventivo, ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti. Tali condizioni devono permanere fino alla realizzazione dell'investimento ammesso e alla presentazione della domanda di pagamento di saldo pena la decadenza della domanda, revoca dell'eventuale contributo concesso e recupero dell'anticipo se percepito maggiorato di penali ove previsto;
- non effettuare a qualsiasi titolo la sola commercializzazione del vino;
- non essere rappresentate da soggetti ritenuti inaffidabili (cfr. Definizioni);
- non trovarsi in una delle condizioni di esclusione di cui all'articolo 6 del Decreto MIPAAF n. 911/2017 e smi riportate al paragrafo 7.6. del presente bando.

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 investimenti finalizzati **esclusivamente** alla produzione o la commercializzazione dei prodotti vitivinicoli di cui all'allegato VII, parte II del regolamento;
- rispettare i criteri di demarcazione con gli investimenti sovvenzionabili ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013, specificati al paragrafo 8 dell'allegato alla DGR n. 1182/2021, secondo i quali sono ammessi a valere sulla misura Investimenti dell'OCM Vitivinicolo unicamente gli investimenti sovvenzionabili ai sensi del regolamento (UE) n. 1308/2013 articolo 50 di importo minore o uguale a 100.000,00 euro di costo totale per domanda di aiuto;
- prevedere investimenti per un valore di spesa totale minimo pari o superiore ad € **15.000,00** e comunque non superiore a € **100.000,00** per domanda. L'importo minimo e

massimo di spesa ammissibile si intende comprensivo anche delle voci di costo relative alle spese generali di cui al paragrafo 5.3.1 punto 7, ove richieste;

- raggiungere per domanda la soglia minima di accesso di **€ 15.000,00**, all'esito dell'istruttoria di ammissibilità, valore da mantenere anche dopo la realizzazione;
- dimostrare che i costi dell'investimento proposto non superino i normali prezzi di mercato, secondo il sistema di valutazione indicato al paragrafo 6.1.3 punto 3;
- essere cantierabile (cfr. Definizioni). Nel caso di titoli immediatamente cantierabili [Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA), Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverata (CILA), Comunicazioni di Inizio Lavori (CIL), altre autorizzazioni o pareri riportanti la destinazione a cui sarà adibita l'opera strutturale oggetto dell'investimento] al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa e di conseguenza l'ammissibilità dell'investimento, verrà verificato che nella modulistica presentata all'Amministrazione competente la data di inizio lavori sia successiva alla presentazione della domanda di aiuto;
- avere durata annuale o biennale (cfr. Definizioni e paragrafo 7.3). I progetti biennali, dovranno **obbligatoriamente** prevedere la richiesta di erogazione dell'anticipo dell'aiuto previa costituzione di apposita garanzia fidejussoria (cfr. paragrafo 6.1.1). **Non è ammessa la variazione della durata indicata in domanda di aiuto** (cfr. paragrafo 7.1.2.3).

Si precisa che per i progetti biennali finanziabili l'erogazione del saldo è subordinata all'approvazione del decreto ministeriale di riparto delle risorse del PNS per la campagna 2022/2023, come meglio precisato al paragrafo 7;

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

5.2 Tipologia dell'intervento

5.2.1 Azioni ammesse al sostegno

Ai sensi dell'articolo 33 del regolamento delegato, le azioni ammesse al sostegno comunitario per la misura Investimenti nella Regione Marche per la campagna 2021/2022 sono relative a:

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

Nell'Appendice al presente bando è riportato il **Catalogo degli Investimenti ammissibili** per la misura Investimenti nella regione Marche nella campagna 2021/2022.

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

Non sono ammissibili:

- investimenti per importo di progetto per domanda di aiuto, comprese le spese generali, per spesa inferiore a 15.000,00 superiore a € 100.000,00;
- 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 a norma di quanto stabilito dall'articolo 33 paragrafo 4 del regolamento delegato;
- 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 e fino alla data di realizzazione degli investimenti e presentazione della domanda di pagamento di saldo telematica su SIAN (***eleggibilità della spesa***), i cui interventi siano stati completati e pagati comunque **entro e non oltre il 15 luglio 2022** per gli investimenti di durata annuale, ed **entro e non oltre il 31 maggio 2023** per gli investimenti di durata biennale (cfr. paragrafo 7.3).

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

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

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

La spesa deve essere unicamente ed integralmente sostenuta dal beneficiario in prima persona e la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa ed allegata alla domanda di pagamento di saldo.

Le spese devono essere comprovate ed identificabili, in modo puntuale e per ogni singolo bene, da fatture nelle quali deve essere indicata nel dettaglio la singola spesa sostenuta, riconducibile al bene acquistato, per la quale si chiede il contributo (cfr. paragrafo 7.3).

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

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

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

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

Sono ammissibili esclusivamente le spese riferite a:

1. azioni di cui al punto 1 del paragrafo 5.2.1, compresi:

- punti vendita aziendali ed extra aziendali esclusivamente fissi e per la sola commercializzazione dei vini. Interventi di realizzazione o ammodernamento dei locali adibiti alla commercializzazione dei vini possono essere ammessi solo in presenza di uno stabilimento di trasformazione nella Regione (cfr. paragrafo 5.1.1 punto 5);
- sale per degustazione dei vini di superficie non superiore a mq 70. Detto limite deve essere rispettato anche in caso di ampliamento di sala preesistente. Interventi di realizzazione o ammodernamento dei locali adibiti alla degustazione dei vini possono essere ammessi solo in presenza di un punto vendita aziendale o extra aziendale fisso;
- uffici aziendali strettamente collegati alle attività di produzione e commercializzazione dei vini.

Non è ammissibile la nuova costruzione/ristrutturazione di fabbricati da utilizzare per l'attività vitivinicola in combinazione con parti adibite ad usi diversi (es: piano cantina e piano primo abitazione o per attività di diversificazione). Le porzioni in adiacenza possono ritenersi ammissibili solo nei casi in cui è possibile determinare in modo separato la relativa spesa. I locali devono avere una dimensione commisurata all'attività da svolgere e una tipologia costruttiva adeguata alla specifica destinazione d'uso per cui sono stati richiesti.

2. azioni di cui al punto 2 del paragrafo 5.2.1, compresi:

- recipienti e contenitori per l'invecchiamento dei vini a DOP/IGP, anche di piccole capacità (barriques) compresi portabotti e portabarriques. Nel caso di barriques è previsto un controllo ex ante in azienda che possa permettere l'accertamento che l'investimento proposto non sia di mera sostituzione e che determini un miglioramento anche in termini di aumento della competitività dell'azienda;
- 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) ivi compresi i sistemi di fitodepurazione che prevedono il riciclo aziendale delle acque depurate;
 - personal computer per postazioni fisse e personal computer portatili, stampanti, fax, arredi e/o mobili per ufficio strettamente collegato alle attività di produzione e commercializzazione dei vini;
 - software gestionali per la gestione delle fasi di produzione e/o commercializzazione del prodotto e per l'ufficio.
3. azioni di cui al punto 3 del paragrafo 5.2.1 per acquisto di impianti fissi, macchinari ed attrezzature mobili connessi alla funzionalità dei punti vendita aziendali ed extra aziendali e delle sale di degustazione. Gli allestimenti adibiti alla degustazione dei vini possono essere ammessi solo in presenza di un punto vendita aziendale o extra aziendale fisso;
4. azioni di cui al punto 4 del paragrafo 5.2.1 per la progettazione e la realizzazione di siti internet finalizzati all'e-commerce compresi hardware e software dedicato, **fatto salvo il limite di spesa di € 10.000,00 per domanda di aiuto;**
5. azioni di cui al punto 5 del paragrafo 5.2.1 per:
- investimenti finalizzati al risparmio energetico;
 - investimenti finalizzati alla produzione di energia da fonti rinnovabili.
- Gli impianti debbono avere capacità produttiva massima equivalente ai consumi energetici aziendali post investimento. Tale capacità non può comunque essere superiore a 200 kw elettrici nel caso di impianti fotovoltaici.
- Le predette condizioni relative agli impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili devono essere dimostrate, all'atto di presentazione della domanda di aiuto.
- Il rendimento energetico dell'impianto in termini di MWh/anno termiche deve essere pari o superiore all'85%, ai sensi dell'allegato 2 al D. Lgs. n. 28/2011, esclusa la mera dissipazione.
- Sono esclusi dal finanziamento:
- impianti ad energie rinnovabili se finalizzati a soddisfare i fabbisogni energetici dei fabbricati adibiti ad uso abitativo o ad uso diverso dalle attività vitivinicole;
 - impianti fotovoltaici realizzati a terra e non integrati negli edifici adibiti alle attività vitivinicole;
 - investimenti nel caso in cui vengano richiesti contributi specifici per il GSE.
6. opere edili strettamente funzionali all'introduzione di impianti fissi e dotazioni mobili oggetto di intervento e comunque riconducibili direttamente alla finalità dell'investimento ammesso;
7. spese generali, come definite ai sensi dell'articolo 33 paragrafo 1 lettera c) del regolamento delegato, relative a:
- 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, ai sensi della DGR n. 1138 del 27/09/2021, sono calcolate sull'importo dei lavori e degli acquisti ammessi e realizzati al netto di IVA, nel rispetto delle percentuali sotto riportate:

Tipologia	Descrizione	Valore investimento (€)	Spese tecniche (% massima ammissibile)
<u>Progettazione 1</u>	Edifici rurali per l'attività vinicola con corredi tecnici di tipo complesso	Fino a € 100.000,00	14,69
<u>Progettazione 2</u>	Interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione, riqualificazione su edifici e manufatti esistenti	Fino a € 100.000,00	14,69
<u>Progettazione 3</u>	Impianti per la trasformazione, commercializzazione e/o sviluppo di prodotti vinicoli. Impianti per la produzione di energia	Fino a € 100.000,00	6,61
<u>Progettazione 4</u>	Edifici rurali e/o strutture per l'attività vinicola con corredi tecnici di tipo semplice (quali tettoie, depositi e ricoveri)	Fino a € 100.000,00	8,06
<u>Progettazione 6</u>	Acquisizione di macchine e attrezzature e altri investimenti immateriali	Fino a € 100.000,00	0,59

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

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

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

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

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

L'importo delle spese generali, calcolato sull'importo della spesa sostenuta per l'investimento ammissibile, dovrà essere rimodulato nel caso in cui la spesa sostenuta sia oggetto di variazione in diminuzione (ad esempio in caso di, modifiche minori, varianti, recessi, economie ecc., cfr. paragrafo 7.1) o nel caso in cui, a seguito della istruttoria sulla domanda di pagamento di saldo, la

spesa complessiva ammessa al pagamento risulti ridotta rispetto alla spesa richiesta in domanda.

5.3.2 *Spese non ammissibili*

Non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- a) spese per investimenti che abbiano avuto inizio prima del giorno successivo alla data di presentazione della domanda di aiuto telematica o che siano realizzati dopo la presentazione della domanda di pagamento a saldo telematica;
- b) spese per investimenti collocati/installati in azienda prima della presentazione della domanda di aiuto telematica o non collocati/installati in azienda entro il termine per la presentazione della domanda di pagamento a saldo telematica;
- c) spese per la realizzazione dell'investimento sostenute, come risultante dalle fatture ad esse correlate, prima del giorno successivo alla data del rilascio telematico della domanda di aiuto ed oltre la data di rilascio telematico della domanda di pagamento a saldo;
- d) 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;
- e) spese per l'acquisto di macchinari, attrezzature e arredi per la preparazione, esposizione e conservazione degli alimenti di accompagnamento alla degustazione dei vini;
- f) spese per l'acquisto di impianti, macchine ed attrezzature usate;
- g) spese per macchine ed attrezzature per la gestione agronomica del vigneto in tutte le sue fasi, compresa la raccolta e il trasporto dell'uva;
- h) spese per attrezzature ricreative;
- i) spese per acquisto di attrezzature non strettamente funzionali ad un processo innovativo aziendale;
- j) spese per motrici di trasporto, furgoni, automezzi, camion e simili;
- k) spese per investimenti che già beneficiano di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie;
- l) 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);
- m) spese per investimenti relativi ad abitazioni di servizio;
- n) 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;
- o) spese per acquisto di immobili, di terreni e fabbricati;
- p) spese per acquisto di diritti di produzione;
- q) spese per operazioni che riguardano l'impianto/reimpianto di superfici vitate;

- r) spese per opere edili non strettamente funzionali all'introduzione di impianti fissi e dotazioni mobili oggetto di intervento;
- s) spese per opere di abbellimento, manutenzione ordinaria e riparazioni;
- t) spese per opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto e test di funzionalità dei materiali;
- u) spese per lavori in economia;
- v) spese non iscritte a cespiti, ove applicabile l'obbligo di iscrizione;
- w) spese di noleggio attrezzature ed investimenti finanziati con leasing;
- x) spese amministrative, di personale ed oneri sociali a carico del beneficiario del contributo;
- y) IVA in nessun caso ed altre imposte e tasse;
- z) interessi passivi;
- aa) spese di perfezionamento e di costituzione di prestiti, spese notarili, spese di c/c bancari e postali, spese per garanzie bancarie o assicurative, e spese legali;
- bb) oneri finanziari di qualsiasi natura sostenuti dai beneficiari per il finanziamento dell'investimento;
- cc) indennità corrisposte dal beneficiario a terzi per espropri, frutti pendenti, ecc.;
- dd) oneri riconducibili a revisioni prezzi o addizionali per inflazione;
- ee) spese per viaggi, trasporto e/o spedizioni merci e/o doganali;
- ff) 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;
- gg) spese di consulenza qualora non strettamente connesse con il progetto realizzato;
- hh) spese per brochures, opuscoli;
- ii) qualsiasi altra spesa non strettamente coerente e connessa con la finalità dell'intervento ammesso all'aiuto.

Retroattività della spesa

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

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

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

- al 40% della spesa effettivamente sostenuta, per investimenti realizzati da micro, piccole o medie imprese (cfr. paragrafo 5.1.1);
- al 20% della spesa effettivamente sostenuta, per investimenti realizzati da imprese classificabili come intermedie (cfr. paragrafo 5.1.1);

- al 19% della spesa effettivamente sostenuta, per investimenti realizzati da un'impresa classificabile come grande impresa (cfr. paragrafo 5.1.1).

E' ammesso il cumulo degli aiuti con altre agevolazioni previste dalla normativa italiana fino alla percentuale del sostegno sopraindicata per la specifica domanda, salvo diversa disposizione unionale o nazionale in merito.

5.5 Selezione delle domande d'aiuto

5.5.1 Criteri di priorità

In applicazione di quanto disposto al paragrafo 4 della DGR n.1182/2021, l'attribuzione del punteggio, al fine di stabilire la posizione che ogni domanda di aiuto assume all'interno della graduatoria regionale, avviene sulla base dei seguenti criteri, punteggi e modalità di controllo:

N	Criteri di priorità	Punteggio	Modalità di controllo per l'attribuzione del punteggio
1	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale	20	Relazione tecnica di un soggetto certificatore terzo specializzato in materia energetica [cfr. paragrafo 6.1.3 punto 3 lettera b)]
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 2020/2021 o successiva se presentata entro il termine di presentazione della domanda di aiuto.
3	Produzione di vino biologico certificato	15	Piano annuale di lavorazione per l'annualità 2021 (presentato entro il 20 luglio 2021) e idonea documentazione rilasciata dall'Organismo di Certificazione consistente nel documento giustificativo vigente alla data di presentazione della domanda e relativo certificato di conformità aziendale
4	Interventi ricadenti nelle aree colpite dal sisma come delimitate dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229 e seguenti	4A) Interventi ricadenti nelle zone montane, individuate ai sensi dell'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013, all'interno delle aree colpite dal sisma	Fascicolo aziendale
		4B) Interventi ricadenti all'interno delle aree colpite dal sisma ubicate in zone non montane ai sensi dell'articolo 32 del regolamento (UE) n. 1305/2013	
5	Richiedente iscritto, in qualità di socio, a Consorzi di tutela vini DOP delle Marche autorizzati ai sensi dell'art. 41 della legge 12 dicembre 2016, n. 238	20	Libro soci Consorzio di tutela vini DOP, ovvero attestazione del Consorzio di tutela vini DOP
6	Richiedente, titolare o legale rappresentante, con un'età compresa tra i 18 e i 40 anni al momento della presentazione della domanda	10	Fascicolo aziendale
7	Richiedente cooperativa a mutualità prevalente, che svolge attività di produzione di vino	5	Dichiarazione di vendemmia e produzione vino e mosto su SIAN - Campagna 2020/2021 o successiva se presentata entro il termine di presentazione della domanda di aiuto. Visura camerale
Totale punteggio		100	

Si specifica che:

- per la priorità n.1:
 - a. è richiesta la relazione di un certificatore energetico specializzato cfr. paragrafo 6.1.3 punto 3 lettera b);
 - b. la realizzazione di risparmi energetici implica l'esigenza di sviluppare tecniche, prodotti e servizi a basso consumo di energia;
 - c. l'efficienza energetica si può ottenere mettendo in atto forme di intervento che includono miglioramenti tecnologici, ottimizzazione della gestione energetica e diversificazione dell'approvvigionamento di energia, ad esempio.
- per la priorità n. 3 e n. 5 deve essere presentata idonea documentazione dal richiedente.

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

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

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

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

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

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

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

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione delle domande di aiuto

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento⁹.

6.1.1 Presentazione della domanda di aiuto

Le domande d'aiuto devono essere presentate **esclusivamente** per mezzo delle procedure informatiche predisposte da Organismo Pagatore AGEA (OP AGEA) sul portale SIAN all'indirizzo www.sian.it e secondo quanto stabilito nelle Istruzioni operative n. 64/2021 (in particolare ai paragrafi 7, 8, 9 e 10) della stessa OP AGEA, pubblicate sul sito www.agea.gov.it (Istruzioni operative n. 64/2021). 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), accreditato dall'OP Agea, e al quale ha conferito mandato per la gestione del Fascicolo aziendale registrato sul portale SIAN;
- b. dell'assistenza di un Libero professionista, munito di opportuna delega (registrata sul portale SIAN) appositamente conferita dalle imprese per la presentazione della domanda di aiuto, accreditato dalla Regione. Il Libero professionista deve essere in possesso delle credenziali di accesso all'area riservata del portale SIAN ed autorizzato dal responsabile delle utenze regionali alla fruizione dei servizi di detto portale. L'attivazione di questa delega comporta che le domande delle aziende deleganti non potranno essere inserite da altri operatori;
- c. registrazione nel sistema informativo (utente qualificato).

Le domande presentate con diversa modalità rispetto a quanto indicato nelle Istruzioni operative n. 64/2021 **non** potranno essere accolte, saranno dichiarate irricevibili e non saranno sottoposte ai successivi controlli di ammissibilità all'aiuto.

⁹ L. 241/1990 e successive modifiche e integrazione.

La domanda di aiuto **deve essere presentata esclusivamente** secondo il modello previsto da OP AGEA per la campagna 2021/2022.

La domanda di aiuto **deve contenere** i dati identificativi del richiedente (compresi forma giuridica, numero di cellulare e indirizzo PEC riconducibile esclusivamente ed unicamente al richiedente, senza possibilità di domiciliazione presso soggetti terzi), *il codice IBAN del conto corrente da utilizzare, il piano degli investimenti e la loro localizzazione*, **nonché** le dichiarazioni di impegno (cfr. paragrafo 7.5) e le seguenti dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e succ. mod. e integr. dal richiedente:

1. che le attrezzature oggetto della domanda non sostituiranno analoghe attrezzature presenti in azienda¹⁰;
2. che per la realizzazione degli interventi, anche parzialmente, non ha ottenuto, al medesimo titolo, contributi da altri enti pubblici;
3. di non aver percepito, per le operazioni ad investimento proposte nella domanda di aiuto, alcun sostegno ai sensi dell'articolo 45 del regolamento;
4. che gli investimenti oggetto della domanda non beneficiano di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati, in particolare nell'ambito di regolamento (UE) n. 1305/2013 sullo Sviluppo Rurale;
5. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le dichiarazioni vengono rese;
6. di avere preso atto delle condizioni e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la sottoscrizione della domanda di aiuto ai sensi del DPR n. 445/2000 e smi;
7. di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali nonché della decadenza del contributo concesso, come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000;
8. di garantire il possesso delle risorse capacità tecnico-professionale per la realizzazione del progetto proposto¹¹;
9. di possedere le risorse economico-finanziarie tali da permettere la realizzazione del progetto proposto e possedere una redditività economica tale da permettere la realizzazione ed il completamento dell'investimento proposto, nei termini previsti¹²;
10. che l'impresa rappresentata non è impresa in difficoltà;
11. che l'impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria concordato preventivo, ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti. Tale condizione deve permanere fino alla completa realizzazione del progetto ammesso al finanziamento, pena la revoca dell'aiuto concesso, decadenza della domanda, recupero dell'eventuale anticipo percepito e applicazione delle penali, ove previsto;
12. di avere presentato nei termini previsti le dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento (UE) 2018/273 e (UE) 2018/274, ovvero, di impegnarsi alla presentazione delle stesse nel caso in cui i termini per la suddetta presentazione non siano scaduti al momento della presentazione della domanda di aiuto, o, di ricadere in una delle condizioni di esonero dalla

¹⁰ Regolamento delegato (UE) 2016/1149 della Commissione del 15 aprile 2016, articolo 33, paragrafo 4.

¹¹ Regolamento delegato (UE) 2016/1149 della Commissione del 15 aprile 2016, articolo 35 lettera c).

¹² Regolamento delegato (UE) 2016/1149 della Commissione del 15 aprile 2016, articolo 35 lettera c). Eventuali contributi unionali, nazionali o regionali per i quali un soggetto ha fatto richiesta di ammissibilità, ovvero per i quali un soggetto è in attesa di finanziamento, non possono essere, in nessun caso e per nessuna eccezione, vantati dallo stesso a titolo di credito.

predetta presentazione, oppure di non aver presentato le predette dichiarazioni obbligatorie per cause di forza maggiore documentate ai sensi del regolamento (UE) 2018/273 e (UE) 2018/274 e dell'articolo 2) paragrafo 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013 (Cfr. paragrafo Definizioni)¹³. 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 della Commissione dell'11 marzo 2014] (cfr. Istruzioni operative di OP AGEA n. 32 del 6 luglio 2017).

13. di essere a conoscenza che la mancata presentazione di rinuncia all'aiuto entro i termini stabiliti, comporterà l'applicazione di una penale pari a 3 anni di esclusione dalla misura Investimenti nonché il recupero dell'anticipo eventualmente percepito maggiorato del 10% (salvo cause di forza maggiore cause di forza maggiore ai sensi dell'art. 2) paragrafo 2) del regolamento UE n. 1306/2013)¹⁴;
14. la modalità di erogazione dell'aiuto prescelta. Nel caso di progetti biennali, la domanda di aiuto telematica **deve contenere, a pena di inammissibilità**, l'indicazione della tipologia di pagamento di anticipo, che dovrà essere richiesto in fase di domanda di pagamento, previa presentazione di idonea garanzia fidejussoria;
15. le priorità possedute;
16. le attività svolte tra quelle indicate all'articolo 3 comma 1 del Decreto MIPAAF n. 911/2017 (cfr. paragrafo 5.1.1 punto 2).

Con la sottoscrizione della domanda, il richiedente dichiara di aver letto e di assumersi in pieno la responsabilità, ai sensi del DPR n.445/00, per tutte le dichiarazioni, vincoli, impegni ed obblighi in essa indicati. Il richiedente, pertanto, si assume ogni responsabilità di quanto dichiarato e verrà ritenuto responsabile dell'eventuale falsa dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

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

¹³ Ai sensi del regolamento n. (UE) n. 1306/2013 – articolo 2 – comma 2), possono essere riconosciute, in particolare, come cause di forza maggiore o come circostanze eccezionali le seguenti:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) un'epizootia o una 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.

Come definito nella Comunicazione C(88)1696 della Commissione Europea relativa alla <<Forza maggiore>> del diritto agrario europeo (88/C259/07), ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà". Il riconoscimento di una causa di forza maggiore, come giustificazione del mancato rispetto degli impegni assunti, costituisce "un'eccezione alla regola generale del rispetto rigoroso della normativa vigente e va pertanto interpretata ed applicata in modo restrittivo". Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore, la sopracitata comunicazione indica che "devono essere incontestabili".

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

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

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

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

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

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

Nel caso in cui l'Autorità competente abbia informato il richiedente circa l'irregolarità della domanda di aiuto originaria, la rettifica non è ammessa.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Le domande di aiuto debbono essere presentate tramite le funzioni del portale SIAN entro **il 15 novembre 2021**, termine stabilito all'articolo 1 comma 1 del Decreto MIPAAFT n. 3843/2019 per la campagna 2021/2022, salvo eventuali proroghe disposte ed autorizzate dal MIPAAF, che verranno applicate automaticamente dalla Regione.

Secondo quanto stabilito dalle Istruzioni operative n. 64/2021, il richiedente, dopo aver compilato la domanda, effettua la stampa definitiva e, previa sottoscrizione (da parte del titolare o del legale rappresentante dell'impresa) nelle forme previste dall'articolo 38 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e integr. e, in allegato copia del documento di riconoscimento in corso di validità, provvede al rilascio della stessa. Alla domanda di aiuto è attribuito il numero di protocollo di OP AGEA e relativa data di presentazione.

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

Entro il termine **lo stesso termine del 15 novembre 2021** per la presentazione delle domande, salvo eventuali proroghe disposte ed autorizzate dal MIPAAF, il richiedente **a pena di irricevibilità**, deve:

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

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

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

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

1. **dichiarazione per le P.M.I.** (secondo il fac simile denominato **AII.1** richiamato nelle Istruzioni operative n. 64/20121 per la campagna 2021/2022 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 di soggetto certificatore terzo specializzato in materia energetica; Piano annuale di lavorazione per l'annualità 2021 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, dettagliando la strategia proposta, gli obiettivi fissati, la quantificazione della spesa prevista, l'incidenza e riuscita in termini di miglioramento dell'impresa e l'adeguamento della stessa alla domanda del mercato con conseguente aumento della competitività.

In particolare la relazione tecnico-economica deve contenere:

a) per tutte le domande:

- la descrizione della storia dell'impresa richiedente e dell'azienda (es: superficie agricola coltivata, unità lavorative, quantità di produzione, varietà di vite coltivate, capacità di stoccaggio, produzione di vino/spumante in litri e numero di bottiglie, anche in riferimento alla tipologia di progetto oggetto di domanda che si intende realizzare);
- le prospettive di sviluppo;
- in caso di progetti triennali e biennali ammessi all'aiuto per la misura Investimenti rispettivamente nella campagna 2019/2020 e 2020/2021 e non ancora oggetto di rendicontazione a saldo, breve descrizione del loro stato di realizzazione;
- la descrizione dettagliata di ogni singola operazione, della motivazione dell'investimento proposto, dell'obiettivo economico, del miglioramento aziendale atteso a seguito dell'investimento proposto, della localizzazione dell'investimento, del costo di realizzo e della tempistica di realizzazione (annuale/biennale), corredata:
 - per gli interventi che prevedono impianti fissi: del layout consistente nella rappresentazione grafica della collocazione degli impianti negli immobili e nei locali interessati;
 - per gli interventi strutturali: da atti progettuali dei locali che si intendono realizzare/ristrutturare/allestire (elaborati grafici, disegni, layout, piante, sezioni etc.) regolarmente sottoscritte e timbrate dal tecnico progettista abilitato e dal Comune competente, riportanti anche le opere edili accessorie;
- la 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 di disponibilità derivante dai titoli riportati al paragrafo 5.1.1, deve essere presentata la

dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, e succ. mod. e integr. redatta secondo il **Modello B** in calce al presente bando;

- il quadro economico generale del progetto proposto - con la dimostrazione che i costi dell'investimento non superino i normali prezzi di mercato - contenente la quantificazione economica dettagliata degli investimenti effettuata sulla base del calcolo di spesa previsto ottenuto:

- per le opere strutturali (opere a misura), sulla base dei computi metrici stimati- vi analitici completi dei codici di riferimento e delle voci di spesa redatti secondo il Prezzario delle Opere Pubbliche, consultabile sul sito Regione Marche/Edilizia e Lavori Pubblici/Prezzario Regionale Lavori Pubblici, vigente alla data di presentazione della domanda di aiuto. Per opere non comprese nel suddetto prezzario, si dovrà allegare un'analisi dei prezzi sottoscritta dal tecnico progettista che indichi:
 - i mezzi e le tecniche con cui verranno realizzate;
 - la quantificazione della manodopera necessaria i cui prezzi unitari sono quelli del contratto di lavoro vigente al lordo delle trattenute previdenziali alla data della prestazione;
 - le materie prime necessarie per la realizzazione;
 - per i lavori effettuati da operatori e con macchine operatrici, il costo alle vigenti tariffe per le lavorazioni meccaniche in conto terzi;
- per le attrezzature enologiche **comprese** nel Prezzario regionale per la fornitura di alcuni beni e servizi di cui alla DGR Marche n. 1138 del 27/09/2021, sulla base del massimale dei costi semplificati della Scheda costi semplificati G – Attrezzature enologiche, di cui all'Allegato A2 – Costi unitari opere impianti ed attrezzature, consultabile all'indirizzo internet <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>.

Nella relazione tecnico-economica deve essere quantificato, per ogni bene oggetto di richiesta di aiuto, il costo dell'intervento mediante l'indicazione di almeno il "CODICE CARATTERISTICA", "CARATTERISTICA" e "CODICE VALORE".

Per quanto concerne le modalità di applicazione del Prezzario, ai sensi della DGR n. 1138 del 29/09/2021, si prevedono i seguenti vincoli:

- utilizzo dei prezzi unitari ivi definiti anche qualora la stessa voce oggetto di acquisto abbia un maggiore costo sul mercato (ad esempio bene con un numero maggiore di dotazioni, optional, ecc.);
- riferimento al prezzo unitario della voce immediatamente inferiore nel caso di bene/intervento con caratteristiche tecnico-funzionali simili e non perfettamente identiche (ad esempio, se si intende acquistare una botte da 55 hl e nel prezzario sono presenti le voci per botti da 50 e 60 hl, si deve far riferimento al prezzo unitario per la botte da 50 hl);
- per le **sole** tipologie di beni **non compresi** nell'Allegato A2 al Prezzario regionale di cui alla DGR n. 1138 del 27/09/2021 (a titolo semplificativo: allestimenti dei punti vendita, sale degustazione e uffici, attrezzature e macchinari per il trattamento delle acque reflue di cantina, ecc), secondo l'offerta contenuta in tre (3) preventivi dettagliati di spesa confrontabili tra loro e resi da ditte offerenti specializzate ed indipendenti - datati, firmati e timbrati dalla ditta che li ha emessi - di cui uno prescelto e altri due di raffronto.

Per ciascun preventivo la ditta richiedente deve allegare la formalizzazione della richiesta di offerta collegata, avente data antecedente la presentazione della domanda di aiuto, pena la non ammissibilità del preventivo stesso.

Detta formalizzazione potrà essere documentata:

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

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

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 tra le proposte.

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

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

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

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

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

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

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

I preventivi possono essere oggetto di integrazione, fermo restando il rispetto della procedura di selezione attivata e qui descritta entro il termine di presentazione della domanda di aiuto.

Nella relazione tecnico-economica deve inoltre:

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

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

- b) 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 delegato, articolo 36): apposita dettagliata relazione redatta da un certificatore energetico specializzato, terzo rispetto al richiedente ed al fornitore ed estraneo alle altre fasi di progettazione nella quale verrà descritto il progetto proposto e dei risultati conseguibili una volta realizzato. 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 rigoroso¹⁵.

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

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

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

- i. Nel caso di Permesso a costruire non ancora posseduto dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, è necessario allegare la **richiesta di rilascio** dello stesso riportante la data di presentazione al Comune competente o apposi-

¹⁵ Cfr paragrafo 5.5.1.

ta dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e integr. (secondo dichiarazione contenuta nel **Modello A** in calce al presente bando).

Gli estremi (data e protocollo) relativi al Permesso a costruire dovranno comunque essere comunicati (mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e integr.) non appena ottenuto il titolo e, comunque, non oltre il termine di presentazione della domanda di pagamento di saldo per i progetti di durata annuale (**15 luglio 2022**) e quello della domanda di pagamento di anticipo per i progetti di durata biennale (**20 maggio 2022**), pena la revoca del contributo concesso, decadenza della domanda di aiuto, recupero dell'eventuale anticipo erogato e applicazione di penale ove previsto

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

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

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

6. documentazione che possa garantire che i richiedenti abbiano accesso a sufficienti risorse finanziarie per assicurare che il progetto per il quale si chiede l'ammissibilità all'aiuto, sia attuato e realizzato nel rispetto di quanto ammesso all'aiuto, in modo efficace entro i termini stabiliti da bando.

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

- per le società di capitali: copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, copia della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale ovvero del Revisore dei conti;
- per le ditte diverse dalle società di capitale, ovvero le imprese individuali e le società di persone che non hanno un organo di controllo interno (Collegio Sindacale, Revisore dei conti legale società di revisione) e che operano in regime di contabilità ordinaria oppure in regime di contabilità semplificata:

- dichiarazione di affidabilità economico-finanziaria, redatta da un tecnico con competenza specifica del settore (secondo il **Modello D1** allegato al presente bando), che dovrà contenere l'andamento prospettico dell'impresa con indicate le informazioni sulle sue condizioni finanziarie. Dovrà, inoltre, essere allegata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi e, se presente, copia della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la stessa dichiarazione dei redditi;

in alternativa:

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

7. dichiarazione che l'impresa non sia una impresa in difficoltà¹⁶. A tal fine dovrà essere allegata dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e integr. relativa alla verifica di impresa in difficoltà rilasciata, secondo il fac-simile di dichiarazione denominato **All.3** nelle Istruzioni operative n. 64/2021 per la campagna 2021/2022 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, resa:

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

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

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

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

11. eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (dichiarata negli appositi quadri del modello di domanda di aiuto su portale SIAN) che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e/o produzione 2020/2021 e delle dichiarazioni di giacenza campagna 2020/2021¹⁷;

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

13. dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio, dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi e dichiarazione conduzione terreni, rese dal rappresentante legale dell'impresa ai fini della richiesta certificazione antimafia (BDNA) (cfr.

¹⁶ Regolamento (UE) n. 1308/2013 articolo 50, paragrafo 2 comma 3 e regolamento (UE) 2016/1149, articolo 35 comma 1 lettera c).

¹⁷ Cfr nota 13.

Istruzioni operative n. 64/2021 paragrafo 30)^{18 19} al fine di consentire i controlli previsti dal d.lgs. 6 settembre 2011 n. 159 “*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*” e successive modifiche e integrazioni, secondo i fac simile denominati **All.2, All.a, All.b, All.c** nelle Istruzioni operative n. 64/2021 per la campagna 2021/2022 scaricabili dai siti www.agea.gov.it e www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca, nella sezione dedicata all'OCM Vitivinicolo.

In particolare, **fino al 31 dicembre 2021**:

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

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

15. originale della domanda di aiuto, nel caso in cui la domanda di aiuto sia stata compilata da Libero professionista abilitato dalla Regione²⁰;

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

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

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

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

¹⁸ Nel caso di società la dichiarazione sostitutiva deve essere resa anche dal socio di maggioranza (persona fisica o giuridica) della società interessata art. 85, comma 2, lett. c) del D.lgs. n.159/2011 e, a seconda dei casi corredata dalla dichiarazione per i familiari maggiorenni conviventi.

¹⁹ Con decreto legge c.d. “Milleproroghe 2021” veicolato nel decreto-legge 31 dicembre 2020, n. 183 (G.U. n. 323 del 31 dicembre 2020), convertito con modifiche in legge 26 febbraio 2021, n. 21 (G.U. n. 51 del 1° marzo 2021) è stato prorogato fino al 31 dicembre 2021 l'obbligo dell'acquisizione della informazione antimafia che non si applica alle domande di aiuto aventi ad oggetto terreni agricoli a qualunque titolo acquisiti che usufruiscono di fondi europei per importi non superiori ai 25.000 euro. Inoltre, sulla base delle indicazioni fornite con le Circolari di Agea coordinamento n. 12575 del 17/02/2020 e n.13057 del 18/02/2020 e con le successive Istruzioni operative dell'OP Agea n. 14544 del 24/02/2020 l'obbligo della acquisizione della informazione antimafia è correlato all'importo dell'erogazione.

²⁰ 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.

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

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”²¹.

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

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

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

NON si considerano errori palesi:

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

L'errore palese può essere rilevato direttamente Regione, ovvero segnalato dal richiedente/beneficiario alla SDA competente per l'istruttoria.

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

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 presen-

²¹ 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”.

tazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente.

In tal caso il richiedente/beneficiario dovrà fornire l'evidenza dell'errore palese e richiederne la correzione non oltre i 30 giorni dalla data di rilascio della domanda (aiuto/variante/pagamento), ovvero 30 giorni dall'inoltro della documentazione a corredo della stessa domanda qualora l'errore interessi la documentazione inoltrata.

Nei tempi stabiliti al precedente paragrafo è possibile per il richiedente/beneficiario chiedere il riconoscimento dell'errore palese alla SDA competente per l'istruttoria. A tal fine presenta apposita istanza di riconoscimento di errore palese che evidenzii un quadro dettagliato completo della situazione in cui e per cui è stato commesso l'errore, che contenga almeno i seguenti elementi:

- numero della domanda in cui l'errore è stato commesso;
- descrizione dell'errore, con sufficiente grado di dettaglio;
- motivazioni in base alle quali si richiede di riconoscere il carattere di "errore palese";
- documentazione necessaria a supporto della richiesta (qualora non già allegata alla domanda di aiuto/variante/pagamento).

La SDA competente per l'istruttoria deve accertare:

- estremi identificativi della domanda in cui l'errore è stato commesso;
- modalità e tempi con cui l'errore è stato segnalato o rinvenuto;
- descrizione dell'errore, con sufficiente grado di dettaglio;
- indicazione dei documenti su cui è basata la valutazione di merito.

Nella comunicazione di accoglimento o diniego alla istanza, dovrà essere indicata la motivazione in base alle quali si è deciso di riconoscere o non riconoscere il carattere di "errore palese".

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

Delega, variazioni

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

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

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 allegata²².

Le comunicazioni del beneficiario devono essere effettuate tramite PEC²³.

²² Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1.

²³ Codice Amministrazione Digitale - Art. 5-bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (Articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.) 1. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese. 2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e con il Ministro per la semplificazione normativa, sono adottate le modalità di attuazione del comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e fissati i relativi termini (Il provvedimento previsto dal presente comma è stato emanato con D.P.C.M. 22 luglio 2011). 3.

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

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

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

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

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

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

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

6.2.1.1 Controlli di ricevibilità

Saranno dichiarate immediatamente irricevibili:

- le domande di aiuto presentate e trasmesse oltre il termine indicato al paragrafo 6.1.2;
- le domande prive di sottoscrizione o le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o soggetto delegato²⁴.

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

6.2.1.2 Controlli di ammissibilità

Le domande risultate ricevibili e i relativi allegati sono sottoposti alla verifica di ammissibilità sulla base di quanto previsto dalle Istruzioni operative n. 64/2021 per le domande della campagna 2021/2022 e, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale e regionale.

Non vengono sottoposte ai contro di ammissibilità le domande risultate irricevibili (cfr. paragrafo 6.2.1.1).

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

Sono verificati in particolare:

- Il possesso dei requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda di aiuto;

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.

²⁴ Tale fattispecie non si riferisce alle ipotesi contemplate al paragrafo 6.1.4.

- le soglie minime e massimo dell'investimento (cfr. paragrafo 5.1.2);
- la demarcazione per evitare il doppio finanziamento nell'ambito delle operazioni ad investimento finanziate con il FEASR (cfr. paragrafo 8 della DGR n. 1182/2021);
- la corrispondenza ed il rispetto dei criteri di priorità;
- tutte le *“anomalie descrittive”* rilevate in fase di presentazione della domanda di aiuto su portale SIAN e segnalate dall'applicativo informatico per la presentazione delle domande.

Inoltre saranno verificate:

- a. la conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa unionale e nazionale;
- b. la chiarezza e dettaglio degli investimenti oggetto della domanda di aiuto, con particolare riferimento alle singole azioni, ai tempi di attuazione ed agli obiettivi finali del progetto;
- c. la presenza e completezza della relazione tecnica allegata alla domanda di aiuto nella quale dovrà essere riportata la strategia proposta, gli obiettivi fissati, l'incidenza e riuscita in termini di miglioramento dell'impresa vitivinicola e adeguamento alla domanda del mercato con conseguente aumento della competitività. Nella relazione devono essere descritti con chiarezza e nel dettaglio gli investimenti oggetto della domanda di aiuto, la quantificazione economica della spesa in relazione al sistema di valutazione indicato, con particolare riferimento alle singole operazioni ed ai tempi di attuazione (cfr. paragrafo 6.1.3 punto 3);
- d. la presenza e completezza della relazione redatta da un certificatore energetico specializzato, terzo rispetto al richiedente e al fornitore ed estraneo alle altre fasi di progettazione e di realizzazione degli interventi, nel caso di interventi che comportino effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale. La relazione deve contenere la descrizione del risparmio ipotizzato portando a confronto la situazione attuale e quella futura che si verrà a determinare post intervento;
- e. la presenza e completezza della dichiarazione della capacità tecnico-professionale fornita dal beneficiario, in relazione alla tipologia del progetto da realizzare, sulla base delle informazioni contenute nella relazione tecnico-economica e nella dichiarazione contenuta nel **Modello A** allegato al presente bando;
- f. la presenza e completezza della documentazione finalizzata ad attestare la redditività finanziaria ed economica²⁵ e a garantire l'accesso a sufficienti risorse finanziarie per assicurare che il progetto ammesso all'aiuto sia realizzato in modo efficace e nei termini previsti;
- g. la presenza e completezza della dichiarazione che l'impresa non sia in difficoltà ai sensi dell'articolo 5, comma 2, paragrafo 3 del regolamento e articolo 35 lettera c) del regolamento delegato (cfr. punto 7 del paragrafo 6.1.3);
- h. che, sulla base della documentazione trasmessa dal richiedente²⁶:
 - l'impresa non è in stato di insolvenza né sottoposta a procedure concorsuali,
 - l'impresa non è oggetto di situazioni economiche e finanziarie che potrebbero sfociare a breve termine in situazioni di cui al punto precedente,
 - l'impresa svolge normalmente l'attività aziendale sulla base di criteri di economicità adempiendo regolarmente alle proprie obbligazioni;

²⁵ La verifica potrebbe avere per oggetto il fatturato dell'impresa (uguale/maggiore al valore dell'investimento proposto) e lo stato di solvibilità della stessa, anche tramite attestazione di referenza bancaria o dichiarazione del tecnico abilitato anche con riferimento alla capacità dell'impresa del rispetto delle tempistiche per la restituzione di un finanziamento.

²⁶ Tramite l'analisi dei bilanci o della visura camerale.

- i. la presenza della documentazione comprovante il numero di persone impiegate nell'impresa;
- j. la documentazione relativa agli ultimi due bilanci depositati; oppure, per le imprese senza obbligo di bilancio, la dichiarazione rilasciata ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/00 e succ. mod. e integr. di cui al **Modello A** con l'indicazione dell'importo fatturato negli ultimi due esercizi per comprovare la tipologia di impresa dichiarata dal richiedente;
- k. la presenza e completezza dei preventivi, ove allegati, in particolare che:
 - che i beni/servizi oggetto dei preventivi non siano riportati nel Prezzario regionale per la fornitura di alcuni beni e servizi di cui alla DGR Marche n. 1138 del 27/09/2021;
 - siano stati forniti da ditte costruttrici o da ditte fornitrici/rivenditori, pertanto non misti, per lo stesso prodotto;
 - che non vi siano collegamenti tra la ditta richiedente l'aiuto e le ditte fornitrici/produttrici, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
 - che non vi siano collegamenti tra le ditte offerenti dei preventivi, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza. Dalle suddette verifiche devono intendersi esclusi i soci conferenti delle Cooperative agricole, che non hanno potere di rappresentanza;
 - che la scelta del preventivo è avvenuta in base ad una attenta analisi di mercato;
 - che la scelta del fornitore è avvenuta in base ai controlli sulla sua affidabilità, sulle condizioni di vendita e sui tempi di spedizione e consegna.
 - che la dichiarazione di unicità, fornita dalla ditta costruttrice nel caso in cui non sia stato possibile, per il richiedente, reperire o utilizzare più offerenti, sia presente e completa.
- l. la ragionevolezza, pertinenza e congruità delle spese proposte, in relazione ad un sistema di valutazione adeguato. Le spese proposte devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria. In particolare, in termini di economicità e di efficienza del preventivo scelto²⁷, la spesa proposta deve:
 - i. essere imputabile all'investimento, ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese, le operazioni e gli obiettivi finali,
 - ii. essere pertinente rispetto all'investimento e deve risultare come conseguenza diretta dello stesso investimento;
 - iii. essere congrua rispetto all'investimento e deve essere commisurata alla dimensione del progetto,
 - iv. essere necessaria per attuare l'investimento e non sproporzionata in relazione alla tipologia di investimento da realizzare (es. abbellimenti superflui);
 - v. rispettare il criterio di ragionevolezza di una spesa²⁸;
- m. l'affidabilità del beneficiario (cfr. Definizioni);

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

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

- n. la regolare presentazione dell'ultima dichiarazione di vendemmia, di produzione e di giacenza, con riferimento anche alla tenuta dei registri di cantina obbligatori;
- o. la presenza della eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie ai sensi del regolamento (UE) 2018/273 e regolamento (UE) 2018/274;
- p. nell'ambito dei progetti triennali della campagna 2019/2020 e biennali o triennali della campagna 2020/2021 e non ancora rendicontati a saldo, lo stato di realizzazione dell'eventuale precedente progetto ammesso a contributo e per il quale non è stata ancora presentata la domanda di saldo. In particolare deve essere verificato che siano stati regolarmente avviati i lavori ed eseguite le azioni secondo le tempistiche indicate nel progetto della domanda delle citate campagne 2019/2020 e 2020/2021.

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

La SDA deve completare le attività di propria competenza in modo che siano effettuate le attività del CCM (cfr. paragrafo 6.2.3) e sia adottata la graduatoria regionale entro il 15 febbraio 2022 (cfr. paragrafo 6.2.4).

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

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

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

- **Prezzario regionale per la fornitura di alcuni beni e servizi di cui alla DGR Marche n. 1138 del 27/09/2021**: il costo ammesso per un bene sarà determinato entro il massimale stabilito dal prezzario (cfr. paragrafo 6.1.3 punto 3).

- **Confronto fra tre preventivi** di spesa rilasciati da ditte fornitrici o costruttrici diverse ed in concorrenza tra loro (acquisto di beni mobili quali: macchine, attrezzature, software, ecc.) oltre alla relativa relazione di scelta. Per le macchine e attrezzature nuove, non compresi nelle voci del prezzario regionale di cui alla DGR n. 1138 del 27/08/2021, la spesa ammissibile sarà quella desunta attraverso il confronto di n. 3 (tre) preventivi confrontabili tra loro e resi da fornitori o costruttori specializzati ed indipendenti, per ogni singolo macchinario e impianto, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto. Ciascun preventivo deve essere corredato dalla formalizzazione della richiesta da parte della ditta (cfr. paragrafo 6.1.3).

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

Il sistema del confronto fra tre preventivi o il ricorso a preventivo unico è applicabile solo nel caso di assenza completa del bene nel Prezzario regionale di cui alla DGR Marche n. 1138 del 27/09/2021.

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

Visite aziendali

Fatte salve le verifiche di cui al paragrafo 6.2.1.2 lettera p. - sempre obbligatorie in caso di richiedenti con domande biennali o triennali ammesse a contributo nella campagna 2019/2020 e 2020/2021 e per le quali non è stata ancora presentata domanda di pagamento di saldo e in caso di acquisto barriques - in tutti gli altri casi è data facoltà al personale incaricato dell'istruttoria di effettuare visite in azienda per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, e in particolare:

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

Durante la visita aziendale potranno essere verificate anche:

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

Documentazione integrativa

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

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

Si prevede che le comunicazioni da e verso il beneficiario siano effettuate tramite PEC³⁰.

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

³⁰ Cfr. paragrafo 6.1.4 - Delega, variazioni.

Attribuzione del punteggio di priorità

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

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

Cause di inammissibilità

Determinano la non ammissibilità della domanda di aiuto:

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

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

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

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

6.2.3 Richiesta di riesame

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

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

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

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

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

o, in alternativa,

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

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

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

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

La graduatoria è approvata con decreto del dirigente della P. F. Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno, preposto al coordinamento della misura Investimenti, entro il **15 febbraio 2022**, termine stabilito nelle Istruzioni operative n. 64/2021 per la conclusione del procedimento e adozione del provvedimento di finanziabilità per le domande di aiuto della campagna 2021/2022.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

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

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

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

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

o, in alternativa,

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

7. Fase di realizzazione e pagamento

Le domande di pagamento sono sottoposte a *controlli di ricevibilità e ammissibilità* sulla base delle disposizioni e nei termini fissati da OP AGEA nel manuale delle procedure e nelle Istruzioni operative n. 64/2021 di attuazione della campagna 2021/2022.

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

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

Per la campagna 2021/2022 il pagamento può essere richiesto e l'aiuto erogato unicamente nelle seguenti forme:

1. per le domande annuali: esclusivamente sotto forma di **domanda di pagamento di saldo**. L'anticipo dell'aiuto **è escluso** per investimenti di durata annuale. Il pagamento viene effettuato nei 12 mesi che decorrono dalla data di presentazione della domanda di pagamento finale, valida e completa;
2. per le domande biennali: esclusivamente sotto forma di **domanda di pagamento di anticipo pari all'80% dell'contributo ammesso**, previa presentazione di garanzia fidejussoria pari al 110% del valore dell'anticipo ammesso³¹, e **domanda di pagamento**

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

di saldo per massimo il 20% del contributo ammesso, a conclusione dei lavori e presentazione della domanda di pagamento di saldo. Il pagamento dell'anticipo avviene entro l'esercizio finanziario di presentazione della domanda di aiuto e il pagamento del saldo viene effettuato nei 12 mesi che decorrono dalla data di presentazione della domanda di pagamento finale, valida completa e **comunque entro il 15 ottobre 2023**³². Per le domande biennali il pagamento del saldo è subordinato all'approvazione del decreto ministeriale del riparto delle risorse del PNS per la campagna 2022/2023.

Relativamente alle *spese*, si specifica che:

- a) debbono essere unicamente ed integralmente sostenute dal beneficiario in prima persona;
- b) la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa (giustificativi di spesa e giustificativi di pagamento) ed allegata alla domanda di pagamento saldo:
 - ✓ giustificativi di spesa - le spese devono essere comprovate ed identificabili, in modo puntuale e per ogni singolo bene, da fatture nelle quali dovrà essere indicata nel dettaglio la singola spesa sostenuta, riconducibile al bene acquistato, per la quale si chiede il contributo, indipendentemente da sistema di valutazione della congruità utilizzato. Dovrà, altresì, risultare il codice identificativo del bene (numero di telaio e/o della matricola o altra informazione utile alla identificazione immediata del bene oggetto di investimento) ed i riferimenti del documento di consegna (DDT o documento equipollente). Le fatture, di acconto e di saldo, dovranno riportare il numero della domanda di aiuto telematica con la seguente dicitura: "*Regolamento UE n. 1308/2013 art 50) – OCM Vino Investimenti (PNS) campagna 2021/2022*" oppure "*Investimenti PNS Camp.2021/2022*". È impegno del beneficiario accertarsi che le fatture (acconto e saldo) contengano le diciture ed i riferimenti richiesti. Qualora la fattura elettronica non dovesse riportare la descrizione richiesta, pena la non ammissibilità della spesa, sarà consentita l'integrazione elettronica della fattura da unire all'originale e conservare insieme alla stessa, da effettuare con le modalità indicate, seppur in tema di inversione contabile, nella circolare Agenzia delle Entrate (ADE) 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019; pertanto ai fini dell'ammissibilità della spesa delle fatture elettroniche prive di dicitura, dovrà essere eseguita attraverso la procedura prevista nelle suddette circolari dell'ADE³³;
 - ✓ giustificativi di pagamento - il pagamento dovrà risultare dal conto corrente dedicato (cfr. Definizioni) intestato al beneficiario. Da detto conto corrente dovranno essere eseguiti tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto.

Il conto corrente indicato nella domanda di pagamento **non** potrà essere modificato fino al momento dell'accredito del finanziamento dell'aiuto, se non per gravi cause di

³² La dotazione finanziaria nazionale della misura, PNS 2019/2023, è garantita fino all'esercizio finanziario 2023 (esercizi finanziari 16/10/2021 – 15/10/2022 e 16/10/2022 -15/10/2023). Ne consegue che nessuna erogazione può essere effettuata successivamente il 15/10/2023.

³³ Il beneficiario del progetto deve realizzare un'integrazione elettronica da unire all'originale e conservare insieme alla stessa con le modalità indicate, seppur in tema di inversione contabile (reverse charge interno), nella circolare n. 14/E/2019 di Agenzia delle Entrate;

- Il beneficiario dopo aver individuato dal menù a tendina il codice corrispondente all'integrazione reverse charge interno, selezionando il campo "dati aggiuntivi" e/o "integrativi" dovrà inserire nella sola parte descrittiva la dicitura "Regg. (Ue) n. 1308/2013 art. 50 OCM Vino Investimenti(PSN) campagna 21/22";
- l' integrazione elettronica richiesta non deve comportare alcuna modifica dei dati fiscali, pertanto gli importi non dovranno essere nuovamente inseriti, così come non devono essere modificati tutti gli altri dati fiscalmente rilevanti. Tale integrazione riporterà nel documento prodotto un valore pari a 0 (zero).

forza maggiore inderogabili ed indipendenti dal beneficiario, opportunamente documentate e comunicate alla SDA e ad OP AGEA.

- c) La documentazione attestante l'avvenuto pagamento rilasciata dall'Istituto di credito dovrà essere allegata alla pertinente fattura.
- d) Il pagamento deve avvenire **esclusivamente** tramite: bonifico bancario e postale, Ri.BA., carta di credito. **Qualsiasi altra forma di pagamento non autorizzata** (ad esempio contanti, assegni, vaglia postale ecc.) **rende la spesa sostenuta non ammissibile a contributo unionale.**

Nella fase di realizzazione e pagamento i richiedenti possono apportare eventuali variazioni progettuali alla domanda finanziata, dovute a **modifiche minori, varianti, economie di spesa**, come di seguito illustrato.

7.1 Variazioni progettuali

7.1.1 Modifiche minori

Sono “**modifiche minori**” esclusivamente le variazioni dell'importo **entro e non oltre il 10% della spesa totale approvata, considerata a livello di intervento ammesso o sottointervento qualora l'investimento sia dettagliato fino a tale livello**, alle quali debbono corrispondere una modifica della quantità acquistata.

Le modifiche minori **non** possono introdurre variazioni o pregiudicare in una qualsiasi parte il progetto ammesso a finanziamento e **non** possono quindi in nessun caso riguardare variazioni delle azioni/intervento/sottointervento.

Nel rispetto della verifica della congruità dei prezzi in relazione al sistema di valutazione prescelto e in base al quale il progetto è stato ammesso all'aiuto, alla variazione della spesa (entro e non oltre il 10%) dovrà corrispondere sempre una variazione della quantità acquistata, fermo restando che non può essere superata la spesa complessiva finanziabile ammessa.

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.

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

Ai fini dell'ammissibilità delle modifiche minori il beneficiario dovrà allegare, alla domanda di pagamento di saldo, una relazione tecnica giustificativa, sottoscritta a termini di legge da professionista abilitato e controfirmata dal beneficiario, che giustifichi la necessità di apportare al progetto la modifica in questione ed il risultato finale realizzato.

La SDA competente per l'istruttoria valuterà l'ammissibilità delle modifiche minori, nel rispetto delle condizioni sopra descritte e di quanto disposto dai successivi paragrafi “**A - Adeguamenti tecnici**” e “**B - Modifiche progettuali non sostanziali**”, nella fase delle procedure di controllo delle domande di pagamento a saldo.

Ne consegue che qualora le spese correlate alla modifica minore non siano ammesse, le stesse resteranno totalmente a carico del richiedente.

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 dei riferimenti catastali sui quali insiste l'investimento.
4. il cambio del preventivo o il cambio del bene individuato nel Prezzario regionale di cui alla DGR Marche n. 1138 del 27/09/2021, purché non determini una variazione di spesa in aumento, non comporti una modifica sostanziale rispetto al bene iniziale ammesso (a titolo meramente esemplificativo: cambio del fornitore, cambio con un modello con diverse caratteristiche tecniche).

Il cambio di preventivo dovrà essere opportunamente motivato e debitamente documentato con apposita relazione da allegare alla domanda di pagamento di saldo corredata da n. 3 (tre) preventivi di raffronto raccolti secondo la procedura di selezione indicata al paragrafo 6.1.3. punto 3 e, nel caso in cui il cambio del preventivo sia dovuto ad una causa riconducibile al fornitore stesso, da apposita dichiarazione resa dal fornitore.

Il cambio del preventivo è ammesso se:

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

Il cambio del bene individuato nel Prezzario regionale di cui alla DGR Marche n. 1138 del 27/09/2021 deve avvenire nel rispetto delle procedure previste al paragrafo 6.1.3 punto 3.

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 approvato).

7.1.2 Varianti

Le varianti³⁴ di azioni/interventi/sottointerventi devono derivare da circostanze impreviste o imprevedibili al momento della progettazione per la realizzazione dell'intervento e presentazione della domanda di aiuto.

Di seguito le disposizioni generali applicabili a tutte le tipologie di istanza di variante.

³⁴ La variante potrebbe essere determinata da: sopravvenute disposizioni normative; cause impreviste ed imprevedibili in fase di progettazione iniziale; intervenuta possibilità di utilizzare materiali componenti e tecnologie, non presenti al momento della presentazione della domanda di aiuto, che possono determinare significativi miglioramenti nell'investimento, purché non alterino l'impostazione del progetto iniziale.

Le varianti non possono comportare una modifica dei requisiti, della validità tecnica e della coerenza in base alla quale il progetto è stato ammesso all'aiuto e non devono determinare una variazione della posizione in graduatoria di una domanda che ne infici la finanziabilità.

La variante non può determinare comunque un aumento dell'importo complessivo della spesa richiesta con la domanda di aiuto e resa finanziabile all'aiuto. Nel caso in cui la necessità di apportare una variante determini un aumento della spesa richiesta rispetto alla spesa finanziabile all'aiuto, la differenza della maggior spesa sostenuta resterà a carico del beneficiario e non potrà essere richiesta a contributo.

Di seguito si riportano le voci di menù presenti su portale SIAN da utilizzare per la presentazione della domanda di variante³⁵:

- varianti per la ripartizione di spesa per la modifica di e/o azioni/interventi/sottointerventi (cfr. paragrafo 7.1.2.1);
- subentri (cfr. paragrafo 7.1.2.2);
- modifiche amministrative (cfr. paragrafo 7.1.2.3);
- recesso per singole azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio sottointerventi (cfr. paragrafo 7.1.2.4);
- rimodulazione delle localizzazioni per azioni/interventi/sottointerventi (cfr. paragrafo 7.1.2.5);

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

- a) variante per subentro (cfr. paragrafo 7.1.2.2);
- b) modifica amministrativa (cfr. paragrafo 7.1.2.3).

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

Le istanze di variante **sono presentate esclusivamente** tramite l'applicativo disponibile sul portale SIAN, secondo le procedure previste al paragrafo 6.1.1.

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

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

Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa, il contributo viene ricalcolato e conseguentemente sono ricalcolate le spese tecniche generali, ove ammesse, sulla base delle percentuali stabilite al paragrafo 5.3.1 punto 7.

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

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

Nel caso in cui, in fase di controlli in azienda si accerti la modifica di azioni/interventi/sottointerventi rispetto al progetto ammesso all'aiuto, **senza sia stata effettuata da parte del beneficiario alcuna**

³⁵ Ogni variante degli investimenti presentata a sistema darà origine ad una scheda variante, appositamente predisposta nell'applicativo SIAN.

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

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

7.1.2.1 Varianti per la ripartizione di spesa per la modifica di e/o azioni/interventi/sottointerventi. Presentazione richiesta

Sono ammesse esclusivamente per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali e comunque impreviste oltre che indipendenti dal beneficiario e non prevedibili dallo stesso nella fase di presentazione della domanda di aiuto.

Non sono ammesse varianti che intervengono in modo sostanziale sul progetto iniziale che dovrà mantenere l'obiettivo iniziale prefissato per il quale è stato richiesto il sostegno (cfr. Istruzioni operative n. 64/2021 paragrafo 17.3).

Con tale tipologia di variante si potrà intervenire per:

- rimodulare le spese del quadro economico originario rispetto a quanto reso finanziabile all'aiuto;
- modificare le azioni/interventi/sottointerventi e dettaglio del sottointervento rispetto a quanto reso finanziabile all'aiuto. La modifica permetterà di inserire o anche di annullare un singolo sottointerventi e/o dettaglio del sottointervento, sempre nel rispetto della spesa complessiva resa finanziabile in sede di istruttoria iniziale.

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante della domanda ammessa a finanziamento, a pena di irricevibilità, solo nella fase successiva alla comunicazione ammissibilità e finanziabilità all'aiuto e fino a 60 giorni prima della data stabilita al paragrafo 7.3 per la presentazione delle domande di pagamento di saldo, esclusivamente tramite l'applicativo disponibile sul portale SIAN, avvalendosi delle procedura informatica prevista al paragrafo 6.1.1.

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

7.1.2.1.1 Documentazione da allegare alla variante la ripartizione di spesa per la modifica di e/o azioni/interventi/sottointerventi

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

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

c. la documentazione utile a comprovare le cause di forza maggiore invocate.

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

7.1.2.1.2 Istruttoria delle domande di varianti per la ripartizione di spesa per la modifica di e/o azioni/interventi/sottointerventi

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

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

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

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

Il Dirigente della P. F. Competitività 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 della SDA nella specifica sezione del portale SIAN³⁶.

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

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

o, in alternativa,

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

7.1.2.2 Varianti per subentro. Presentazione richiesta

La variante per subentro è possibile **solo ed esclusivamente** nei casi di causa di forza maggiore e circostanze eccezionali riportate all'articolo 2 paragrafo 2) del regolamento (UE) n.1306/2013 (cfr. nota 14), non prevedibili e non conosciute dal richiedente/beneficiario al momento della presentazione della domanda di aiuto, documentate e comunicate con le modalità e nelle forme stabilite dalle Istruzioni operative n. 64/2021 al punto 17.5³⁷.

³⁶ 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.

³⁷ 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.

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

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

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

L'istanza di variante per subentro e la documentazione a corredo deve essere trasmessa alla SDA, in formato immutabile (es .pdf/A), tramite PEC non appena il beneficiario o suo rappresentante sia in condizione di farlo.

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

7.1.2.2.1 Istruttoria delle domande di varianti per subentro

Il subentro è gestito tramite la procedura descritta nelle Istruzioni operative n. 64/2021 punto 17.5³⁸.

La SDA competente verifica, nei 30 giorni successivi la trasmissione dell'istanza di variante per subentro, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, in particolare che la necessità del subentro sia determinata da una o più condizioni non prevedibili dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, lo comunica al nuovo soggetto.

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

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

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

³⁸ Il subentro dà 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.

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

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

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

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

o, in alternativa,

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

7.1.2.3 Modifica amministrativa. Presentazione richiesta e istruttoria

La variante per modifica amministrativa è possibile **solo** qualora:

- in sede di presentazione della domanda di aiuto, per i progetti con indicazione in domanda della durata di esecuzione biennale, per i quali è previsto obbligatoriamente il pagamento anticipato, non ne sia stata indicata l'opzione;

oppure

- nel caso in cui siano stati indicati nella domanda di aiuto dei criteri di valutazione per i quali si intende chiedere una modifica o correttiva alla Regione.

In ogni caso non è possibile la modifica della durata di esecuzione del progetto da annuale a biennale.

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante per la modifica amministrativa, a pena di irricevibilità, solo nella fase successiva alla comunicazione ammissibilità e finanziabilità all'aiuto e fino a 60 giorni prima della data stabilita al paragrafo 7.3 per la presentazione delle domande di pagamento di saldo.

La domanda di variante per modifica amministrativa corredata della documentazione a supporto deve essere trasmessa alla SDA, in formato immutabile (es .pdf/A), tramite PEC nei dieci giorni (10) successivi alla presentazione dell'istanza su portale SIAN, **pena l'inammissibilità.**

La modifica amministrativa può avvenire a condizione che:

- la variazione non comporti una modifica della spesa che non trova copertura con le risorse disponibili nelle annualità di riferimento interessate dalla modifica;
- la variazione non comporti una modifica dei requisiti di accesso e criteri di priorità dichiarati in domanda (cfr. paragrafo 5);
- nel caso di correzione della modalità di pagamento per le domande biennali, la richiesta sia corredata da relazione sottoscritta dal beneficiario contenente l'impegno a prestare apposita cauzione, pari al 110% del contributo erogato, come previsto per le domande contenenti progetti di durata biennale (cfr. paragrafo 7.2).

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

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

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

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

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

o, in alternativa,

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

7.1.2.4 Recesso per singole azioni/interventi/sottointerventi. Presentazione richiesta e istruttoria

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

L'istanza di variante per recesso dovrà essere utilizzata solo nel caso in cui debba essere eliminata una azione. Con tale procedura sono annullati in automatico anche gli interventi/sottointerventi e dettaglio sottointerventi collegati all'azione eliminata.

Il beneficiario può presentare istanza di recesso, a pena di irricevibilità, solo nella fase successiva alla comunicazione ammissibilità e finanziabilità all'aiuto e fino a 60 giorni prima della data stabilita al paragrafo 7.3 per la presentazione delle domande di pagamento di saldo

La domanda di variante per recesso e la documentazione a corredo deve essere trasmessa alla SDA, in formato immutabile (es .pdf/A), tramite PEC entro 10 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di recesso telematica.

La documentazione necessaria per comprovare le 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 delle cause di forza maggiore invocate.

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

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

³⁹ Cfr. Istruzioni operative di OP Agea n. 64/2021, paragrafo 17.4.

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

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

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

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

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

o, in alternativa,

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

7.1.2.5 Rimodulazione delle localizzazioni per azioni/interventi/sottointerventi. Presentazione richiesta e istruttoria

La variante per rimodulazione delle localizzazioni è possibile in caso di cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento).

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante per la modifica amministrativa, a pena di irricevibilità, solo nella fase successiva alla comunicazione ammissibilità e finanziabilità all'aiuto e fino a 60 giorni prima della data stabilita al paragrafo 7.3 per la presentazione delle domande di pagamento di saldo.

La domanda di variante per rimodulazione delle localizzazioni corredata della documentazione a supporto deve essere trasmessa alla SDA, in formato immutabile (es .pdf/A), tramite PEC nei dieci giorni (10) successivi alla presentazione dell'istanza su portale SIAN, **pena l'inammissibilità.**

L'istanza deve essere corredata in particolare dalla 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 di disponibilità derivante dai titoli riportati al paragrafo 5.1.1, deve essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000, e succ. mod. e integr. redatta secondo il **Modello B** in calce al presente bando;

La variante per rimodulazione delle localizzazioni può avvenire esclusivamente a condizione che i terreni o gli immobili sui cui vengono realizzati o collocati/installati gli investimenti risultino condotti nel Fascicolo aziendale del beneficiario tramite titolo di possesso conforme a quanto previsto al punto 6 del paragrafo 5.1.1 e per il periodo di mantenimento degli impegni quinquennale che decorre dalla data di pagamento finale (cfr. paragrafo 7.5).

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

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

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

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

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

o, in alternativa,

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

7.1.3 Economie di spesa

Le economie di spesa sono le minori spese dovute a sconti o abbuoni rispetto all'offerta iniziale: non sono ritenute economie di spesa quindi le minori spese sostenute a seguito di una riduzione degli acquisti che invece danno origine a modifiche minori o varianti in relazione a quanto previsto ai paragrafi 7.1.1 e 7.1.2.

La minore spesa sostenuta per una economia **non** può dare origine ad una rimodulazione di spese tra le azioni/interventi/sotto interventi e dettaglio sotto interventi nell'ambito della domanda di pagamento di saldo e non potrà determinare alcuna modifica sulle azioni/interventi/sottointerventi/dettaglio del sottointervento del progetto finanziato.

Per le economie di spesa, in fase di domanda di pagamento di saldo, deve essere fornita l'evidenza che la stessa è stata determinata da una minore spesa sostenuta a seguito di uno sconto/abbuono rispetto alla spesa iniziale preventivata. Qualora in sede di istruttoria della domanda di pagamento di saldo non si dovesse riscontrare tale circostanza, la spesa non sarà ritenuta ammissibile al contributo e la SDA dovrà valutare se applicare la penale prevista all'art. 2 del regolamento (UE) 2021/374 (cfr. paragrafo 7.3.).

7.2 Domanda di pagamento dell'anticipo

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

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

7.2.1 Presentazione domanda d'anticipo

Le domande di pagamento dell'anticipo per gli investimenti di durata biennale debbono essere presentate **entro e non oltre il 20 maggio 2022, a pena di irricevibilità**, esclusivamente mediante l'apposito servizio approntato sul portale SIAN e secondo le modalità stabilite al paragrafo 6.1.1.

Entro il medesimo termine (20 maggio 2022) le domande di pagamento di anticipo, regolarmente sottoscritte a termine di legge e corredate della documentazione di cui al paragrafo 7.2.2, devono essere trasmesse alla SDA, ai recapiti indicati al paragrafo 6.1.3.

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

- data di trasmissione;

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

La domanda di pagamento di anticipo viene trasmessa in copia nel caso di domanda compilata da parte del CAA, in originale in caso di domanda compilata da parte del Libero professionista.

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

Eventuali domande di pagamento di anticipo presentate successivamente alla data del 20 maggio 2022 saranno ritenute **NON RICEVIBILI**.

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

7.2.2 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento di anticipo

La domanda telematica presentata tramite le funzioni rese disponibili su portale SIAN è corredata da:

- a) originale della garanzia fideiussoria rilasciata su modello precompilato, predisposto secondo quanto stabilito nella Circolare Agea n. 41 del 14 luglio 2011, tramite apposito servizio approntato sul portale SIAN, denominato "Gestione Garanzie", a favore di OP AGEA pari al 110% del valore dell'anticipo;
- b) Modello di sottoscrizione impegni secondo il modello "**Impegno Anticipi**", secondo il modello approvato da OP Agea nelle Istruzioni operative n. 64/2021, da sottoscrivere ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e integr. in fase di compilazione della domanda di pagamento anticipo.
- c) dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e integr., contenente gli estremi del Permesso a costruire (data e protocollo), qualora non già inviata alla SDA, in caso di domande di aiuto corredate dalla sola richiesta di rilascio al Comune competente.

7.2.3 Istruttoria delle domande di pagamento di anticipo

I controlli di ricevibilità e di ammissibilità sulle domande di pagamento di anticipo sono effettuati dalla SDA, secondo quanto riportato nelle Istruzioni operative n. 64/2021 al paragrafo 22 e 23.

7.2.3.1 Ricevibilità

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

I controlli di ricevibilità sulle domande di pagamento di anticipo prevedono la verifica:

1. della sottoscrizione della domanda, a termini di legge, del richiedente o del rappresentante legale;
2. della presentazione della domanda e trasmissione della stessa alla SDA entro il **20 maggio 2022**;
3. della presenza dell'originale della garanzia fideiussoria, rilasciata secondo le procedure e il modello predisposto da OP AGEA;
4. della presenza del modello "**Impegno Anticipi**" richiamato nelle Istruzioni operative n. 64/2021, debitamente compilato e sottoscritto.

Saranno dichiarate immediatamente irricevibili:

- le domande prive di sottoscrizione o le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o soggetto delegato alla sottoscrizione;
- le domande presentate su SIAN oltre il termine del 20 maggio 2022;
- le domande trasmesse alla SDA oltre il termine del 20 maggio 2022;
- le domande che, alla data di presentazione e trasmissione alla SDA, sono prive di originale di garanzia fideiussoria rilasciata secondo le procedure e il modello predisposto da OP AGEA;
- le domande che, alla data di presentazione e trasmissione alla SDA, sono prive del modello **“Impegno Anticipi”** richiamato dalle Istruzioni operative n. 64/2021.

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

7.2.3.2 Ammissibilità

Le domande di pagamento di anticipo risultate ricevibili, e i relativi allegati, sono sottoposti alla verifica di ammissibilità sulla base di quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalle Istruzioni operative n. 64/2021 e dal presente bando.

I controlli di ammissibilità sulle domande di pagamento di anticipo devono essere completati entro il **20 giugno 2022** e prevedono la verifica:

- dell'assolvimento degli obblighi, nei termini previsti, delle dichiarazioni obbligatorie per la campagna vitivinicola 2021/2022. Per la dichiarazione di giacenza 2021/2022, nel caso in cui la data di presentazione della domanda di pagamento di anticipo risulti essere precedente al termine di scadenza per la presentazione della stessa, deve essere verificata l'assunzione di impegno alla presentazione della suddetta dichiarazione di giacenza, da parte del beneficiario, nell'apposito riquadro della domanda di pagamento anticipo⁴⁰;
- della presenza e validità della garanzia fidejussoria prestata a garanzia dell'anticipo, verificando che:
 1. il rilascio sia avvenuto a cura di un Istituto di Credito o Assicurazione conforme (Ente garante non incluso tra quelli della Black List di OP AGEA);
 2. il modello utilizzato sia conforme a quanto predisposto da OP AGEA;
 3. sia effettiva la sottoscrizione e verificata la conferma della validità presso la Direzione Generale dell'Ente Garante;
 4. sia esatto l'importo fidejussivo che deve essere pari al 110% del contributo ammesso in forma anticipata (cfr. paragrafo 7.2).

In particolare la SDA cura la verifica della presenza, sul contratto di garanzia fideiussoria, della sottoscrizione in originale da parte dell'Ente garante e del richiedente contraente e provvede ad imputare sull'apposita Procedura Garanzia Informatizzata su SIAN, i dati dell'Ente garante apposti sul frontespizio della garanzia medesima. Inoltre provvede a richiedere, alla Direzione Generale dell'Ente garante emittente, la conferma della validità della garanzia e, una volta pervenuta la conferma, procede alla sua acquisizione a sistema.

- della verifica presentazione e completezza del modello **“Impegno Anticipi”** richiamato nelle Istruzioni operative n. 64/2021;

⁴⁰ La mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie non determina l'applicazione di penali o inammissibilità se l'inadempimento è determinato da:

- condizione di esonero dalla predetta presentazione;
- come previsto dal regolamento delegato (UE) 2018/273 art. 49) in presenza di cause di forza maggiore documentate ai sensi dell'articolo 2) comma 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013.

- della presenza e completezza della dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, e succ. mod. e integr. contenente gli estremi del Permesso a costruire (data e protocollo), qualora non già inviata alla SDA, in caso di domande di aiuto con interventi strutturali corredate dalla sola richiesta di rilascio al Comune competente;
- del possesso del Permesso a costruire, in caso di domande di aiuto con interventi strutturali corredate dalla sola richiesta di rilascio al Comune competente e della dichiarazione di cui al punto precedente;
- della presenza di idonea certificazione antimafia agli atti ai fini della liquidazione dell'aiuto anticipato entro il 15 ottobre 2022. In caso contrario la SDA provvede a richiedere le dichiarazioni ai beneficiari ai fini della certificazione tramite la BDNA.

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

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

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

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

o, in alternativa,

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

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

Entro il **5 luglio 2022** il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA, per ciascuna domanda di pagamento di anticipo con esito istruttorio positivo, trasmette alla P.F. Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno:

- l'originale della garanzia fideiussoria accompagnata dalla conferma dell'Ente garante;
- copia della Scheda istruttoria rilasciata tramite portale SIAN, debitamente compilata e sottoscritta.

Entro il **20 luglio 2022** la P. F. Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno invia ad OP AGEA l'elenco di liquidazione secondo le modalità di cui al paragrafo 7.4.

7.3 Domanda di pagamento di saldo

Per le domande di aiuto finanziabili nella campagna 2021/2022, tutte le operazioni di investimento ammesse a contributo devono essere completate e i pagamenti effettuati entro le seguenti scadenze:

- per gli investimenti di durata annuale: **entro il 15 luglio 2022;**
- per gli investimenti di durata biennale: **entro il 31 maggio 2023.**

L'aiuto viene erogato solo dopo la completa realizzazione dell'investimento globale proposto ed a seguito dell'effettuazione del controllo amministrativo e in azienda, con esito positivo, di tutte le azioni contenute nella domanda di aiuto, salvo quanto stabilito dall'articolo 2 paragrafo 1 del regolamento (UE) 2021/374 e articolo 4 del decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali 249006 del 28 maggio 2021 che dispone quanto segue:

1. se i controlli dimostrano che non è stato possibile eseguire tutte le azioni contenute in un progetto approvato a causa di forza maggiore o di circostanze eccezionali ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013, viene corrisposto il contributo per un importo corrispondente alle singole azioni realizzate.
2. Al di fuori dei casi di cui al precedente punto 1, se i controlli dimostrano che l'intero progetto non è stato completamente realizzato ma che l'obiettivo generale è stato comunque raggiunto, viene corrisposto il contributo per un importo corrispondente alle singole azioni realizzate decurtato dell'importo del contributo corrispondente alle azioni non realizzate.
3. Qualora l'importo del contributo versato ai sensi dei precedenti punti 1 e 2 sia superiore all'importo accertato come dovuto dopo l'esecuzione dei controlli, OP AGEA procede al recupero del sostegno indebitamente versato.

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

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

- per gli investimenti di durata annuale: **entro il 15 luglio 2022;**
- per gli investimenti di durata biennale: **entro il 31 maggio 2023.**

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

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

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

La domanda di pagamento di saldo viene trasmessa in copia nel caso di domanda compilata da parte del CAA, in originale in caso di domanda compilata da parte del Libero professionista.

Le domande di rettifica possono essere presentate **solo** entro i termini per la presentazione della domanda di pagamento a saldo sopra indicate, in relazione alla tipologia di scadenza stabilita, e solo se la domanda originaria è stata rilasciata. Qualora il beneficiario abbia la necessità di modificare i dati presenti nella domanda iniziale di pagamento di saldo, può presentare una domanda di rettifica entro la scadenza per la presentazione della domanda di saldo. La domanda di rettifica deve essere presentata obbligatoriamente tramite le funzioni specifiche del portale SIAN. Non verranno accolte modifiche, ai dati di domanda iniziale, presentate con diversa modalità.

Eventuali domande di pagamento a saldo presentate successivamente alla data del 15 luglio 2022 per le domande annuali e 31 maggio 2023 per le domande biennali saranno ritenute **NON RICEVIBILI**.

La presentazione della domanda di pagamento di saldo oltre i suddetti termini o la mancata presentazione negli stessi termini comporta la revoca dell'aiuto concesso e decadenza della domanda di aiuto, l'eventuale attivazione delle procedure di recupero nel caso in cui sia stato erogato un pagamento in anticipo, e applicazione delle penali di cui all'articolo 6 del Decreto MIPAAF n. 911/2017 ove previsto.

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

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

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

- a. per tutte le domande: relazione tecnico-economica sugli investimenti realizzati ed il miglioramento ottenuto in termini di rendimento globale dell'impresa, l'adeguamento alle richieste del mercato e l'aumento della competitività. La relazione è redatta e sottoscritta a termini di legge da un professionista abilitato in materia agricola/agro-forestale (Dottore Agronomo e Forestale; Perito Agrario; Agrotecnico) e controfirmata dal beneficiario. Nel caso di interventi strutturali, la relazione contiene inoltre lo stato finale dei lavori analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto utilizzando i prezzi unitari stabiliti nel Prezzario delle Opere Pubbliche della Regione Marche vigente al momento della presentazione della domanda di aiuto. Lo stato finale dei lavori dovrà essere distinto per categoria di opera e dovrà essere firmato e timbrato dal tecnico progettista;
- b. per gli investimenti realizzati al fine dell'ottenimento di effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale⁴¹ e processi sostenibili sotto il profilo ambientale: una dettagliata relazione redatta da un certificatore energetico specializzato - terzo rispetto al richiedente e al fornitore ed estraneo alle altre fasi di progettazione e di realizzazione degli interventi - nella quale verrà descritto il risultato conseguito, rispetto a quanto previsto nella relazione iniziale, e realizzato in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale. I risparmi ottenuti devono essere rendicontati in modo chiaro e tramite un metodo rigoroso⁴². Nel caso in cui non sia immediata l'evidenza dei risultati e vantaggi ottenuti, a livello di termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, la relazione deve indicare i tempi entro i quali potrà essere fornita l'evidenza degli stessi. Il risultato dovrà, comunque, essere ottenuto entro i cinque anni dalla data di finanziamento del contributo a saldo;

⁴¹ La distinzione fra i due concetti è stabilita, a livello normativo, dalla direttiva europea 2012/27/CE, che così li definisce: "risparmio energetico, quantità di energia risparmiata, determinata mediante una misurazione e/o una stima del consumo prima e dopo l'attuazione di una misura di miglioramento dell'efficienza energetica, assicurando nel contempo la normalizzazione delle condizioni esterne che influiscono sul consumo energetico"; "efficienza energetica è il rapporto tra un risultato in termini di rendimento, servizi, merci o energia e l'immissione di energia". L'efficientamento energetico consiste nel miglioramento del valore dell'efficienza energetica.

⁴² L'efficienza energetica si può ottenere mettendo in atto forme di intervento che includono miglioramenti tecnologici, ottimizzazione della gestione energetica e diversificazione dell'approvvigionamento di energia. La realizzazione di risparmi energetici implica l'esigenza di sviluppare tecniche, prodotti e servizi a basso consumo di energia.

- a. per i fabbricati: elaborati grafici con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali è stato chiesto l'aiuto unitamente alla tabella di raffronto tra computo metrico preventivo e consuntivo, con l'attribuzione delle fatture per elenco di voci;
- b. per i fabbricati: dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e succ. mod. e integr. contenente gli estremi dell'agibilità rilasciata dal Comune e l'assenza di notificazioni contenenti l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento (**Modello L** allegato al presente atto);
- c. per i fabbricati: dichiarazione sostitutiva di notorietà, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e succ. mod. e interg., contenenti gli estremi delle comunicazioni al Comune dell'inizio e della fine dei lavori (per tutti gli investimenti finanziati) qualora non sia stata precedentemente presentata (**Modello L** allegato al presente atto);
- d. per tutte le domande: copia o stampa dei giustificativi di spesa ^{43 44} (cfr paragrafo 5.3.1). Gli importi indicati nelle fatture di acconto e di saldo devono essere dettagliati e singolarmente imputabili ad ogni singola spesa sostenuta per la realizzazione del progetto. Le fatture di acconto e di saldo e, ove previsto i relativi Documenti di Trasporto (DDT), devono essere state emesse in data successiva a quella del rilascio telematico della domanda di aiuto, ed entro e non oltre la data del rilascio telematico della domanda di pagamento a saldo, pena la non ammissibilità della spesa collegata (cfr. paragrafo 5.3.1). Nelle fatture di acconto e di saldo non possono essere indicate spese cumulative per più beni, gli importi devono essere singolarmente distinti per ogni singola spesa sostenuta riconducibile ad ogni singolo bene o servizio acquistato al fine della realizzazione del progetto ammesso all'aiuto.

Nelle fatture deve essere indicato il codice identificativo del bene acquistato (matrice, marca modello e numero di matricola del bene oggetto di richiesta del finanziamento od altro dato utile alla identificazione del bene oggetto della emissione della fattura elettronica).

Le fatture dovranno essere state emesse con la seguente dicitura “*Regolamento UE n. 1308/2013 art 50) – OCM Vino Investimenti (PNS) campagna 2021/2022*”. Laddove non fosse possibile indicare la dicitura in forma completa, la formula del testo dovrà contenere obbligatoriamente il riferimento alla campagna “2022” ed una dicitura dalla quale sia evidente il riferimento alla misura Investimenti (esempio: “*Reg. UE 1308/2013 art. 50 camp. 2021/2022*”, oppure: “*Investimenti _PNS camp.2021/2022*”) (cfr. paragrafo 7).

Nella fase di compilazione della domanda di pagamento a saldo su SIAN, al quadro “giustificativi di spese e di pagamento”, tutti gli importi indicati devono essere riportati al netto dell’IVA.

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

- e. per tutte le domande: documenti di consegna del bene, o documenti equipollenti. Con la fatturazione elettronica non è più possibile emettere la c.d. “fattura accompagnatoria”; pertanto, alla domanda di pagamento di saldo dovranno essere allegati i documenti che attestano la data di consegna del bene.

⁴³ Sono ammesse solo le spese sostenute secondo quanto riportato al paragrafo 5.3.1.

⁴⁴ I richiedenti devono allegare alla domanda di pagamento di saldo la seguente documentazione giustificativa in copia:

- fatture, ricevute o documenti contabili aventi forza probatoria, da cui si evinca, tra l'altro, che la data di emissione sia successiva alla presentazione e rilascio della domanda di aiuto e non oltre la data di presentazione e rilascio delle domande di pagamento a saldo, entrambe su portale SIAN.

I dati dei documenti di consegna sono riportati dal fornitore sulla fattura elettronica, in fase di predisposizione della stessa fattura.

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

Dai documenti di consegna del bene dovrà essere evidente che il bene mobile/immobile riconducibile alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto sia stato consegnato e collocato/installato, presso i locali dell'impresa del beneficiario, **in data successiva alla data di rilascio telematico della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data di rilascio telematico della domanda di pagamento a saldo**. Sarà cura del beneficiario accertarsi della corretta indicazione dei dati nella fattura elettronica.

Non è ammessa la consegna in "conto visione", a nessun titolo e per nessuna eccezione, se effettuata in periodi non corrispondenti alle suddette date.

Il riscontro di consegne eseguite in date precedenti alla data di rilascio della domanda di aiuto oppure oltre la data rilascio della domanda di pagamento a saldo, determina la non ammissibilità della spesa riconducibile al bene mobile/immobile la cui data non rispetti i termini sopra disposti.

- f. per tutte le domande: in caso di fatture elettroniche: dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli articoli 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e integr., resa dal responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, anche in forma riepilogativa per tutte le spese fatturate in modalità elettronica inserite in domanda di pagamento, che attesta che le stampe delle fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono agli originali delle medesime presenti nel Sistema di Interscambio (SdI) (secondo il **Modello M** allegato al presente atto);
- g. per tutte le domande: copia dell'originale dei giustificativi di pagamento⁴⁵. Sono ammesse a contributo, **esclusivamente** le spese il cui pagamento è stato sostenuto dal beneficiario tramite Bonifico, Ri.BA., carta di credito.
Non sono ammessi a nessun titolo i pagamenti sostenuti con altre modalità (es: assegni, vaglia postale, contanti ecc).
I beneficiari devono allegare la quietanza di pagamento, o estratto conto rilasciato dall'Istituto bancario, relativo alla modalità di pagamento utilizzata (bonifico bancario, R.I.B.A e ricevuta di pagamento con carta di credito) dal quale risulti: data dell'operazione, data della valuta, numero della transazione eseguita, o numero CRO, numero e data della fattura elettronica di riferimento, descrizione sintetica della fornitura atta ad identificare il bene;
- h. per tutte le domande: elenco dei giustificativi di spesa e di pagamento, secondo il **Modello F** allegato al presente bando, nel quale deve essere indicata la sede presso cui è disponibile la postazione informatica dalla quale è possibile accedere al SdI;
- i. per le opere strutturali: dichiarazione relativa alla presentazione di atti presso altre Amministrazioni o di possesso di titoli abilitativi e autorizzazioni, redatta ai sensi dell'articolo 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e succ. mod. e integr. secondo il **Modello L** allegato al presente atto. Nel caso in cui, al momento della presentazione della domanda di aiuto il beneficiario non fosse stato in possesso dei titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (es: Permesso a costruire) e questi non risultassero presentati successivamente alla SDA competente, dovranno essere obbligatoriamente dichiarati con il suddetto **Modello L** gli estremi del titolo posseduto;

⁴⁵ Per la data del bonifico occorre far riferimento alla data di evasione del pagamento non dell'ordine del pagamento.

- j. per gli impianti ed attrezzature: certificato di conformità, qualora previsto dalla normativa vigente. Nei casi in cui il certificato di conformità non sia previsto, è necessaria la dichiarazione di conformità da parte del tecnico abilitato o della ditta costruttrice;
- k. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000 e succ. mod. e integr., resa dal fornitore, che le macchine sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste, da parte della ditta, patto di riservato dominio, redatta secondo il **Modello H** allegato al presente bando;
- l. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.445/2000 e succ. mod. e integr., del Direttore dei lavori, in cui è riportata l'attestazione dello stesso, per le sole opere edili, del completamento delle opere finanziate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la misura investimenti 2020/2021, redatta secondo il **Modello I** allegato al presente bando;
- m. dichiarazione del tecnico sul rispetto di tutte le norme (antincendio, sicurezza sui luoghi di lavoro ecc.) per le tutte le opere realizzate;
- n. copia del registro IVA, sottoscritta dal beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri, con evidenziazione delle fatture rendicontate a valere sul progetto ammesso a contributo;
- o. per i fabbricati: dichiarazione sottoscritta dal beneficiario ai sensi degli art.46 e 47 del DPR 445/2000 e succ. mod. e integr., con indicazione dei dati (data e protocollo) della presentazione della Notifica Inizio Attività (NIA) (**Modello L** allegato al presente bando);
- p. per i fabbricati: documentazione fotografica per lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (es. demolizione di edifici sottoposti a ristrutturazione);
- q. per tutte le domande: documentazione ai fini dell'ammissibilità della spesa secondo le procedure previste al paragrafo 7.1.1 per le modifiche minori e al paragrafo 7.1.3 per le economie di spesa);
- r. per tutte le domande: dichiarazione sottoscritta dal beneficiario ai sensi degli art.46 e 47 del DPR 445/2000 e succ. mod. e integr. relativa all'eventuale cumulo degli aiuti alla misura Investimenti con altre agevolazioni previste a livello nazionale, redatta secondo il **Modello G** al presente bando;
- s. eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore, opportunamente documentate, a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle dichiarazioni obbligatorie (*cfr. Definizioni*) ai sensi dell'articolo 2, comma 2) del regolamento (UE) n. 1306/2013⁴⁶.
Le richieste di riconoscimento di una causa di forza maggiore sono ammissibili se pervengono alla SDA entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario, o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo (articolo 4 del regolamento delegato (UE) n. 640/2014)⁴⁷.

⁴⁶ Cfr. nota 14. Inoltre, nel caso sia invocata la causa di forza maggiore per provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria occorre dimostrare che il provvedimento discenda da circostanze imprevedibili ed inevitabili non connesse a comportamenti colposi addebitabili al beneficiario.

⁴⁷ Istruzioni operative di OP AGEA n. 32 del 6 luglio 2017.

7.3.3 Istruttoria delle domande di pagamento di saldo

I controlli di ricevibilità e di ammissibilità sulle domande di pagamento di saldo sono effettuati dalla SDA, secondo quanto riportato nelle Istruzioni operative n. 64/2021 paragrafo 27 e nei paragrafi seguenti.

7.3.3.1 Ricevibilità

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

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

- **15 luglio 2022**, per le domande di pagamento a saldo per investimenti annuali;
- **31 maggio 2023**, per le domande di pagamento a saldo per investimenti biennali.

Saranno dichiarate immediatamente irricevibili:

- le domande prive di sottoscrizione o le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o soggetto delegato alla sottoscrizione;
- le domande presentate su portale SIAN oltre il:
 - **15 luglio 2022**, per le domande di pagamento a saldo per investimenti annuali;
 - **31 maggio 2023**, per le domande di pagamento a saldo per investimenti biennali;
- le domande trasmesse alla SDA oltre il:
 - **15 luglio 2022**, per le domande di pagamento a saldo per investimenti annuali;
 - **31 maggio 2023**, per le domande di pagamento a saldo per investimenti biennali.

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

7.3.3.2 Ammissibilità

Le domande di pagamento di saldo risultate ricevibili, e i relativi allegati, sono sottoposti alla verifica di ammissibilità sulla base di quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dalle Istruzioni operative n. 64/2021 e dal presente bando.

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

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

- entro il **08 settembre 2022**, per le domande di pagamento di saldo per investimenti annuali;
- entro il **28 luglio 2023**, per le domande di pagamento di saldo per investimenti biennali.

<i>Controlli amministrativi</i>

Vengono effettuati per tutte le domande di pagamento a saldo sulla documentazione allegata alle stesse (cfr. paragrafo 7.3.2).

Qualora la documentazione prevista ai fini dell'ammissibilità al paragrafo 7.3.2 del presente bando sia assente o carente o nel caso in cui per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione prevista nelle Istruzioni operative n. 64/2021, il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente invia al beneficiario una richiesta motivata di integrazione, con-

tenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio di **sette (7) giorni** entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.

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

La mancata presenza della documentazione prevista al paragrafo 7.3.2, anche a seguito della richiesta di integrazione, determina l'inammissibilità della domanda di pagamento.

Sono previsti i seguenti controlli:

- a. verifica della avvenuta presentazione, entro i termini previsti dalla normativa in materia, delle dichiarazioni obbligatorie (cfr. Definizioni).
Nel merito della dichiarazione di giacenza 2021/2022 e 2022/2023, questa ultima in caso di progetti biennali, nel caso in cui la data di presentazione della domanda di pagamento a saldo risulti essere precedente al termine di scadenza per la presentazione della suddetta dichiarazione, dovrà essere verificata la presenza dell'assunzione dell'impegno alla presentazione da parte del beneficiario. In tali casi è obbligo della SDA accertare, successivamente, l'avvenuta presentazione della dichiarazione di giacenza da parte del dichiarante (cfr. nota 40);
- b. verifica della presenza e completezza della documentazione allegata in conformità al paragrafo 7.3.2 del presente bando;
- c. verifica che la data di inizio di tutte le attività afferenti alla realizzazione del progetto ammesso all'aiuto, sia successiva alla data di rilascio telematico della domanda di aiuto ed entro la data di rilascio telematico della domanda di pagamento di saldo⁴⁸.
A tal fine, i beni in "conto visione" presenti presso l'azienda in data antecedente alla data di rilascio della domanda di aiuto determinano l'inammissibilità al finanziamento del bene in "conto visione".
La consegna e collocazione/installazione dell'investimento presso l'azienda, devono risultare effettuate in data successiva alla data del rilascio telematico della domanda di aiuto e non oltre la data del rilascio telematico della domanda di pagamento a saldo;
- d. verifica che le spese siano state sostenute (pagamenti) il giorno successivo alla data di presentazione della domanda di aiuto telematica ed entro e non oltre la data di presentazione della domanda di pagamento di saldo telematica. Non sono ammesse al finanziamento le spese sostenute in periodi diversi da quelle sopra indicate;
- e. verifica che gli interventi non abbiano beneficiato di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati, in particolare a valere sul PSR Marche.
La SDA competente deve verificare, sulla base delle verifiche che è possibile eseguire e delle informazioni disponibili, se il beneficiario ha percepito, per gli interventi oggetto di richiesta di pagamento nell'ambito della misura Investimenti, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici unionali, nazionali e locali;
- f. verifica che gli interventi per i quali si chiede il contributo nell'ambito della misura Investimenti non abbiano beneficiato del sostegno previsto all'art. 45 del regolamento.

⁴⁸ Ogni attività che afferisce all'investimento, sia che trattasi di un bene mobile e/o di un bene immobile, deve aver avuto inizio obbligatoriamente in data successiva alla presentazione informatica della domanda di aiuto, e lo stesso investimento deve essere stato collocato/installato presso la struttura in data successiva alla presentazione informatica della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data di presentazione della domanda di pagamento saldo.

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

- g. verifica della conformità della destinazione dell'investimento con quella indicata nella domanda di aiuto;
- h. verifica della documentazione allegata a giustificazione delle modifiche minori ed economia di spesa, secondo quanto stabilito dal bando al paragrafo 7.1.1 e 7.1.3 ed accertamento che le stesse siano state eseguite nel rispetto di quanto disposto da OP AGEA.
In particolare, dovrà essere verificato che la modifica minore, in quanto tale, abbia comportato una ripartizione esclusivamente della spesa, entro e non oltre il 10% del totale ammesso, che non abbia interessato alcuna modifica delle azioni/intervento/sottointervento e dettaglio sottointervento e che l'economia di spesa sia realmente dovuta a sconti ed abbuoni sulla spesa preventivata ed ammessa;
- i. verifica che le spese effettuate e documentate, oggetto della richiesta di contributo, siano strettamente correlate ed identificabili singolarmente con il progetto approvato e con il preventivo scelto, in caso di raffronto di preventivi, o con il bene indicato in domanda e presente nel Prezzario regionale per la fornitura di alcuni beni e servizi approvato ed aggiornato dalla Regione di cui alla DGR Marche n. 1138 del 27/09/2021;
- j. verifica che le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione degli investimenti ammessi all'aiuto, siano nuovi di fabbrica, non abbiano costituito una semplice sostituzione di beni aziendali "non funzionanti" e non siano stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma. Le attrezzature e/o macchinari devono essere identificabili e rintracciabili dai documenti di consegna o documenti equipollenti;
- k. verifica dell'eleggibilità dei giustificativi di spesa e di pagamento. A tal fine si procede all'espletamento degli accertamenti amministrativi riportati nelle Istruzioni operative n. 64/2021 e di quanto stabilito nel bando regionale ai paragrafi 5.2 e 5.3.
Nel merito delle fatture elettroniche e della dicitura richiesta occorre verificare che sia evidente il riferimento alla misura Investimenti dell'OCM vitivinicolo ed alla campagna 2021/2022;
- l. verifica della corretta indicazione degli importi dei giustificativi di spesa, ovvero che gli stessi siano al netto dell'I.V.A. e che la somma complessiva richiesta ai sensi della normativa unionale di riferimento sia esattamente il contributo ammesso all'aiuto;
- m. verifica che la spesa complessiva, determinata dagli importi finanziabili indicati nel riquadro specifico della domanda di pagamento, non sia in nessun caso superiore all'importo complessivo del contributo ammesso all'esito dell'istruttoria della domanda di aiuto;
- n. verifica dei documenti di consegna, o documenti equipollenti, i cui riferimenti saranno indicati nelle fatture elettroniche. Dalla verifica dovrà risultare che la consegna del bene sia stata effettuata in data successiva alla data di rilascio telematico della domanda di aiuto e non oltre la data di rilascio telematico della domanda di pagamento saldo;
- o. verifica dell'effettività dei pagamenti. Un pagamento si intende effettuato solo se l'opera e/o la fornitura relativa sia stata effettivamente pagata attraverso l'emissione di titolo di pagamento e sia rintracciabile sulle scritture contabili del conto bancario o postale intestato al beneficiario e presente al momento della presentazione della domanda di pagamento nel Fascicolo aziendale validato (cfr Definizioni);
- p. verifica del possesso dei titoli abilitativi, nel caso in cui alla domanda di aiuto sia stata corredata della sola richiesta di rilascio del Permesso a costruire;

- q. verifica della presenza dei certificati di conformità, agibilità e di accatastamento. In caso di presenza della **sola** richiesta delle dovute certificazioni, la liquidazione dell'aiuto avviene sotto condizione risolutiva in attesa del rilascio della stessa, dandone comunicazione all'impresa;
- r. verifica della presenza della comunicazione di inizio e fine lavori trasmesse al Comune competente. Per le costruzioni e ristrutturazioni, laddove previsto, deve essere presente almeno la richiesta di accatastamento. Al fine di garantire un collaudo positivo, è opportuno che le opere o parti di esse siano eseguite in maniera che sia possibile richiedere l'accatastamento, anche parziale, tale da consentire la verifica della pertinenza della destinazione d'uso;
- s. verifica che ogni variante riscontrata in fase di controllo amministrativo ed in loco, rispetto al progetto inizialmente ammesso all'aiuto, sia stata autorizzata secondo quanto stabilito al paragrafo 7.1.2;
- t. verifica dell'avvenuta esecuzione e realizzazione di tutte le operazioni ammesse in fase di istruttoria della domanda di aiuto. La realizzazione parziale di un progetto, laddove non è presente una istanza di variante accolta con esito positivo (paragrafo 7.1.2), comporta l'inammissibilità della domanda di pagamento a saldo con contestuale revoca immediata dell'aiuto oltre l'applicazione delle penali previste da bando. Qualora sia stato erogato un anticipo, dovrà essere immediatamente attivata la procedura di recupero del suddetto anticipo maggiorato del 10%;
- u. verifica, per ciò che attiene le operazioni previste all'articolo 36 del regolamento delegato, che il miglioramento della performance aziendale per i consumi energetici sia dimostrato anche a livello di costi. Tale verifica potrebbe non essere riscontrabile nella fase dei controlli in azienda posti in essere per l'ammissibilità al pagamento della domanda. In tal caso sono previsti successivi controlli, rispetto alla prima verifica ma entro i cinque anni dalla data di pagamento finale nell'ambito dei controlli del rispetto dell'obbligo e vincolo del mantenimento impegno a carico del beneficiario (cfr. paragrafo 7.5 del bando);
- v. verifica relativa all'esistenza di cumulo dell'aiuto alla misura Investimenti con altre agevolazioni previste a livello nazionale, sulla base della dichiarazione di cui al **Modello G** e delle informazioni contenute nei documenti giustificativi di spesa. Qualora si verifichi che vi sia cumulo, lo stesso sarà consentito fino alla percentuale di aiuto corrispondente, di cui al paragrafo 5.4.1, per gli investimenti ammissibili.
- w. verifica di presenza di idonea certificazione antimafia.

Controlli in azienda

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

Durante il controllo in azienda si procede a verificare:

- l'originale della documentazione tecnico-amministrativa e contabile, allegata alla domanda di pagamento di saldo. Nel caso delle fatture elettroniche si provvederà a consultare il SdI tramite la postazione resa disponibile dall'impresa sulla base dell'informazione contenuta nel **Modello F** allegato al presente bando;
- l'effettiva presenza degli interventi e la loro conformità a quanto approvato in fase di istruttoria all'aiuto ed eventuale istruttoria di variante;

- l'effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria all'aiuto ed eventuale istruttoria di variante;
- la registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- la registrazione dei pagamenti sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

In particolare si procede alla:

- verifica che i beni acquistati, riconducibili al progetto ammesso all'aiuto, siano stati identificati dal beneficiario mediante un contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento: *"Regolamento (UE) n. 1308/2013 – art.50 – PNS Misura Investimenti. Campagna 2021/2022"*.

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

- verifica che il progetto di investimento, ammesso all'aiuto, alla data di presentazione della domanda di pagamento di saldo sia stato **completamente realizzato e funzionante**, nel rispetto dell'obiettivo finale prefissato per l'investimento.

Ogni attività correlata al progetto ed i relativi pagamenti devono risultare completati alla data di presentazione della domanda di pagamento di saldo.

La realizzazione parziale di un progetto, laddove non è presente una istanza di variante approvata comporta l'inammissibilità della domanda di pagamento saldo con contestuale revoca immediata dell'aiuto oltre l'applicazione di penale. Qualora sia stato erogato un anticipo, dovrà essere immediatamente attivata la procedura di recupero del suddetto anticipo maggiorato del 10%;

- redazione e sottoscrizione del verbale di controllo secondo le disposizioni contenute nelle Istruzioni operative n. 64/2021.

Per ogni controllo in azienda deve essere redatto il verbale firmato in contraddittorio con il rappresentante legale dell'azienda o suo delegato, contenente nel dettaglio tutti i dati identificativi della domanda di aiuto, di pagamento di anticipo e di variante - se presenti - e della domanda di pagamento a saldo. Nel verbale dovranno essere indicate tutte le informazioni di riferimento delle azioni/interventi/sottointerventi quali: marca, modello e numero di matricola dei macchinari ed ogni informazione utile alla identificazione del singolo bene che costituisce il progetto ammesso all'aiuto nel suo complesso). Dal verbale, per ogni singola azione/intervento/sottointervento, deve essere possibile consultare ed esaminare nel singolo dettaglio le verifiche effettuate e l'esito delle verifiche stesse⁴⁹.

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

⁴⁹ La redazione del verbale nel dettaglio è necessaria ai fini dei successivi controlli ex post (verifica mantenimento impegni). La descrizione degli interventi, nel verbale redatto per la verifica in loco, dovrà essere tale da poter permettere, nella fase successivamente della verifica ex post, l'identificazione immediata ed univoca degli stessi investimenti per i quali è stato percepito il contributo e per i quali sussiste il vincolo del mantenimento quinquennale.

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

Definizione dell'istruttoria e registrazione esiti su portale SIAN

Qualora, nel corso dei sopralluoghi in azienda, si accerti il mancato rispetto di quanto sottoscritto in domanda di pagamento di saldo, senza che sia stata effettuata alcuna comunicazione alla Regione⁵⁰ e/o in caso di dichiarazioni non coerenti alla realtà, formulate per negligenza grave o deliberatamente, si procede **all'esclusione dell'interessato dalla misura con la conseguente revoca della concessione del contributo, decadenza della domanda d'aiuto e applicazione della penale** (Decreto MIPAAF n. 911/2017) oltre alle conseguenze previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci (cfr. paragrafo 27.2.3 delle Istruzioni operative n. 64/2021).

Il responsabile provinciale dell'istruttoria della SDA competente provvede a inviare copia del verbale del controllo in azienda, redatto in conformità all'allegato alle Istruzioni operative n. 64/2021 in contraddittorio con l'azienda e protocollato, ai beneficiari con domande risultate ammesse totalmente all'esito dei controlli amministrativi e in azienda, nei seguenti termini:

- **entro il 16 settembre 2022**, per le domande annuali.

Entro la medesima data la SDA inserisce gli esiti di ammissibilità su portale SIAN per tutte le domande di pagamento e trasmette alla P. F. Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno, per ciascuna domanda, le copie dei verbali del controllo in azienda sottoscritti e protocollati;

- **entro il 04 agosto 2023**, per le domande biennali.

Entro la medesima data la SDA inserisce gli esiti di ammissibilità su portale SIAN per tutte le domande di pagamento e trasmette alla P.F. Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo - Ascoli Piceno, per ciascuna domanda, le copie dei verbali del controllo in azienda sottoscritti e protocollati.

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

- **08 settembre 2022**, per le domande di pagamento di saldo per investimenti annuali;
- **28 luglio 2023**, per le domande di pagamento di saldo per investimenti biennali.

Dette comunicazioni di esito istruttorio, alle quali è allegato copia del verbale di controllo in azienda redatto in conformità alle Istruzioni operative n. 64/2021 e sottoscritto in contraddittorio con l'azienda, contengono l'indicazione:

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

⁵⁰ Ogni variazione (eccetto modifiche minori) al progetto iniziale per essere ammessa deve essere stata preventivamente autorizzata dalla Regione. Per la stessa dovrà risultare la presentazione su SIAN dell'istanza ed l'invio della documentazione necessaria a motivare la variazione. Ogni qualvolta sia invocata la causa di forza maggiore è necessario che il soggetto interessato ne abbia dato comunicazione per iscritto alla SDA entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi. La mancata comunicazione entro i suddetti termini rende inammissibile la causa di forza maggiore invocata.

La comunicazione funge inoltre, ai sensi della legge n. 241/1990 e succ. mod. e integr., da comunicazione di avvio del procedimento di revoca dell'aiuto (parziale o totale) ed eventuale decadenza della domanda, con l'indicazione dell'importo da recuperare in caso di anticipo percepito.

È concesso un termine massimo di **sette (7) giorni** per la presentazione delle memorie, affinché sia possibile procedere al riesame da parte del CCM e all'invio degli elenchi ad OP AGEA entro il termine previsto al paragrafo 7.4 del presente bando.

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

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

Se a conclusione dei controlli amministrativi ed in azienda, anche a seguito di riesame, la spesa richiesta per ogni singola azione/intervento/sottointervento e dettaglio sottointerventi è ritenuta ammessa al pagamento saldo parzialmente, ovvero non sia completamente ammessa (in tal caso dovrà essere riportato un importo pari a zero), nell'ambito dell'istruttoria informatica dovrà essere indicato se tale non ammissibilità è riconducibile ad una causa di forza maggiore **ESCLUSIVAMENTE** ai sensi dell'articolo 2) – paragrafo 2) del regolamento UE n. 1306/2013, ovvero se la causa di forza maggiore non è ravvisata; in quest'ultimo caso verrà applicata la penale di cui all'articolo 2 paragrafo 1 del regolamento delegato (UE) n. 2021/374 e articolo 4 del decreto ministeriale n. 249006/2021 (cfr. paragrafo 7.3). L'applicazione della sanzione potrà determinare anche un contributo pari a zero: in tal caso non verrà erogato alcun contributo in applicazione della predetta normativa. Nel caso in cui la spesa richiesta sia invece interamente ammessa al pagamento non è applicabile il richiamato regolamento (UE) 2021/374, e tale informazione dovrà essere indicata in fase di istruttoria informatica.

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

Per le domande di pagamento a saldo biennali con richiesta di anticipo, OP AGEA procederà allo svincolo della garanzia solo a seguito dell'accertamento, in fase di pagamento a saldo, che l'importo delle spese effettivamente sostenute e ammesse al finanziamento, corrispondenti all'aiuto pubblico per l'investimento, sia maggiore dell'importo anticipato (articolo 26 paragrafo 6 del regolamento di esecuzione).

Lo svincolo della garanzia, è assoggetto, nei casi previsti, alla verifica e rilascio della documentazione antimafia da parte della Prefettura competente, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii. **Pertanto la garanzia è svincolata da OP AGEA, solo dopo aver acquisito il nulla osta della suddetta certificazione antimafia.**

In presenza di istruttorie negative, la SDA acquisisce a sistema su portale SIAN l'esito negativo del controllo. L'avvio del procedimento di revoca, ai sensi della legge 241/90, dell'atto di concessione deve essere comunicato ai beneficiari richiedenti con domanda di pagamento di saldo, ed all'OP AGEA entro 10 giorni successivi alla istruttoria finale con esito negativo.

Nel caso in cui il procedimento di revoca sia indirizzato ai beneficiari pagati in via anticipata su cauzione, secondo la procedura per la denuncia di sinistro (cfr. paragrafo 37 delle Istruzioni operative n. 64/2021) si dovrà comunicare, contestualmente alla revoca dell'aiuto, l'attivazione delle procedu-

re di recupero dell'indebitato e applicazioni penali secondo le modalità previste dalla normativa unionale in materia di recuperi importo garantiti da cauzione e con le presenti istruzioni operative.

Nel caso di saldo in negativo, ovvero se l'anticipo erogato risulta essere maggiore rispetto al contributo complessivo ammesso al saldo, vengono attivate le procedure di recupero per un importo pari alla differenza tra l'anticipo erogato ed il contributo a saldo. La procedura di recupero, nel caso specifico, non comporterà applicazioni delle penali di cui all'articolo 6 del Decreto MIPAAF n. 911/2017 (cfr. paragrafo 7.6.3) solo nel caso in cui la differenza sia dovuta ad economie di spese ed il progetto risulti completamente realizzato nel rispetto di quanto ammesso all'aiuto.

Nel caso di procedimento di revoca di aiuti pagati in via anticipata su cauzione, secondo la procedura della denuncia di sinistro descritta al paragrafo 37 delle Istruzioni operative n. 64/2021, si dovrà comunicare, contestualmente alla revoca dell'aiuto, l'attivazione delle procedure di recupero dell'indebitato e applicazioni penali. In tal caso viene data immediata comunicazione OP AGEA con contestuale inoltro del verbale, sottoscritto in contraddittorio, contenente le risultanze del controllo amministrativo ed in loco.

7.4 Elenchi di liquidazione

Per la campagna 2021/2022 la P. F. Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno invia gli elenchi di liquidazione secondo le seguenti tempistiche:

- entro il **20 luglio 2022**, invio degli elenchi di liquidazione relativi alle domande di pagamento di anticipo per investimenti biennali corredati, per ciascuna domanda, dall'originale della garanzia completa e dalla relativa conferma;
- entro il **21 settembre 2022**: invio degli elenchi di liquidazione relativi alle domande di pagamento di saldo per investimenti annuali;
- entro il **21 settembre 2023**: invio degli elenchi di liquidazione relativi alle domande di pagamento di saldo per investimenti biennali.

7.5 Impegni dei beneficiari

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

In particolare, il beneficiario si impegna a:

1. Realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto.
2. Identificare gli investimenti mediante contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile targhetta metallica o di plastica) che riporti evidente il riferimento alla misura Investimenti di cui all'articolo 50 del regolamento (UE) n. 1308/2013 e alla campagna di riferimento (2021/2022).
3. Mantenere il valore degli investimenti secondo il valore ammesso.
4. Comunicare preventivamente alla SDA eventuali variazioni, debitamente giustificate, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di aiuto (cfr. paragrafo 7.1).
5. Comunicare tempestivamente la data di ultimazione degli investimenti.
6. Acquisire, nel caso di investimenti in opere strutturali, a seconda della certificazione richiesta dal Comune nel cui territorio si svolgono i lavori, i titoli autorizzativi necessari entro i termini previsti dal bando.
7. Mantenere gli investimenti materiali e/o immateriali in azienda **per un periodo minimo di cinque (5) anni** dalla data di pagamento finale (cfr. nota 8). Al fine di individuare la decorrenza

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

8. Completare la realizzazione del progetto ed effettuare la rendicontazione delle spese sostenute, entro i termini stabiliti dal bando regionale al paragrafo 7.3, pena l'applicazione delle penali previste dall'articolo 2 paragrafo 1 del regolamento (UE) 2021/374 (cfr. paragrafo 7.3) e l'esclusione dal finanziamento nell'ambito della misura Investimenti dell'OCM vitivinicolo per un periodo da 1 a 3 anni e l'eventuale recupero dell'anticipo erogato maggiorato del 10% (cfr. paragrafo 7.6.3).

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.

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

7.6 Rinuncia della domanda e penalità

7.6.1 Procedura rinuncia all'aiuto per progetti in domande annuali e biennali (senza erogazione di anticipo)

Il beneficiario può rinunciare all'aiuto solo nella fase successiva alla presentazione della domanda di aiuto, a decorrere dal 16 novembre 2021, e nel rispetto delle condizioni sotto disposte:

- esclusivamente se la domanda di aiuto è stata rilasciata;
- solo ed esclusivamente se non risultano effettuati pagamenti in suo favore;
- solo se presentata in via telematica dal beneficiario tramite utilizzo dell'applicativo disponibile su portale SIAN, per mezzo della funzione appositamente predisposta per le "Istanze di rinuncia" secondo quanto stabilito al paragrafo 6.1.1. Non sono ritenute valide altre modalità di trasmissione dell'istanza di rinuncia.

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

La rinuncia della domanda di aiuto, effettuata nella fase precedente alla comunicazione di ammissibilità e finanziabilità, riporta i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione della stessa domanda di aiuto. In tal caso i richiedenti non dovranno indicare le cause di forza maggiore⁵¹ per motivare l'istanza di rinuncia.

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

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

Se la rinuncia all'aiuto interviene nella fase successiva alla comunicazione di ammissibilità a finanziamento, i beneficiari dovranno indicare, nella istanza telematica, le cause di forza maggiore che hanno determinato la necessità della rinuncia all'aiuto. La documentazione, che certifica le cause di forza maggiore invocate, dovrà essere trasmessa alla SDA competente per l'istruttoria territorio contestualmente alla presentazione dell'istanza di rinuncia su portale SIAN.

La presentazione delle istanze di rinuncia all'aiuto su SIAN deve avvenire:

- non oltre **60 giorni** prima dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo che, per le domande con progetti di durata annuale è fissato al 15 luglio 2022 (cfr. paragrafo 7.3);
- non oltre **90 giorni** prima dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento di anticipo che, per le domande con progetti di durata biennale è stabilito al 31 maggio 2023 (cfr paragrafo 7.3).

In sede di compilazione della istanza di rinuncia risulterà impostata in automatico la penale, immodificabile da parte del compilatore, che ne dovrà solo prenderne visione, al fine di mettere a conoscenza il beneficiario che la rinuncia potrebbe determinare l'applicazione di una penale, e procedere con il rilascio della istanza.

La SDA competente per l'istruttoria provvede ad istruire l'istanza di rinuncia verificando la sussistenza delle cause di forza maggiore invocate dal beneficiario ai fini della rinuncia.

Eventuali motivi ostativi, o richieste di integrazione di documenti, inerenti al riconoscimento delle cause di forza maggiore, sono comunicati dal responsabile provinciale dell'istruttoria al beneficiario ai sensi della L. 241/1990 e succ. mod. e integr tramite PEC.

Il beneficiario dovrà inoltrare l'integrazione documentale richiesta non oltre i 10 giorni dalla richiesta.

La SDA competente per l'istruttoria, sulla base della documentazione inviata anche in integrazione, dovrà indicare l'esito della istruttoria nella parte appositamente predisposta in ambito SIAN.

La chiusura dell'istruttoria con esito positivo, quindi con riconoscimento delle cause di forza maggiore invocate dal beneficiario, non determinerà l'applicazione di penale e la procedura potrà ritenersi conclusa con la contestuale comunicazione dell'esito di accoglimento al beneficiario.

Nel caso in non siano riconosciute valide le cause di forza maggiore invocate dal beneficiario, l'istruttoria si concluderà con esito negativo; in tal caso la SDA valuta se applicare o meno la penale a carico del beneficiario (da 1 a 3 anni) ai fini della esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista all'articolo 6 del decreto MIPAAF n. 911/2017), dandone comunicazione alla P.F. Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno.

⁵¹ Come definito nella Comunicazione C(88) 1696 della Commissione Europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà". Il riconoscimento di una causa di forza maggiore, come giustificazione del mancato rispetto degli impegni assunti, costituisce "un'eccezione alla regola generale del rispetto rigoroso della normativa vigente e va pertanto interpretata ed applicata in modo restrittivo". Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore, la sopracitata comunicazione indica che "devono essere incontestabili".

La mancata presentazione dell'istanza di rinuncia telematica tramite portale SIAN determina inderogabilmente la revoca della concessione dell'aiuto con la decadenza della domanda di aiuto e del provvedimento di concessione e l'applicazione di una penale a carico del beneficiario pari a 3 anni di esclusione dal contributo, previsto nell'ambito della misura investimenti, a partire dalla campagna successiva alla campagna di riferimento della domanda di aiuto oggetto di rinuncia (D.M. 911/2017).

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

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

Il provvedimento viene inviato al beneficiario e all'OP Agea.

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

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

o, in alternativa,

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

7.6.2 Rinuncia domande di aiuto biennali con pagamenti di anticipo

Nel caso in cui sia stato percepito un pagamento a titolo di anticipo, il beneficiario, contestualmente alla istanza di rinuncia tramite l'applicativo su portale SIAN, dovrà rendicontare le spese sostenute per la realizzazione del progetto, nello specifico dovrà rendicontare quanto dell'anticipo erogato per realizzare il progetto ammesso all'aiuto è stato speso per il progetto in questione.

L'istanza di rinuncia ad una domanda di aiuto biennale che abbia avuto il pagamento dell'anticipo deve essere presentata **entro e non oltre i 90 giorni** che precedono i termini di scadenza per la realizzazione del progetto e presentazione della domanda di pagamento saldo, fissata dal presente bando al 31 maggio 2023 (cfr. paragrafo 7.3).

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

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

Ai sensi dell'articolo 6 del decreto MIPAAF n. 911/2017, nel caso in cui l'istanza di rinuncia sia dovuta a cause di forza maggiore, queste dovranno essere supportate da idonea documentazione trasmessa alla SDA tramite PEC, contestualmente all'inoltro dell'istanza di rinuncia presentata su portale SIAN.

Nel caso in cui non sia stata trasmessa alcuna istanza di rinuncia da parte del beneficiario o questa sia stata inoltrata oltre i termini disposti per la presentazione della stessa, salvo casi di forza maggiore, indipendente dall'anticipo speso, pertanto anche se quest'ultimo risulti totalmente utilizzato

per la realizzazione parziale del progetto, verrà applicata la penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti.

L'istanza di rinuncia all'aiuto, nell'ambito dei progetti biennali che abbiano già avuto l'erogazione dell'anticipo, comporta la revoca dell'aiuto con la decadenza del provvedimento di concessione e l'immediata e contestuale attivazione delle procedure di recupero dell'importo garantito (pari al 110% dell'anticipo erogato) ai sensi del regolamento delegato (UE) n. 907/2014 articolo 27 comma 1 – punto “b”⁵².

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

Tali attività si debbono concludere entro e non oltre i termini disposti per la presentazione delle domande di pagamento di saldo (31 maggio 2023) al fine di consentire ad OP AGEA di attivare le procedure di recupero.

La restituzione dell'importo da parte del beneficiario deve avvenire entro un massimo di 30 (trenta) giorni dalla data dal ricevimento della richiesta di restituzione [regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 articolo 55 – comma 1⁵³] trasmessa dalla P.F. Competitività multifunzionalità e internazionalizzazione dell'impresa agricola e agroalimentare – e SDA di Fermo – Ascoli Piceno.

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

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

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

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;

⁵² Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, articolo 27:

1. la cauzione è svincolata quando:
 - a. è accertato il diritto all'attribuzione definitiva dell'importo anticipato¹³; oppure
 - b. l'importo attribuito, maggiorato della percentuale stabilita nella specifica normativa dell'Unione, è stato rimborsato.
2. Se il termine per comprovare il diritto definitivo all'attribuzione dell'importo è scaduto senza che l'interessato abbia fornito la prova richiesta, l'organismo competente avvia immediatamente il procedimento di incameramento della cauzione.

⁵³ Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014, art. 55:

- 1) quando ha avuto conoscenza delle circostanze che determinano l'escussione totale o parziale della garanzia, l'autorità competente chiede senza indugio al soggetto titolare dell'obbligo il pagamento dell'importo escutibile, concedendo un termine massimo di trenta giorni dalla ricezione della domanda”.
Se il pagamento non viene eseguito entro tale termine l'autorità competente:
 - a) incassa senza indugio definitivamente la garanzia di cui all'art 51, paragrafo 1 lettera a).

- se dal controllo in azienda e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda di pagamento.

7.6.3 Penalità

Fatto salvo quanto stabilito all'articolo 4 del Decreto MIPAAF n. 249006/2021, ai sensi dell'articolo 6 del Decreto MIPAAF, qualora l'anticipo di cui al paragrafo 7.2 non venga integralmente utilizzato si procede all'incameramento della fidejussione secondo le modalità stabilite all'articolo 23 del regolamento delegato (UE) 2014/907 e all'articolo 55 del regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014.

OP AGEA applica, altresì, le seguenti penalità:

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

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

Nessuna sanzione si applica in caso di:

- riconoscimento delle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali;
- se l'importo non utilizzato dell'anticipo è inferiore al 10% dell'anticipo erogato.

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

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

7.6.4 Recupero

Laddove la penale preveda la restituzione delle somme percepite è attivata, contestualmente, la procedura di recupero con eventuale maggiorazione degli interessi, ove prevista, secondo quanto stabilito nelle Istruzioni operative n. 64/2021 al paragrafo 32 e 37.

7.7 Proroga termini realizzazione progetto

Nell'ambito della misura Investimenti **non sono previste e concesse proroghe** ai termini per il completamento delle operazioni ammesse all'aiuto e presentazione delle domande di pagamento di saldo stabiliti nel paragrafo 7.3 e di seguito richiamati

- per gli investimenti annuali, il completamento del progetto ammesso all'aiuto, ivi compresi i pagamenti, e la presentazione della domanda di pagamento di saldo debbono avvenire **entro e non oltre il 15 luglio 2022**;
- per gli investimenti biennali, il completamento del progetto ammesso all'aiuto, ivi compresi i pagamenti, e la presentazione della domanda di pagamento di saldo debbono avvenire **entro e non oltre il 31 maggio 2023**.

7.8 Controlli verifica mantenimento impegni

Il periodo relativo al controllo per la verifica del mantenimento impegni ha inizio dalla data di liquidazione del contributo fino al 15 ottobre dell'ultimo anno di impegno previsto dalle singole azioni.

Il progetto, finanziato nell'ambito della misura Investimenti, deve essere mantenuto in azienda per un periodo minimo di 5 (cinque) anni dalla data di pagamento finale, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali debitamente comunicate dal beneficiario alla SDA e ad OP AGEA.

Pertanto, nei **5 (cinque) anni** successivi alla data della liquidazione del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati grazie al contributo unionale deve essere perentoriamente rispettato il vincolo di cui all'articolo n. 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013, e non sono ammesse modifiche al progetto finanziato (cfr. nota 8).

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

La SDA deve effettuare le verifiche istruttorie al fine di riconoscere le cause di forza maggiore invocate dal beneficiario e comunicare l'autorizzazione, o il rigetto, alla richiesta di variazione.

OP AGEA comunica alle Regione i criteri per la selezione del campione delle domande da sottoporre a verifica del mantenimento degli impegni per eventuali proposte di ulteriori criteri utili ai fini dell'estrazione del campione.

L'estrazione del campione è effettuata in conformità a un'analisi del rischio; il campione riguarderà un numero di beneficiari che rappresentino almeno l'1% della spesa ammissibile per Regione.

Scopo del controllo è:

1. la verifica del mantenimento degli impegni;
2. l'accertamento che l'oggetto del finanziamento non presenti modifiche, se non quelle eventualmente autorizzate;
3. lo stato di manutenzione dell'investimento;
4. il rispetto degli impegni sottoscritti;
5. la verifica che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.

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

Le variazioni intervenute al progetto finanziato senza preventiva autorizzazione da parte della Regione, riscontrate in fase di verifica, determinano l'attivazione immediata delle procedure di revoca al finanziamento e del recupero dell'indebito, ovvero il recupero dell'importo correlato alla azione/intervento/sottointervento per il quale in fase di verifica mantenimento impegni si riscontra la modifica non autorizzata.

Nel caso la singola modifica abbia determinato una variazione sostanziale del progetto nel suo complesso, rispetto a quanto originariamente finanziato, il recupero dell'indebito è costituito dal contributo totale erogato nell'ambito della domanda di pagamento di saldo.

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

Qualora la Regione nel corso del sopralluogo presso l'azienda valuti che non sussistono le condizioni per una verifica visiva puntuale di ogni singolo bene (es. barriques, cestoni per stoccaggio bottiglie), se lo ritengono opportuno ai fini dell'accertamento del mantenimento del vincolo possono ricorrere alla visura del libro cespiti – beni ammortizzabili. Nei casi in cui l'azienda non abbia l'obbligo fiscale della tenuta del libro cespiti – beni ammortizzabili, la verifica del mantenimento dell'impegno (vincolo) può ritenersi assolta se il numero di beni riscontrati è pari o superiore a quelli oggetto di vincolo.

8. Responsabilità e termini del procedimento

L'Ufficio regionale responsabile del procedimento amministrativo relativo alla ammissibilità al pagamento per la misura degli investimenti è la Posizione di funzione Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno.

L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla erogazione dell'aiuto previsto dal regolamento (Ue) n. 1308/2013 – all'art. 50) è l'Ufficio Domanda Unica e OCM di OP AGEA.

I termini di conclusione del procedimento amministrativo sono fissati all'art 25 del regolamento (UE) n. 2016/1150.

La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con l'esito di finanziabilità al pagamento viene effettuata da Posizione di funzione Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola e SDA di Fermo – Ascoli Piceno.

Il pagamento dell'aiuto da parte di OP AGEA, senza applicazione di riduzioni o esclusioni, vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo ai sensi della lettera b) del comma 1 dell'art. 7, Legge n. 69/2009.

La procedura di liquidazione delle domande di pagamento anticipo e saldo, per ogni campagna di riferimento, si conclude alla data di chiusura dell'esercizio finanziario comunitario disposto al 15 ottobre.

Le domande di pagamento di anticipo non liquidate entro il 15 ottobre decadono automaticamente.

Il termine del 15 ottobre, nell'ambito di ogni campagna di riferimento, è improrogabile per disposizione unionale.

9. Informativa sul trattamento dei dati personali⁵⁴

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

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

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

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di comunitari ai sensi del PNS (Piano Nazionale di Sostegno al settore vitivinicolo) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento (UE) 2016/679) è il Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali n. 911 del 14 febbraio 2017 e smi e la DGR Marche n. 1182 del 07/10/2021.

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

⁵⁴ D.Lgs. 30-6-2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali. Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (General Data Protection Regulation o GDPR).

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

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

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

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

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

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

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

10. Disposizioni finali e di coordinamento

Per quanto non specificatamente indicato nel presente bando si deve fare riferimento alla normativa comunitaria vigente citata nel presente atto, alle disposizioni nazionali di attuazione della misura contenute nel decreto MIPAAF n., 911/2017 e ss.mm.ii., nella Circolare AGEA Coordinamento Prot. N. 0047789 del 29/05/2019, nei manuali di procedure e nelle specifiche Istruzioni operative di OP AGEA n. 64/2021 pubblicate nel sito www.agea.gov.it e, ove applicabili, alle disposizioni contenute nei manuali delle procedure delle misure strutturali del PSR Marche 2014-2020⁵⁵ e www.regione.marche.it nella sezione dedicata al PSR Marche e nella sezione dedicata all'OCM Vitivinicolo.

In particolare si rinvia alle Istruzioni operative n. 64/2021: la gestione delle istruttorie integrative (paragrafo 18), la modalità di certificazione antimafia (paragrafo 30), la modalità di pagamento (paragrafo 31), i recuperi (paragrafo 32), l'impignorabilità delle somme la cui erogazione è affidata all'OP AGEA (paragrafo 33), D.U.R.C. (paragrafo 34), lo svincolo delle polizze (paragrafo 36), la procedura di chiusura dell'istruttoria con esito negativo e denuncia di sinistro (paragrafo 37), la modalità di pubblicazione dei pagamenti (paragrafo 39).

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

⁵⁵ In particolare si fa riferimento ai bandi del PSR Marche, sottomisure 4.1 e 4.2.

11. Appendice

CATALOGO DEGLI INVESTIMENTI - 2021/2022

(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 2021/2022 e riportati sull'applicativo su SIAN per la presentazione delle domande di aiuto.

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

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

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

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

A. AZIONI

(Codice Azione - Descrizione Azione)

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

002 - CONTROLLO DI QUALITÀ

003 - MARKETING DEI PRODOTTI VITIVINICOLI

004 - GLI INVESTIMENTI LEGATI ALLA PARTECIPAZIONE IN GENERALE

B. INTERVENTI

(Codice Azione - Codice Intervento - Descrizione intervento)

001 - 001 COSTRUZIONE DI BENI IMMOBILI

001 - 004 MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI

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

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

002 - 001 COSTRUZIONE DI BENI IMMOBILI

002 - 004 MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI

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

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

003 - 001 COSTRUZIONE DI BENI IMMOBILI

003 - 004 MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI

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

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

003 - 008 ACQUISIZIONE DI BREVETTI

004 - 001 COSTRUZIONE DI BENI IMMOBILI

004 - 004 MIGLIORAMENTO DI BENI IMMOBILI

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

C. SOTTOINTERVENTI

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

Es CELLE FRIGORIFERE:

Codice Azione 001

Codice Intervento 001

Codice Sottointervento 001

Descrizione Sottointervento CELLE FRIGORIFERE

CATALOGO

001 - 001 - 001 - CELLE FRIGORIFERE

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

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

001 - 001 - 004 - ATTREZZATURE DI MONTAGGIO E AUSILIARIE

001 - 001 - 005 - SISTEMI AUTOMATICI

001 - 001 - 006 - ELETTRICITÀ E ALTRI IMPIANTI

001 - 001 - 007 - COSTRUZIONE

001 - 001 - 008 - CANTINA FUORI TERRA

001 - 001 - 009 - CANTINA INTERRATA

001 - 001 - 010 - CANTINA MISTA (PARTE FUORI TERRA, PARTE INTERRATA)

001 - 004 - 001 - CELLE FRIGORIFERE, LOCALI TERMOCONTROLLATI

001 - 004 - 002 - CONDOTTE D'EPOCA (CANALIZZAZIONI A VENDANGES)

001 - 004 - 003 - TUBAZIONI, VARIE RETI (OSSIGENO, AZOTO, ACQUA, SO₂, ETC.)

001 - 004 - 004 - RACCORDI, VALVOLE, GIUNTI

001 - 004 – 005 – AUTOMAZIONE CONTROLLO TEMPERATURA E RIMONTAGGI

001 - 004 – 006 – IMPIANTI ELETTRICI A SERVIZIO, IMPIANTI GRUPPI ELETTROGENI, PANNELLI SOLARI

001 – 004 – 008 - RACCORDI, VALVOLE E GIUNTI

001 – 004 – 009 - MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO STRUTTURE CANTINA

001 - 005 - 002 – STRUMENTI PER ANALISI QUANTITATIVEE QUALITATIVE, STAZIONE GLUCOMETRICA (PESA E SONDE)

001 - 005 - 003 – DIRASPATRICE, PIGIATRICEE DIRASPAPIGIATRICE

001 - 005 - 004 – CERNITA DELLE PARTITE, PIATTAFIRME, SOLLEVATORI DI SCARICO, VASCHE DI RACCOLTA, NASTRI ELEVATORI, ELEVATORI A COCLEA, ASPIRATORE RASPI, TRITARASPI

001 - 005 - 005 - PRESSA

001 - 005 - 006 - SGRONDATORE)

001 - 005 -007 - POMPA DI VINACCE

001 - 005 - 008 – NASTRI TRASPORTATORI, COCLEE

001 – 005 – 009 – SERBATOI, FERMENTINI PER VINI ROSSI CON O SENZA TEMOCONDIZIONAMENTO

001 - 005 - 010 – SISTEMI PER IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA DI FERMENTAZIONE E RIMONTAGGIO ANCHE AD ARIA ED AZOTO

001 - 005 - 011 – IMPIANTI DI FILTRAZIONE

001 - 005 - 013 – SEDIMENTAZIONE, CHIARIFICAZIONE, FLOTTATORI E CENTRIFUGHE DI VINO

001 - 005 - 014 – STABILIZZATORE A RESINE CATIONICHE, REFRIGERATORI IN CONTINUO, CORPO RASCHIATO, ELETTRODIALISI

001 - 005 - 015 - ESTRAZIONE DELLA VINACCIA

001 - 005 - 016 – POMPE NASTRI E CONVOGLIATORI

001 - 005 - 018 - FRIGORIFERI

001 - 005 - 019 – REFRIGERATORI, TUBO IN TUBO, FASCIO TUBIERO, A PIASTRE

001 - 005 - 020 – PIASTRE, TASCHE E CALDAIE, TUBO IN TUBO

001 - 005 - 021 – CARRELLI TRASPORTATORI, CARRELLI ELEVATORI, CESTELLI, GIROPALLET, MULETTI

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

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

001 - 005 - 024 - SERBATOI PER MACERAZIONE CARBONICA

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

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

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

001 - 005 - 029 – AUTOCLAVI, RIEMPITRICI ISOBARICHE

001 - 005 - 030 – AGITATORE MOBILE

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

001 - 005 - 032 – DEPALLETIZZATORE, SCIAQUATRICE, LAVATRICE, RIEMPITRICE, CAPSULATRICE

001 - 005 - 033 - TAPPATRICI

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

001 - 005 - 035 - SERBATOI DOPPI

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

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

001 - 005 - 038 – GESTIONALE, REGISTRI

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

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

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

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

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

001 - 005 - 045 - PRESSE, DECANTER

001 - 005 - 046 - COCLEE EVACUAZIONE VINACCIA

001 - 005 - 047 - IMPIANTI DI LAVAGGIO E/O SANIFICAZIONE CONTENITORI UVE E SERBATOI E BOTTI IN LEGNO ⁵⁶

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

001 - 005 - 049 - IMPIANTI E TUBAZIONI MOBILI COMPRESSE 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

⁵⁶ Comprende gli impianti di filtraggio ed addolcimento delle acque utilizzate in cantina

001 - 005 - 052 - IMPIANTO A RESINE SCAMBIO IONICO
001 - 005 - 053 - FILTRI FECCIA
001 - 005 - 054 - FLOTTATORI PER CHIARIFICHE MOSTI
001 - 005 - 055 - IMPIANTI OSMOSI INVERSA
001 - 005 - 056 - IMPIANTI PER LA STABILIZZAZIONE TARTARICA
001 - 005 - 057 - FILTRI, CENTRIFUGHE, MISURATORI DI PORTATA CONTA LITRI E POMPE
001 - 005 - 058 – SERBATOI COMPRESI ANCHE TASCHE DI RAFFREDDAMENTO E/O RISCALDAMENTO
001 - 005 - 059 - TASCHE O PIASTRE PREDISPOSTE PER IL RAFFREDDAMENTO E/O RISCALDAMENTO DEI SERBATOI
001 - 005 - 060 - AUTOCLAVI
001 - 005 - 061 - BOTTI E TINI CON CAPACITA' SUPERIORE A 500 LITRI
001 - 005 - 062 - BARRIQUES
001 - 005 - 063 - TONNEAUX - CAPACITA' DA 400 A 500 LITRI
001 - 005 - 064 - SISTEMI PER LA PREPARAZIONE DEI LIEVITI
001 - 005 - 065 - CASSONI PER STOCCAGGIO BOTTIGLIE E MACCHINE PER REMUAGE AUTOMATICO
001 - 005 - 066 - MISCELATORE PER BATTONAGE
001 - 005 - 075 – MACCHINARI PER LA GESTIONE DELLE ACQUE REFLUE
001 - 005 - 076 - VASCHE DI FERMENTAZIONE CON E SENZA TERMOCONDIZIONAMENTO
002 - 001 - 001 - COSTRUZIONE DI ANALIZZARE LABORATORI, ANCHE PER IL VINO BIOLOGICO
002 - 001 - 004 - REALIZZAZIONE IMPIANTI PER LABORATORI DI ANALISI
002 - 004 - 002 - MIGLIORAMENTO/RISTRUTTURAZIONE LABORATORI DI ANALISI E PER IL CONTROLLO DELLA QUALITA'
002 - 005 - 001 - MACCHINE, ATTREZZATURE E SOFTWARE UTILIZZATI NELL'AMBITO DEL CONTROLLO DI QUALITÀ DEI MATERIALI, DEI PRODOTTI DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA PRODUZIONE E CONSERVAZIONE
002 - 005 - 002 – ANALIZZATORI MULTIPARAMETRICI, RILEVATORI, SENSORI DI SO₂, CO₂, ANALIZZATORI MULTIPARAMETRICI
002 - 005 - 004 - ATTREZZATURE DI LABORATORIO PER L'ANALISI CHIMICO-FISICA DELLE UVE, MOSTI, VINI, COMPRESI I NECESSARI ALLACCIAMENTI TECNOLOGICI E LAVORI DI POSA IN OPERA
003 - 001 - 010 - COSTRUZIONE DI PUNTI VENDITA AZIENDALI ED EXTRA AZIENDALI FISSI DEI VINI REGIONALI
003-001-011 - COSTRUZIONE STRUTTURE PER LA PRESENTAZIONE DEGUSTAZIONE E VENDITA DEI PRODOTTI VITIVINICOLI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

004 - 001 - 013 - REALIZZAZIONE IMPIANTI PER IL RISPARMIO ENERGETICO

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

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