

PROT. N.UMU.2014.0320 DATA **18 FEB 2014**

ISTRUZIONI
OPERATIVE N. 8

AI PRODUTTORI INTERESSATI

ALLA REGIONE BASILICATA
Dip. Agricoltura
Via Anzio 44
85100 Potenza

ALLA REGIONE PIEMONTE
Corso Stati Uniti 21
10100 Torino

ALLA REGIONE ABRUZZO
Via Catullo 17
65126 Pescara

ALLA Prov. Aut. di Bolzano
Via Brennero 6
39100 Bolzano

ALLA REGIONE CALABRIA
Via E. Molè
88100 Catanzaro

ALLA REGIONE CAMPANIA
Via G. Porzio Isola A/6
80134 Napoli

ALLA REGIONE FRIULI V.G.
Via Caccia 17
33100 Udine

ALLA REGIONE LAZIO
Via R. Raimondi Garibaldi , 7
00145 Roma

ALLA REGIONE LIGURIA
Via G. D'Annunzio 113
16121 Genova

ALLA REGIONE MARCHE
Via Tiziano 44
60100 Ancona

ALLA REGIONE MOLISE
Via Nazario Sauro 1
86100 Campobasso

ALLA REGIONE PUGLIA
Lung.re Nazario Sauro, 45/47
70121 Bari

ALLA REGIONE SARDEGNA
Via Pessagno , 4
09126 Cagliari

ALLA REGIONE SICILIA
Via Regione Siciliana, 2771
90145 Palermo

ALLA Prov. Aut. di TRENTO
Via G.B. Trener, 3
38100 Trento

ALLA REGIONE UMBRIA
Via Mario Angeloni 63
06100 Perugia

ALLA REGIONE VALLE D'AOSTA
Loc. Grande Charriere, 66
11020 Saint christophe

AI CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA
AGRICOLA

p.c.

AL MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI

OGGETTO: OCM Unica Reg (Ce) 1234/2007 e s.m.i. art 103 duovices. Istruzioni operative relative alle modalità e condizioni per la presentazione della domande di pagamento a saldo, per gli investimenti biennali campagna 2012/2013, nonché ai criteri istruttori per l' ammissibilità all'aiuto .

Ad integrazione, e specificazione di quanto disposto con le Istruzioni Operative n. 41 del 30 ottobre 2012 si forniscono di seguito le ulteriori indicazioni in merito alla presentazione ed alla conseguente istruttoria della domanda di pagamento a saldo per la misura di investimento biennale, campagna 2012/2013.

1. DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO PER INVESTIMENTI BIENNALI

La presentazione della domanda di pagamento a saldo, predisposta come da facsimile (allegato 1) deve avvenire tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN, avvalendosi delle prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale), per il tramite di:

- un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), a cui il richiedente ha conferito il mandato,
oppure
- un libero professionista, munito di apposita delega, così come previsto per la domanda di aiuto.

Le domande di saldo, in deroga a quanto disposto con le istruzioni operative n. 41 del 30/10/2013, dovranno essere presentate entro i termini di seguito indicati.

La domanda di saldo, dovrà essere presentata tramite portale SIAN entro e non oltre il **30 agosto 2014**, per le Regioni che hanno assunto la delega all'istruttoria per l'ammissibilità al pagamento.

Eventuali domande presentate successivamente alla data del **30 agosto 2014** saranno ritenute **non ricevibili**.

Per le Regioni che non intendono avere la delega da parte dell'OP Agea, per l'istruttoria di pagamento e per l'attività dei controlli in loco, la domanda di saldo dovrà essere presentata **entro e non oltre la data del 1° luglio 2014**.

Eventuali domande presentate successivamente alla data del **1° luglio 2014** saranno ritenute **non ricevibili**.

Le suindicate date di scadenza non potranno essere oggetto di ulteriori proroghe.

Le domande di pagamento a saldo cartaceo, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria devono pervenire all'Ufficio Regionale competente per territorio **entro la data del 4 settembre 2014**.

*Per le Regioni che non intendono avere la delega da parte dell'OP Agea, per l'istruttoria di pagamento, e le cui domande di saldo sono state presentate il **1° luglio 2014**, le domande di pagamento a saldo cartaceo, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria devono pervenire all'Ufficio Regionale competente per territorio, **entro il 6 luglio 2014**. L'Ufficio Regionale competente per territorio trasmetterà all'OP Agea la suddetta documentazione, in originale, entro e **non oltre il 14 luglio 2014**.*

La documentazione probatoria da allegare è costituita da:

- relazione tecnica sugli investimenti realizzati;
- per i fabbricati: elaborato grafico con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali è stato chiesto l'aiuto unitamente a tabella di raffronto tra computo metrico preventivo e consuntivo, con l'attribuzione delle fatture per elenco voci;

- per i lavori in economia: una dichiarazione da parte del richiedente/beneficiario attestante l'importo totale imputabile per i lavori svolti;
- copia conforme all'originale dei giustificativi di spesa¹;
- copia conforme all'originale dei giustificativi di pagamento²;
- eventuale altra documentazione espressamente prevista dalla DRA
- eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore (ai sensi dell'art. 31 del Reg. CE n. 73 del 2009) a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Reg. CE n. 436/2009;
- eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore a giustificazione della mancata o parziale realizzazione degli investimenti, ai sensi dell'art. 31 del Reg. CE n. 73 del 2009³.

L'Ufficio Regionale competente per territorio, procede all'istruttoria come di seguito specificata, al termine della quale viene prodotta e sottoscritta la Scheda Istruttoria, quest'ultima, unitamente all'elenco di liquidazione, deve pervenire all'Ag.E.A non oltre il **19 settembre 2014**.

2. ATTIVITA' ISTRUTTORIA SVOLTA DAGLI UFFICI REGIONALI COMPETENTI PER TERRITORIO

L'Ufficio Regionale competente per territorio dovrà provvedere alla disamina della documentazione allegata alle domande anzidette, specificata nella relativa modulistica, avvalendosi delle suddette Schede d'Istruttoria.

Dette Schede d'Istruttoria sono rese disponibili tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN avvalendosi delle previste procedure informatica (pubblicata sullo stesso portale),

I controlli da effettuarsi e di cui riportare gli esiti sul SIAN, sono i seguenti

1 I richiedenti devono allegare alla domanda di saldo la seguente documentazione giustificativa in copia conforme:

- fatture, ricevute o documenti contabili aventi forza probatoria, da cui si evinca, tra l'altro, che la data di emissione sia successiva alla presentazione della domanda di aiuto informatizzata. NELLE FATTURE DEVE ESSERE BEN DISTINTO L'IMPORTO IMPUTATO ALL'INVESTIMENTO/INTERVENTO OGGETTO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO.

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

- quietanza di pagamento (bonifico bancario, R.I.B.A e ricevuta di pagamento con carta di credito). Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", stampa dell'operazione dalla quali risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

³ Ai sensi del Reg. (CE) n. 73/2009 possono essere riconosciute come cause di forza maggiore o come circostanze eccezionali casi quali, a titolo esemplificativo:

- a) decesso dell'agricoltore;
- b) incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore;
- c) calamità naturale grave, che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
- d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali.

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

3. RICEVIBILITÀ

La verifica della ricevibilità, per la domanda di saldo prevede i seguenti punti:

1. Presenza della firma del richiedente avente titolo (richiedente o rappresentante legale).
2. Presentazione della domanda entro il termine stabilito.
3. Presenza di tutti gli allegati previsti dalla DRA e dichiarati in domanda.

Nella Scheda Istruttoria deve essere barrato l'esito ("ricevibile" o "non ricevibile").

4. AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO

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

La verifica della ammissibilità delle domande di pagamento a saldo, prevede i seguenti punti:

- a. Verifica della avvenuta presentazione nei termini previsti delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Reg CE n. 436/2009
o della effettività della condizione di esonero dalla predetta presentazione
o della presenza di cause di forza maggiore documentate ai sensi del Reg. CE n. 436/2009 e ai sensi dell'art. 31 del Reg. CE n. 73 /2009 .
- b. Verifica che la data di inizio delle operazioni e/o degli interventi sia successiva alla presentazione della *domanda di aiuto* e che le operazioni e/o gli interventi siano stati completati **entro e non oltre il 30 agosto 2014**, per le Regioni che hanno la delega da parte dell'OP Agea per l'istruttoria al pagamento.
Entro e non oltre il 1°luglio 2014 per le Regioni che non intendono avere la delega da parte dell'OP Agea, per l'istruttoria di pagamento;
- c. Verifica che gli investimenti ammessi sulla domanda di aiuto siano stati effettivamente e completamente realizzati (salvo casi di mancato completamento dovuti a cause di forza maggiore). Tale verifica comporta l'espletamento degli accertamenti amministrativi e la disamina della apposita relazione redatta dal richiedente, nonché verifiche in loco per stabilire l'effettiva realizzazione dell'investimento;
- d. Verifica della conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'investimento con quella indicata nella domanda di aiuto;
- e. Verifica che le spese effettuate e documentate, oggetto della richiesta di pagamento, concernano il progetto approvato;
- f. Verifica che le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del piano siano nuovi di fabbrica e non siano stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma, né siano state emesse dai fornitori note di accredito in favore del beneficiario;
- g. Verifica dell'eleggibilità dei giustificativi di spesa e di pagamento. A tal fine si deve procedere all'espletamento degli accertamenti amministrativi indicati al paragrafo 6 delle Istruzioni operative n 41 del 30 ottobre 2012, nonché alla verifica del rispetto delle ulteriori prescrizioni stabilite dalla normativa vigente. **Gli importi dei giustificativi di spesa, al netto dell'IVA, indicati nella domanda di pagamento, non dovranno essere superiori agli importi delle spese ammesse in fase di istruttoria della Domanda di aiuto.**

h. Verifica dell'effettività dei pagamenti. Un pagamento si intende effettuato quando un'opera e/o una fornitura sia stata effettivamente pagata attraverso l'emissione di titolo di pagamento, e sia rintracciabile sulle scritture contabili del conto bancario intestato al soggetto beneficiario. Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. Il pagamento delle spese può avvenire tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito collegata al conto corrente indicato nella domanda di aiuto e di saldo (la documentazione rilasciata dall'Istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura). **In nessun caso è ammesso il pagamento tramite assegno, vaglia postale o in contanti.**

- i. Verifica che l'importo delle spese complessivamente sostenute e documentate sia al netto dell'I.V.A.
- j. Verifica che le spese siano state sostenute dopo presentazione della domanda di aiuto ed e on oltre la data della presentazione della domanda di pagamento a saldo;
- k. Verifica che per gli stessi interventi non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari, nazionali e locali⁴;
- l. Verifica della presenza, della copia del permesso di costruire o in alternativa, a seconda della certificazione prevista dal comune nel cui territorio si sono svolti i lavori, ovvero assentita, per le opere connesse con il programma di investimento la denuncia di inizio attività (DIA) oppure copia della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA);
- m. Verifica della documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (laddove dichiarate) a giustificazione della mancata realizzazione di uno o più interventi o sottointerventi. La verifica riguarda la conformità della documentazione giustificativa della causa di forza maggiore con quanto stabilito dall'art. 31 del Reg. CE n. 73/2009;
- n. Verifica che le eventuali variazioni degli investimenti, rispetto alla domanda di aiuto, siano state regolarmente approvate con apposita determina di autorizzazione da parte dell'Ufficio Regionale competente per territorio, oltre che debitamente giustificate, le stesse, una volta autorizzate dall'Ufficio Regionale competente per territorio, dovranno essere consultabili sul portale SIAN nell'Istruttoria della Domanda di Aiuto. Le richieste di variante potranno essere presentate entro i termini stabiliti dalle Regioni con proprie disposizioni, e comunque non oltre un mese dal termine di scadenza della data del completamento dell'investimento (data di presentazione della domanda di pagamento).

*In deroga alle disposizioni dettate per le "Varianti" (parag. 13) con le Istruzioni operative n. 41 del 30/10/2012, l'Ufficio Regionale competente per territorio può considerare ed esaminare anche la richiesta di varianti avente per oggetto la **modifica** degli interventi/sottointerventi rispetto a quelli richiesti nella Domanda di Aiuto originaria, ed ammessi nella fase istruttoria.*

⁴ In particolare, gli Enti Istruttori regionali devono verificare che non vi siano sovrapposizioni nel finanziamento delle misure di sviluppo rurale, in accordo con quanto evidenziato nell'allegato 1 del D.M. n. 1831 del 4 marzo 2011 nonché con i programmi di sviluppo rurale approvati ai sensi dell'art. 10 Reg. CE n. 479 /2008.

Non possono essere introdotti ulteriori interventi/sottointerventi in aggiunta a quelli richiesti nella Domanda di Aiuto originaria istruita dalla Regione e non potranno essere ammesse, in sede di variante, spese superiori rispetto a quelle ammesse in fase di istruttoria ed ammissibilità della domanda di aiuto, e l'importo totale della spesa dichiarata non potrà essere superiore all'importo totale della spesa complessiva ammessa dall'Ufficio Regionale competente per territorio, per la Domanda di Aiuto originaria.

La variante si ritiene ammessa dalla data di emissione della determina di autorizzazione, da parte dell'ufficio Regionale competente per territorio dell'istruttoria dell'ammissibilità all'aiuto; i dati inerenti la determina di autorizzazione dovranno essere indicati nell'apposita casella predisposta nella domanda di pagamento a saldo. Le spese, per gli interventi/sottointerventi oggetto di variante, sostenute nel periodo antecedente alla presentazione di richiesta autorizzazione alla Regione non saranno ammissibili.

L'istruttoria inerente l'autorizzazione della variante, deve essere conservata agli atti a cura dell'Ufficio Regionale competente per territorio ed allegata all'istruttoria della domanda di aiuto, ai fini della tracciabilità ed ammissibilità della stessa variante.

Non potranno essere ammesse, in sede di variante, spese superiori a quelle ammesse in fase di istruttoria della domanda di aiuto oggetto di ammissione.

In assenza di determina di autorizzazione alla variante da parte della Regione competente, l'intervento/sotto intervento oggetto di variante non potrà essere ammesso all'aiuto.

Sarà competenza delle Regioni verificare che la modifica di un intervento e/o sotto intervento non comporti anche una modifica di punteggio tale da far variare la posizione dell'Azienda nella graduatoria di ammissione all'aiuto.

Non potranno essere presentate varianti nella fase successiva alla presentazione domanda di pagamento a saldo.

Le Regioni, che hanno delega all'istruttoria delle domande di pagamento, potranno regolare con ulteriori disposizioni le procedure di ammissibilità alle varianti, in base alle proprie esigenze.

Le Regioni che non intendono avere la delega da parte dell'O.P. di Ag.E.A. per l'istruttoria di ammissibilità al pagamento, dovranno trasmettere all'OP Ag.E.A., la determina di autorizzazione variante disposte dalle medesime Regioni, le schede varianti allegando alle stesse la documentazione tecnica ed amministrativa relativa alle varianti richieste.

- o. Verifica della conformità degli altri eventuali allegati espressamente previsti dalla DRA.

I materiali, le attrezzature e apparecchiature varie, devono essere mantenuti in azienda **per un periodo minimo di cinque anni dalla data di effettiva acquisizione**, idoneamente documentata, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

Per i nuovi fabbricati sarà necessario fornire al controllore **almeno la richiesta di accatastamento.**

Per le ristrutturazioni, laddove previsto, sarà necessario fornire al controllore **almeno la richiesta di aggiornamento dell'accatastamento.** In entrambi i casi, al fine di garantire un collaudo positivo, è opportuno eseguire opere o parti di esse per le quali è possibile richiedere

l'accatastamento, anche parziale, in modo tale da consentire al collaudatore la verifica della pertinenza della destinazione d'uso.

Anche il locale o la struttura presso la quale verrà realizzato/installato l'intervento, ammesso all'aiuto, dovrà essere oggetto di vincolo di destinazione d'uso e di proprietà per la durata dei cinque anni.

Le predette verifiche di ammissibilità delle domande di pagamento a saldo comportano sia controlli amministrativi che controlli in loco sul 100% delle domande di pagamento finanziabili.

In particolare:

- **i controlli amministrativi**, vengono effettuati su tutta la documentazione allegata a tutte le domande;
- **i controlli in loco** vengono effettuati, a completamento dei controlli amministrativi, per verificare la realizzazione dell'investimento stesso e lo stato di attuazione delle opere su tutte le operazioni contenute nelle domande di aiuto.

Durante il controllo in loco si procede a verificare:

- l'originale della documentazione tecnico-amministrativa, allegata alla domanda di pagamento a saldo;
- l'effettiva presenza dei beni materiali e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria;
- l'effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria;
- la registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- la registrazione delle scritture contabili sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

Per ogni controllo deve essere redatto un apposito verbale che consenta di esaminare i dettagli delle verifiche effettuate, e riportante l'esito della verifica stessa. Il verbale deve contenere almeno le informazioni minime riportate nel facsimile di *verbale di controllo in loco* allegato alla presente (Allegato n 2.).

Nella scheda istruttoria dovrà essere riportato l'esito del controllo in loco e l'identificativo del verbale di controllo.

Nell'apposita casella della scheda istruttoria dovrà essere riportata l'avvenuta verifica che per gli stessi interventi non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari, nazionali e locali⁵.

Qualora, nel corso dei sopralluoghi in azienda, si accerti il mancato rispetto di quanto sottoscritto in domanda senza che sia stata effettuata alcuna comunicazione alle autorità competenti⁶ e/o in caso di dichiarazioni non coerenti alla realtà formulate per negligenza grave o

⁵ Laddove tale verifica non potesse essere effettuata entro i termini previsti per l'istruttoria su tutte le domande, potrà in alternativa essere acquisita apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale il beneficiario attesti che per gli stessi interventi non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari, nazionali e locali. Successivamente, detta dichiarazione dovrà essere sottoposta a verifica campionaria nei termini previsti dalla legge.

⁶ In caso di cause di forza maggiore è comunque necessario che il soggetto beneficiario ne abbia dato comunicazione per iscritto all'Ente Istruttore regionale entro 10 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi.

deliberatamente, si procede all'esclusione dell'interessato con la conseguente decadenza della concessione del contributo.

Nella Scheda Istruttoria deve essere indicato, per ciascun intervento e, laddove esistente, per ciascun sottointervento, l'importo ammesso ad esito dell'istruttoria stessa quale saldo.

In ogni caso, la spesa ammessa in liquidazione non può essere superiore a quella ammessa in istruttoria nella domanda di aiuto, e deve essere al netto dell'eventuale anticipo erogato.

Nella Scheda Istruttoria in caso di esito positivo dovrà essere barrata la casella l'apposita casella "ammessa".

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

In caso di esclusione totale dall'aiuto, dovrà essere barrata la casella "non ammessa".

5. CESSIONE PARZIALE O TOTALE

In caso di cessione parziale o totale dell'azienda ad altro soggetto, chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda può assumere l'impegno del cedente per la durata residua. Il beneficiario che subentra deve possedere i requisiti, soggettivi ed oggettivi, posseduti dal beneficiario originario e necessari al mantenimento, nella graduatoria definitiva, della posizione utile al finanziamento; in caso contrario, la possibilità di effettuare il cambio di beneficiario deve essere valutata dalla Regione, che può decidere di non concedere il subentro.

Nel caso in cui il soggetto che subentra assume formalmente gli impegni già assunti dal cedente, ne diviene responsabile del rispetto per tutta la durata residua; in questo caso il soggetto cedente non è tenuto alla restituzione delle somme già percepite.

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 beneficiario è tenuto a notificare all'Amministrazione competente le variazioni intervenute entro 90 giorni consecutivi dal perfezionamento della transazione.

6. RECESSO

Nella fase antecedente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo la richiesta di recesso, per una o più azioni, è ammessa solo se opportunamente motivata da condizioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni presi e deve essere inoltrata formalmente all'Amministrazione, fornendo tutta la documentazione probatoria.

Nella fase successiva la presentazione della domanda di pagamento a saldo, qualora l'autorità competente abbia informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella suddetta domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, la rinuncia non è ammessa per le azioni della domanda che presentano irregolarità.

Patte salve le cause di forza maggiore comprovate, il recesso comporta la decadenza totale dell'aiuto per tutte le azioni.

Nel caso in cui sia stato liquidato l'anticipo - campagna 2012/2013 - ed il recesso sia debitamente motivato da condizioni che rendono impossibile il mantenimento degli impegni, il beneficiario dovrà restituire l'importo liquidato in anticipo (V. paragrafo 8).

Nel caso in cui non sussistano le condizioni idonee per una motivata giustificazione al recesso, gli interessi sull'importo anticipato saranno calcolati dalla data di emissione del pagamento.

7. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Ai sensi della L. 11 novembre 2005, n. 231, come modificata dall'art. 1, comma 1052 della L. n. 296 del 27/12/2006, per quanto concerne le modalità di pagamento, si applicano le seguenti disposizioni:

"I pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è affidata all'OP AGEA, nonché agli altri organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995 sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati."

Pertanto, ogni richiedente deve indicare **obbligatoriamente** nella domanda di pagamento (Quadro A, sez. II) il codice IBAN, cosiddetto "identificativo unico", composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto.

Si sottolinea che la Direttiva 2007/64/CE del 13/11/2007, applicata in Italia con L. n. 88/2009 e con il D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 11, dispone che, se "un ordine di pagamento è eseguito conformemente all'identificativo unico (codice IBAN), l'ordine di pagamento si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dall'identificativo unico".

La norma ha sancito, all'art. 24, il principio di non responsabilità dell'Istituto di credito. Il richiedente, conseguentemente, deve responsabilmente assicurarsi che il codice IBAN indicato nella domanda (Quadro A, sez. II) lo identifichi quale beneficiario.

Pertanto, è obbligatorio che tutti i richiedenti dichiarino che il codice IBAN indicato identifica il rapporto con il proprio istituto di credito.

Nel caso in cui il richiedente abbia conferito il mandato di rappresentanza, sarà cura dello stesso Centro di assistenza agricola (CAA) far sottoscrivere la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del richiedente circa la veridicità ed integrità della documentazione prodotta, nonché dell'obbligo di comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

8. RECUPERI

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

2007, per questi ultimi, in caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale.

Riguardo alla decorrenza degli interessi su importi indebitamente percepiti, ed in assenza di irregolarità, si applicano le norme di cui agli artt 1 e 2 del Regolamento UE 937/2012, con i quali si prevede espressamente che: *"gli interessi decorrono dal termine di pagamento per l'agricoltore/beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti"*⁷

9. CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs n.159/2011 e s.m.i., qualora l'importo dell'aiuto richiesto sia superiore ai 150.000,00 Euro, la Pubblica Amministrazione ha l'obbligo della verifica della presenza di una idonea certificazione antimafia (certificato rilasciato dalla Prefettura).

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

L' Ufficio Regionale competente per territorio, deve richiedere alla Prefettura competente per territorio, il rilascio dell'apposita certificazione antimafia, previa consegna da parte dell'interessato di idonea dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla Camera di Commercio redatta dal rappresentante legale, e dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi⁸ per **TUTTI i componenti che ricoprono cariche all'interno della società** e fotocopia documento identità soggetto di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011;

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

In assenza di informazione antimafia, i pagamenti di importo uguale o superiore ai 150.000,00 Euro, saranno effettuati con riserva ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 92 del D.lgs. n.159/2011.

Il termine di 15 giorni (comma 3 dell'art 92 del D.lgs 159/2011) è esclusivamente previsto nei casi in cui deve essere effettuato un pagamento d'urgenza, in condizioni di ordinarietà continuerà ad applicarsi il termine di 45 giorni (comma 2 dell'art 92 del D.lgs 159/2011) a decorrere dalla richiesta alla Prefettura territorialmente competente.

L'informazione antimafia rilasciata dalla competente Prefettura, ai sensi dell'art. 86 del Codice Antimafia ha validità di dodici mesi, salvo che non ricorrano modificazioni nell'assetto societario o gestionale.

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

⁷ Gli interessi da applicare sulle somme indebitamente erogate decorrono dalla scadenza del termine che verrà indicato dall'amministrazione procedente nella lettera di restituzione che non potrà essere superiore a 60 giorni.

⁸ Con la nota DPMU.2013.1021 del 26/03/2013 è stata trasmessa la modulistica aggiornata in base alle nuove disposizioni in materia

L'Ufficio Regionale competente per territorio avrà cura di archiviare nel fascicolo di istruttoria della domanda tutta la documentazione presentata dal beneficiario ed il certificato prefettizio.

L'Ufficio Regionale competente per territorio, per tutti i pagamenti effettuati con riserva ai sensi del commi 2 e 3 del D.Lgs 159/2011, dovrà notificare, ai rispettivi beneficiari, che gli importi erogati, salvo la presenza di motivi ostativi, sono sottoposti a condizione risolutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 92 del D.lgs. n. 159/2011, commi 2 e 3.

Nella check-list della domanda di pagamento dovranno essere indicati i dati relativi all'istruttoria per la richiesta dell'informativa antimafia alle rispettive Prefetture competenti.

Le suddette disposizioni interessano anche le Regioni che non intendono avere la delega da parte dell'OP Agea, per l'istruttoria delle domande di pagamento saldo/anticipo.

10. MODALITA' DI RICHIESTA D.U.R.C.

A seguito di quanto disposto dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione con circolare n 6 del 31 maggio 2012, il DURC verrà acquisito dall'Ufficio Regionale competente per territorio, in qualità di amministrazione procedente – salvo casi specifici di settore - per via telematica, utilizzando il servizio "on line" disponibile sul sito www.sportellounicoprevidenziale.it

11. ELENCHI DI LIQUIDAZIONE REGIONALI

L'Ufficio Regionale competente per territorio, tramite l'applicazione resa disponibile sul portale SIAN, predispone gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto e li trasmettono all'OP AG.E.A., entro il **22 settembre 2014**.

Si riporta di seguito, la procedura per l'invio dei relativi elenchi regionali di liquidazione:

- a. L'Ufficio Regionale competente per territorio trasmette l'elenco da pagare con apposita lettera (allegato 5), completa dei requisiti formali (protocollo, data, timbro e firma del funzionario responsabile);
- b. il nominativo del funzionario responsabile deve essere stato precedentemente comunicato dalla Regione all'OP Ag.E.A.;
- c. tale lettera di trasmissione deve contenere una tabella con gli estremi dell'elenco di liquidazione: numero protocollo AG.E.A., data protocollo, numero beneficiari totali, importo totale da pagare;
- d. l'elenco dei beneficiari, stampato dal portale SIAN, deve essere completato del timbro e della firma del Responsabile all'autorizzazione al pagamento.

Si evidenzia che possono essere inserite nell'elenco di liquidazione solo le domande per le quali si è effettivamente conclusa l'istruttoria regionale di competenza, dopo aver cioè acquisito tutti i relativi atti.

12. CONTROLLI EX POST

Il periodo relativo al controllo ex post ha inizio dalla data di liquidazione del contributo fino al 31 dicembre dell'ultimo anno di impegno previsto dalle singole azioni.

In deroga a quanto disposto con le istruzioni operative n. 41 del 30/10/2012, i materiali, le attrezzature informatiche, recipienti per l'affinamento del vino, macchinari apparecchiature varie, in sintesi tutte le attività poste in essere nell'ambito della misura Investimenti, devono essere mantenuti in azienda per un periodo minimo di cinque anni dalla data di effettiva acquisizione, idoneamente documentata, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

Pertanto, nei **5 (cinque) anni** successivi alla data della liquidazione del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati grazie al contributo pubblico ricevuto deve essere rispettato il vincolo di cui all'articolo n. 72 del regolamento (CE) n. 1698/2005, ovvero:

L'OP AG.E.A. individua i criteri per la selezione delle domande dei beneficiari da sottoporre a controllo a 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.

Scopo del controllo ex post è:

- la verifica del mantenimento degli impegni;
- l'accertamento che l'oggetto del finanziamento non presenti modifiche sostanziali;
- la verifica che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.

13. ACCESSO AGLI ATTI

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

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'ufficio responsabile del procedimenti amministrativo relativo alla ammissibilità del pagamento per la misura degli investimenti è l'Ufficio Regionale competente per territorio, salvo diversa disposizione per delega.

L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla erogazione dell'aiuto previsto da Reg (CE) 491/2009 – all'art. 103 duovices è: l'Ufficio OCM Vino e altri aiuti.

15. TERMINE DEL PROCEDIMENTO

I termini di conclusione del procedimento amministrativo sono fissati all'art 19 del Reg. CE 555/2008. La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con esito di ammissibilità, o di non ammissibilità, al pagamento viene effettuata dall'Ufficio Regionale competente per territorio.

I termini inerenti le procedure di liquidazione si concludono, entro il 15 ottobre 2014.
 Il suddetto termine è improrogabile,

16. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196 DEL 2003

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

Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come saranno utilizzati i dati dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato.

<p>Finalità del trattamento</p>	<p>I dati personali, che l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), - istituita con il Decreto Legislativo n. 165/99 e s.m.i, - richiede o già detiene per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, sono trattati per :</p> <ol style="list-style-type: none"> finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Sua Azienda, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o l'aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende e la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni, contributi e premi; accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso; adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali; obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente; gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.
<p>Modalità del trattamento</p>	<p>I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN.</p> <p>I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito.</p>
<p>Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali</p>	<p>Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.</p> <p>In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente debbono essere consultabili con semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dei regolamenti CE 1290/2005 e CE 259/2008 così come modificato da Reg UE 410/2011, e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione della Comunità Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità.</p>

	<p>I dati personali trattati nel SIAN possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali.</p> <p>Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.</p>
<p>Natura del conferimento dei dati personali trattati</p>	<p>La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano dati di natura "sensibile" e "giudiziaria" ai sensi del D.Lgs. 196 del 2003.</p>
<p>Titolarità del trattamento</p>	<p>Titolare del trattamento è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA). La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00185 ROMA. Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: http://www.agea.gov.it</p>
<p>Responsabili del trattamento</p>	<p>I "titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili". Presso la sede dell'AGEA è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Dirigenti responsabili degli Uffici di AGEA, la Soc. AGECONTROL S.p.A., la Soc. SIN S.r.l., le Regioni, i Centri di Assistenza Agricola riconosciuti.</p>
<p>Diritti dell'interessato</p>	<p>L'articolo 7 del Codice riconosce all'Interessato numerosi diritti, quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile; 2) ottenere l'indicazione: <ol style="list-style-type: none"> a) dell'origine dei dati personali, b) delle finalità e modalità del trattamento, c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, d) degli estremi identificativi del Titolare, dei Responsabili e del rappresentante designato, e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di Responsabili o Incaricati; 3) ottenerne: <ol style="list-style-type: none"> a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei propri dati personali, b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati, c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela

di CAV

	<p>impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;</p> <p>4) opporsi:</p> <p>a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;</p> <p>b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.</p> <p>L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, tra cui la cancellazione, la rettifica e l'integrazione, rivolgendosi al Titolare del trattamento mediante la casella di posta certificata protocollo@pec.agea.gov.it con idonea comunicazione citando: Rif. Privacy.</p> <p>Titolare del trattamento dei dati è l'Agea, con sede in Via Palestro n. 81, 00185 Roma; l'elenco dei responsabili è disponibile presso la sede dell'Agenzia. Per l'esercizio dei diritti degli interessati, attesa la procedura indicata al precedente punto e) l'indirizzo di posta elettronica è il seguente privacy@agea.gov.it</p>
--	---

SI RACCOMANDA AGLI ENTI E ORGANISMI IN INDIRIZZO DI VOLER ASSICURARE LA MASSIMA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DELLE PRESENTI ISTRUZIONI OPERATIVE NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI INTERESSATI.

LE PRESENTI ISTRUZIONI OPERATIVE SONO PUBBLICATE SUL SITO DELL'AGEA (www.agea.gov.it).

IL TITOLARE

DR.SSA CONCETTA LO CONTE



Profilo



DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO
REG. (CE) n. 1234/2007 del Consiglio del 22/10/2007
REG. (CE) n. 555/2008 della Commissione del 28/06/2008
SETTORE VITIVINICOLO - MISURE AD INVESTIMENTO
CAMPAGNA 2012/2013

All'Organismo Pagatore AGEA

REGIONE O PROVINCIA AUTONOMA

COD. STAT. DESCRIZIONE

ENTE

PRESENTATA PER IL TRAMITE

CODICE REGIONE

CODICE SPOA PROVINCIA

PROG. UFFICIO

OPERATORE

SPAZIO RISERVATO AL CODICE A BARRE

25630000000

NUMERO RICHIAMO

25630000000

FINALITA' PRESENTAZIONE DOMANDA

DOMANDA DI AETTO N.

DISPOSIZIONE ATTUATIVA REGIONALE

DOMANDA DI RETTIFICA

DOMANDA DI PAGAMENTO FINALE N.

CALIBRO BENEFICIARIO

CUAA BENEFICIARIO CEDENTE

DENOMINAZIONE IMPRESA CEDENTE

QUADRO A - AZIENDA

SEZIONE I - DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE

CUAA (CODICE FISCALE)

RAZIONALITA'

CODICE ISCRIZIONE CAMERA DI COMMERCIO (CCIAA)

CODICE ISCRIZIONE CAMERA DI COMMERCIO (CC)

CODICE CAR.

CODICE FPA

CONDIZIONE O REGIME SOCIALE

INDIA

DATA DI NASCITA (GG/MM/AA)

SESSO

COMUNE DI NASCITA

PROVINCIA

DOMICILIO O SEDE LEGALE

PAESE E NUMERO CIVICO

NUMERO TELEFONO

CODICE STAT.

COMUNE

PROVINCIA

CAP

NUMERO TELEFONO CELLULARE

UBICAZIONE AZIENDA (SOLO SE DIVERSO DAL DOMICILIO O SEDE LEGALE)

PAESE E NUMERO CIVICO

NUMERO TELEFONO

CODICE STAT.

COMUNE

PROVINCIA

CAP

RAPPRESENTANTE LEGALE

CUAA (CODICE FISCALE)

TITOLO RAPPRESENTANZA

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA (GG/MM/AA)

SESSO

COMUNE DI NASCITA

PROVINCIA

PAESE E NUMERO CIVICO

NUMERO TELEFONO

CODICE STAT.

COMUNE

PROVINCIA

CAP

SEZIONE II - COORDINATE PER IL PAGAMENTO

Accredito su c/c bancario o conto Banco Posta

N.B. il conto deve essere intestato al richiedente - Il codice IBAN indicato identifica il rapporto corrispondente con il proprio Istituto di Credito; l'ordine di pagamento da parte dell' Organismo Pagatore AGEA si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario (articolo del codice IBAN (Direttiva 2007/14/CE del 23/11/2007, applicata in Italia con L. n. 89/2009 e con il D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 11).

SWIFT (o BIC) - COORDINATE BANCARIE per gli ordini di pagamento internazionali

CODICE BANCA

CODICE RAZIONE

CODICE CITA'

CODICE FINALE

IBAN - COORDINATE DI PAGAMENTO - REMPLIRE OSSERVANDO TUTTI I CAMPI DEL PRESENTE RIQUADRO

CODICE PAESE

CN EURO

CN

CODICE ABI

CODICE CAB

NUMERO CONTO CORRENTE

ISTRUITO

AGENZIA

COMUNE

PROVINCIA

CAP

CUIA (CODICE FISCALE)

NUMERO DOMANDA

QUADRO C - RIEPILOGO RICHIESTA DI PAGAMENTO

Il sottoscritto:

ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali di cui alla DRA N.

DEL

ed in riferimento all'Atto di Concessione regionale con il quale è stata comunicata l'ammissibilità e finanziamento degli interventi e sottointerventi come indicati nel QUADRO B, entro i limiti di contributo ammesso sotto riportato

CHIEDE il pagamento dell'importo del contributo a saldo sotto riportato ai sensi della misura Investimenti del Reg. CE 1234/2007 art. 103 duodecies per la campagna 2011/2012, consapevole che lo stesso può essere ridotto per applicazione della sanzione di cui all'art. 18 del Reg. (CE) n. 430/2009.

DATI AMMISSIBILITA' DOMANDA DI AIUTO

TOTALE IMPORTO
SPESA AMMESSA €TOTALE IMPORTO
CONTRIBUTO AMMESSO €

DATI RICHIESTA DOMANDA DI PAGAMENTO

TOTALE IMPORTO
SPESA SOSTENUTA €TOTALE IMPORTO
CONTRIBUTO RICHIESTO €

N. DOMANDA PAGAMENTO ANTICIPO

CODICE A BAIARE GARANZIA

IMPORTO
GARANZITO €IMPORTO
ANTICIPO LIQUIDATO €TOTALE IMPORTO
CONTRIBUTO RICHIESTO A

Domanda di aiuto ammessa con riduzione ai sensi dell'art. 18 del reg. CE 430/2009

CUAA (CODICE FISCALE) _____ NUMERO DOMANDA _____

QUADRO D - DICHIARAZIONI ED IMPEGNI

INFORMAZIONI DICHIARAZIONI DI GIACENZA DELLA CAMPAGNA 2012/2013 E DI VENDEMMITA' E/O PRODUZIONE DELLA CAMPAGNA 2013/2014

Al fine dell'adempimento della presente domanda di pagamento del contributo agli investimenti si riportano le informazioni relative alle Dichiarazioni di Giacenza della campagna 2012/2013 e di Vendemmita' e/o Produzione della campagna 2013/2014

CAMPAGNA VITICOLA	Dichiarazione di giacenza presentata dal richiedente	soggette non sottoposte all'obbligo dichiarativo	esistenze cause di "forza maggiore" per mancata presentazione della dichiarazione (documentazione giustificativa da allegare)	CUAA del precedente conduttore che ha presentato dichiarazioni di giacenza (documentazione giustificativa da allegare)
2012/2013	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

ALLEGA la seguente documentazione a supporto di quanto dichiarato:

documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustificano la mancata presentazione della dichiarazione di giacenza

documentazione comprovante la relazione di subentro sulla conduzione delle superfici vitate con il precedente conduttore che ha presentato dichiarazione di giacenza

CAMPAGNA VITICOLA	la dichiarazione di vendemmita' e/o produzione è stata o verrà presentata dal richiedente	soggette non sottoposte all'obbligo dichiarativo	esistenze cause di "forza maggiore" per mancata presentazione della dichiarazione (documentazione giustificativa da allegare)	CUAA del precedente conduttore che ha presentato dichiarazioni di vendemmita' e/o produzione (documentazione giustificativa da allegare)
2013/2014	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

ALLEGA la seguente documentazione a supporto di quanto dichiarato:

documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustificano la mancata presentazione della dichiarazione di vendemmita' e/o produzione

documentazione comprovante la relazione di subentro sulla conduzione delle superfici vitate con il precedente conduttore che ha presentato dichiarazioni di vendemmita' e/o produzione

Il sottoscritto: _____
 consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000:

- di essere a conoscenza di tutte le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti, a conferma di quanto dichiarato in domanda di aiuto;
- di essere a conoscenza che gli investimenti che beneficiano dell'aiuto di cui all'art. 103 del Reg. (CE) n. 1234/2007 sono soggetti all'obbligo di mantenimento d'uso, di localizzazione e conduzione nei 5 anni successivi al pagamento, ai sensi dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/2005, salvo maggiori restrizioni previste dalla DRA;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'aver omesso di adempiere nei procedimenti disciplinari Regionali Alternative (DRA);
- di essere a conoscenza delle disposizioni, dei vincoli e degli obblighi contenuti nell'Atto di Concessione del finanziamento;
- di aver realizzato gli interventi e sottointerventi autorizzati con l'Atto di Concessione, come nel QUADRO B, e che gli stessi sono stati realizzati in conformità a quanto previsto dalla DRA;
- che le opere, fatture, acquisti e servizi sono stati effettuati, per le Regioni con delega all'istruttoria al pagamento, entro il termine prescritto del 30 agosto 2014 - per le Regioni con non hanno delega istruttoria al pagamento, entro il 1° luglio 2014 - (investimenti ammessi camp. 2012/2013);
- che il pagamento richiesto è supportato dai dovuti documenti amministrativi e tecnici, probanti la congruità e la legittimità della spesa dichiarata;
- di essere a conoscenza degli obblighi dichiarativi di cui agli artt. 8, 9 e 11 del Reg. (CE) n. 438/2009 in materia di dichiarazioni di Vendemmita' e/o Produzione e/o Giacenza, nonché degli obblighi sanzionatori di cui all'art. 18 del medesimo Regolamento in materia di esenzione totale o parziale dall'uso agli investimenti dell'Atto di Concessione o risultata osservanza di tali obblighi da parte della Inps dichiarante;
- che nelle campagne di interesse è in regola con gli obblighi dichiarativi, ovvero si impegna al rispetto dell'obbligo in caso di termini aperti, di cui agli artt. 8, 9 e 11 del Reg. (CE) n. 438/2009 in materia di dichiarazioni di Vendemmita' e/o Produzione e/o Giacenza;
- che l'Autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, in azienda e alle sedi aziendali, per le attività di controllo preventivo, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- di essere a conoscenza che in quanto Organismo Pagatore l'Agas in sede di pagamento degli aiuti è autorizzata alla compensazione di tali aiuti con i debiti accertati a carico del beneficiario previsti sul Registro Debiti, nonché con i crediti INPS dovuti dall'impresa beneficiaria in termini di contributi previdenziali scaduti (legge 46 del 9 aprile 2007);
- di essere a conoscenza dell'impegno di garantire la conservazione per 10 anni dai titoli di spesa originali utilizzati per la rendicontazione della spesa sostenuta, con decorrenza dalla data della presente domanda;
- di essere consapevole che l'omessa indicazione del codice IBAN (o, in caso di transazioni internazionali, del codice SWIFT) determina l'impossibilità per l'Organismo pagatore di adempiere all'obbligazione di pagamento entro i previsti termini fissati dalla normativa comunitaria (15/10/2014);
- che il codice IBAN indicato nel Quadro A identifica il rapporto corrispondente con il proprio Istituto di Credito e di essere consapevole che l'ordine di pagamento da parte dell' Organismo Pagatore AGEA si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dal codice IBAN;
- di essere a conoscenza degli effetti sanzionatori per le infrazioni non sanzionati se non anche in relazione alla perdita degli aiuti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 696/98 e successive modifiche e integrazioni riguardanti tra l'altro sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del Decreto legislativo 228/2001;

SI IMPEGNA:

- ad assolvere, per le campagne di interesse, agli obblighi dichiarativi di cui agli artt. 8, 9 e 11 del Reg. (CE) n. 438/2009, in materia di dichiarazioni di Vendemmita' e/o Produzione e/o Giacenza;
- ad integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa comunitaria e nazionale nonché dalla DRA;
- per gli investimenti richiesti nella presente domanda, a rispettare l'obbligo di mantenimento d'uso, della localizzazione e conduzione degli investimenti ammessi nei 5 anni successivi al pagamento, ai sensi dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/2005, salvo maggiori restrizioni previste dalla DRA;
- a consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- a restituire somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie, a tale scopo: autorizza sin d'ora l'Organismo Pagatore AGEA ad effettuare il recupero delle somme percepite in eccesso mediante compensazione a valere sui pagamenti spettanti al sottoscritto;
- a non essere sottoposto all'istruttoria del personale ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 109/2001;
- a autorizzare l'istituto dei dati contabili, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile e/o giudiziaria, ottenuti anche tramite eventuali affidati e/o altra documentazione necessaria, per le finalità istruttorie contenute nell'Informativa;
- a autorizzare, altresì, la comunicazione ai soggetti elencati nella Informativa ed il trasferimento agli aiuti soggetti titolari e responsabili del trattamento.

E' CONSAPEVOLE:

- che sono escluso dalla misura Investimenti, per la campagna in corso e per quella successiva, le imprese che sono soggette all'obbligo di presentare le dichiarazioni di vendemmita, produzione e giacenza, che non abbiano presentato tali dichiarazioni entro i termini regolamentari previsti, salvo causa di forza maggiore (Regolamento CE n. 438/2009, art. 18, paragrafo 1);
- che l'importo del contributo richiesto può essere ridotto per applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del Reg. (CE) n. 438/2009;
- che la presente domanda di PAGAMENTO non costituisce titolo ai fini della liquidazione del contributo richiesto;
- che l'accoglimento della presente domanda, con i diritti e gli obblighi connessi, è condizionato dalla positiva verifica degli stessi, del controllo amministrativo ed in loco da parte dell'Ente regionale competente per territorio;
- che la revoca alla presente domanda prima della liquidazione del contributo, in assenza di cause di forza maggiore opportunamente documentate, può comportare l'obbligo di corrispondere all'Amministrazione i costi di gestione della stessa;
- che la revoca della presente domanda successiva alla liquidazione dell'anticipo comporta l'incassamento della cauzione prodotta, anche in presenza di cause di forza maggiore opportunamente documentate;
- che il mancato rispetto degli impegni assunti con la domanda di aiuto, senza l'opportuna comunicazione ad approvazione da parte dell'autorità competente comporta la decadenza della concessione dei contributi;

ALLEGA inoltre:

documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore che giustificano la mancata realizzazione degli interventi e/o sottointerventi come dichiarato nel Quadro B

Varianti ammesse - Copia del decreto di autorizzazione dell'ente regionale competente n. _____

DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DEGLI INVESTIMENTI REALIZZATI

Relazione tecnica.

Titolo giustificativo di pagamento (bonifico, mandato, ecc.) N. _____

Altra documentazione prevista dalla DRA N. _____

QUADRO E - SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

E' CONSAPEVOLE CHE IL PRESENTE MODELLO DI DOMANDA SI COMPONE DEI QUADRI, I CUI DATI SONO REGISTRATI E REAI DISPONIBILI NEL SUAN E RIPRODUCIBILI IN QUALSIASI MOMENTO

APPONENDO LA PROPRIA FIRMA NELLO SPAZIO SOTTOSTANTE, DICHIARA, sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusa la dichiarazione e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000.

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

Fatto a: _____ il: _____

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

Tipo documento: _____ Il: _____ Data scadenza: _____

IN FEDE

Firma del richiedente o del rappresentante legale _____

RECAPITI PER CONTATTI (indicare indirizzo e-mail, tel. Cellulare, tel. Esso se diversi o non presenti nel quadro A)

QUADRO F - ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA

CUAA (CODICE FISCALE)

NUMERO DOMANDA

TIPO DI DOCUMENTO

Codice

Descrizione

1

COME DA ELENCO "GIUSTIFICATIVI DI SPESA E DI PAGAMENTO"

2

3

4

5

6

7

8

9

10

QUADRO F.1 - ATTESTAZIONE

REGIONE/CAA:

UFFICIO:

OPERATORE :

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ATTESTA CHE:

- 1) il produttore si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
- 2) il produttore ha firmato la domanda;
- 3) presenta telematicamente la domanda e rilascia la ricevuta di avvenuta presentazione al produttore, che provvede al ritiro;
- 4) la domanda contiene gli allegati sopra elencati;
- 5) la domanda ed i relativi allegati sono stati archiviati presso questo ufficio.

Data:

Timbro e Firma del responsabile di SEDE

CUAA (CODICE FISCALE)

NUMERO DOMANDA

GIUSTIFICATIVI DI SPESA ED ESTREMI DI PAGAMENTO (compilare una riga per ciascuna fattura/lavoro in economia)

Indicare solo gli importi riferiti alle spese oggetto della richiesta di contributo

PROGR. FATTURA	ATTRIBUZIONE DEL SOTTOINTEVERTO	DATA	FATTURA N.	FORNITORE	DESCRIZIONE FATTURA o LAVORO IN ECONOMIA	MODALITA' PAGAMENTI - (BONIFICO - RIBA-CARTA CREDITO)	IMPORTO IMPONIBILE COMPLESSIVO DELLA FATTURA (IVA ESCLUSA)	IMPORTO FINANZIABILE AI SENSI DEL REG CE 555/2008 (IVA ESCLUSA)
							(EURO)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
TOTALE (EURO)								

Il presente Verbale raccoglie le risultanze dei controlli amministrativi, contabili e tecnici svolti nei confronti dei beneficiari per le domande di aiuto biennali campagna 2012/2013, nell'ambito della Misura Investimenti Settore Vitivinicolo Regione, ai sensi dei Reg. (CE) n. 1234/07 del Consiglio, n. 555/08 della Commissione, nonché delle disposizioni nazionali vigenti.

DATI IDENTIFICATIVI DEL CONTROLLO

Il giorno _____, alle ore _____ i sottoscritti controllori:

cognome _____ nome _____

si sono recati presso l'azienda denominata:

_____ con sede legale ed operativa in _____ Via _____ n. __, cap _____, p. IVA _____ CUA _____

L'Organizzazione, come risulta dal certificato della C.C.I.A.A. di _____ del _____, è legalmente rappresentata da _____, nato/a il _____ a _____ residente a _____ in Via _____ n. __, cap. _____ la cui identità è stata accertata mediante _____ n. _____ rilasciata in data _____ da _____.

Il presente Verbale ha lo scopo di verificare l'esistenza delle condizioni di ammissibilità delle spese sostenute previste nella domanda di saldo Investimento biennale – PSN VINO – campagna 2012/2013 – Regione _____ nel rispetto dei criteri previsti dalla norma (ai sensi dei Reg. (CE) n. 1234/07 del Consiglio, n. 555/08 della Commissione, nonché delle disposizioni nazionali vigenti).

DOMANDA DI AIUTO

L'azienda ha presentato in data _____ domanda di aiuto n. _____ per investimento di durata biennale.

Il costo totale degli investimenti ammonta ad euro _____, di cui euro _____ di contributo richiesto così suddiviso:

Tipologia investimento	Sottointervento	Costo totale (euro)	Contributo richiesto (euro)
<i>Esempio: Realizzazione – Ammodernamento Strutture Aziendali</i>	<i>Esempio :Attrezzature</i>		
TOTALE			

La Regione _____ con Determinazione n. _____ del _____ ha approvato e reso ammissibile al finanziamento la domanda di aiuto.

DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO

L'azienda ha presentato in data _____ domanda di pagamento di anticipo n. _____ per un totale importo di anticipo richiesto di euro _____

L' O.P. Agea ha erogato a favore della Organizzazione, a titolo di anticipo, conformemente all'art 103

duovicies del Reg. CE 1234/2007, un somma pari ad euro _____, come da elenco n. _____ emesso dalla Regione _____ in data _____.

DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO

L'azienda ha presentato in data _____ domanda di pagamento a saldo n. _____ per un totale importo di spesa richiesta di euro _____ di cui totale importo contributo richiesto euro _____ con allegati n. _____ giustificativi di spesa.

Esame della documentazione e dei libri contabili.

I controllori chiedono di esaminare i libri contabili e la documentazione inerente gli investimenti realizzati.

Viene esibita la seguente documentazione:

- Documentazione commerciale relativa alle spese sostenute
- Estratti conto bancari
- Copia bonifico/Riba
- Registri IVA
- Certificati di conformità attrezzature
- Attestazione di assenza di vincoli o ipoteche su attrezzature
- Dichiarazione di fine lavori
- Dichiarazione conformità impianti
- Certificato di agibilità
- Domanda di accatastamento con allegata ricevuta di presentazione
-
-

Il controllore, sui documenti di spesa rendicontati, appone (*con timbro o manualmente*) data, dicitura "Reg CE 1234/07" e firma.

Verifica delle spese sostenute per gli investimenti realizzati.

Dalla verifica contabile della documentazione esibita in relazione agli investimenti effettuati sono emerse discordanze? _____
SI/NO

se Si elencare

Nel prospetto che segue sono indicate le spese sostenute, rendicontate dall'azienda evidenza dell'importo

al netto di IVA e che risultano rispondere ai seguenti criteri di ammissibilità previsti dalla specifica normativa vigente:

- essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona;
- essere giustificati da prove documentali originali;
- essere pagati con bonifico, ricevuta bancaria (Riba) o carta di credito;
- essere strettamente pertinenti all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- essere congrui rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere registrati nella contabilità generale;
- essere sostenuti dopo la data di presentazione della domanda di aiuto base;
- essere contenuti nei limiti degli importi previsti dal progetto approvato;
- non figurare nell'elenco dei costi non ammissibili (art. 71 par. 3 lettera a) Reg. CE n. 1698/2005 e art. 17 par. 4 Reg. CE n. 555/2008)

Numero progressivo	Sottointervento	Fattura				Modalità di pagamento[1]	Importo indicato in fattura al netto di IVA(euro)	Totale spesa ammessa per sottointervento	Importo rispondente ai criteri
		n.	data	emittente	oggetto				
1	<i>Es: Impianti</i>	0	05/09/2012_	<i>Mario Rossi</i>	<i>Assistenza tecnica</i>	1			
2	<i>Es: Elementi di arredo</i>	19	25/06/2012	<i>Maria Foglia</i>	<i>Scaffale di copertura tubi e porta distributori di vino</i>	3			
3	<i>Es: Elementi di arredo</i>	32	25/08/2013	<i>Falegnameria Giunchiglia</i>	<i>Scaffale di copertura tubi e porta distributori di vino</i>	3			
TOTALE									

1[1] Indicare il numero 1 se trattasi di bonifico bancario, il numero 2 se trattasi di home banking, il numero 3 se trattasi di carta di credito, il numero 4 se trattasi di forma di pagamento non ammessa (assegno, contanti)

5 - Prospetto riepilogativo

Totale importo spesa richiesta	Totale importo rispondente ai criteri di ammissibilità	Totale importo contributo (a)	Totale importo anticipo erogato (b)	Totale importo contribuito da erogato (a - b)

Controllo sulla realizzazione degli investimenti

- 1) Intervento: _____
Sottointervento: _____
Descrizione: _____

BOZZA LETTERA DA REGIONE AD AGEA

All' O.P. AGEA
Ufficio OCM Vino ed Altri Aiuti
Via Palestro, 81
00185 - ROMA

Prot. n.
Data

OGGETTO: OCM VINO Reg. (CE) N. 555/2008 – MISURA INVESTIMENTI – Trasmissione elenco di liquidazione campagna 20XX / 20XX.
Pagamento a saldo domande misura Investimenti biennali

Si comunica che, tramite la funzionalità del portale SIAN, è stato elaborato il seguente elenco di liquidazione, per il quale si autorizza il pagamento del contributo comunitario citato in oggetto:

Elenco Protocollo	Data Protocollo	N. Beneficiari Totali	Importo totale
AGEA.ASR.20XX...			

In allegato alla presente si trasmette l'elenco relativo alle domande da liquidare.

Ai sensi del Reg. CE n. 885/2006, si dichiara che per tutte le domande inserite nel presente elenco di pagamento è stata verificata la presenza e la correttezza delle check list previste nell'iter amministrativo, così come stabilito dall'Organismo Pagatore.

Distinti saluti

Nominativo del Funzionario responsabile
Timbro e firma