

Codice DB1105

D.D. 20 marzo 2012, n. 245

Reg. (CE) n. 1234/2007 del Consiglio s.m.i., art. 103 duovicies. Apertura del bando regionale per la presentazione delle domande di contributo della misura investimenti inserita nel programma nazionale di sostegno per la campagna viticola 2011/2012 secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 83-3593 del 19 marzo 2012.

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.

In particolare l'articolo 103 duovicies del regolamento (CE) n. 1234/2007 istituisce la misura investimenti nell'ambito del programma nazionale di sostegno previsto all'art. 103 duodecies del medesimo regolamento.

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 programma nazionale di sostegno per la viticoltura, presentato per la prima volta a giugno del 2008, è stato modificato ai sensi dell'art. 3 del regolamento (CE) 555/2008 e inviato dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (di seguito MiPAAF) alla Commissione dell'Unione Europea il 25 giugno 2010 .

Il decreto del MiPAAF (di seguito DM) 4 marzo 2011, n. 1831 reca le disposizioni nazionali, applicative dei regolamenti (CE) n. 1234/2007 del Consiglio e n. 555/2008 della Commissione, relativi all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo per quanto riguarda la misura investimenti.

Il decreto del MiPAAF (di seguito DM) del 10 novembre 2011, n. 7462, ripartisce la dotazione finanziaria per l'anno 2012, assegnata all'OCM vitivinicolo dal regolamento (CE) n. 1234/2007, in particolare assegna alla Regione Piemonte per la misura investimenti 2.931.105,00 euro.

Considerato l'utilizzo di fondi di altre misure del programma nazionale di sostegno, è stato accordato uno spostamento di risorse, tale da assegnare alla misura investimenti per la campagna 2011/2012 una dotazione di 2.947.978,78 euro.

Pertanto a fronte della suddetta dotazione, i fondi a disposizione per domande presentate nella presente campagna risulta essere pari a 1.207.804,98 euro secondo il seguente schema:

Dotazione della misura investimenti campagna 2011/2012	2.947.978,78 euro
Contributi richiesti per saldare le domande presentate nella campagna 2010/2011 con progetti biennali	1.740.137,80 euro
Fondi a disposizione per le domande presentate nella campagna 2011/2012	1.207.804,98 euro

Viste le circolari di Agea Coordinamento del 7 aprile 2011, prot. n. ACIU.2011.265, e del 20 maggio 2011, prot. n. ACIU.2011.412, che fissano modalità e criteri che gli Organismi pagatori devono seguire per la presentazione delle domande, i controlli e l'erogazione dei premi.

Vista la circolare di Agea Coordinamento del 24 gennaio 2012, prot. n. ACIU.2012.026, che modifica i termini delle circolari del 7 aprile 2011, prot. n. ACIU.2011.265 e del 16 gennaio 2012, prot. n. ACIU.2012.014, nel seguente modo:

- presentazione delle domande entro il 31 marzo (poiché il 31 marzo 2012 è un sabato, per il solo anno 2012, in applicazione dei principi generali, il termine è fissato al primo giorno lavorativo successivo, cioè al 2 aprile 2012),
- comunicazione ad Agea Coordinamento delle domande ammissibili all'aiuto ed i relativi importi entro il termine del 15 aprile.

L'Organismo Pagatore (di seguito OP) Agea con la circolare del 8 marzo 2012 n. 6, prot. N. UMU.2012.153 ha definito le modalità per la presentazione delle domande di aiuto per la campagna 2011/2012 e la relativa istruttoria.

La circolare

Con Deliberazione della Giunta Regionale (D.G.R.) n. 83-3593 del 19 marzo 2012 sono approvate le disposizioni attuative della misura investimenti inserita nel programma nazionale di sostegno per le campagne viticole dal 2011/2012 al 2012/2013.

Sulla base delle disposizioni sopra ricordate il Settore Sviluppo delle Produzioni vegetali della Direzione Agricoltura emana un bando pubblico per la presentazione delle domande di contributo per la campagna 2011/2012, che definisce tempi e modalità di presentazione. Tale bando è unito alla presente determinazione per farne parte integrante (allegato 1).

IL DIRIGENTE

visti gli artt. 4 e 17 del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
visti gli artt. 17 e 18 della L.R. 28 luglio 2008, n. 23;

determina

- di emanare un bando per la presentazione delle domande di contributo, riferite alla campagna 2011/2012, per investimenti in ambito vitivinicolo nell'ambito delle disposizioni attuative regionali della misura investimenti di cui alla D.G.R. n. 83-3593 del 19 marzo 2012; tale bando è unito alla presente determinazione per farne parte integrante (allegato 1),
- di consentire la presentazione delle domande a partire dalla data del presente provvedimento.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010.

Il Direttore
Gaudenzio De Paoli

Allegato

ISTRUZIONI OPERATIVE

INDICE:

1. DISPOSIZIONI GENERALI	2
1.1 Premessa.....	2
1.2 Iscrizione all’anagrafe agricola unica.....	2
2. DISCIPLINA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO	2
2.1 Presentazione della domanda di aiuto	2
2.1.1 <i>Trasmissione delle domande di aiuto tramite portale SIAN</i>	<i>3</i>
2.1.2 <i>Soggetti abilitati alla trasmissione delle domande di aiuto tramite portale SIAN</i>	<i>3</i>
2.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda di aiuto.....</i>	<i>4</i>
2.1.4 <i>Trasmissione della domanda di aiuto all’ente istruttore regionale.....</i>	<i>7</i>
2.1.5 <i>Rettifiche e revoche</i>	<i>8</i>
3. REQUISITI	8
4. INVESTIMENTI AMMISSIBILI.....	9
4.1 Spese ammissibili.....	9
4.2 Spese non ammissibili.....	12
4.3 Inizio e decorrenza degli investimenti ammissibili	13
4.4 Modalità di pagamento.....	13
5. PROCEDURE GENERALI DELL’ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO	14
5.1 Controlli di istruttoria.....	14
5.1.1 <i>Ricevibilità.....</i>	<i>14</i>
5.1.2 <i>Ammissibilità.....</i>	<i>14</i>
5.2 Approvazione delle graduatorie.....	15
6. VARIANTI	15
7. TERMINE DELL’INVESTIMENTO E DISCIPLINA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	16
7.1 Termine di ultimazione degli investimenti	16
7.2 Presentazione della domanda di pagamento	16
7.2.1 <i>Soggetti abilitati alla trasmissione delle domande di pagamento.....</i>	<i>17</i>
7.2.2 <i>Trasmissione delle domande di pagamento di anticipo</i>	<i>17</i>
7.2.3 <i>Trasmissione delle domande di pagamento saldo</i>	<i>17</i>
8. PROCEDURE GENERALI DELL’ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	17
9. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI	18
10. DISPOSIZIONI FINALI	18
10.1 Tutela dei dati personali	18
10.2 Ulteriori Disposizioni.....	18

1. DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 Premessa

I requisiti dei beneficiari, gli investimenti ammissibili, l'ammontare dei contributi ed i criteri di priorità sono individuati dalle disposizioni attuative della misura investimenti, contenute nell'allegato 1 della Deliberazione della Giunta Regionale (D.G.R.) n. 83-3593 del 19 marzo 2012.

L'Organismo Pagatore (di seguito OP) Agea con la circolare del 8 marzo 2012 n. 6, prot. N. UMU.2012.153 ha definito le modalità per la presentazione delle domande di aiuto per la campagna 2011/2012 e la relativa istruttoria.

1.2 Iscrizione all'anagrafe agricola unica

Le imprese, per partecipare al presente bando, dovranno risultare iscritte all'anagrafe agricola unica del Piemonte, come previsto dal D.P.R. n. 503/99 e dalla l.r. n. 9/2007.

Le domande di aiuto devono essere presentate sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale aggiornato dell'anagrafe agricola unica e sono condizionate dagli esiti dei controlli previsti dal Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) sul fascicolo stesso.

2. DISCIPLINA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

2.1 Presentazione della domanda di aiuto

Le imprese iscritte all'anagrafe ed interessate all'ottenimento dei contributi previsti possono presentare una sola domanda di aiuto per campagna viticola.

Ogni domanda deve indicare se il progetto da realizzare è annuale o biennale e se l'impresa intende richiedere un anticipo, segnalando la modalità prescelta per l'erogazione dell'aiuto:

- pagamento a collaudo dei lavori, ovvero
- pagamento con anticipo, su cauzione, prima della conclusione dei lavori.

Le domande che fanno parte di progetti collettivi devono essere opportunamente identificate con un "codice di progetto" che deve essere riportato in ogni domanda facente parte del progetto stesso.

In ogni caso, ciascun partecipante al progetto collettivo, deve presentare una domanda di aiuto autonoma.

Nota bene: è obbligatorio richiedere il pagamento con anticipo, su cauzione, per le aziende che intendono realizzare un progetto biennale.

Le aziende che intendono realizzare un progetto annuale non possono richiedere il pagamento con anticipo, su cauzione (secondo le indicazioni del paragrafo 7.2 della circolare dell'OP Agea del 8 marzo 2012 n. 6, prot. N. UMU.2012.153).

2.1.1 Trasmissione delle domande di aiuto tramite portale SIAN

La compilazione, la stampa e il rilascio delle domande di aiuto è effettuata esclusivamente in via telematica sul portale SIAN, utilizzando lo schema di domanda disponibile nello stesso portale.

Completata la fase di compilazione della domanda di aiuto da parte dell'utente abilitato, è possibile effettuare la stampa definitiva e il rilascio con l'attribuzione del numero di protocollo dell'OP Agea e relativa data di presentazione.

La domanda di aiuto deve essere obbligatoriamente sottoscritta dal richiedente prima del rilascio telematico.

Al riguardo si evidenzia che solo con la fase del rilascio la domanda si intende effettivamente presentata all'OP Agea in quanto la sola stampa della domanda non costituisce effettiva presentazione della stessa.

Il termine ultimo per la presentazione telematica delle domande per la campagna 2011/2012 è fissata da Agea. Le domande di aiuto rilasciate oltre il termine fissato non sono ricevibili.

2.1.2 Soggetti abilitati alla trasmissione delle domande di aiuto tramite portale SIAN

Sono soggetti abilitati alla trasmissione telematica della domanda i Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA), a cui le imprese hanno conferito un mandato di assistenza, o i tecnici abilitati dalla Regione.

Nel caso di tecnici abilitati dalla Regione/PA è necessario che lo stesso tecnico abbia un mandato scritto da parte dei beneficiari e che sia accreditato dalla Regione per l'accesso all'area riservata del portale SIAN e per la compilazione delle domande di aiuto.

Le modalità procedurali specifiche e la modulistica per la richiesta di abilitazione al portale SIAN da parte dei tecnici e per il mandato di assistenza da parte dei beneficiari per la gestione delle domande di aiuto per la misura investimenti sono rese disponibili al seguente indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/agri/viticultura/ocm/investimenti.htm>

2.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

L'impresa richiedente dovrà trasmettere in allegato alla domanda di aiuto, a pena di esclusione, tutta la documentazione prevista al presente paragrafo.

Qualora un modello o un documento non sia compilato/presentato si dovrà dare opportuna spiegazione, mediante nota scritta, altrimenti il modello/documento si considera non consegnato.

Tutta la documentazione, ove non espressamente richiesta in originale, può essere presentata in copia conforme all'originale tramite dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (firmata dal legale rappresentante) ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, il fac-simile è reperibile al seguente indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/index.htm>

L'impresa richiedente dovrà presentare i seguenti documenti/modelli.

- 1) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante le caratteristiche dell'impresa e la quantità di produzione di vini a DO rispetto al totale (MODELLO 2 o MODELLO 2bis per le imprese agroindustriali).
- 2) Fotocopia del documento di identità valido al momento della presentazione della domanda (allegato alla dichiarazione sostitutiva).
- 3) Dichiarazione sostitutiva di certificazione INPS comprovante il numero di persone impiegate nell'impresa nell'anno 2011.
- 4) Copia del bilancio dell'impresa riferito all'anno 2011 oppure dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che l'impresa non aveva l'obbligo del bilancio nel 2010 e con l'indicazione dell'importo fatturato dell'anno 2011, ottenuto sulla base di un prospetto economico (MODELLO 3).
- 5) Relazione tecnica contenente i motivi per i quali si intende realizzare l'intervento proposto in relazione alla realtà produttiva dell'impresa nonché le aspettative di miglioramento in termini di competitività ed incremento delle vendite.
- 6) Relazione tecnica descrittiva degli investimenti e delle opere edili (qualora presenti) con l'indicazione del tempo occorrente per la realizzazione delle opere e la descrizione dei materiali da utilizzare e dei lavori da effettuare. Nella relazione deve essere evidente che non si tratta di investimenti di mera sostituzione e devono essere elencati in dettaglio gli acquisti di cui si forniscono i preventivi.

- 7) Disegni esecutivi quotati per opere edili, fabbricati, sistemazioni esterne, ecc. (piante, sezioni, prospetti, etc., firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato) e stralcio del foglio di mappa e del numero di particella catastale.
- 8) Computo metrico estimativo delle opere edili previste. Il computo metrico, debitamente sottoscritto in originale, dovrà essere redatto utilizzando il prezzario regionale.
- 9) Tre preventivi **in originale** di ditte del settore per le opere edili speciali non individuabili sul prezzario di riferimento. I preventivi devono essere dettagliati con l'indicazione degli importi delle voci/macrovoci di spesa presenti e delle relative misure o devono avere allegato un corrispondente computo metrico quantitativo.

Gli impianti elettrici, termici ed idrici/sanitari sono considerati opere edili speciali. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e il legale rappresentante deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità oggettiva o tecnica di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

- 10) Tre preventivi **in originale** di ditte del settore per ogni impianto, macchinario ed attrezzatura. I preventivi devono essere dettagliati con l'indicazione degli importi delle voci/macrovoci di spesa presenti. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e il legale rappresentante deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità oggettiva o tecnica di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.
- 11) Quadro di raffronto e relazione tecnico economica dei preventivi relativi a opere edili speciali, impianti, macchinari e attrezzature, che evidenzia il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.
- 12) Titolo di possesso del terreno su cui devono sorgere le opere o dello stabilimento in cui devono essere realizzate o in cui devono essere collocati gli impianti produttivi, macchinari ed attrezzature (copia dell'atto di acquisto debitamente trascritto, certificato

catastale, contratto di affitto registrato, ecc.) . Il titolo di possesso deve avere la durata di almeno 5 anni.

- 13) Per i fabbricati già esistenti il legale rappresentante deve dichiarare, con atto sostitutivo di notorietà, la conformità dell'immobile (con indicazione del foglio di mappa e del n. particelle catastali interessate dagli investimenti) alla normativa urbanistica vigente o gli elementi di non conformità. La dichiarazione è necessaria anche nel caso di operazioni che prevedono investimenti solo su macchinari, impianti ed attrezzature.
- 14) A seconda della certificazione richiesta dal comune nel cui territorio si svolgono i lavori, copia del permesso di costruire oppure copia della denuncia di inizio attività (DIA) o della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), assentite dal comune competente oppure dichiarazione sostitutiva di atto notorietà del legale rappresentante che le opere edili previste non sono soggette a permesso di costruire né a SCIA né a DIA. Nel caso in cui l'impresa abbia già il permesso di costruire e tale permesso riporti una data di inizio lavori precedente alla presentazione della domanda è necessaria una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'avanzamento dei lavori firmata dal legale rappresentante e dal direttore lavori. Nel caso in cui la SCIA (o la DIA) riporti una data di inizio lavori precedente alla presentazione della domanda è necessaria una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'avanzamento dei lavori firmata dal legale rappresentante e dal direttore lavori.
- 15) Eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (dichiarata in domanda nel quadro C) che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni di vendemmia e/o produzione 2011/2012, secondo quanto è definito dall'OP Agea .
- 16) Eventuale documentazione comprovante la relazione di subentro nella conduzione delle superfici vitate (dichiarata in domanda nel quadro C) tra l'impresa richiedente ed il precedente conduttore che ha presentato dichiarazione di vendemmia e/o produzione 2011/2012 (ad esempio: per eredità, per acquisto o affitto da altra azienda, per termine del contratto con cui era stato concesso l'affitto), secondo quanto è definito dall'OP Agea .

L'amministrazione si riserva di richiedere qualsiasi altra documentazione che sia ritenuta necessaria dall'ufficio incaricato di svolgere l'istruttoria delle domande.

Tutta la documentazione, compresa la domanda di aiuto, è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n° 642/72, all. B, art. 21 bis, come integrato dal D.L. n° 746/83, convertito con modifiche con L. 17/84, ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n° 445/200.

2.1.4 Trasmissione della domanda di aiuto all'ente istruttore regionale

La copia cartacea della domanda di aiuto rilasciata nel portale SIAN, corredata di tutti gli allegati previsti dal presente bando e riportati al precedente punto (Documentazione da allegare), dovrà essere **consegnata**, alla Regione Piemonte , Direzione Agricoltura (C.so Stati Uniti, 21 – 10128 Torino) entro le date che sono definite dall'OP Agea e contenuti in una busta recante l'indicazione "OCM vino – Misura Investimenti".

Una nota deve accompagnare la suddetta documentazione in cui siano indicati almeno i seguenti elementi:

- la data di trasmissione;
- il soggetto che opera la trasmissione (riferimenti del CAA o del tecnico abilitato dalla Regione/P.A.);
- il numero identificativo della domanda di aiuto;
- il CUAА del richiedente;
- la denominazione del richiedente.

Secondo le indicazioni del paragrafo 7.3 della circolare dell'OP Agea del 8 marzo 2012 n. 6, prot. N. UМУ.2012.153, il CAA e la Regione, ciascuno per le domande presentate per il proprio tramite, hanno l'obbligo di archiviare e rendere disponibili per i controlli l'originale della domanda presentata dal richiedente. Pertanto, i CAA sono tenuti a trattenere l'originale della domanda di aiuto ed inviare una copia, mentre i tecnici abilitati dalla Regione sono tenuti a trattenere una copia della domanda ed inviare l'originale in Regione.

Relativamente ai progetti collettivi, tenuto conto che le domande di aiuto dei singoli partecipanti possono essere presentate a CAA differenti e/o a tecnici abilitati dalla Regione, il soggetto promotore del progetto collettivo deve far pervenire, entro la data definita dall'OP Agea, all'ente istruttore l'elenco dei richiedenti che partecipano al progetto collettivo. Tale elenco deve contenere la denominazione del soggetto promotore ed il relativo codice fiscale e deve consentire l'identificazione dei soggetti richiedenti facenti parte del progetto elencando i CUAА, le denominazioni dei soggetti richiedenti.

La busta contenente i documenti previsti potrà essere consegnata a mano o inviata tramite

raccomandata A.R. o altro simile prodotto postale previsto dalle Poste Italiane.

La consegna della domanda è ad esclusivo rischio del richiedente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti.

La documentazione da allegare alla domanda di aiuto dovrà pervenire in forma completa.

La presentazione della domanda di aiuto da parte delle imprese interessate non comporta alcun impegno finanziario per l'amministrazione regionale.

L'ufficio istruttore si riserva comunque la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti integrativi ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo.

I lavori e gli acquisti effettuati dopo la domanda di aiuto e prima dell'approvazione del progetto vengono realizzati sotto la piena responsabilità dell'impresa.

Eventuali integrazioni alla documentazione presentata con la domanda, consegnate successivamente alla presentazione della stessa, ma prima della chiusura dei termini indicati nel bando, potranno essere prese in considerazione solo se integrano o chiariscono quanto già inviato con la domanda e se non modificano il progetto.

2.1.5 Rettifiche e revoche

Il richiedente può presentare domanda di rettifica o può revocare la propria domanda di aiuto, secondo quanto è definito dall'OP Agea.

3. REQUISITI

I requisiti di priorità, al pari di quelli di ammissibilità, devono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda, devono essere verificabili nel corso dell'istruttoria e devono permanere fino alla data di conclusione degli interventi e dell'eventuale accertamento in loco da parte dei soggetti preposti al controllo, salvo il requisito dell'età.

Le dichiarazioni e le autocertificazioni, rese nei modi previsti dalle vigenti normative, presentate dal richiedente a supporto della domanda di aiuto, sollevano da ogni responsabilità i funzionari competenti alla effettuazione delle istruttorie ed alla adozione dei provvedimenti di attribuzione del contributo, fatta comunque salva la facoltà per l'ente istruttore di effettuare i controlli sulle dichiarazioni medesime ritenuti necessari.

A tale scopo può essere controllato anche un numero di pratiche superiore a quello minimo previsto dalle procedure per i controlli a campione.

I requisiti di priorità e di ammissibilità sono individuati dalle disposizioni attuative della misura investimenti, contenute nell'allegato 1 della D.G.R. n. 83-3593 del 19 marzo 2012.

Il requisito di ammissibilità, previsto nel paragrafo definizioni dell'allegato 1 della D.G.R. n. 83-3593 del 19 marzo 2012, in cui l'imprenditore beneficiario deve svolgere l'attività di trasformazione in cui almeno i due terzi delle uve fresche trasformate sono di provenienza aziendale, è possibile valutarlo in base all'ultima dichiarazione di vendemmia e/o produzione ovvero quella relativa alla campagna 2011/2012 oppure in base alla media dei dati di due campagne vitivinicole scegliendo tra le campagne 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012.

Il requisito di ammissibilità, previsto nel paragrafo definizioni dell'allegato 1 della D.G.R. n. 83-3593 del 19 marzo 2012, in cui l'impresa agroindustriale deve svolgere l'attività di trasformazione in cui almeno il 60% delle materie prime trasformate dalle imprese stesse deve essere di provenienza extra aziendale, è possibile valutarlo in base all'ultima dichiarazione di vendemmia e/o produzione ovvero quella relativa alla campagna 2011/2012 oppure in base alla media dei dati di due campagne vitivinicole scegliendo tra le campagne 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012.

4. INVESTIMENTI AMMISSIBILI

Gli investimenti ammissibili sono individuati dalle disposizioni attuative della misura investimenti, contenute nell'allegato 1 della D.G.R. n. 83-3593 del 19 marzo 2012.

4.1 Spese ammissibili

In analogia con gli investimenti finanziati attraverso i fondi dello sviluppo rurale ("Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi", anno 2010) in generale, per giudicarla ammissibile, una spesa deve essere:

1. riferibile al periodo di vigenza del finanziamento;
2. imputabile, pertinente e congrua rispetto ad azioni ammissibili;
3. verificabile e controllabile;
4. legittima e contabilizzata.

Una spesa per essere ammissibile deve:

- essere sostenuta dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di aiuto e fino ai termini per il completamento delle operazioni indicati nel relativo paragrafo (5.3);
- essere imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una stretta relazione tra spese sostenute, operazioni svolte ed obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- essere pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione

stessa;

- essere congrua rispetto all'azione ammissibile e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto.

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Per essere considerate ammissibili, le spese devono essere sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

Nel rispetto della normativa vigente, per essere ammissibile, ogni spesa deve aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili. I beni acquistati devono essere privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture dovrà essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

In particolare nella compilazione delle domande di aiuto tramite portale SIAN le spese verranno suddivise in azioni, interventi e eventualmente sottointerventi con i seguenti codici

Codice azione	Codice intervento	Codice sottointervento	Riferimento con spese ammissibili contenute nell'allegato 1 della D.G.R. n. 83-3593 del 19 marzo 2012.
PNSV.02 MIGLIORAMENTO AZIENDE VITIVINICOLE	PNSV.02.01 PUNTI VENDITA EXTRA-AZIENDALI	PNSV.02.01.01 FABBRICATI	spese di natura edilizia, acquisto di elementi di arredo
PNSV.02 MIGLIORAMENTO AZIENDE VITIVINICOLE	PNSV.02.01 PUNTI VENDITA EXTRA-AZIENDALI	PNSV.02.01.02 ATTREZZATURE, MACCHINARI	acquisto di attrezzature fisse e macchinari, acquisto di strumentazioni di controllo e di apparecchiature informatiche e dei relativi programmi

PNSV.02 MIGLIORAMENTO AZIENDE VITIVINICOLE	PNSV.02.01 PUNTI VENDITA EXTRA-AZIENDALI	PNSV.02.01.03 TERRENI	acquisto di terreni agricoli, fino ad un massimo del 10% della spesa complessiva ammessa, qualora funzionale alla realizzazione dell'investimento
PNSV.02 MIGLIORAMENTO AZIENDE VITIVINICOLE	PNSV.02.02 RECIPIENTI E CONTENITORI IN LEGNO	-	acquisto di attrezzature fisse riferite a botti e barriques
PNSV.02 MIGLIORAMENTO AZIENDE VITIVINICOLE	PNSV.02.03 REALIZZAZIONE AMMODERNAMENTO STRUTTURE AZIENDALI	PNSV.02.03.01 FABBRICATI	spese di natura edilizia
PNSV.02 MIGLIORAMENTO AZIENDE VITIVINICOLE	PNSV.02.03 REALIZZAZIONE AMMODERNAMENTO STRUTTURE AZIENDALI	PNSV.02.03.02 ATTREZZATURE, MACCHINARI	acquisto di attrezzature fisse e macchinari, acquisto di strumentazioni di controllo e di apparecchiature informatiche e dei relativi programmi
PNSV.02 MIGLIORAMENTO AZIENDE VITIVINICOLE	PNSV.02.03 REALIZZAZIONE AMMODERNAMENTO STRUTTURE AZIENDALI	PNSV.02.03.03 TERRENI	acquisto di terreni agricoli, fino ad un massimo del 10% della spesa complessiva ammessa, qualora funzionale alla realizzazione dell'investimento
PNSV.03 MIGLIORAMENTO IMPRESE AGROINDUSTRIALI	PNSV.03.01 PUNTI VENDITA EXTRA-AZIENDALI	PNSV.03.01.01 FABBRICATI	spese di natura edilizia, acquisto di elementi di arredo
PNSV.03 MIGLIORAMENTO IMPRESE AGROINDUSTRIALI	PNSV.03.01 PUNTI VENDITA EXTRA-AZIENDALI	PNSV.03.01.02 ATTREZZATURE, MACCHINARI	acquisto di attrezzature fisse e macchinari, acquisto di strumentazioni di controllo e di apparecchiature informatiche e dei relativi programmi
PNSV.03 MIGLIORAMENTO IMPRESE AGROINDUSTRIALI	PNSV.03.01 PUNTI VENDITA EXTRA-AZIENDALI	PNSV.03.01.03 TERRENI	acquisto di terreni agricoli, fino ad un massimo del 10% della spesa complessiva ammessa, qualora funzionale alla realizzazione dell'investimento
PNSV.03 MIGLIORAMENTO IMPRESE AGROINDUSTRIALI	PNSV.03.02 RECIPIENTI E CONTENITORI IN LEGNO	-	acquisto di attrezzature fisse riferite a botti e barriques
PNSV.03 MIGLIORAMENTO IMPRESE AGROINDUSTRIALI	PNSV.03.03 REALIZZAZIONE AMMODERNAMENTO STRUTTURE AZIENDALI	PNSV.03.03.01 FABBRICATI	spese di natura edilizia

PNSV.03 MIGLIORAMENTO IMPRESE AGROINDUSTRIALI	PNSV.03.03 REALIZZAZIONE AMMODERNAMENTO STRUTTURE AZIENDALI	PNSV.03.03.02 ATTREZZATURE, MACCHINARI	acquisto di attrezzature fisse e macchinari, acquisto di strumentazioni di controllo e di apparecchiature informatiche e dei relativi programmi
PNSV.03 MIGLIORAMENTO IMPRESE AGROINDUSTRIALI	PNSV.03.03 REALIZZAZIONE AMMODERNAMENTO STRUTTURE AZIENDALI	PNSV.03.03.03 TERRENI	acquisto di terreni agricoli, fino ad un massimo del 10% della spesa complessiva ammessa, qualora funzionale alla realizzazione dell'investimento

4.2 Spese non ammissibili

Secondo le indicazioni del paragrafo 6 della circolare dell'OP Agea del 8 marzo 2012 n. 6, prot. N. UMU.2012.153 non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:

- IVA, in nessun caso, ed altre imposte e tasse;
- acquisto di macchine e attrezzature usate;
- acquisti mediante leasing;
- le spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda informatizzata, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento, l'importo di queste spese, quindi, deve essere indicato nella domanda di pagamento, ma non deve essere richiesto a contributo;
- i semplici investimenti di sostituzione, in modo da garantire che gli investimenti nell'ambito della misura relativa alla catena di trasformazione conseguano l'obiettivo ricercato, ossia il miglioramento in termini di adeguamento alla domanda del mercato e di maggiore competitività;
- attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
- viaggi e/o spedizione merci e/o doganali;

e qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare.

Le spese tecniche, seppur direttamente connesse agli investimenti inseriti in domanda, non sono ammissibili.

Il contributo sarà calcolato sulla base delle spese realmente effettuate e rendicontate dal beneficiario.

4.3 Inizio e decorrenza degli investimenti ammissibili

Sono ammessi al contributo gli investimenti avviati dopo la data di presentazione della domanda di aiuto. I contratti o le ordinazioni di lavori e di forniture possono anche essere antecedenti alla data ammessa, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda.

Le fatture ed i pagamenti delle spese ammissibili dovranno essere successive alla data di presentazione della domanda di aiuto, pena la non ammissibilità della spesa al finanziamento.

4.4 Modalità di pagamento

Secondo le indicazioni del paragrafo 6 della circolare dell'OP Agea del 8 marzo 2012 n. 6, prot. N. UMU.2012.153 la spesa si intende realmente effettuata solo se sostenuta tramite l'emissione di titolo di pagamento e sia rintracciabile sulle scritture contabili del conto bancario o postale intestato al soggetto beneficiario.

Si precisa che la spesa deve essere unicamente sostenute dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa. Le spese devono essere comprovate da fatture in originale.

Il pagamento delle spese deve avvenire esclusivamente tramite bonifico, Ri.Ba. o carta di credito collegata al conto corrente indicato nella domanda di aiuto e di pagamento (la documentazione rilasciata dall'istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura); solamente nel caso in cui la fattura sia di importo inferiore a 200 euro, è sufficiente la quietanza (cioè l'originale della fattura deve riportare la dicitura "pagato" con il timbro della ditta che l'ha emessa, la data e la firma del fornitore). **Per gli importi a partire da 200 euro non è ammesso il pagamento tramite assegno, vaglia postale o in contanti.**

In particolare, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, il beneficiario utilizzi le seguenti modalità.

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico o la Riba con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via

home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

b) Carta di credito. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento.

In fase di controllo, sono verificate le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulle quali verrà indicato il riferimento alla misura investimenti.

5. PROCEDURE GENERALI DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO

L'istruttoria viene svolta dal funzionario incaricato ed ha la finalità di valutare la correttezza della compilazione della domanda, la coerenza con gli obiettivi individuati, la presenza dei requisiti previsti e l'ammissibilità delle spese. La valutazione delle domande di aiuto si articola nelle fasi di istruttoria e approvazione delle graduatorie.

5.1 Controlli di istruttoria

I controlli si possono distinguere in :

- ricevibilità,
- ammissibilità.

5.1.1 *Ricevibilità*

Il controllo sulla ricevibilità della domanda consiste nella verifica:

- della data di presentazione domanda (sia della domanda telematica che di quella cartacea, che debbono essere entrambe presentate nei termini previsti dal bando);
- della sottoscrizione da parte del richiedente;
- della completezza della documentazione richiesta in domanda.

Gli Uffici istruttori riportano l'esito del controllo compilando apposita scheda, definita da OP Agea.

5.1.2 *Ammissibilità*

Il controllo sull'ammissibilità della domanda consiste nella verifica:

del possesso da parte del richiedente dei requisiti necessari per poter essere beneficiario della misura (come disciplinato dalla D.G.R. n. 83-3593 del 19 marzo 2012);

- della conformità dell'operazione oggetto della domanda di sostegno (cioè del fatto che gli investimenti/interventi richiesti in domanda siano compresi tra quelli ammissibili);
- della regolarità della documentazione presentata;
- del rispetto dei criteri di priorità fissati nelle disposizioni regionali (tale verifica è preliminare alla istruttoria vera e propria delle domande e viene attuata revisionando i punteggi di priorità attribuiti ad ogni domanda e riposizionando le domande in graduatoria in base al punteggio corretto ricalcolato);
- della ragionevolezza delle spese proposte;
- della coerenza con i criteri di "demarcazione e complementarità" delle operazioni con il Programma di Sviluppo rurale.

Qualora una domanda risulti non ammissibile l'ente istruttore comunica all'impresa la non ammissibilità al finanziamento, specificando il motivo dell'esclusione, ai sensi dell'art. 10 bis della legge 241/90 e s.m.i..

Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, l'impresa ha il diritto di presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti., alla Regione Piemonte , Direzione Agricoltura (C.so Stati Uniti, 21 – 10128 Torino).

L'ente istruttore riporta l'esito dei controlli compilando apposita scheda, definita da OP Agea. Tali schede costituiscono la base per l'approvazione di una graduatoria per le domande di aiuto ammissibili con indicazione per ogni domanda del punteggio di merito, della spesa massima ammissibile e del contributo massimo concedibile.

5.2 Approvazione delle graduatorie

La valutazione dei progetti e la conseguente assegnazione dei punteggi determinano la graduatoria, ordinata dal punteggio più alto a quello più basso.

Con determinazione dirigenziale del Settore Sviluppo delle Produzioni Vegetali si approvano gli esiti di ammissibilità delle domande presentate e le graduatorie di finanziabilità delle domande ammesse ed i relativi progetti.

Ai richiedenti verrà comunicato, a mezzo lettera raccomandata, l'ammissibilità e la finanziabilità della domanda di aiuto (atto di concessione del finanziamento) ovvero l'esclusione della domanda di aiuto (atto di esclusione della domanda).

6. **VARIANTI**

Sono ammesse varianti tecniche al progetto approvato in istruttoria, **previa autorizzazione**

da parte del Settore Sviluppo delle Produzioni Vegetali, sempre che le modifiche rientrino nell'ambito della stessa tipologia di intervento e nel limite dell'impegno complessivo di spesa stabilito in precedenza.

La domanda di variante deve essere presentata alla Regione Piemonte , Direzione Agricoltura (C.so Stati Uniti, 21 – 10128 Torino), corredata dalla documentazione che è variata rispetto alla domanda.

La variazione della marca o della ditta fornitrice di manufatti, impianti e attrezzature non si configura come variante e pertanto non necessita di preventiva autorizzazione.

Varianti che, conseguentemente alla mancata realizzazione di opere e/o acquisti, comportino una riduzione superiore al 30% della spesa ammessa complessiva a finanziamento costituiranno motivo di revoca dell'intero finanziamento.

Non sono ammesse varianti che riducano il punteggio attribuito in graduatoria o che siano realizzate prima della richiesta di autorizzazione.

7. TERMINE DELL'INVESTIMENTO E DISCIPLINA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

7.1 Termine di ultimazione degli investimenti

L'investimento è ultimato quando tutte le operazioni indicate nella domanda di aiuto sono completamente realizzate e le relative spese sono state effettivamente pagate dal beneficiario.

I termini per il completamento delle operazioni indicate nella domanda di aiuto sono i seguenti

- 31/08/2012 per le domande di investimento di durata annuale
- 31/08/2013 le domande di investimento di durata biennale

I suddetti termini coincidono con la presentazione della domanda di pagamento a saldo. Le domande di pagamento pervenute oltre i termini sopra riportati non saranno ritenute ricevibili.

7.2 Presentazione della domanda di pagamento

Nelle more di una circolare riferita alla campagna 2011/2012, si applica la circolare dell'OP Agea del 6 settembre 2011 n. 46 (prot. N. UMU.2011.967) che definisce le disposizioni in merito alla compilazione ed all'istruttoria delle domande di pagamento di anticipo (per i progetti di investimento biennali) e a saldo (per i progetti di investimento annuali) per la campagna 2010/2011.

7.2.1 Soggetti abilitati alla trasmissione delle domande di pagamento

Sono soggetti abilitati alla trasmissione telematica della domanda i Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) o i tecnici abilitati dalla Regione.

7.2.2 Trasmissione delle domande di pagamento di anticipo

La presentazione della domanda di pagamento di anticipo per investimenti biennali deve avvenire entro la data che è definita dall'OP Agea tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN.

Dopo che la domanda di pagamento "anticipo" è stata rilasciata nel sistema, si deve procedere a produrre il modello precompilato di garanzia in favore dell'OP Agea, pari al 110% dell'importo dell'anticipo, a copertura dell'anticipo richiesto, predisposto secondo quanto stabilito nella circolare dell'OP Agea del 14 luglio 2011 n. 41 (prot. N. UMU.2011.921) tramite apposito servizio approntato sul portale SIAN.

Con successivo atto l'OP Agea potrà stabilire ulteriori disposizioni relative alla presentazione delle domande di pagamento di anticipo.

7.2.3 Trasmissione delle domande di pagamento saldo

La presentazione della domanda di pagamento a saldo per investimenti annuali relativi alla campagna 2011/2012 o per investimenti biennali relativi alla campagna 2010/2011 deve avvenire entro la data che sarà definita dall'OP Agea tramite l'apposito servizio approntato sul portale SIAN.

Con successivo atto l'OP Agea potrà stabilire ulteriori disposizioni relative alla presentazione delle domande di pagamento di anticipo.

8. PROCEDURE GENERALI DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Con successivo atto l'OP Agea stabilirà le disposizioni relative all'istruttoria delle domande di pagamento.

Nelle more di una circolare riferita alla campagna 2011/2012, si applica la circolare dell'OP Agea del 6 settembre 2011 n. 46 (prot. N. UMU.2011.967) definisce le disposizioni in merito alla compilazione ed all'istruttoria delle domande di pagamento di anticipo (per i progetti di investimento biennali) e a saldo (per i progetti di investimento annuali) per la campagna 2010/2011.

9. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

L'erogazione del contributo potrà avvenire successivamente alla comunicazione di ammissione a finanziamento, previa presentazione della domanda di pagamento (di anticipo e di saldo).

Il termine ultimo per l'erogazione dei contributi relativi alle domande di pagamento della campagna vitivinicola 2011/2012 è il 15 ottobre 2012.

Nei progetti collettivi il pagamento verrà effettuato al singolo beneficiario che è tenuto, nel caso di pagamento con anticipo su cauzione, a costituire apposita garanzia per la realizzazione degli investimenti.

10. DISPOSIZIONI FINALI

10.1 Tutela dei dati personali

I dati personali ed aziendali in possesso della Regione Piemonte, acquisiti a seguito della presentazione delle domande di aiuto e di pagamento verranno trattati nel rispetto del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche ed integrazioni

Si rimanda al paragrafo 15 della circolare dell'OP Agea del 8 marzo 2012 n. 6, prot. N. UMU.2012.153 per ulteriori specifiche in merito all'utilizzo dei dati dichiarati e dei diritti riconosciuti ai richiedenti.

10.2 Ulteriori Disposizioni

Relativamente ad eventuali ulteriori o diverse procedure e/o tempistiche inerenti le varie fasi del procedimento si rimanda, per quanto di competenza, a specifiche disposizioni di OP Agea. Per quanto non specificatamente indicato nel presente provvedimento si deve fare riferimento alla normativa comunitaria vigente, alle disposizioni di attuazione contenute nel DM del 4 marzo 2011 n. 1831, nelle circolari di Agea Coordinamento 7 aprile 2011, prot. n. ACIU.2011.265, del 20 maggio 2011, prot. n. ACIU.2011.412, del 24 gennaio 2012, prot. n. ACIU.2012.026 ed eventuali s.m.i.

10.3 Clausola Compromissoria

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione della domanda relativa alla misura investimenti per la campagna 2011/2012 può essere devoluta al giudizio arbitrale od alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministero delle

politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni. Coloro che intendono utilizzare questa modalità possono presentare un'apposita istanza utilizzando il modello definito dall'OP Agea, reso disponibile sul portale SIAN agli utenti abilitati, anche attraverso il sito www.agea.gov.it .