

Deliberazione della Giunta Regionale 8 febbraio 2016, n. 15-2888

**Regolamento (UE) n. 1308/2013 e s.m.i. Approvazione del protocollo d'intesa tra la Regione Piemonte e l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura, per le misure di Ristrutturazione e riconversione vigneti, Investimenti, Vendemmia verde.**

A relazione dell'Assessore Ferrero:

Il regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio del 29 aprile 2008, relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, modifica i regolamenti (CE) n. 1493/1999, (CE) n. 1782/2003, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 3/2008 e abroga i regolamenti (CEE) n. 2392/86 e (CE) n. 1493/1999.

Il regolamento (CE) n. 491/2009 del Consiglio del 25 maggio 2009, che modifica il regolamento (CE) n. 1234/2007 recante organizzazione comune dei mercati agricoli e disposizioni specifiche per taluni prodotti agricoli (regolamento unico OCM), abroga il regolamento (CE) n. 479/2008, incorporando il testo del regolamento (CE) n. 479/2008 nel regolamento (CE) n. 1234/2007.

Il regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione del 27 giugno 2008 reca le modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli del settore vitivinicolo.

Il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, dispone in merito all'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio.

Il programma nazionale di sostegno del settore vitivinicolo, di cui all'articolo 41 del regolamento (UE) n. 1308/2013, è stato presentato dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali alla Commissione dell'Unione Europea il 1 marzo 2013 (prot. n. 1834 DG PIUE) e successivamente è modificato a seguito delle richieste della Commissione stessa e inviato il 22 maggio 2013 (prot. n. 3576 DG PIUE). Tale programma prevede otto misure che ciascun Paese membro può decidere di attivare a seconda delle proprie peculiarità territoriali ed economiche.

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

Il regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione, del 6 agosto 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza

L'articolo 7 del regolamento (UE) n. 1306/2013 individua come organismi pagatori, servizi e organismi degli Stati membri, incaricati di gestire e controllare le spese relative al Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).

Inoltre specifica che, fatta eccezione per il pagamento, l'esecuzione di tali compiti può essere delegata.

Il FEAGA finanzia le misure dirette a regolare o sostenere i mercati agricoli tra cui quelle che sostengono il settore vitivinicolo.

Il regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.

L'articolo 1 del regolamento delegato (UE) n. 907/2014 cita che gli organismi pagatori, incaricati di gestire e controllare le spese forniscono garanzie sufficienti in ordine ai seguenti aspetti:

- a) il controllo dell'ammissibilità delle domande e, nel quadro dello sviluppo rurale, la procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme dell'Unione, prima di procedere all'ordine di pagamento;
- b) l'esatta e integrale contabilizzazione dei pagamenti eseguiti;
- c) l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa dell'Unione;
- d) la presentazione dei documenti necessari nei tempi e nella forma previsti dalle norme dell'Unione;
- e) l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione in modo da garantirne la completezza, la validità e la leggibilità nel tempo, compresi i documenti elettronici ai sensi delle norme dell'Unione.

L'allegato 1 (criteri per il riconoscimento), al punto 1, lettera c (delega) 1 del medesimo regolamento delegato stabilisce che, se l'organismo pagatore delega a un altro organismo l'esecuzione di uno qualsiasi dei suoi compiti, a norma dell'articolo 7 del regolamento (UE) n. 1306/2013, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- i) un accordo scritto tra l'organismo pagatore e tale organismo deve specificare, oltre ai compiti delegati, la natura delle informazioni e dei documenti giustificativi da presentare all'organismo pagatore, nonché i termini entro i quali devono essere forniti. L'accordo deve consentire all'organismo pagatore di rispettare i criteri per il riconoscimento;
- ii) l'organismo pagatore resta in ogni caso responsabile dell'efficace gestione dei fondi interessati; esso rimane l'unico responsabile della legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti, compresa la tutela degli interessi finanziari dell'Unione, e ad esso compete dichiarare alla Commissione la spesa corrispondente e contabilizzarla;
- iii) le responsabilità e gli obblighi dell'altro organismo, segnatamente per il controllo e la verifica del rispetto della normativa dell'Unione, vanno chiaramente definiti;
- iv) l'organismo pagatore garantisce che l'organismo delegato dispone di sistemi efficaci per espletare in maniera soddisfacente i compiti che gli sono assegnati;
- v) l'organismo delegato conferma esplicitamente all'organismo pagatore che espleta effettivamente i compiti suddetti e descrive i mezzi utilizzati;
- vi) l'organismo pagatore sottopone periodicamente a verifica i compiti delegati per accertarsi che l'operato dell'organismo sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa dell'Unione.

L'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (di seguito AGEA), ai sensi del decreto legislativo n. 165/1999 e s.m.i., è Organismo Pagatore (di seguito OP) e, in quanto tale, ha la competenza per la gestione ed il pagamento delle domande di aiuto presentate nella Regione Piemonte per le misure previste dal programma nazionale di sostegno del settore vitivinicolo ed, in particolare, per le misure:

- Ristrutturazione e riconversione dei vigneti, di cui all'art. 46 del regolamento (UE) n. 1308/2013;
- Investimenti, di cui all'art. 50 del regolamento (UE) n. 1308/2013;
- Vendemmia Verde, di cui all'art. 47 del regolamento (UE) n. 1308/2013.

In data 2 dicembre 2015, con nota prot. n. UMU.2015.1935, l'OP AGEA ha trasmesso alle Regioni di sua competenza il modello di protocollo d'intesa per la delega di talune fasi del procedimento di pagamento delle domande di cui all'Organizzazione Comune del Mercato (di seguito OCM) del settore vitivinicolo.

Tale protocollo è stato modificato indicando le deleghe che la Regione Piemonte intende assumere.

Ritenuto, opportuno, di dover approvare il protocollo d'intesa, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante (allegato 1), da stipulare tra l'OP AGEA e la Regione Piemonte per la

delega alla Regione di talune fasi del procedimento di pagamento delle domande di cui all'OCM vitivinicolo in particolare per le misure della Ristrutturazione e riconversione dei vigneti, Investimenti e Vendemmia Verde.

Ritenuto, pertanto, di demandare al Direttore della Direzione regionale Agricoltura, la sottoscrizione del Protocollo d'Intesa sopra richiamato.

Considerato che l'adozione del presente atto deliberativo non comporta oneri aggiuntivi per la Regione Piemonte.

In applicazione dell'articolo 23, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), il presente atto sarà pubblicato nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" del sito ufficiale della Regione.

La Giunta Regionale, unanime,

*delibera*

1. di approvare il Protocollo d'intesa, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante (allegato 1), da stipulare tra l'OP AGEA e la Regione Piemonte per la delega alla Regione di talune fasi del procedimento di pagamento delle domande di cui all'OCM vitivinicolo in particolare per le misure della Ristrutturazione e riconversione dei vigneti, Investimenti e Vendemmia Verde;
2. di demandare al Direttore della Direzione regionale Agricoltura, la sottoscrizione dello stesso protocollo;
3. di dare atto che l'adozione del presente atto deliberativo non comporta oneri aggiuntivi per la Regione Piemonte.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010, nonché ai sensi dell'art. 23, comma 1, lettera d), del D.Lgs n. 33/2013 nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

(omissis)

Allegato

PROTOCOLLO DI INTESA TRA L'AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA (AG.E.A.) - E LA REGIONE PER LA DELEGA DI TALUNE FASI DEL PROCEDIMENTO DI PAGAMENTO DELLE DOMANDE DI CUI ALL'OCM VITIVINICOLO - REGOLAMENTO UE N. 1308/2013, E REG CE N. 555/2008 E SS.MM.II. REGIMI DI AIUTO: RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI - INVESTIMENTI - VENDEMMIA VERDE.

Il giorno \_\_\_\_ del mese \_\_\_\_\_ dell'anno 201\_\_, presso la sede di AGEA, Via Palestro n. 81, Roma \_\_\_\_\_ in qualità di direttore dell'Ufficio Monocratico preposto all'esercizio delle funzioni di Organismo pagatore dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura C.F. 97181460581, P.IVA 06234661004, di seguito OP AGEA, domiciliato per la carica presso la sede dell'AGEA

E

il dr Gaudenzio De Paoli della Regione Piemonte, di seguito Regione, elettivamente domiciliato per la carica presso gli uffici della stessa, C.F. 80087670016 con sede in Torino, Corso Stati Uniti, 21, CAP 10128, in qualità di Direttore,

di seguito denominati anche Parti,

**Premesso che:**

- 1) l'AGEA, ai sensi del D.Lgs. 27 maggio 1999, n. 165, e ss.mm.ii., è Organismo pagatore ed in quanto tale cura l'erogazione degli aiuti previsti dalle disposizioni dell'Unione a carico del "FEAGA" e del "FEASR" per le Regioni che non hanno costituito un proprio organismo pagatore riconosciuto anche per la gestione delle misure di cui all'OCM vitivinicolo del Reg.(UE) n. 1308/2013;
- 2) il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013, stabilisce le regole applicabili al finanziamento, alla gestione ed al monitoraggio della politica agricola comune;

- 3) il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11/03/2014 integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- 4) il Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione del 06/08/2014 reca le modalità di Regione applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli le cauzioni e la trasparenza;
- 5) in particolare per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del "FEAGA" e del "FEASR", i suddetti regolamenti definiscono, in particolare, i requisiti necessari per il riconoscimento degli Organismi pagatori;
- 6) l'articolo 1 del sopracitato Regolamento (UE) n. 907/2014 dispone, tra l'altro, che gli organismi pagatori assicurino:
- il controllo dell'ammissibilità delle domande, nonché la loro conformità alle norme dell'Unione, prima di procedere all'ordine di pagamento;
  - l'esatta e integrale contabilizzazione dei pagamenti eseguiti;
  - l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa dell'Unione;
  - la presentazione dei documenti necessari nei tempi e nella forma previsti dall'Unione;
  - l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione in modo da garantirne la completezza; la validità e la leggibilità nel tempo, compresi i documenti elettronici ai sensi delle norme dell'Unione;
- 7) il regolamento (UE) n. 1306/2013 al Capo II) articolo 7) prevede che, ad eccezione del pagamento degli aiuti, l'esecuzione dei compiti possa essere delegata;
- 8) il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione stabilisce, nell'Allegato I, paragrafo 1, lett. C) (Delega), le condizioni per la delega delle funzioni da parte dell'Organismo pagatore, ed in particolare che:

- vi sia un accordo scritto tra l'organismo pagatore e l'organismo delegato, che specifichi la natura delle informazioni e dei documenti giustificativi da presentare all'organismo pagatore, nonché i termini entro i quali devono essere forniti. L'accordo deve consentire all'organismo pagatore di rispettare i criteri per il riconoscimento;
- l'organismo pagatore resta in ogni caso responsabile dell'efficace gestione dei Fondi interessati;
- le responsabilità e gli obblighi dell'organismo delegato, segnatamente per il controllo e la verifica del rispetto della normativa dell'Unione, vanno chiaramente definiti;
- l'organismo pagatore garantisce che l'organismo delegato disponga di sistemi efficaci per espletare in maniera soddisfacente i compiti che gli sono assegnati;
- l'organismo delegato conferma esplicitamente all'organismo pagatore che espleta effettivamente i compiti suddetti e descrive i mezzi utilizzati;
- periodicamente l'organismo pagatore sottopone a verifica le funzioni delegate per accertarsi che l'operato dell'organismo delegato sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa dell'Unione;

9) il regolamento (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, prevede, tra l'altro, al Capo II – art. 67) l'istituzione in ogni Stato membro di un sistema integrato di gestione e controllo e ne disciplina gli "elementi", il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17/07/2014 reca modalità di applicazioni del regolamento (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, ed il regolamento delegato (UE) n. 640/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca dei pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

10) con il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013 è stata approvata la riforma dell'Organizzazione Comune del Mercato vitivinicolo (OCM) con il quale è previsto, tra l'altro, :

- nel settore vitivinicolo è importante l'istituzione di misure che rafforzino le strutture competitive. Gli stati membri hanno la facoltà di scegliere misure idonee per sovvenire alle necessità dei rispettivi organismi regionali, tenendo conto, se necessario, della loro peculiarità, ed integrandole nei rispettivi programmi di sostegno nazionali. L'attuazione di tali programmi spetta agli Stati membri;

- I programmi di sostegno sono compatibili con il diritto dell'Unione e sono coerenti con le attività, le politiche e le priorità dell'Unione. I progetti di programmi di sostegno sono presentati alla Commissione, previa consultazione da parte degli Stati membri delle autorità e delle organizzazioni competenti all'opportuno livello territoriale. Tra le misure contenute nei Programma Nazionale di Sostegno del settore vitivinicolo, sono presenti:

- Ristrutturazione e riconversione dei vigneti, di cui all'art. 46) del regolamento (UE) n. 1308/2013;
- Investimenti, di cui all'art. 50) del regolamento (UE) n. 1308/2013;
- Vendemmia Verde, di cui all'art. 47) del regolamento (UE) n. 1308/2013.

11) con il Regolamento (UE) n. 1306/2013, il regolamento delegato (UE) N. 640/2014 ed il regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, vengono fissate norme in materia di condizionalità e viene istituito un Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), comprendente, tra l'altro, una base dati informatizzata, nella quale devono essere registrati i dati desunti dalle domande dei produttori intese ad ottenere il pagamento degli aiuti in riferimento ai controlli effettuati;

12) con decreto 20 dicembre 2013, n. 15938 e ss.mm.ii., il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha adottato le disposizioni nazionali attuative della misura della Ristrutturazione e riconversione vigneti stabilendo, in particolare, che ciascuna Regione definisca le proprie disposizioni applicative;

13) con decreto del 4 marzo 2011, n. 1831, e ss.mm.ii., il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha adottato le disposizioni nazionali

- attuative della misura degli Investimenti stabilendo, in particolare, che ciascuna Regione definisca le proprie disposizioni applicative;
- 14) con decreto del 23 dicembre 2009, n.9258, e ss.mm.ii., il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha adottato le disposizioni nazionali attuative della misura Vendemmia Verde stabilendo, in particolare, che ciascuna Regione definisca le proprie disposizioni applicative;
- 15) con specifiche circolari, AGEA Coordinamento ha fornito indicazioni circa l'applicazione dei regolamenti (CE) n. 479/2008, n. 1234/2007 come modificato dal reg. (CE) n. 491/2009 e n. 555/2008 nell'ambito dell'OCM vino e dei DM n. 15938 del 20 dicembre 2013, del DM 4 marzo 2011 n 1831 e ss.mm.ii., e DM n.9258 del 23 dicembre 2009, per quanto riguarda sia la misura della Riconversione e Ristrutturazione Vigneti, la misura degli Investimenti e la misura della Vendemmia Verde, nonché disposizioni circa le modalità e criteri di controllo degli impegni di condizionalità;
- 16) con apposite istruzioni operative l'OP AGEA ha disposto le modalità operative e applicative per la gestione della misura relativa alla "Ristrutturazione e Riconversione Vigneti";
- 17) con apposite istruzioni operative l'OP AGEA ha disposto le modalità operative e applicative per la gestione della misura relativa alla "Vendemmia Verde";
- 18) con apposite istruzioni operative, l'OP AGEA ha disposto le modalità operative e applicative per la gestione della misura di "Investimenti";
- 19) con proprie disposizioni applicative, annuali e pluriennali la Regione Piemonte ha predisposto le proprie disposizioni attuative (di seguito DRA) in applicazione del Programma Nazionale di Sostegno per la viticoltura;
- 20) nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) sono presenti i dati relativi al potenziale viticolo di ciascun viticoltore nonché i dati contenuti nel fascicolo aziendale di ogni produttore.

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### ART. 1



## PREMESSE E DEFINIZIONI

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente protocollo di intesa.

Ai fini del presente protocollo di intesa si intende per :

- *domanda di aiuto*, la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di intervento di cui al successivo Articolo 2, ad esclusione del regime di aiuto per la misura degli Investimenti.
- *Per il regime di aiuto per la misura degli Investimenti*, ai fini del presente protocollo di intesa si intende per:
  - a) *domanda di aiuto*, la domanda di sostegno o di partecipazione al regime di sostegno;
  - b) *domanda di pagamento anticipo*, la domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento di un anticipo, calcolato su una percentuale sull'importo ammesso a seguito della istruttoria della domanda di aiuto di cui alla precedente lettera a);
  - c) *domanda di pagamento saldo*, la domanda che un beneficiario presenta alle autorità nazionali per ottenere il pagamento dell'aiuto riferito alla domanda di aiuto di cui alla precedente lettera a).
- *DRA*, le Disposizioni Regionali Attuative che ogni Regione detta nell'ambito del Programma Nazionale di Sostegno del settore vitivinicolo.
- *SIAN*, Sistema Informativo Agricolo Nazionale.
- *Controlli di ammissibilità* sono di tipo:
  - a) *amministrativo* è il controllo documentale al fine di verificare che la domanda rispetti la normativa comunitaria, nazionale e regionale,
  - b) *in loco* è il controllo che si effettua presso l'azienda e può avvenire prima dell'intervento (ex ante) e/o dopo( a collaudo),
  - c) della condizionalità,
  - d) *ex post* è il controllo che si effettua, successivamente all'ultimo pagamento, nel caso di obblighi che si mantengano dopo la liquidazione del saldo del contributo o dell'ultima annualità, nel caso di impegni pluriennali.

- *Compiti e funzioni* ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e del regolamento delegato (UE) n. 907/2014, si intendono le attività di cui all'Allegato 1.
- *Fasi* sono i passaggi del procedimento che si conclude con l'autorizzazione dei pagamenti delle domande relative ai regimi di cui al successivo articolo; ogni fase è distinta in più attività come definite nell'Allegato 1.

## ART. 2

### OGGETTO

L'OP AGEA, esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti per gli aiuti disposti nell'ambito del *Programma Nazionale di Sostegno del settore vitivinicolo*, riferiti anche ai seguenti regimi :

- regime di aiuto per la misura della Ristrutturazione e Riconversione Vigneti (art.46 regolamento (UE) n. 1308/2013);
- regime di aiuto per la misura degli Investimenti (art. 50 regolamento (UE) n. 1308/2013);
- regime di aiuto per la misura della Vendemmia Verde (art. 47 regolamento (UE) n. 1308/2013).

Con il presente protocollo di intesa l'OP AGEA delega alla Regione Piemonte che accetta - l'esecuzione di alcune fasi della propria funzione di autorizzazione dei pagamenti, (fasi di ricezione delle Domande di aiuto - Controllo amministrativo ed istruttoria delle Domande di Aiuto e delle domande di pagamento anticipo/saldo - alcune fasi dei controlli in loco, ex-ante, ed ex-post, nonché valutazione delle opere realizzate) come meglio descritto nell'Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente protocollo di intesa.

## ART. 3

### OBBLIGHI DELLE PARTI

La Regione:

1. **si impegna** a mettere a disposizione, per esercitare la delega conferita dall'OP AGEA con il presente protocollo, le necessarie strutture e qualificate risorse umane;
2. **si impegna** a costituire o ad aggiornare il fascicolo aziendale, per le aziende che non hanno conferito mandato ad un Centro di assistenza agricola riconosciuto, secondo la disciplina vigente;
3. **si impegna**, nell'ambito dei controlli di ammissibilità delle domande di cui all'Articolo 1 e prima di procedere all'autorizzazione del pagamento a:
  - a) ricevere, protocollare, archiviare e conservare le domande di cui all'Articolo 1 compilate sulla base delle procedure definite dall'OP AGEA e i cui dati sono inseriti nel SIAN;
  - b) ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa [Testo A]), relativamente alle attività delegate previste nell'Allegato 1;
  - c) nell'ambito dei singoli regimi di intervento, se previsto in Allegato 1, effettuare la verifica degli impegni e dei criteri di ammissibilità, di finanziabilità, approvare la graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili ed autorizzazione alla liquidazione delle domande presentate, di avvio dell'eventuale recupero crediti con immediata comunicazione all'OP AGEA, secondo quanto previsto dalla normativa dell'Unione, nazionale e dalle DRA, oltre che dalle istruzioni operative disposte dall'OP AGEA;
  - d) nell'ambito dei singoli regimi di intervento, se previsto in Allegato 1, eseguire tutti i controlli *in loco, ex-ante ed ex-post e verifica rispetto del vincolo di mantenimento impegno*, nelle modalità e secondo quanto previsto dalla normativa dell'Unione, nazionale e dalle DRA, nonché sulla base dei criteri definiti dall'OP AGEA;
  - e) risoluzione delle anomalie risultanti dai controlli amministrativi e informatici svolti nell'ambito del SIGC nelle diverse fasi della istruttoria eseguita;

- f) acquisire nel SIAN i dati dei verbali con gli esiti delle attività di controllo svolte nelle diverse fasi della istruttoria;
4. **si impegna**, se previsto in Allegato 1, nell'ambito dei singoli regimi di intervento, ad autorizzare al pagamento dell'aiuto, ed allo svincolo/incameramento delle connesse cauzioni sulla base delle procedure stabilite dall'OP AGEA, trasmettendone i relativi elenchi delle domande autorizzate secondo le istruzioni e specifiche tecniche fornite dallo stesso OP AGEA;
  5. **si impegna** a presentare documenti, relazioni e dati nei tempi e nella forma previsti dalla normativa comunitaria e nazionale, e/o secondo le disposizioni dettate dai Servizi della Unione Europea (UE);
  6. **assicura** l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione in modo da garantirne l'integrità, la validità e la leggibilità nel tempo, compresi i documenti elettronici ai sensi della normativa comunitaria;
  7. **consente** ai Servizi della UE, all'AGEA o a suo incaricato per il controllo, l'accesso alla predetta documentazione originale, presso gli Uffici autorizzati e riconosciuti dalla Regione per la conservazione della predetta documentazione;
  8. **si impegna** ad assicurare, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti nell'Allegato I, par. 1, lett. (B), del regolamento (UE) n. 907/2014 citato in premessa, con particolare, ma non esclusivo, riferimento alla separazione delle funzioni;
  9. **assicura** il rispetto della normativa nazionale, con particolare riferimento alla legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n.15 (G.U. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (G.U. n. 140 del 19 giugno 2009);
  10. **si impegna**, a gestire gli eventuali contenziosi concernenti le domande presentate di cui all'Articolo 1 per la parte procedurale di propria competenza in base alle attività delegate, ed a comunicare tempestivamente all'OP AGEA l'apertura delle procedure dei contenziosi e gli stati di aggiornamento afferenti i contenziosi medesimi;

11. **si impegna**, se previsto nell'allegato 1, alla notificazione del debito ed alla richiesta bonaria del rimborso, ed alla contestuale comunicazione all'OP AGEA.

Le attività relative alle funzioni descritte, indicate nella tabella Allegato 1 al presente protocollo di intesa, sono svolte, in conformità con i termini previsti dalla normativa dell'Unione e nazionale, nonché con le disposizioni dell'OP AGEA, secondo modalità organizzative proprie della Regione, che ne assume la relativa responsabilità.

**La Regione è responsabile nei confronti dell'OP AGEA dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle funzioni delegate.**

#### L'AGEA:

con riferimento alle domande di cui all'Articolo 1 e prima di procedere all'esecuzione del pagamento:

1. **si impegna** a definire, in accordo con la Regione le modalità di esecuzione dei controlli amministrativi, informatici ed *in loco*, in applicazione del SIGC e gli altri controlli previsti dalla normativa dell'Unione, sulla totalità delle domande presentate di cui all'Articolo 1, fornendo le istruzioni e specifiche tecniche mediante apposite circolari e istruzioni operative, nonché a mettere a disposizione della Regione i servizi di interscambio informatico, di comune accordo attivati;
2. **si impegna** ad eseguire i controlli amministrativi e informatici, in applicazione del SIGC e gli altri controlli informatici previsti dalla normativa dell'Unione sulla base delle funzionalità disponibili sul SIAN, sulla totalità delle domande presentate, secondo le specifiche definite di comune accordo tra l'OP AGEA e la Regione, tenuto conto dei criteri previsti dalle DRA di attuazione dei singoli regimi;
3. **si impegna** a garantire la tempestività e completezza della trasmissione di tutte le informazioni necessarie alla risoluzione da parte della Regione delle anomalie evidenziate dai controlli;
4. **si impegna** a mettere a disposizione della Regione i servizi informatici sul portale SIAN per la gestione dei regimi di cui all'Articolo 1 e, in particolare e le specifiche funzionalità per l'elaborazione di *report* che consentano la verifica dello stato di avanzamento dell'iter istruttorio di ciascuna

- domanda di cui all'Articolo 1, compreso lo stato del pagamento di ciascun beneficiario, nonché le specifiche funzionalità inerente l'attività di monitoraggio da svolgere ai sensi del Reg. (UE) n. 907/2014 nell'Allegato 1, paragrafo 4 (monitoraggio), lett. A);
5. **si impegna**, nell'ambito dei singoli regimi di intervento come indicato in Allegato 1, a definire i criteri per l'estrazione del campione dei controlli in loco sulla base dell'analisi di rischio e, nel rispetto delle percentuali minime di estrazione così come previsto dagli art. 77 e 79 del regolamento (CE) 555/2008, tenendo altresì conto delle specificità o criteri aggiuntivi evidenziati nelle DRA;
  6. **si impegna**, nell'ambito dei singoli regimi di intervento come indicato in Allegato 1, a definire i criteri per l'estrazione del campione dei controlli ex-ante ed ex-post sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione;
  7. **si impegna** ad eseguire l'estrazione del campione per il controllo della condizionalità previsto al Titolo VI – Capo I e Capo II - del regolamento (UE) n. 1306/2014;
  8. **si impegna**, nell'ambito dei singoli regimi di intervento, se previsto nell'Allegato 1, ad effettuare i controlli in loco *ex-ante*, a *collaudo*, di *condizionalità* ed *ex-post* come previsto dalla normativa dell'Unione e nazionale, dalle circolari ed istruzioni operative emanate dall'AGEA, tenendo altresì conto delle specificità o criteri aggiuntivi evidenziati nelle DRA;
  9. **si impegna**, ad avvenuta comunicazione da parte della Regione della attivazione del recupero tramite richiesta bonaria, ad effettuare la registrazione del debito e dell'attivazione delle procedure di recupero dell'indebito (apertura scheda di credito);
  10. **si impegna** ad eseguire e contabilizzare i pagamenti ed i recuperi i cui dati saranno opportunamente messi a disposizione della Regione;
  11. **si impegna ad effettuare**, se previsto nell'allegato 1, ad eseguire lo svincolo/incameramento delle connesse cauzioni.
  12. **si impegna** a gestire gli eventuali contenziosi sorti a seguito delle verifiche dei controlli di secondo livello nel rispetto di quanto disposto con il Regolamento delegato (UE) n. 907/2014;

#### ART. 4

##### INTERSCAMBIO DEI DATI

La Regione si impegna a trasmettere all'OP AGEA attraverso l'acquisizione sul SIAN, i dati delle domande di cui all'Articolo 1 necessari per la gestione dei pagamenti e per i controlli sugli stessi, nonché dei pagamenti effettuati e l'aggiornamento dello stato di utilizzazione delle risorse assegnate alla Regione. A tal fine, le Parti si danno reciproca garanzia circa la veridicità dei dati oggetto di scambio e la loro rispondenza a quanto richiesto dalla normativa dell'Unione e nazionale ai fini del pagamento delle domande di cui all'Articolo 1, nell'ambito dei regimi d'intervento di cui all'Articolo 2.

#### ART. 5

##### VERIFICA SULL'ATTIVITA' DELEGATA

Per quanto attiene alle attività oggetto di delega ai sensi del presente protocollo di intesa, la Regione, anche ai fini della redazione della dichiarazione di affidabilità di cui al Regolamento (UE) n. 907/2014 da parte del titolare dell'Ufficio Monocratico dell'OP AGEA, si impegna ad adottare ogni utile strumento per consentire l'effettuazione, da parte dell'AGEA, dei controlli di secondo livello previsti dalla normativa dell'Unione e ad adottare gli eventuali interventi correttivi necessari; si impegna altresì a consentire i controlli sia nell'ambito dell'attività di *audit* prevista all'interno del piano annuale di controlli predisposto dal Servizio di Controllo Interno dell'OP AGEA sia, ai sensi del Regolamento UE 907/2014, Allegato I, punto 4, lettera A, per l'attività di monitoraggio continuo.

#### ART. 6

##### MANUALI DELLE PROCEDURE

I manuali delle procedure e dei controlli redatti dall'OP AGEA sono concordati con la Regione.

Le Parti elaboreranno congiuntamente ulteriori documenti tecnici utili allo sviluppo degli accordi di cui al presente protocollo di intesa, con particolare riferimento all'interscambio dei dati delle domande di cui all'Articolo 2, e degli esiti dei controlli eseguiti, dei pagamenti effettuati e l'aggiornamento dello stato di utilizzazione delle risorse assegnate alla Regione. Tali documenti

saranno validati e resi operativi tramite specifiche lettere di accettazione sottoscritte dall'OP AGEA e dalla Regione.

#### ART. 7

#### ATTIVITA' DI VERIFICA E DI MESSA A DISPOSIZIONE DEGLI ATTI

Allo scopo di corrispondere ad eventuali richieste formulate da parte delle istituzioni dell'Unione o nazionali, anche in occasione di verifiche e ispezioni, la Regione e l'OP AGEA si impegnano a rendere disponibili, anche per via telematica, tutte le informazioni inerenti lo stato delle procedure, nonché le eventuali motivazioni del totale o parziale pagamento degli aiuti.



ART. 8  
RESPONSABILITA'

Nello svolgimento delle attività oggetto del presente protocollo di intesa ai sensi dell'Articolo 2, le parti, per quanto di competenza, garantiscono che queste siano in ogni caso conformi alla pertinente regolamentazione dell'Unione ed alle disposizioni specifiche impartite per lo svolgimento delle attività medesime, in modo che siano salvaguardati gli interessi finanziari della Unione europea e dell'erario nazionale.

Qualora, in seguito a verifiche di conformità svolte dalle competenti istituzioni dell'Unione europea o nazionali siano rilevate irregolarità o frodi che comportano a qualsiasi titolo correzioni finanziarie, anche mediante riduzione dei rimborsi delle spese rendicontate, in sede di appuramento o liquidazione dei conti da parte della Commissione Europea, a carico dell'OP AGEA, a questa ultima spetta il diritto di rivalsa sul soggetto responsabile delle effettuazione della stessa.

Gli importi recuperati in seguito ad irregolarità o negligenze, con i relativi interessi, sono versati all'OP Agea che li contabilizza (regolamento (UE) n. 1306/2013).

ART. 9  
ESECUTIVITA' E DURATA DEL PROTOCOLLO DI INTESA, CLAUSOLA DI RECESSO

Il presente protocollo di intesa è esecutivo per la gestione delle domande presentate dalla campagna 2015/2016 ovvero dalla campagna di attivazione prevista dalle DRA in relazione ai regimi di cui all'Articolo 1 e s'intende tacitamente rinnovato sino alla campagna 2017/2018, se le parti non si avvalgono della facoltà di recesso.

La volontà di recesso deve essere comunicata formalmente alla controparte, almeno 60 giorni prima della fine dell'anno finanziario di cui trattasi ed ha effetto dall'inizio dell'anno successivo.

ART. 10  
ATTI AGGIUNTIVI

Le parti si obbligano a stipulare ulteriori atti aggiuntivi per recepire eventuali modifiche e adempimenti in caso di emanazione di successive disposizioni comunitarie, o nazionali o dell'Organismo di coordinamento regolanti la materia.

ART. 11

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Le parti si conformano, agli effetti del presente contratto, alle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni, con particolare riguardo alle norme sull'eventuale comunicazione diffusione a terzi dei dati detenuti nelle banche dati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 25 del Decreto medesimo. Ai sensi della predetta legge, il trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto delle norme di sicurezza prescritte nella legge medesima.

ART.12

OBBLIGO PUBBLICITA' TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI

Il presente protocollo di intesa verrà pubblicato sul sito di Agea alla sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33 del 14/03/2013.

ART.13

CLAUSOLE FINALI

Il presente protocollo di intesa redatto in carta libera gode delle agevolazioni in materia di imposta di bollo, di registro ed ipotecaria ai sensi della normativa vigente.

Le premesse e gli allegati, questi ultimi debitamente firmati dalle Parti, fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'Organismo Pagatore AGEA

Per la Regione

\_\_\_\_\_  
Roma,

\_\_\_\_\_  
Le Parti, ai sensi e per gli effetti degli artt.1341 e 1342 c.c. dichiarano di accettare e di approvare specificamente, previa lettura, le clausole seguenti: artt. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12

Per l'Organismo Pagatore AGEA

.....

---

---

Roma,

Per la Regione

**MISURA DI SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE VIGNETI (REG. UE 1308/2013 ART 46)  
ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE**

FASE	ATTIVITA'	SOGETTI RESPONSABILI				REGIONE/PA
		REGIONE/P.A.	COORDINAMENTO	ORGANISMO PAGATORE	Attività delegabile	ATTIVITA' OGGETTO DI DELEGA DA PARTE DI AGEA ALLA REGIONE/P.A.
PREDISPOSIZIONE	Individuazione soggetti autorizzati alla presentazione della domanda di aiuto	X				
	Definizione aree di intervento e deroghe alla superficie minima stabilita	X				
	Definizione azioni e aiuto da erogare per ciascuna azione	X				
	Definizione criteri e punteggi per la graduatoria di ammissibilità domande	X				
	Definizione ammontare del contributo	X				
	Pubblicazione Determinazioni per l'applicazione della misura di sostegno	X				
	Definizione modalità e criteri di misurazione delle superfici vitate		X			
	Definizione modalità e criteri attuativi in materia di condizionalità		X			
	Definizione modalità e termini di presentazione delle domande	X	X	X		
	Definizione modalità generali di controllo	X	X	X		
	Definizione procedure in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di aiuto	X	X	X		
RACCOLTA	Consultazione e aggiornamento fascicolo aziendale		X	X		
	Ricezione delle domande di aiuto			X	SI	

**MISURA DI SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE VIGNETI (REG. UE 1308/2013 ART 46)  
ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE**

FASE	ATTIVITA'	SOGETTI RESPONSABILI				REGIONE/PA
		REGIONE/P.A.	COORDINAMENTO	ORGANISMO PAGATORE	Attività delegabile	ATTIVITA' OGGETTO DI DELEGA DA PARTE DI AGEA ALLA REGIONE/P.A.
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA - DOMANDE DI AIUTO	Definizione controlli amministrativi e criteri di risoluzione delle anomalie	X		X		
	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)			X	NO	
	<b>Verifica impegni e criteri di ammissibilità delle domande definiti dalla normativa comunitaria, nazionale e nelle Determinazioni regionali:</b> Controllo preliminare delle domande di aiuto in merito alla loro ricevibilità (verifica della completezza delle informazioni richieste, presenza della firma, presenza in allegato della documentazione prevista, etc.) ed alla verifica amministrativa e tecnica del progetto al rispetto dei requisiti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale nonché degli impegni essenziali ed accessori definiti nelle Determinazioni regionali			X	SI	X
	<b>Valutazione domande e determinazione delle domande ammissibili e non ammissibili:</b> Approvazione, entro i termini stabiliti: - della graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo con i relativi punteggi; - dell'elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione.	X				
	<b>Approvazione graduatoria - Elenco domande di aiuto ammesse e non ammesse:</b> Approvazione formale degli elenchi delle domande di aiuto ammesse e non ammesse (detti elenchi sono abitualmente pubblicati a mezzo di affissione all'apposito Albo).	X				
	<b>Comunicazione ai richiedenti domande di aiuto ammesse e non ammesse:</b> Comunicazione formale dell'esito positivo o negativo delle compiute verifiche e valutazioni ai titolari delle domande di aiuto ammesse e non ammesse. Relativamente alle domande non ammesse, vengono stabilite le forme e i tempi dell'eventuale riesame.			X	SI	X
	<b>Riesame delle domande di aiuto non ammesse e comunicazione agli interessati degli esiti del riesame:</b> In relazione alle domande di aiuto non ammesse, i richiedenti presentano istanza di riesame nelle forme e nei tempi stabiliti (l'esito delle determinazioni è comunicato agli interessati)	X				
	<b>Verifica dei documenti tecnico-amministrativi</b> (verbali di controllo, fatture, etc.) ai fini del rispetto degli impegni e dei criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nazionale e dalle Determinazioni regionali			X	SI	X

**MISURA DI SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE VIGNETI (REG. UE 1308/2013 ART 46)  
ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE**

FASE	ATTIVITA'	SOGETTI RESPONSABILI				REGIONE/PA
		REGIONE/P.A.	COORDINAMENTO	ORGANISMO PAGATORE	Attività delegabile	ATTIVITA' OGGETTO DI DELEGA DA PARTE DI AGEA ALLA REGIONE/P.A.
	Verifica presenza garanzie valide per le domande di aiuto anticipato			X	SI	X
	Risoluzione anomalie			X	SI	X
	Riesame domande in contenzioso amministrativo			X	SI	X
	Avvio recupero crediti : notificazione del debito e richiesta bonaria di rimborso, con denuncia di sinistro per le domande pagate in anticipo, e della pronuncia di decadenza			X	SI	X
	Recupero forzoso del credito			X	NO	
	Contabilizzazione entrate			X	NO	
CONTROLLI IN LOCO E DI CONDIZIONALITA'	Definizione modalità e criteri dei controlli	X		X		
	Definizione modalità e criteri di estrazione del Campione			X	NO	
	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto ai Piani e alle Determinazioni regionali	X				
	Estrazione del campione			X	NO	
	Controlli in loco ex-ante laddove previsto ed a campione per le domande di aiuto anticipato			X	NO	
	Controlli in loco sul 100% delle domande di aiuto a collaudo delle opere eseguite			X	SI	
	Estrazione del campione verifica condizionalità			X		
	Controlli in loco a verifica del mantenimento degli impegni di condizionalità nell'azienda			X		

**MISURA DI SOSTEGNO RISTRUTTURAZIONE VIGNETI (REG. UE 1308/2013 ART 46)  
ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE**

FASE	ATTIVITA'	SOGETTI RESPONSABILI				REGIONE/PA
		REGIONE/P.A.	COORDINAMENTO	ORGANISMO PAGATORE	Attività delegabile	ATTIVITA' OGGETTO DI DELEGA DA PARTE DI AGEA ALLA REGIONE/P.A.
PAGAMENTO	Autorizzazione al pagamento			X	SI	X
	Esecuzione e contabilizzazione del pagamento			X		
SVINCOLO GARANZIE	Autorizzazione allo svincolo / incameramento delle garanzie	X				
	Esecuzione svincolo / incameramento delle garanzie			X	NO	
CONTROLLI MANTENIMENTO INPEGNO	Definizione criteri di estrazione del Campione			X		
	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto alle Derminazioni regionali	X				
	Estrazione del campione			X		
	Esecuzione per la verifica del mantenimento degli impegni assunti ed acquisizione esiti	X				
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	Monitoraggio della spesa			X		
	Rendicontazione della spesa all'Organismo di coordinamento			X		



**MISURA DI SOSTEGNO VENDEMMIA VERDE (REG UE 1308/2013 ART 47)  
ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE**

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI				REGIONE/PA
		REGIONE/P.A.	COORDINAMENTO	ORGANISMO PAGATORE	Attività delegabile	ATTIVITA' OGGETTO DI DELEGA DA PARTE DI AGEA ALLA REGIONE/P.A.
PREDISPOSIZIONE	Individuazione soggetti autorizzati alla presentazione della domanda di aiuto	X				
	Definizione aree di intervento e deroghe alla superficie minima stabilita	X				
	Definizione azioni e aiuto da erogare per ciascuna azione	X				
	Definizione criteri e punteggi per la graduatoria di ammissibilità domande	X				
	Definizione ammontare del contributo	X				
	Pubblicazione Determinazioni per l'applicazione della misura di sostegno	X				
	Definizione modalità e criteri di misurazione delle superfici vitate		X			
	Definizione modalità e criteri attuativi in materia di condizionalità		X			
	Definizione modalità di presentazione delle domande		X	X		
	Definizione modalità generali di controllo		X	X		
	Definizione procedure in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di aiuto		X	X		
RACCOLTA	Costituzione Aggiornamento fascicolo aziendale		X	X		
	Ricezione delle domande di aiuto			X	SI	X

CONTROLLO  
AMMINISTRATIVO ED  
ISTRUTTORIA -  
DOMANDE DI AIUTO

Definizione controlli amministrativi e criteri di risoluzione delle anomalie	X		X		
Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC) su SIAP			X		
<b>Verifica impegni e criteri di ammissibilità delle domande definiti dalla normativa comunitaria, nazionale e nelle Determinazioni regionali:</b> Controllo del sistema informatico in fase di ricevimento telematico della domanda di: dati anagrafici, consistenza vigneti, assolvimento obblighi dichiarativi raccolta e produzione vitivinicola per la campagna in corso e precedente, superficie richiesta non ha beneficiato dell'aiuto nella campagna precedente, requisiti regionali (dimensione minima della superficie, dimensione massima, età vigneti, varietà di vite idonea alla coltivazione in Regione/PA)			X		
<b>Verifica impegni e criteri di ammissibilità delle domande definiti dalla normativa comunitaria, nazionale e nelle Determinazioni regionali:</b> Controllo requisiti regionali previsti dalla DRA in riferimento in particolare a - zone e vitigni esclusi - attribuzione punteggio in base ai criteri di priorità - destinazione uve			X	SI	X
<b>Valutazione domande e determinazione delle domande ammissibili e non ammissibili:</b> Approvazione, entro i termini stabiliti: - della graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo con i relativi punteggi; - dell'elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione.			X	SI	X
<b>Approvazione graduatoria - Elenco domande di aiuto ammesse e non ammesse:</b> Approvazione formale degli elenchi delle domande di aiuto ammesse e non ammesse (detti elenchi sono abitualmente pubblicati a mezzo di affissione all'apposito Albo)	X				
<b>Comunicazione ai richiedenti domande di aiuto non ammesse totalmente o parzialmente:</b> Comunicazione formale delle motivazioni di non ammissibilità parziale o totale della domanda di aiuto con dettaglio unità vitate escluse	X				
Riesame domande in contenzioso amministrativo	X				
<b>Comunicazione ai richiedenti degli esiti di accogliibilità alla vendemmia verde delle domande di aiuto presentate - Elenco delle domande presentate</b> Pubblicazione sul SIAN di apposita circolare ed elenco delle domande di aiuto ammesse e non ammesse (parzialmente o totalmente)			X		
Riesame domande in contenzioso amministrativo	X				
Recupero crediti			X		

	Contabilizzazione entrate			X	
CONTROLLI IN LOCO E DI CONDIZIONALITA'	Definizione modalità e criteri dei controlli			X	
	<b>Controlli in loco sul 100% delle domande di aiuto ammesse a verifica della esecuzione delle operazioni :</b> Individuazione delle unità vitate, verifica del buono stato della coltivazione, verifica eliminazione e distruzione completa grappoli, misurazione superficie ex art. 75 Reg. (CE) n. 555/08			X	
	Estrazione del campione verifica condizionalità			X	
	Controlli in loco a verifica del mantenimento degli impegni di condizionalità nell'azienda			X	
PAGAMENTO	Autorizzazione al pagamento			X	
	Esecuzione e contabilizzazione del pagamento			X	
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	Monitoraggio della spesa			X	
	Rendicontazione della spesa all'Organismo di coordinamento			X	

**MISURA DI SOSTEGNO INVESTIMENTI (Reg. UE 1308/2013 ART 50)  
ATTIVITA' RUOLI E COMPETENZE**

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI				REGIONE/PA
		REGIONE/P.A.	COORDINAMENTO	ORGANISMO PAGATORE	Attività delegabile	ATTIVITA' OGGETTO DI DELEGA DA PARTE DI AGEA ALLA REGIONE/P.A.
PREDISPOSIZIONE	Individuazione soggetti autorizzati alla presentazione della domanda di aiuto	x				
	Definizione condizioni ammissibilità e/o esclusione	x				
	Definizione operazioni e aiuto da erogare per ciascuna operazione	x				
	Definizione criteri e punteggi per la graduatoria di ammissibilità domande	x				
	Definizione ammontare del contributo	x				
	Pubblicazione Determinazioni per l'applicazione della misura di sostegno	x				
	Definizione modalità e termini di presentazione delle domande	x	x	x		
	Definizione modalità generali di controllo	x		x		
	Definizione procedure in materia di ricevimento, registrazione e trattamento delle domande di aiuto e fornitura dell'applicativo SIAN			x		
	Predisposizione e validazione sul SIAN delle specifiche di misura previste nelle Determinazioni regionali propedeutica alla presentazione delle domande di aiuto	x				
RACCOLTA	Consultazione e aggiornamento fascicolo aziendale		x	x	NO	
	Ricezione delle domande di aiuto			x	SI	x

	Ricezione delle domande di pagamento			X	SI	X
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA - DOMANDE DI AIUTO	Definizione controlli amministrativi e criteri di risoluzione delle anomalie	X		X		
	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)			X	NO	
	<b>Verifica impegni e criteri di ammissibilità delle domande definiti dalla normativa comunitaria, nazionale e nelle Determinazioni regionali:</b> Controllo preliminare delle domande di aiuto in merito alla loro ricevibilità (verifica della completezza delle informazioni richieste, presenza della firma, presenza in allegato della documentazione prevista, etc.) ed alla verifica amministrativa, anche in riferimento agli obblighi dichiarativi di raccolta uve e produzione, nonché verifica tecnica del progetto al rispetto dei requisiti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale nonché degli impegni essenziali ed accessori definiti nelle Determinazioni regionali			X	SI	X
	<b>Valutazione domande e determinazione delle domande ammissibili e non ammissibili:</b> Approvazione, entro i termini stabiliti: - della graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo con i relativi punteggi; - dell'elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione.	X				
	<b>Approvazione graduatoria - Elenco domande di aiuto ammesse e non ammesse:</b> Approvazione formale degli elenchi delle domande di aiuto ammesse e non ammesse (detti elenchi sono abitualmente pubblicati a mezzo di affissione all'apposito Albo).	X				
	<b>Comunicazione ai richiedenti domande di aiuto ammesse e non ammesse:</b> Comunicazione formale dell'esito positivo o negativo delle compiute verifiche e valutazioni ai titolari delle domande di aiuto ammesse e non ammesse. Relativamente alle domande non ammesse, vengono stabilite le forme e i tempi dell'eventuale riesame.	X				
	<b>Riesame delle domande di aiuto non ammesse e comunicazione agli interessati degli esiti del riesame:</b> In relazione alle domande di aiuto non ammesse, i richiedenti presentano istanza di riesame nelle forme e nei tempi stabiliti (l'esito del riesame è comunicato agli interessati, ovvero reso noto mediante pubblicazione all'Albo)	X				
CONTROLLO AMMINISTRATIVO ED ISTRUTTORIA - DOMANDE	Definizione controlli amministrativi e criteri di risoluzione delle anomalie	X		X		
	Controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC)			X	NO	
	<b>Verifica dei documenti tecnico-amministrativi</b> (verbali di controllo, fatture, etc.) ai fini del rispetto degli impegni e dei criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nazionale e dalle Determinazioni regionali			X	SI	
	<b>Verifica presenza garanzie valide</b> per le domande di pagamento anticipo			X	SI	
	Risoluzione anomalie			X	SI	

ISTRUTTORIA - DOMANDE DI PAGAMENTO	Riesame domande in contenzioso amministrativo			X	SI	
	<b>Avvio recupero crediti</b> : notificazione del debito e richiesta bonaria di rimborso, con denuncia di sinistro per le domande pagate in anticipo, e della pronuncia di decadenza			X	SI	
	Recupero forzoso del credito			X	NO	
	Contabilizzazione entrate			X	NO	
CONTROLLI IN LOCO	Definizione modalità e criteri dei controlli	x		x	NO	
	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi di controllo, specifici rispetto alle Determinazioni regionali	x				
	Controlli in loco a collaudo delle opere sul 100% delle domande di pagamento a saldo			X	SI	
PAGAMENTO	Autorizzazione al pagamento			X	SI	
	Esecuzione e contabilizzazione del pagamento			X	NO	
SVINCOLO GARANZIE	Autorizzazione allo svincolo / incameramento delle garanzie			X	SI	
	Esecuzione svincolo / incameramento delle garanzie			X	NO	
CONTROLLI MANTENIMENTO IMPEGNO	Definizione criteri di estrazione del Campione sulla base di quanto previsto dalla normativa comunitaria			x	NO	
	Comunicazione all'Organismo Pagatore di eventuali criteri aggiuntivi per l'estrazione del campione, specifici rispetto alle Derminazioni regionali	x				
	Estrazione del campione			X	NO	
	Esecuzione dei controlli in-loco per la verifica del mantenimento degli impegni assunti ed acquisizione esiti secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria			X	SI	
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	Monitoraggio della spesa	x		x	NO	
	Rendicontazione della spesa all'Organismo di coordinamento			x	NO	