



MANUALE DELLE PROCEDURE, DEI CONTROLLI E DELLE SANZIONI PER LA RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE DEI VIGNETI

Reg. (CE) 1234/2007, art. 103 octodecies e reg. (CE) 555/2008 artt. 6 - 10

*Approvato con decreto n. 30 del 21 febbraio 2013
e modificato con decreti n. 57 del 27 maggio 2014
e n. 64 del 29 maggio 2015*



INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
1.1	Soggetti coinvolti e flusso gestionale	3
2.	PROCEDURE GENERALI DI ATTUAZIONE DEL PIANO	5
2.1	Premessa	5
2.2	Soggetti beneficiari	5
3.	PROCEDURE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	5
4.	RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE E AVVIO DEL PROCEDIMENTO	6
5.	FASCICOLO DELLA DOMANDA	7
6.	ATTIVITA' ISTRUTTORIA	7
6.1	Controlli informatici	8
6.2	Controlli amministrativi	8
6.3	Controlli in loco	13
6.4	Verbale istruttorio di ammissibilità	13
6.5	Graduatoria e finanziabilità delle istanze	14
6.6	Informativa antimafia	15
6.7	Varianti	16
7.	PROCEDURE DI EROGAZIONE	16
7.1	Presentazione della domanda di pagamento anticipato	16
7.2	Istruttoria di ricevibilità delle polizze/garanzie fideiussorie e delle richieste di pagamento anticipato	17
7.3	Liquidazione dell'aiuto	18
8.	REALIZZAZIONE DELLE OPERE	18
8.1.	Eleggibilità delle spese	18
8.2.	Obblighi del beneficiario	18
8.3.	Presentazione della domanda di collaudo e svincolo della fideiussione	19
8.4.	Ricevibilità della domanda di collaudo	19
8.5.	Controllo amministrativo della domanda di collaudo	19
8.6.	Ispezioni in sito (collaudo)	21
8.7.	Modalità di esecuzione dei collaudi	21
8.8.	Casistiche particolari e comportamento da seguire	21
8.9.	Possibili variazioni nel vigneto impiantato rispetto al richiesto	23
9	RINUNCIA ALL'ESECUZIONE LAVORI, DECADENZA DEL CONTRIBUTO, DIMINUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI	25
9.1	Rinunce all'esecuzione dei lavori	25
9.2	Decadenza parziale o totale del contributo a seguito di esecuzione del collaudo	25
9.3	Decadenza per mancanza originaria dei requisiti di ammissibilità	26
9.4	Procedura di decadenza totale o parziale	26
10	SVINCOLO/INCAMERAMENTO DELLE POLIZZE	27
11	VARIAZIONE DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	27
11.1	Subentro prima della chiusura dei termini per la presentazione delle domande	27
11.2	Subentro tra la chiusura dei termini per la presentazione delle domande e il pagamento dell'aiuto	27
11.3	Subentro tra la data di erogazione dell'aiuto e il collaudo delle opere	28
11.4	Cessione di azienda dopo il collaudo delle opere, entro il periodo vincolativo	28
12	CONTROLLI SUL MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI	28
13	CONDIZIONALITÀ	29
14	CAUSE DI FORZA MAGGIORE	29
15	MODELLI ALLEGATI	30
□	Mod. 1 - Checklist	30
□	Mod. 2 - Verbale di ammissibilità	30
□	Mod. 3 - Verbale controllo in loco	30
□	Mod. 4 - Verbale di collaudo	30
□	Mod. 5 - Verbale controllo ex-post	30
□	Mod. 6 - Dichiarazioni sulla rendicontazione delle spese	30
14.1	Mod. 1 - Checklist	31
14.2	Mod. 2 - Verbale di ammissibilità	39
14.3	Mod. 3 - Verbale controllo in loco	42
14.4	Mod. 4 - Verbale di collaudo	44
14.5	Mod. 5 - Verbale controllo ex-post	48
14.6	Mod. 6 - Dichiarazione rendicontazione spese	50



1. INTRODUZIONE

Nel contesto del programma nazionale di sostegno previsto dall'OCM vino 2008/2013 rientra anche la misura relativa alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, che ha lo scopo di aumentare la competitività dei produttori di vino.

Tale misura è istituita dall'articolo 103 *octodecies* del regolamento (CE) n. 1234/2007, mentre le norme comunitarie applicative sono definite dal regolamento (CE) n. 555/2008 al titolo II, capo II, sezione 2.

Il presente Manuale illustra e definisce le procedure amministrative, i controlli e le sanzioni che saranno applicate per la gestione delle domande presentate, durante tutto l'iter del procedimento amministrativo.

Nel presente documento il termine «protocollo» deve intendersi nel senso di forma di registrazione particolare effettuata mediante l'apposito «repertorio delle domande di aiuto e dei documenti di fascicolo aziendale» istituito con decreto del Direttore n. 236 del 29 dicembre 2010.

1.1 Soggetti coinvolti e flusso gestionale

La gestione della domanda relativa al sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti istituzionali:

- Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali (Ministero) in qualità di soggetto responsabile di indirizzo e coordinamento delle politiche comunitarie.
- Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) in qualità di organismo di coordinamento nazionale.
- Regione del Veneto in qualità di responsabile dei dati contenuti nello Schedario Viticolo Veneto e di soggetto responsabile della programmazione generale del settore vitivinicolo.
- Agenzia veneta per i pagamenti in agricoltura (AVEPA) istituita con la legge regionale n. 31 del 9 novembre 2001, quale organismo pagatore nonché delegata dalla Regione Veneto alla gestione del settore vitivinicolo.
- Centri autorizzati di assistenza agricola (CAA), riconosciuti dalla Regione del Veneto per la gestione del fascicolo aziendale e delle domande e/o comunicazioni inerenti al settore vitivinicolo.
- Soggetti delegati (di seguito SD) dal conduttore per l'elaborazione e trasmissione delle domande relative alle superfici vitate e alle richieste di contributo.
- Conduttore, persona fisica o giuridica che, a qualunque titolo e secondo quanto previsto dal codice civile, conduce una superficie viticola.

Il Ministero predispone, nell'ambito del programma nazionale di sostegno per la viticoltura per le campagne viticole dal 2008/2009 al 2012/2013, le modalità e le condizioni per applicare la misura e per corrispondere gli aiuti previsti dalla ristrutturazione e riconversione dei vigneti.

L'AGEA Coordinamento ha il compito di provvedere al monitoraggio e alle comunicazioni relative alla disponibilità dei fondi, ai sensi dell'articolo 10 del decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 2553 del 8 agosto 2008, nonché alla raccolta e all'invio ai Servizi della Commissione europea delle informazioni di cui all'allegato VIII bis del regolamento (CE) n. 555/2008.

Nella tabella seguente viene descritto il flusso operativo generale per la concessione degli aiuti alla riconversione e alla ristrutturazione dei vigneti previsto dall'Organizzazione comune di mercato per il settore vitivinicolo. Per ciascuna attività è identificato il soggetto direttamente responsabile dell'esecuzione: AVEPA Sede centrale (SC) o Sportello unico agricolo Regione del Veneto e delegati dall'AVEPA.

Legenda tabella: R = responsabile; C = collabora



FASE	ATTIVITÀ'	AVEPA		REGIONE VENETO	CAA	BENE FICIA RIO	SD
		SC	SPOR TELL O				
Programmazione	Approvazione del Piano regionale di ristrutturazione e riconversione dei vigneti che definisce le condizioni di attivazione dell'aiuto			R			
	Definizione per ogni campagna di riferimento: del riparto finanziario regionale, dei termini e delle fasi procedurali			R			
Predisposizione della modulistica	Predisposizione della modulistica e del modello di domanda informatizzata Definizione delle modalità di presentazione delle domande e delle procedure di controllo	R					
Compilazione delle domande	Compilazione della domanda				R	R	C
Verifiche e controlli	Ricezione della domanda		R		R		
	Controlli informatici	R	R				
	Controlli amministrativi di ammissibilità della domanda Controlli in loco		R				
Redazione delle graduatorie	Redazione degli elenchi delle domande ammissibili al finanziamento		R				
	Redazione della graduatoria regionale	R					
Procedure di erogazione	Individuazione domande finanziabili	R					
	Richiesta del pagamento anticipato					R	
	Istruttoria di ricevibilità delle fidejussioni e richiesta delle conferme di validità tramite applicativo informatico di gestione delle fidejussioni (FIDE)		R				
	Istruttoria delle richieste pagamento anticipato e approvazione degli elenchi di liquidazione		R				
Pagamenti	Redazione nullaosta al pagamento Esecuzione pagamenti	R					
Collaudo	Richiesta collaudo opere realizzate				R	R	C
Verifiche e controlli	Collaudi finali		R				
	Procedura di recupero somme per collaudi parziali, revoche e rinunce ai lavori	R	R				
Svincoli polizze	Autorizzazione svincolo polizza mediante applicativo FIDE		R				
	Svincolo polizze	R					
Controlli <i>ex post</i>	Definizione universo ed estrazione campione Controlli in loco	R	R				



2. PROCEDURE GENERALI DI ATTUAZIONE DEL PIANO

2.1 Premessa

Di seguito si descrive la procedura generale e i termini per consentire l'accesso ai benefici previsti dal piano, in conformità alle norme contenute nel reg. (CE) 1234/2007, articolo 103 *octodecies* e nel reg. (CE) 555/2008, titolo II, capo II, articoli 6-10.

L'accesso ai benefici è previsto con il meccanismo della presentazione di domanda, nell'ambito di un procedimento a graduatoria attuato tramite bando di gara annuale.

La concessione dei benefici avviene sulla base della posizione assunta dalle domande in una specifica graduatoria regionale, in ordine decrescente, fino all'esaurimento dei fondi disponibili per il bando di riferimento.

La posizione assunta in graduatoria dall'istanza è determinata in base a parametri oggettivi predeterminati.

Il contributo spettante viene pagato in anticipo per l'intera entità dell'aiuto accordato secondo la procedura richiamata dall'articolo 9, paragrafo 2 del reg. (CE) 555/2008, previa costituzione di una cauzione a favore dell'AVEPA di un importo pari al 120% del sostegno. Il pagamento anticipato dell'aiuto è l'unica forma ammessa dalla DGR per l'erogazione del sostegno.

La ricezione delle domande è a carico dei CAA in base alla convenzione firmata con l'AVEPA.

La ricezione delle domande dei conduttori che non hanno conferito mandato ad alcun CAA, gli adempimenti istruttori, gli accertamenti, le verifiche necessarie per procedere alla concessione e liquidazione dell'aiuto sono a carico dello Sportello unico agricolo territorialmente competente e sono monitorate dalla Sede centrale dell'AVEPA.

Il nullaosta al pagamento e l'erogazione vengono effettuati dalla Sede centrale dell'AVEPA ai sensi del reg. (CE) 883/2006.

Il controllo sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa sono di competenza dell'AVEPA e dei soggetti da essa delegati.

2.2 Soggetti beneficiari

Sono soggetti alla procedura di seguito descritta i conduttori di superfici vitate, così come definiti al capitolo n. 5 - definizioni, lettera n) dell'allegato B della DGR 2257/2003, *"una qualsiasi persona fisica o giuridica o associazione di persone fisiche o giuridiche che conduce l'azienda in forza di idoneo titolo"*, che realizzano un progetto di ristrutturazione e riconversione dei propri vigneti.

Gli aiuti sono erogati direttamente al singolo beneficiario, in regola con le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di potenziale viticolo.

Non è ammessa la presentazione di istanze da parte di soggetti che risultano aver presentato rinuncia a domande finanziate presentate a valere sui bandi di cui alle deliberazioni della Giunta regionale n. 2173/2011, n. 108/2011 e n. 3526/2009, salvo i casi di forza maggiore.

3. PROCEDURE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze tese ad ottenere i benefici di cui alla parte II, titolo I, capo IV, sezione IV *ter* del reg. (CE) 1234/2007 devono essere presentate all'AVEPA secondo le modalità previste dal bando annuale regionale, recepite dal decreto dell'AVEPA che approva le procedure per la presentazione della domanda di adesione alla misura della ristrutturazione e riconversione dei vigneti.

Con proprio provvedimento, la Giunta regionale definisce la decorrenza e la durata dell'apertura dei termini per la presentazione delle istanze.

La domanda viene presentata tramite SOP allo Sportello unico agricolo di competenza. La competenza dello Sportello unico agricolo è determinata dalla localizzazione nelle province venete del progetto di ristrutturazione. Nel caso in cui il progetto ricadesse in più province, la domanda dovrà essere presentata allo Sportello unico agricolo della provincia su cui ricade la maggior parte dell'intervento previsto.

La protocollazione della domanda presentata tramite SOP direttamente dal richiedente o da suo delegato o dal CAA mandatario, viene effettuata dal soggetto detentore del fascicolo aziendale, quindi dal CAA mandatario, che registra in SOP il protocollo apposto manualmente sul cartaceo



della domanda o, in assenza di mandato, viene registrata a repertorio dallo Sportello unico agricolo. Nel fascicolo della domanda sarà presente la stampa definitiva, sottoscritta dal richiedente e completa degli allegati previsti.

L'identità del beneficiario è accertata nella fase di controllo documentale della domanda.

Ciascuna domanda deve essere formulata in modo organico e funzionale e la documentazione deve essere valida dal punto di vista tecnico economico e giuridico nonché idonea a dimostrare il conseguimento degli obiettivi del piano.

La domanda riporta l'importo dell'aiuto richiesto, relativamente allo specifico bando annuale di apertura termini, e non può subire successive modifiche dell'aiuto e del punteggio in aumento.

Inoltre, non è ammessa la presentazione di istanze relative a interventi, da realizzarsi ai sensi del piano, per i quali il soggetto richiedente abbia presentato domanda intesa a beneficiare o abbia già beneficiato di provvidenze comunitarie, statali, regionali o di altre amministrazioni, concesse ai sensi di altre normative, a meno che non vi abbia formalmente rinunciato al momento della presentazione della domanda.

I requisiti per l'accesso ai benefici e la formazione della graduatoria debbono essere in possesso del richiedente, al più tardi, alla data di protocollazione della domanda.

4. RICEVIBILITA' DELLE DOMANDE E AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Ciascuna fase dell'iter procedimentale, avviato con il ricevimento e la registrazione a repertorio delle domande, viene definita in una lista di controllo che individua altresì i responsabili di ciascuna fase.

Le domande presentate vengono sottoposte ad una prima verifica, al fine di determinarne la ricevibilità in ordine a:

- a. il rispetto dei termini e delle modalità di presentazione della domanda;
- b. la presenza nella domanda della firma del legale rappresentante del soggetto richiedente, ai sensi dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;
- c. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per le domande presentate tramite CAA

La fase di ricevibilità è realizzata dagli stessi CAA i quali garantiscono la corretta immissione dei dati e gli elementi di ricevibilità della domanda. Il CAA provvede inoltre alla stampa ed alla conservazione dell'attestazione di conformità, debitamente compilata secondo le indicazioni fornite dall'AVEPA, unitamente alla copia cartacea della domanda stessa. Per tali domande fa fede la data di protocollazione della domanda presentata per via telematica. Gli estremi di protocollazione sono riportati sulla prima pagina della domanda.

Ai sensi della convenzione con l'AVEPA, il CAA si impegna con il mandante, ad assicurare la partecipazione al procedimento e il diritto di accesso ai documenti amministrativi, limitatamente alle attività demandate al CAA, nelle forme e con modalità previste dalla legge 241/1990.

I CAA che effettuano la ricevibilità delle loro domande devono provvedere anche alla stampa dell'attestato di conformità, entro 5 giorni lavorativi successivi alla chiusura dei termini del bando. In caso contrario le domande non possono essere informaticamente assegnate allo Sportello unico agricolo per l'istruttoria.

Entro 5 giorni dalla chiusura del bando devono essere inviati allo Sportello competente gli allegati necessari ad ottenere la priorità per la presenza nel vigneto di flavescenza dorata

Inoltre devono spedire allo Sportello competente tutti gli allegati previsti dalla DGR per gli interventi 5.1, 5.2 e 5.3, **entro i 35 giorni successivi alla protocollazione della domanda**, pena il mancato riconoscimento del maggiore importo.

Per le domande protocollate presso gli Sportelli unici agricoli



Se a seguito di controllo da parte dello Sportello unico agricolo anche solo uno degli elementi sopra citati non è rispettato, lo Sportello unico agricolo considera la domanda irricevibile e provvede ad inviare al richiedente la comunicazione di irricevibilità con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Ai fini dell'avvio del procedimento per tutte le domande ricevibili, il dirigente responsabile dello Sportello competente provvede:

- ad assegnare la responsabilità dell'istruttoria all'ufficio competente;
- ad individuare il responsabile del procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- a comunicare ai soggetti richiedenti, nelle forme più idonee e previste dalla normativa vigente, l'avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 8 comma 1 e 2 della legge 241/1990; la fine del procedimento di istruttoria deve essere quella prevista dalla deliberazione di apertura del bando.

5. FASCICOLO DELLA DOMANDA

Per ciascuna domanda e relativa documentazione pervenuta deve essere costituito un apposito "fascicolo cartaceo della domanda" il quale deve essere strutturato in modo da garantire che la documentazione archiviata non possa materialmente disperdersi.

Tale fascicolo deve recare sulla copertina i seguenti dati:

- nominativo e CUAA del richiedente;
- nominativo del funzionario responsabile del procedimento per lo Sportello unico agricolo;
- tipologia di domanda.

Al fine di costituire in modo più preciso il fascicolo, è necessario anche registrare i dati identificativi di qualsiasi documento e/o avvenimento relativo alla domanda sulla parte interna del dossier o sul retro di copertina.

Il fascicolo della domanda deve contenere la seguente documentazione:

- copia della domanda di sostegno alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti;
- documentazione allegata prevista dalla normativa di riferimento e quella giustificativa come previsto dalle procedure di presentazione della domanda definite dall'AVEPA;
- tutta la documentazione prodotta in fase istruttoria (checklist, verbale di ammissibilità, verbale di controllo in loco, etc.).

6. ATTIVITA' ISTRUTTORIA

Ciascuno Sportello unico agricolo provvede ad attivare i controlli informatici in SOP, successivamente a questa attività provvede ad assegnarsi in correzione le domande di propria competenza che si trovano in stato "assegnabile". Lo Sportello unico agricolo di competenza, che deve essere quello nel cui territorio ricade la maggior parte della superficie oggetto di aiuto, viene definito in fase di compilazione dalla scelta dell'ente delegato. In caso di attribuzione non corretta, lo Sportello unico agricolo a cui la domanda è stata erroneamente assegnata deve avvisare lo Sportello unico agricolo competente e l'ufficio vitivinicolo della Sede centrale per consentire la correzione.

Tutte le domande presentate vengono sottoposte alla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in termini di ammissibilità e completezza.

L'attività istruttoria deve concludersi con l'approvazione delle domande ammissibili entro i termini previsti dalla Giunta regionale.

Per dare evidenza dei controlli effettuati e dell'esito dell'attività istruttoria devono essere compilati e sottoscritti la checklist (**mod. 1**) e il verbale istruttorio (**mod. 2**).



6.1 Controlli informatici

I controlli informatici vengono attivati dallo Sportello unico agricolo competente.

Nella fase istruttoria della domanda permangono i medesimi controlli informatici relativi alla precedente fase di presentazione, di seguito elencati:

1. la presenza del fascicolo aziendale valido;
2. la presenza dello schedario viticolo veneto;
3. la congruenza della modalità di pagamento;
4. la presenza della compilazione dei quadri obbligatori;
5. la presenza di superfici irregolari nella consistenza (warning)
6. la presenza in fascicolo dell'atto di condizionalità;
7. per ciascun diritto richiesto, che la superficie totale degli interventi richiesti non superi la superficie residua del diritto e che la superficie totale liquidabile non superi quella utilizzata;
8. per ciascun diritto richiesto, che non sia già stato utilizzato in una domanda di reimpianto di acquisto diritto (*warning*);
9. per ciascuna unità vitata, che la superficie totale degli interventi richiesti non superi la superficie vitata, né che la superficie liquidabile superi quella utilizzata;
10. per ciascuna domanda, che la superficie totale degli interventi richiesti non superi la superficie del diritto oggetto di acquisto, o da estirpare o da reimpiantare anticipatamente e che le relative superfici liquidabili non superino quelle rispettivamente utilizzate, nei diversi quadri;
11. se gli interventi di conversione e ristrutturazione richiesti sono compatibili (1.1 con 2.1 oppure 1.2 con 2.1); **N.B.:** il sistema non fa confronti tra la varietà indicata in domanda e quella da cui si è originato il diritto, il controllo è affidato all'istruttore;
12. se gli interventi di riconversione e ristrutturazione richiesti sono compatibili con la superficie vitata antecedente secondo la seguente matrice di compatibilità:
 - a. per il quadro diritti: tipologie 1.1, 1.2, 2.1
 - b. per il quadro indicazione superfici unità vitate: tipologie 2.3, 2.4
 - c. per il quadro superfici domande di aggiornamento schedario le tipologie:
 - ✓ estirpo: 1.1, 1.2, 2.1, 2.2
 - ✓ estirpo fine lavori: 1.1, 1.2, 2.1
 - ✓ reimpianto anticipato: 1.1, 2.1
 - ✓ diritto trasferimento diritti: 1.1, 1.2, 2.1
13. per ciascun bacino richiesto, che la superficie totale del bacino (come somma di tutti gli interventi sul bacino) richiesta in domanda, sia maggiore o uguale alla superficie minima del bacino;
14. per l'intervento relativo alle operazioni idraulico agrarie su pendenze maggiori del 30% o altitudine maggiore di 500 m.s.l.m., verrà verificato che siano state selezionate particelle con tali caratteristiche nel quadro PARTICELLE IMPEGNO e che tali particelle coprano la superficie richiesta.

6.2 Controlli amministrativi

Per tutte le domande ricevibili gli Sportelli unici agricoli verificano la sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dalla normativa di riferimento.

L'istruttoria prevede anche la fase informatica della correzione, accessibile soltanto agli Sportelli di competenza, in base all'ente delegato della domanda.

Qualora la domanda interessi superfici che ricadono su più province venete lo Sportello unico agricolo, ente delegato della domanda, deve effettuare l'istruttoria di tutta la domanda indipendentemente dalla competenza territoriale. Qualora necessiti di informazioni integrative per superfici di altra provincia veneta deve contattare lo Sportello unico agricolo territorialmente competente.

Per quanto riguarda la titolarità delle superfici, in caso di affitto o altre forme di conduzione diverse dalla proprietà al 100%, è da verificare la presenza degli allegati alla domanda relativi all'autorizzazione del proprietario o di tutti i comproprietari nel solo caso di domanda presentata



direttamente allo Sportello unico agricolo. **Per le domande presentate tramite CAA, tale controllo viene attestato dal CAA mandatario.**

Il primo controllo da effettuare consiste nel verificare se il soggetto beneficiario, ai sensi del settimo capoverso del paragrafo "Presentazione delle istanze" dell'allegato A alla DGR 170/2013, abbia presentato rinuncia ai benefici ottenuti in uno dei precedenti bandi 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012: in caso positivo si procede al rigetto totale della domanda per mancanza dei requisiti.

Nell'ambito di ciascun quadro, componente la domanda informatica di sostegno alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, i controlli da eseguire sono i seguenti.

SUPERFICI DA DIRITTI

In questo quadro il conduttore ha indicato gli interventi da realizzare utilizzando diritti in portafoglio, ripresi dallo schedario viticolo. E' da verificare la validità del diritto e la superficie richiesta a contributo dei diritti in portafoglio, con particolare riguardo ai diritti provenienti da autodichiarazioni ai sensi della delibera di giunta n. 838/2006.

Nel caso sia stato scelto l'ulteriore intervento delle opere idraulico-agrarie per mettere a dimora le viti nei terreni:

- la cui superficie presenta una pendenza superiore al 30% e/o una altitudine superiore ai 500 metri s.l.m. ad esclusione però delle superfici poste in altopiano;
- sistemati su terrazze e gradoni;
- nelle isole della laguna veneta (operazioni complesse, non assimilabili a quelle normalmente previste per la sistemazione del terreno e l'impianto delle viti);

è necessario verificare se le relative superfici posseggono le caratteristiche indicate e se sono presenti gli allegati necessari, che devono pervenire allo sportello entro 35 giorni dalla protocollazione della domanda:

- ☐ dettaglio dei lavori e dei prezzi da sostenere redatto dal competente professionista;
- ☐ nel caso in cui **gli interventi ricadano del tutto o in parte in aree sottoposte al vincolo idrogeologico** di cui all'articolo 1 del R.D.L. 30 dicembre 1923, n. 3267, uno dei seguenti documenti:
 - nulla osta forestale o parere favorevole rilasciato dal Servizio forestale regionale competente per territorio a fronte di una richiesta di "MOVIMENTI DI TERRA" in area vincolata presentata ai sensi dell'articolo 20 del R.D.L. 16.05.1926 n. 1126 e dell'articolo 54 delle "prescrizioni di massima e polizia forestale";
 - nulla osta forestale o parere favorevole rilasciato dal Servizio forestale regionale competente per territorio a fronte di una richiesta di "AUTORIZZAZIONE ALLA RIDUZIONE DI SUPERFICIE FORESTALE" (trasformazione di bosco in altra qualità di coltura) presentata ai sensi dell'articolo 15 della l.r. 13.09.1978, n. 52 e successive modificazioni e dell'articolo 146 del d.lgs. 22.01.2004, n. 42 e successive modificazioni, con lo scopo di trasformare la suddetta superficie boscata in vigneto da realizzare su gradinamenti e/o gradinamenti;
- ☐ nel caso invece in cui gli interventi ricadano in aree **non sottoposte al vincolo idrogeologico**, la domanda di aiuto dovrà essere corredata da parere favorevole e/o permesso di costruire, rilasciato dal Comune competente sul territorio ove ricade l'intervento, a fronte di una richiesta di:
 - movimenti di terreno finalizzati a pratiche agronomiche e miglioramenti fondiari;
 - consolidamento di scarpate e di terreni;
 - sistemazioni e ricomposizioni ambientali.

Se è indicato l'intervento di riconversione, si controlla, se possibile, che la varietà che sarà utilizzata per il reimpianto sia effettivamente diversa da quella che ha originato il diritto.



L'indicazione della varietà nella domanda di aiuto consente di controllare la correttezza della tipologia di intervento relativo alla riconversione e se è corretta la combinazione varietà – DO o IGT nel bacino di appartenenza.

SUPERFICI DA UNITA' VITATE

In questo quadro il conduttore ha indicato gli interventi che non necessitano di diritto o di autorizzazione (ad esempio sovrainnesto). E' importante verificare che non esista una comunicazione di modifica schedario (MS) nell'applicativo schedario viticolo con data antecedente o uguale alla data di protocollazione della domanda di aiuto, in quanto in tal caso la domanda non potrà essere ammissibile. Tale controllo viene effettuato dall'applicativo nel momento in cui si seleziona il tasto "controlla".

Ai sensi dell'articolo 81 del reg. (CE) 555/2008, modificato dal reg. (CE) 772/2010, è necessario verificare a GIS l'esistenza del vigneto e che la superficie liquidabile sia misurata come previsto dall'articolo 75 del medesimo regolamento, nel caso in cui sia indicata una superficie maggiore, si procederà alla sua decurtazione.

Inoltre, a conferma del controllo amministrativo, per questa tipologia di domande è previsto il controllo in loco a campione.

SUPERFICI DA DOMANDE AGGIORNAMENTO SCHEDARIO

Secondo quanto previsto dalla deliberazione 170/2013 al punto 6, le domande che fanno riferimento a domande di aggiornamento schedario, richiedono la preliminare istruttoria di queste ultime, che dovrà essere svolta prioritariamente rispetto ad altre richieste non interessate dal piano.

Estirpo: l'istruttoria deve concludersi con il passaggio della comunicazione inizio lavori allo stato di autorizzata. Se alla comunicazione di inizio lavori di estirpo è già collegata una domanda di fine lavori estirpo, in stato protocollata, è necessario controllare la relativa data di fine lavori. Nel caso sia uguale o precedente alla data di protocollazione della domanda di aiuto, si genera un'anomalia, da risolvere, richiamando la domanda di fine lavori, con conseguente cambio di importo dell'aiuto, in quanto l'estirpo è già stato eseguito.

Ai sensi dell'articolo 81 del reg. (CE) 555/2008, modificato dal reg. (CE) 772/2010, è necessario verificare a GIS l'esistenza del vigneto e che la superficie liquidabile indicata in riferimento alla domanda di estirpo sia misurata come previsto dall'articolo 75 del medesimo regolamento, nel caso in cui sia indicata una superficie maggiore, si procederà alla sua decurtazione.

Inoltre, a conferma del controllo amministrativo, anche per questa tipologia di domande è previsto il controllo in loco a campione.

Estirpo fine lavori: istruire la domanda e verificare se il diritto caricato in portafoglio corrisponde alla superficie oggetto di intervento. In caso contrario, se la superficie del diritto è minore di quella indicata nella domanda relativa al piano, si dovrà procedere alla riduzione delle superfici (utilizzata e liquidabile) indicate.

Reimpianto anticipato: l'istruttoria deve concludersi con l'autorizzazione al reimpianto anticipato; non deve essere presente una domanda di fine lavori impianto di reimpianto anticipato con data esecuzione lavori uguale o antecedente la data di protocollazione della domanda.

Ai sensi dell'articolo 81 del reg. (CE) 555/2008, modificato dal reg. (CE) 772/2010, è necessario verificare a GIS l'esistenza del vigneto e che la superficie liquidabile, indicata in riferimento alla superficie da estirpare della domanda di reimpianto anticipato, sia misurata come previsto dall'articolo 75 del medesimo regolamento, nel caso in cui sia indicata una superficie maggiore, si procederà alla sua decurtazione.

Inoltre, a conferma del controllo amministrativo, per questa tipologia di domande è previsto il controllo in loco a campione.

Trasferimento diritti: l'istruttoria delle domande, riguardanti le province venete, deve concludersi ai fini dell'inclusione in graduatoria, con l'autorizzazione alla stipula della scrittura privata. Per i diritti acquistati fuori regione, che potevano essere inseriti in domanda solo nel caso fosse già stato autorizzato l'impianto (domanda acquisto diritti in stato autorizzata), è importante controllare la



superficie contenuta nell'autorizzazione al reimpianto, nel caso in cui si sia operata una riduzione per la differenza di resa.

Nel caso sia presente una domanda di fine lavori impianto relativa al diritto acquisito, con data esecuzione lavori uguale o antecedente la data di protocollazione della domanda di aiuto, questo comporterà la non ammissibilità o la decadenza di quest'ultima.

L'indicazione della varietà nella domanda di aiuto consente di controllare la correttezza della tipologia di intervento relativo alla riconversione e se è corretta la combinazione varietà - DO o IGT nel bacino di appartenenza.

Nel caso sia stato scelto l'ulteriore intervento delle opere idraulico-agrarie per mettere a dimora le viti nei terreni:

- la cui superficie presenta una pendenza superiore al 30% e/o una altitudine superiore ai 500 metri s.l.m. ad esclusione però delle superfici poste in altopiano;
- sistemati su terrazze e gradoni;
- nelle isole della laguna veneta (operazioni complesse, non assimilabili a quelle normalmente previste per la sistemazione del terreno e l'impianto delle viti);

è necessario verificare se le relative superfici posseggono le caratteristiche indicate e se sono presenti gli allegati necessari, che devono pervenire allo sportello entro 35 giorni dalla protocollazione della domanda:

- dettaglio dei lavori e dei prezzi da sostenere redatto dal competente professionista
- nel caso in cui **gli interventi ricadano del tutto o in parte in aree sottoposte al vincolo idrogeologico** di cui all'articolo 1 del R.D.L. 30 dicembre 1923, n. 3267, uno dei seguenti documenti:
 - nulla osta forestale o parere favorevole rilasciato dal Servizio forestale regionale competente per territorio a fronte di una richiesta di "MOVIMENTI DI TERRA" in area vincolata presentata ai sensi dell'articolo 20 del R.D.L. 16.05.1926 n. 1126 e dell'articolo 54 delle "prescrizioni di massima e polizia forestale";
 - nulla osta forestale o parere favorevole rilasciato dal Servizio forestale regionale competente per territorio a fronte di una richiesta di "AUTORIZZAZIONE ALLA RIDUZIONE DI SUPERFICIE FORESTALE" (trasformazione di bosco in altra qualità di coltura) presentata ai sensi dell'articolo 15 della l.r. 13.09.1978, n. 52 e successive modificazioni e dell'articolo 146 del d.lgs. 22.01.2004, n. 42 e successive modificazioni, con lo scopo di trasformare la suddetta superficie boscata in vigneto da realizzare su gradinamenti e/o gradonamenti;
- nel caso invece in cui gli interventi ricadano in aree **non sottoposte al vincolo idrogeologico**, la domanda di aiuto dovrà essere corredata da parere favorevole e/o permesso di costruire, rilasciato dal Comune competente sul territorio ove ricade l'intervento, a fronte di una richiesta di:
 - movimenti di terreno finalizzati a pratiche agronomiche e miglioramenti fondiari;
 - consolidamento di scarpate e di terreni;
 - sistemazioni e ricomposizioni ambientali.

RIEPILOGO

Questo quadro deve sempre essere aggiornato per tenere conto delle modifiche apportate durante la correzione in SOP delle domande, in modo da ottenere gli importi corretti e ricalcolati, in seguito alle modifiche apportate nei singoli quadri.

PARTICELLE AD IMPEGNO

Le superfici indicate in questo quadro saranno sottoposte a verifica di eleggibilità, rispetto al bacino indicato in domanda. Eventuali variazioni vanno richieste dalla ditta e autorizzate solo nel caso in cui rispettino le prescrizioni di bacino e degli elementi essenziali della domanda.

Per le domande in cui sia presente l'ulteriore intervento delle opere idraulico-agrarie per mettere a dimora le viti nei terreni:



- la cui superficie presenta una pendenza superiore al 30% e/o una altitudine superiore ai 500 metri s.l.m. ad esclusione però delle superfici poste in altopiano;
 - sistemati su terrazze e gradoni;
 - nelle isole della laguna veneta (operazioni complesse, non assimilabili a quelle normalmente previste per la sistemazione del terreno e l'impianto delle viti);
- è necessario verificare se le relative superfici posseggono le caratteristiche indicate.

Tutto quello che non è verificabile in istruttoria, verrà verificato in seguito alla domanda di collaudo, dove si verificherà anche che:

- la superficie realizzata sia stata misurata come previsto dall'articolo 75 del reg. (CE) 555/2008;
- la forma di allevamento utilizzata sia pertinente al livello dell'aiuto percepito;
- i lavori realizzati siano conformi alle schede di bacino indicate in domanda;
- quanto dichiarato in domanda, al riguardo degli elementi per i quali sono attribuiti i punteggi di priorità, sia stato rispettato.

PUNTEGGIO

Per quanto riguarda i punteggi che fanno riferimento a superfici:

- a) superfici ubicate in provincia di Belluno;
- b) superficie atta a produrre vini a DOCG e DOC;
- c) superficie per la quale è previsto un incremento di almeno il 20% della densità minima di ceppi per ettaro rispetto a quella minima riportata in ciascun bacino;
- d) superficie realizzata utilizzando diritti di reimpianto aziendali;

se vengono apportate correzioni alle superfici ammesse a contributo è necessario verificare la corrispondenza tra le superfici liquidabili presenti nei quadri e quanto presente nel quadro punteggi.

N.B. nel caso di vigneti soggetti a "blocco" della rivendica, se in domanda è indicato il punteggio della relativa DOC/DOCG, in istruttoria deve essere decurtato.

Il punteggio relativo a:

- e) impianto realizzato per almeno il 50% con vitigni classificati autoctoni nazionali, ai sensi della legge n. 82/06, art. 2;

può essere attribuito solo se la superficie che sarà realizzata con tali varietà è maggiore o uguale a metà della superficie liquidabile totale della domanda. Nel caso la superficie a tali varietà venga ridotta a meno del 50%, il punteggio sarà automaticamente annullato.

I punteggi relativi a:

- f) impresa condotta da giovane iscritto nella gestione previdenziale come IAP o CD
- g) impresa condotta da soggetto iscritto nella gestione previdenziale come IAP o CD
- h) presenza di giovani coadiuvanti, ai sensi della normativa vigente (il codice fiscale è dichiarato in domanda)

non sono cumulabili.

La condizione di giovane è facilmente verificabile per la presenza del codice fiscale.

Le altre condizioni vengono verificate tramite invio all'INPS dell'elenco dei codici fiscali legati ai CUAA dei soggetti beneficiari, per chiedere se risultano le posizioni in qualità di IAP o CD o giovani coadiuvanti.

Nel caso in istruttoria emergano discrepanze tra quanto dichiarato in domanda e quanto segnalato dall'INPS, i relativi punteggi verranno eliminati.

Per le posizioni IAP rilasciate dall'AVEPA si può consultare l'omonimo applicativo.

L'inclusione in territori a parco:

- i) inclusione della superficie in territori a parco regionale, interregionale o statale;

è da verificare con le superfici soggette all'impegno.

Per attribuire questo punteggio è sufficiente che solo un mappale tra quelli a contributo (quindi parte della superficie) rientri in zona parco.



La verifica della precedenza per la presenza di flavescenza dorata viene effettuata su documenti presentati direttamente allo Sportello unico agricolo di competenza.

6.3 Controlli in loco

L'articolo 81 del reg. (CE) 555/2008, modificato dal regolamento 772/2010, stabilisce, al paragrafo 6, che le superfici che beneficiano di aiuto per operazioni di ristrutturazione e riconversione dei vigneti siano sottoposte a verifica sistematica prima e dopo l'esecuzione delle operazioni.

Il controllo prima delle operazioni consiste nella verifica dell'esistenza del vigneto, della superficie vitata determinata in applicazione dell'articolo 75 del reg. CE 555/2008 e dell'esclusione del caso del rinnovo normale dei vigneti.

Il controllo in loco può limitarsi al 5% delle domande, per confermare l'attendibilità del sistema di controllo amministrativo e deve essere effettuato da personale diverso da quello responsabile delle verifiche e degli adempimenti dell'istruttoria amministrativa. Se dai controlli in loco emergono irregolarità o divergenze significative in una regione o parte di essa, le autorità competenti aumentano proporzionalmente il numero di controlli in loco durante l'anno in corso.

La Sede centrale dell'AVEPA individua i soggetti da sottoporre a controllo oggettivo e le metodologie da utilizzare, sulla base dei criteri e dei livelli di rischio stabiliti su base annua (articolo 79 del reg. (CE) 555/2008).

Il campione minimo del 5%, estratto secondo l'analisi del rischio, tiene conto dei seguenti elementi:

- a) l'universo comprende le domande di sostegno, protocollate, collegate a richieste di autorizzazioni all'estirpo in stato antecedente ad autorizzata, a domande di reimpianto anticipato (superficie da estirpare) e a interventi relativi a unità vitate già esistenti (sovrainnesti);
- b) la superficie liquidabile relativa alle domande ed agli interventi specificati al punto a);
- c) il rapporto tra la superficie liquidabile relativa alle domande ed agli interventi specificati al punto a) e la superficie liquidabile totale della domanda di sostegno;
- d) il punteggio totale della domanda di sostegno;
- e) l'importo totale della domanda;
- f) le risultanze dei controlli effettuati negli anni precedenti.

Il 25% del numero minimo di domande del campione deve essere estratto in maniera casuale.

I controlli in loco sono effettuati senza preavviso. E' tuttavia ammesso un preavviso limitato che non può oltrepassare le 48 ore, per consentire la presenza del beneficiario o di un suo incaricato.

Ciascuna verifica in loco forma oggetto di un verbale di controllo (**mod. 3**), che riporta (articolo 80 del reg. (CE) 555/2008):

1. il regime di aiuto e l'identificativo della domanda;
2. le persone presenti;
3. le particelle agricole controllate e quelle misurate, i risultati delle misurazioni per la particella, anche ai sensi dell'art. 75 del reg. CE 555/2008 e i metodi di misurazione utilizzati;
4. la verifica dell'effettiva coltivazione della superficie oggetto di controllo;
5. se la visita era preannunciata e, in tal caso, il termine di preavviso;
6. eventuali ulteriori misure di controllo intraprese.

Copia della relazione sarà consegnata al conduttore dell'azienda, che avrà l'opportunità di firmarla. L'esito dei controlli in loco può essere positivo, parzialmente positivo o negativo.

6.4 Verbale istruttorio di ammissibilità

L'esame della pratica si conclude con un giudizio positivo o negativo sull'ammissibilità della domanda all'aiuto. Tale giudizio va riportato su un verbale (**mod. 2**) che contiene di norma i seguenti elementi:

- i dati identificativi del richiedente e dell'azienda agricola;
- la superficie oggetto dell'intervento e l'importo richiesto, distinti per intervento e per origine del diritto d'impianto del vigneto;



- la superficie ammissibile a contributo e il relativo importo;
- l'esito del controllo in loco (laddove effettuato)
- le motivazioni all'eventuale riduzione dell'aiuto e del punteggio originariamente previsto dal beneficiario;
- le priorità, preferenze e precedenza;
- il giudizio finale, con eventuali prescrizioni e vincoli.

Nei casi in cui il sostegno o il punteggio richiesto venga ridotto, per iniziative giudicate non ammissibili, o nei casi in cui le domande vengano respinte per carenza di documentazione o per la mancata presentazione delle integrazioni previste, si ha rispettivamente il **rigetto parziale o totale** della domanda.

Il responsabile del servizio competente, ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 241/1990, ne dà notizia ai richiedenti l'aiuto, mediante la comunicazione di preavviso di rigetto totale o parziale.

Il rigetto parziale, si conclude con la sintetica motivazione della riduzione riportata sul decreto di ammissibilità.

Il rigetto totale viene concluso con il **decreto di non ammissibilità**, approvato dal dirigente dello Sportello unico agricolo competente, nel quale vengono evidenziate in dettaglio le motivazioni del rigetto.

Gli Uffici competenti per l'istruttoria danno comunicazione della non ammissibilità ai richiedenti, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, indicando gli estremi e i motivi del provvedimento di diniego, i termini e l'autorità presso cui è possibile presentare ricorso.

E' possibile in alternativa:

- il ricorso giurisdizionale al TAR del Veneto, entro 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- il ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Gli esiti positivi o parzialmente positivi dell'istruttoria di tutte le pratiche sono recepiti dal **decreto di ammissibilità**, approvato dal dirigente dello Sportello unico agricolo competente, che individua le domande ammesse. L'elenco riporta per ogni azienda ammessa il punteggio totale, la superficie oggetto dell'intervento, il relativo importo dell'aiuto totale e l'importo relativo ai 3 ettari per cui si è espressa la preferenza in domanda.

6.5 Graduatoria e finanziabilità delle istanze

Secondo le tempistiche stabilite dalla deliberazione di apertura del bando e con gli elenchi delle domande ammissibili decretati da ciascun Sportello unico agricolo, la Sede centrale dell'AVEPA, provvede a costituire la graduatoria regionale unica delle domande ammissibili al sostegno, redatta secondo le priorità e le preferenze previste dal piano regionale.

La graduatoria regionale delle domande ammissibili all'aiuto viene approvata con decreto del dirigente dell'Area tecnica competitività imprese dell'AVEPA (ATC).

Sulla base della dotazione finanziaria assegnata annualmente alla Regione del Veneto nel quadro delle risorse rese disponibili dal programma nazionale di sostegno, l'AVEPA individua con decreto anche le domande finanziabili, procedendo in ordine decrescente di graduatoria, fino all'esaurimento dei fondi disponibili.

Nel caso i fondi assegnati non consentano di finanziare tutte le domande, o non consentano di erogare l'intero importo richiesto per tutte le domande, si procederà al pagamento dei soli 3 ettari per i quali i richiedenti hanno espresso preferenza, scorrendo la graduatoria in ordine di punteggio e priorità.

Avverso tali provvedimenti, che saranno pubblicati in internet sul sito istituzionale dell'Agenzia (www.avepa.it), settore vitivinicolo, gli interessati potranno presentare ricorso secondo le modalità viste al precedente paragrafo.



La concessione dei benefici agli aventi titolo verrà comunicata mediante pubblicazione sul sito dell'AVEPA, sezione vitivinicolo, dell'avviso relativo all'approvazione della graduatoria e all'individuazione delle domande finanziabili, i cui titolari dovranno procedere ad inviare allo Sportello unico agricolo competente per l'istruttoria la richiesta di pagamento anticipato e dichiarazione di inizio lavori utilizzando il fac-simile presente nel medesimo sito, entro il termine indicato.

Alla richiesta di pagamento anticipato deve essere allegata polizza o garanzia fideiussoria, stipulata a favore dell'AVEPA, di importo pari al 120% dell'aiuto ammesso al finanziamento.

Qualora l'impresa beneficiaria non produca la documentazione prevista entro i termini stabiliti dall'AVEPA, lo Sportello unico agricolo competente, previa comunicazione ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 241/1990, adotta il provvedimento di decadenza dai benefici dei soggetti inadempienti e notifica agli stessi la decadenza dal finanziamento.

Analogo provvedimento viene adottato nei confronti di coloro che presentano rinuncia ai benefici dopo l'adozione del decreto di finanziabilità; in tale caso la comunicazione di rinuncia sostituisce l'avvio del procedimento di decadenza.

Successivamente la Sede centrale dell'AVEPA, in base alle risorse disponibili, individua le ulteriori istanze finanziabili presenti in graduatoria, e a questi soggetti subentrati notifica, rendendo disponibile sul sito web istituzionale dell'Agenzia, (www.avepa.it) nella sezione vitivinicolo l'ammissibilità al finanziamento delle iniziative approvate e i termini entro cui presentare richiesta del pagamento anticipato.

Il beneficiario della domanda già finanziata per l'aiuto relativo a tre ettari di superficie, che diventi finanziabile per la superficie eccedente i tre ettari, in seguito a scorrimento della graduatoria per rimodulazione del quadro finanziario, dovrà presentare una **nuova fideiussione** per l'aiuto relativo alla superficie eccedente i tre ettari.

6.6 Informativa antimafia

La normativa in vigore prevede che, per poter erogare ad una ditta aiuti, il cui valore sia superiore a 150.000,00 euro, la pubblica amministrazione acquisisca d'ufficio dalla Prefettura competente la documentazione antimafia. L'informazione antimafia ha una validità di 12 mesi dalla data di acquisizione da parte dell'ufficio competente. L'acquisizione della documentazione antimafia spetta allo Sportello competente per l'istruttoria della domanda di pagamento, in seguito alla pubblicazione della graduatoria delle domande finanziabili.

L'ufficio deve richiedere, tramite posta elettronica certificata (PEC), alla Prefettura competente per territorio (sede legale della ditta) la documentazione antimafia, utilizzando il modello fac-simile presente sul sito della Prefettura stessa.

La richiesta deve contenere i seguenti elementi minimi relativamente al soggetto di verifica:

- denominazione sociale e codice fiscale;
- sede legale;
- tipo di procedimento (aiuto per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti);
- importo dell'aiuto.

A ogni richiesta deve essere allegata una visura camerale ordinaria in corso di validità.

La PEC deve essere comunicata per conoscenza anche all'Autorizzazione pagamenti, tramite l'apposita funzione nel sistema di registrazione a repertorio Docway, al fine di permettere un puntuale e tempestivo aggiornamento dell'archivio delle documentazioni antimafia.

La Prefetture dovranno fornire le informazioni entro il termine di quarantacinque giorni dal ricevimento della richiesta (fa fede la data di consegna della PEC).

Una volta trascorsi gli stessi quarantacinque giorni dalla data della richiesta e in assenza di risposta dalla Prefettura, si può comunque procedere con la liquidazione dell'aiuto, fatte salve le facoltà di revoca e di recesso nel caso in cui le informazioni, tardivamente pervenute, attestino la sussistenza di tentativi di infiltrazione mafiosa. Solamente nei casi di urgenza (come l'approssimarsi della scadenza dell'aiuto) è possibile procedere, decorso il termine di quindici giorni dalla data di ricezione della richiesta, anche in assenza dell'informazione antimafia.



6.7 Varianti

Il Piano regionale prevede che il soggetto ammesso ai benefici sia tenuto, pena la perdita dell'aiuto, ad acquisire preventivamente l'autorizzazione dello Sportello unico agricolo competente per ogni eventuale variante al progetto che intenda eseguire.

Le varianti che riguardano le particelle oggetto di impegno vanno richieste dalla ditta e autorizzate solo nel caso in cui rispettino le indicazioni del bacino e non varino gli elementi essenziali della domanda.

Le varianti che diminuiscono l'importo dell'aiuto e/o il punteggio della domanda possono essere accettate solo fino a prima dell'erogazione dell'aiuto, in seguito possono diventare motivo di decadenza, parziale o totale. Le modifiche accettate vanno inserite nella domanda informatica e poi decretate, in modo da essere recepite in successivi decreti dell'ATC di rettifica della graduatoria regionale e scorrimento delle domande finanziabili.

Prima del pagamento, il beneficiario può altresì recedere dalla domanda, e la presa d'atto della rinuncia avviene sempre tramite decreto dello Sportello competente.

7. PROCEDURE DI EROGAZIONE

L'AVEPA è responsabile delle fasi procedurali finalizzate all'erogazione dell'aiuto: elenchi di liquidazione, verifica della validità delle fidejussioni emesse a garanzia degli anticipi, ed esecuzione del pagamento.

7.1 Presentazione della domanda di pagamento anticipato

Entro i termini e con le modalità fissate dall'AVEPA, le aziende le cui istanze risultano finanziabili, che hanno iniziato i lavori, richiedono la liquidazione dell'aiuto tramite la sola modalità del pagamento anticipato, come ammesso dall'articolo 9, paragrafo 2, del reg. (CE) 555/2008.

A tal fine le aziende finanziabili presentano agli Sportelli unici agricoli la richiesta di pagamento anticipato dell'aiuto con la quale comunicano l'avvenuto inizio lavori e s'impegnano a:

- utilizzare per i lavori prioritariamente materiale di moltiplicazione "certificato", come previsto dal piano regionale; concludere gli stessi entro le due campagne successive alla presentazione della richiesta di pagamento anticipato dell'aiuto;
- presentare entro e non oltre i 3 mesi successivi al termine di cui al punto precedente, la domanda informatizzata di collaudo e di svincolo della polizza, fornendo contestualmente tutta la documentazione cartacea richiesta per l'esigibilità della spesa;
- presentare istanza di iscrizione del vigneto allo schedario viticolo veneto, secondo le modalità previste dalla DGR 2257/2003 e successive norme di attuazione;
- predisporre il "fascicolo" della documentazione relativa all'intervento oggetto di contributo e la rendicontazione finale dei lavori secondo le modalità previste dalla deliberazione della Giunta regionale di apertura del bando e successive integrazioni e/o modifiche.

La richiesta di pagamento anticipato dell'aiuto è corredata dei seguenti documenti:

- a. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, di:
 - avvenuto inizio lavori;
 - essere a conoscenza che l'aiuto non può essere versato in anticipo qualora sulla superficie da ristrutturare abbia beneficiato in precedenza di altri anticipi per operazioni non ancora portate a termine;
 - essere a conoscenza che è tenuto alla restituzione dell'aiuto anticipato nel caso non esegua, totalmente o parzialmente, le opere ammesse ai benefici, oppure esegua lavori in maniera difforme dai requisiti previsti nel bacino viticolo omogeneo di riferimento e nel caso in cui non rispetti nella realizzazione dei lavori quanto dichiarato in domanda relativamente agli elementi che hanno determinato il punteggio assegnato;
 - di essere a conoscenza di dover restituire parte dell'aiuto, qualora esso superi il 50% della spesa rendicontata e ammessa per la realizzazione delle opere finanziate;
 - essere a conoscenza che il sostegno è pagato in relazione alla superficie vitata definita in conformità all'articolo 75, par. 1, del reg. (CE) 555/2008, della Commissione;



- di essere a conoscenza delle disposizioni di cui all'articolo 103 *septvicies* del reg. (CE) 1234/2007, in merito alle norme sulla "condizionalità" ed essere a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di inadempienza totale o parziale;
- b. garanzia fideiussoria di importo pari al 120% dell'aiuto concedibile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta a favore dell'AVEPA.

La garanzia deve essere rilasciata conformemente allo schema predisposto dall'AVEPA (garanzia fideiussoria prestata da istituto bancario, polizza fideiussoria prestata da impresa assicuratrice), disponibile nel sito internet dell'Agenzia. Deve essere valida per l'intera durata dell'iniziativa e sottoscritta dal legale rappresentante, pena il non accoglimento della stessa.

7.2 Istruttoria di ricevibilità delle polizze/garanzie fideiussorie e delle richieste di pagamento anticipato

Gli Sportelli unici agricoli competenti effettuano l'istruttoria di ricevibilità delle polizze/garanzie fideiussorie e delle richieste di pagamento anticipato.

L'AVEPA procede al pagamento di importi correlati alla fideiussione soltanto in presenza di polizza/garanzia fideiussoria validata, ovvero completa della conferma di validità da parte delle Sedi centrali delle compagnie assicurative o istituti bancari.

I controlli di tipo istruttorio/amministrativo riguardano:

- verifica dei dati inseriti nella domanda di pagamento, correttezza formale e loro rispondenza ai dati presenti in SOP;
- verifica della presenza e conformità degli allegati;
- verifica della congruenza dell'originale della polizza rispetto al modello predisposto e ai parametri finanziari e temporali della stessa e suo inserimento nell'applicativo dell'AVEPA per la gestione delle polizze fideiussorie (FIDE);
- richiesta della conferma di validità della polizza alla Sede centrale del garante;
- verifica della presenza della conferma di validità da parte del garante.

In particolare per valutare la correttezza della fideiussione occorre verificare, utilizzando la checklist presente nell'applicativo FIDE:

- che l'ente garante, che ha emesso la polizza, sia tra quelli accettati dall'AVEPA; in caso contrario è necessario richiedere una nuova polizza;
- che la polizza sia firmata dal legale rappresentante della ditta;
- che il testo sia redatto secondo lo schema previsto dall'AVEPA;
- che la scadenza ultima della polizza sia il 31 gennaio 2020, pari a nove semestralità aggiunte alla scadenza ultima dell'intervento;
- che l'importo garantito corrisponda al 120% dell'importo ammesso all'aiuto.

Qualora anche solo uno di questi controlli non sia positivo, è necessario richiedere per iscritto l'integrazione della fideiussione; la ditta deve in questo caso inoltrare un'appendice della polizza, che deve essere nuovamente verificata in tutti i suoi elementi.

Qualora i controlli sulla polizza siano tutti positivi, è necessario richiedere la conferma di validità, in tempo utile per procedere al pagamento anticipato.

Una volta verificata la presenza della conferma di validità della polizza fideiussoria, si procede con l'invio degli originali delle polizze confermate all'ufficio garanzie dell'Area pagamenti e recuperi (APR) che ne cura la conservazione e conferma la ricezione delle polizze tramite l'applicativo gestionale.

L'elenco di liquidazione viene adottato dallo Sportello unico agricolo per le domande di cui ha avuto conferma di avvenuto ricevimento da parte dell'ufficio garanzie (polizza nello stato di "pervenuta ufficio garanzie" in FIDE).



7.3 Liquidazione dell'aiuto

L'approvazione degli elenchi di liquidazione, da parte dello Sportello unico agricolo competente, deve avvenire in tempo utile per procedere all'esecuzione del pagamento entro i termini previsti dalla normativa.

Qualora tutti i controlli previsti abbiano dato esito positivo, deve essere adottato il decreto di approvazione delle domande da liquidare, con allegato l'elenco delle domande liquidabili prodotto da SOP.

L'elenco di liquidazione e il rispettivo decreto, devono essere inviati, per conoscenza, tramite la procedura DOCWAY all'ATC - Autorizzazione pagamenti per le attività di competenza.

8. REALIZZAZIONE DELLE OPERE

8.1. Eleggibilità delle spese

Sono spese eleggibili quelle relative all'acquisto di materiali e servizi aventi fattura con data successiva a quella di protocollazione della domanda iniziale.

Inoltre per tutte le tipologie di spesa sono ammesse le spese aventi fattura con data antecedente o uguale alla data di scadenza dei termini di esecuzione degli impianti finanziati, purché pagate entro la data di presentazione della domanda di collaudo e comunque entro il termine ultimo per la presentazione della stessa (tre mesi dopo il termine per la fine dei lavori).

Le fatture devono riguardare tutto il materiale e i lavori per la realizzazione del vigneto "a regola d'arte", con la forma di allevamento prevista. Per i lavori eseguiti in economia, è necessario presentare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (**mod. 6**).

Attraverso la rendicontazione delle spese deve essere dimostrato che **«Il contributo comunitario ai costi effettivi della ristrutturazione e riconversione dei vigneti non supera il 50%»**, secondo quanto stabilito dal reg. (CE) 1234/2007, articolo 103 *octodecies*, punto 6.

Inoltre, qualora dall'esame della documentazione esibita dal soggetto beneficiario risulti che l'importo totale dei beni e servizi fatturato, sia inferiore al contributo erogato, l'AVEPA è tenuta a ridurre l'importo del cofinanziamento pubblico fino all'importo fatturato (iva esclusa). Sono escluse da tale disposizione le iniziative che riguardano le operazioni di sovrainnesto e di sostituzione delle piante, lasciando inalterata la struttura di sostegno (punti 4.1, 4.2 e 4.4. della tabella dei livelli di sostegno della DGR).

8.2. Obblighi del beneficiario

Il conduttore che ha beneficiato delle provvidenze comunitarie previste dalla presente misura è tenuto a:

- a. utilizzare per i lavori prioritariamente materiale di moltiplicazione "certificato", come previsto dal piano regionale;
- b. concludere gli stessi entro le due campagne successive alla presentazione della richiesta di pagamento anticipato dell'aiuto;
- c. presentare, entro il medesimo termine, istanza di iscrizione del vigneto allo schedario viticolo veneto, secondo le modalità previste dalla DGR 2257/2003 e successive norme di attuazione, nonché delle procedure previste dall'AVEPA;
- d. presentare entro e non oltre i 3 mesi successivi al termine di cui al punto precedente, la domanda di collaudo e svincolo polizza informatizzata, fornendo tutta la documentazione cartacea richiesta per l'eleggibilità della spesa;
- e. predisporre il "fascicolo" della documentazione relativa all'intervento oggetto di contributo e la rendicontazione finale dei lavori secondo le modalità previste dal piano.



8.3. Presentazione della domanda di collaudo e svincolo della fideiussione ¹

Ad avvenuta realizzazione dell'impianto, il conduttore presenta, entro e non oltre il termine previsto, la domanda informatica di collaudo dei lavori (modulo RV – collaudo 2012) e svincolo della garanzia fideiussoria allegando la seguente documentazione:

- scheda di misurazione della superficie soggetta ad aiuto (utilizzare quella più aggiornata, presente nel sito www.avepa.it, nella sezione Vitivinicolo/schedario);
- copia delle fatture;
- documentazione dimostrante l'avvenuto pagamento;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la rendicontazione delle opere realizzate, per dimostrare il rispetto del limite previsto dall'articolo 103 *octodecies* del reg. (CE) 1234/2007, per il quale l'aiuto non può superare il 50% delle spese effettuate e che l'importo totale dei beni e servizi fatturato, sia almeno pari al contributo erogato;
- altra eventuale documentazione.

Si ricorda che, nel caso siano dichiarati lavori in economia, l'azienda all'atto del controllo in loco, deve dimostrare la coerenza dei lavori realizzati con le dotazioni aziendali, sia in ordine alle attrezzature impiegate sia alla disponibilità di manodopera. Al momento della presentazione della domanda di collaudo nel fascicolo aziendale informatizzato dovranno essere aggiornate le schede relative a macchine, attrezzi, manodopera. In caso contrario lo sportello competente dovrà richiedere, tramite comunicazione scritta, l'aggiornamento del fascicolo, pena la decadenza dei relativi lavori in economia.

8.4. Ricevibilità della domanda di collaudo

Anche per la domanda di collaudo si procede analogamente alla domanda di aiuto, come previsto al capitolo 4, per i controlli di ricevibilità.

Non è previsto l'avvio di procedimento, salvo nei casi in cui la domanda non sia ricevibile.

La domanda deve essere completa di tutti gli allegati previsti, una copia di tutti gli allegati deve essere trasmessa, tramite lettera, allo Sportello unico agricolo competente, entro 10 giorni dalla protocollazione della domanda, pena la non ammissibilità della stessa e quindi la decadenza totale dal contributo.

8.5. Controllo amministrativo della domanda di collaudo

I controlli della richiesta di collaudo e svincolo della polizza fideiussoria sono effettuati da personale diverso rispetto all'istruttoria di ammissibilità della domanda.

Ciascuno Sportello unico agricolo provvede in SOP ad attivare i controlli informatici e ad assegnarsi, **per l'attività di istruttoria**, le domande di propria competenza che si trovano in stato "assegnabile". Lo Sportello unico agricolo di competenza, che coincide con quello in cui ricade la maggior parte della superficie per cui è stato richiesto l'aiuto, viene definito in fase di compilazione, tramite la scelta dell'ente delegato. In caso di attribuzione non corretta, lo Sportello unico agricolo a cui la domanda è stata erroneamente assegnata deve avvisare lo Sportello unico agricolo competente e l'ufficio vitivinicolo della Sede centrale, per consentirne la correzione.

Prima di procedere al controllo in campo, lo Sportello unico agricolo esamina in ufficio la domanda di collaudo, per verificare che sia presente tutta la documentazione necessaria e che siano rispettate le condizioni che hanno portato al pagamento del sostegno alla misura.

Per ciascuna domanda deve essere verificata la presenza degli allegati richiesti, di seguito elencati:

- scheda di misurazione della superficie realizzata (**obbligatorio**);
- copia delle fatture(*) (**obbligatorio**);
- documentazione dimostrante l'avvenuto pagamento (**obbligatorio**);

¹ Paragrafo così modificato con decreto n. 64 del 29.05.2015



- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la rendicontazione delle opere realizzate, contenente anche la eventuale dichiarazione di utilizzo di materiali nuovi di provenienza aziendale e/o esecuzione dei lavori utilizzando manodopera aziendale.

(*) *Si ricorda che nelle fatture dovrà essere riportata la varietà e la certificazione delle barbatelle o delle marze acquistate, o il riferimento al documento di trasporto in cui è riportato il dato.*

Nel caso in cui la domanda sia stata protocollata dal CAA mandatario, il CAA dovrà provvedere a rilasciare l'attestazione di conformità e a trasmettere, entro 10 giorni dalla data di protocollazione della domanda, copia di tutta la documentazione allegata.

Durante l'istruttoria dovrà essere controllata la rispondenza del nuovo impianto, rispetto a quanto finanziato, verificando:

- la superficie realizzata e la superficie liquidabile;
- la coerenza tra la forma di allevamento utilizzata per l'impianto e l'importo previsto nella domanda iniziale;
- il rispetto delle caratteristiche previste dalla scheda di bacino (la forma di allevamento, la varietà, il numero di ceppi, eventuali deroghe, etc.);
- la tipologia dell'intervento realizzato;
- il rispetto del punteggio assegnato.

Viene inoltre verificata la eleggibilità delle spese sostenute e presentate a collaudo.

Le spese devono essere quietanzate da parte del beneficiario dell'operazione a fronte di fatture o di documenti aventi forza probatoria equivalente, tranne nel caso di investimenti in natura.

Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

- a. bonifico o ricevuta bancaria (riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. La scrittura contabile 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 stessa. 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 copia dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. **La copia dell'estratto conto può comunque essere richiesta anche nei casi diversi dall'*home banking*, per acquisire la certezza della spesa eseguita;**
- b. bollettino postale **effettuato tramite conto corrente postale**. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente alla copia dell'estratto conto. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- c. vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia **effettuata tramite conto corrente postale** e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- d. assegno bancario. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca copia dell'estratto conto riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.

Non sono ammessi altri tipi di pagamento, compresi quelli regolati per contanti o tramite assegni circolari anche non trasferibili, né pagamenti effettuati da soggetti diversi dal beneficiario; in questi casi si provvederà alla decurtazione in percentuale di quanto non risulta comprovato con pagamento riconosciuto.



Nel corso del collaudo lo Sportello unico agricolo può richiedere la rettifica dei soli errori e irregolarità formali nonché precisazioni e chiarimenti ritenuti necessari per il completamento dell'istruttoria stessa.

8.6. Ispezioni in sito (collaudo)

Al fine di verificare la regolare esecuzione del vigneto oggetto dell'aiuto, l'ufficio responsabile dell'istruttoria esegue il sopralluogo, per il collaudo delle opere realizzate, sul 100% delle domande finanziate.

8.7. Modalità di esecuzione dei collaudi

Il collaudo dovrà essere effettuato sulla totalità dei vigneti per i quali è stato erogato il contributo.

I controlli sulle particelle sono finalizzati:

- a) all'accertamento dell'esistenza, dell'estensione, dell'ubicazione del vigneto in esame; in particolare il controllo prevede la misurazione della superficie oggetto di aiuto, la quale dovrà essere fatta secondo quanto stabilito dall'art 75 del reg. (CE) 555/2008; mentre ai fini dell'iscrizione allo schedario viticolo veneto dovrà essere effettuata secondo quanto stabilito dalla del. Giunta reg. 2257/2003 e dal d.m. del 16 dicembre 2010. Con riferimento alla superficie liquidabile, nel caso di discrepanze tra la superficie richiesta a collaudo e la superficie accertata, si applicano i criteri di tolleranza previsti dalle "Specifiche tecniche" per la misurazione delle superfici vitate comunicate da AGEA Coordinamento (prot. ACIU.2009.1415 del 3.11.2009);
- b) alla verifica degli elementi previsti dalla scheda di bacino richiesto e ammesso, in particolare deve essere verificata: la forma di allevamento, la varietà e il numero di ceppi; per il numero di ceppi minimo è ammessa una tolleranza del 3%;
- c) alla verifica del rispetto degli elementi per cui sono stati attribuiti i punteggi di priorità. Si ricorda che per l'aumento del 20% del numero di ceppi del bacino si applica una tolleranza del 3%;
- d) alla verifica della documentazione fiscale presentata in allegato alla domanda di collaudo; si precisa che il materiale riportato in fattura dovrà corrispondere a quello presente in campo e oggetto di finanziamento. Gli originali delle fatture dovranno essere **vidimati** dal tecnico incaricato del collaudo, riportando l'oggetto del finanziamento, il regolamento e la campagna di riferimento;
- e) verificare che le spese sostenute e rendicontate tramite fatture o lavori in economia (**mod. 6**) siano uguali o superiori al doppio dell'aiuto erogato. Nel caso in cui il 50% delle spese sostenute e ammesse siano inferiori all'aiuto erogato si dovrà procedere al recupero della differenza tra l'importo erogato e il 50% dell'importo raggiunto con la rendicontazione.
- f) verificare inoltre che l'importo totale dei beni e servizi **fatturato** sia almeno pari all'aiuto erogato, altrimenti sarà necessario recuperare la differenza tra l'aiuto concesso e l'importo fatturato. Questo controllo non si esegue nel caso di sovrainnesto eseguito in proprio con materiali autoprodotti.

Il controllo dovrà terminare con la redazione di un verbale (**mod. 4**) che dovrà essere rilasciato in copia al beneficiario.

8.8. Casistiche particolari e comportamento da seguire ²

CASO		COMPORTAMENTO DA SEGUIRE
1	fatture antecedenti il giorno successivo la data della	le fatture non sono eleggibili (vedi allegato A alla DGR, paragrafo "Eleggibilità delle spese") e l'importo di tali fatture

² Paragrafo inserito con decreto n. 64 del 29.05.2015



	protocollazione della domanda di aiuto, che riguardino barbatelle, pali, fili e braccetti per GDC e pergolette	viene eliminato dalla rendicontazione e non entra né nel calcolo del doppio dell'aiuto né nel calcolo dell'importo fatturato. In analogia con il PSR, se da una qualsiasi delle fatture emerge un effettivo inizio dei lavori di impianto del vigneto (desumibile da eventuali fatture di fornitura di servizi) in data antecedente alla protocollazione della domanda, la superficie a cui si riferisce quella fattura non è ammissibile, in quanto i lavori di realizzazione del vigneto devono essere iniziati successivamente alla data di protocollazione della domanda (vedi allegato A alla DGR, paragrafo "Realizzazione delle opere"). Per esempio i lavori di sistemazione idraulico-agraria iniziati prima. Se la superficie non ammissibile è uguale al 20% o maggiore, la decadenza è totale.
2	fatture emesse nel periodo di eleggibilità delle spese (dal giorno successivo alla protocollazione della domanda al 31 luglio del secondo anno successivo al pagamento): pagate da un soggetto diverso dal beneficiario (a meno che non ci sia un conto cointestato con il beneficiario) o pagate con modalità non consentite o pagate non totalmente (quindi totalmente non ammissibili)	l'importo di tali fatture viene eliminato dalla rendicontazione e non entra né nel calcolo del doppio dell'aiuto né nel calcolo dell'importo fatturato.
3	fatture emesse nel periodo di eleggibilità delle spese ma: pagate in parte con modalità e tempi corretti e in parte no (quindi parzialmente ammissibili)	viene considerata per la rendicontazione solo la parte della fattura pagata nei tempi e con le modalità corrette, fermo restando che dobbiamo avere la dimostrazione che la fattura è stata interamente pagata
4	fatture successive al periodo di eleggibilità delle spese	Le fatture non sono eleggibili (vedi allegato A alla DGR, paragrafo "Eleggibilità delle spese") e l'importo di tali fatture viene eliminato dalla rendicontazione e non entra né nel calcolo del doppio dell'aiuto né nel calcolo dell'importo fatturato
5	fatture (relative a barbatelle, pali, fili e braccetti per GDC e pergolette) non presenti	nella realizzazione delle opere è ammesso esclusivamente materiale nuovo e fatturato (vedi allegato A alla DGR, paragrafo "Livelli del sostegno per ettaro"), per cui se durante il controllo in loco emergono discrepanze tra il materiale presente in campo e quello fatturato, la superficie relativa al materiale non fatturato non è ammissibile e si applica una decurtazione proporzionale a tale superficie (anche per i pali di testata si calcola il sesto rispetto alla distanza tra loro e gli altri pali e nel caso di fili, si fa una stima partendo dal peso, per individuare i metri lineari e infine la superficie interessata). Sono esclusi dall'obbligo i materiali di provenienza aziendale



		e/o riutilizzabili impiegati nella sola prima fase di allevamento della vite (tondino di ferro, materiale per legare, altro materiale d'usura). Se la superficie non ammissibile è uguale al 20% o maggiore, la decadenza è totale.
6	riscontro di materiale non nuovo (pali, fili ed braccetti per GDC e pergolette) nei bandi dal V in poi (campagna 2012/2013 e successive)	nella realizzazione delle opere è ammesso esclusivamente materiale nuovo e fatturato (vedi allegato A alla DGR, paragrafo "Livelli del sostegno per ettaro"), per cui, se durante il controllo in loco si trova materiale non nuovo, la superficie relativa a tale materiale non è ammissibile e si applica una decurtazione proporzionale a tale superficie: Per i pali, anche di testata, si calcola il sesto rispetto alla distanza tra loro e gli altri pali. Nel caso di fili, si fa una stima partendo dal peso, per individuare i metri lineari e infine la superficie interessata. Sono esclusi dall'obbligo i materiali di provenienza aziendale e/o riutilizzabili impiegati nella sola prima fase di allevamento della vite (tondino di ferro, materiale per legare, altro materiale d'usura). Se la superficie non ammissibile è uguale al 20% o maggiore, la decadenza è totale.
8	vigneto realizzato non a regola d'arte o in maniera difforme dalla scheda di bacino	revoca dell'aiuto, qualora i lavori realizzati siano difformi da quanto previsto nella scheda di bacino e/o non siano realizzati a regola d'arte (vedi allegato A alla DGR, paragrafo "Diminuzione e/o revoca dell'aiuto"). La decadenza dell'aiuto si applica sulla superficie che non rispetta il bacino o non realizzata a regola d'arte. Inoltre, la decadenza è totale se la superficie difforme è pari o maggiore del 20% rispetto alla finanziata. In caso di mancato rispetto del numero minimo ceppi si applica la tolleranza del 3%. Qualora la superficie a collaudo risulti inferiore a quella minima prevista dalla scheda di bacino, la superficie minima vitata che deve essere realizzata deve corrispondere almeno all'80% di quella prevista in graduatoria (ultimo paragrafo del capitolo <i>Superficie minima e massima ammessa a beneficio</i> che definisce la soglia della superficie minima prevista dalle schede di bacino pag. 7 All. A d.g.r. 267/2015)

8.9. Possibili variazioni nel vigneto impiantato rispetto al richiesto

Le variazioni riscontrabili nel vigneto impiantato rispetto a quanto ammesso, possono rendere il nuovo impianto non conforme agli obiettivi del piano di ristrutturazione dei vigneti. Queste variazioni possono essere:

- l'impianto di varietà non ammesse o non consigliate;
- il sesto d'impianto che determina numero di ceppi inferiori al minimo concesso, al quale può essere applicata una tolleranza del 3%;
- forme di allevamento non ammesse;

ossia variazioni che rendono il nuovo vigneto non conforme a quanto previsto dalle schede di bacino.



E' possibile inoltre riscontrare altre variazioni del vigneto impiantato che, benché rispettino le finalità del piano, avrebbero comportato, se già presenti in fase di istruttoria della richiesta di finanziamento:

- un livello di aiuto inferiore per la forma di allevamento;
- l'attribuzione di un punteggio (in base alla presenza delle tipologie di ristrutturazione, riconversione e ricollocamento, impianto di varietà non più rivendicabili come DOC ma come IGT) inferiore a quello effettivamente raggiunto, e che aveva permesso l'entrata in graduatoria, e quindi l'ammissibilità al finanziamento di quella superficie vitata.

Nell'esecuzione del collaudo, è importante rilevare inoltre che, se la superficie oggetto di aiuto era stata richiesta a DOC/DOCG, la superficie realizzata e la varietà utilizzata siano compatibili con il relativo disciplinare DOC/DOCG.

Da quanto premesso, il **comportamento da seguire**, nel caso si riscontrino delle variazioni o difformità dovrà essere:

- a. se la superficie realizzata entro i termini è inferiore all'80% della superficie finanziata e/o non rispetta le schede di bacino l'aiuto viene **revocato**;
- b. se invece la realizzazione delle opere accertata è uguale o superiore all'80% ma inferiore al 100% di quella finanziata, il beneficiario dovrà restituire il contributo che è stato accordato per la superficie non realizzata, o realizzata non rispettando i termini;
- c. se il beneficiario utilizza una forma di allevamento corrispondente ad un livello di aiuto inferiore rispetto a quello erogato, dovrà restituire la differenza tra i due livelli di aiuto;
- d. se il beneficiario nella realizzazione dei lavori non rispetta quanto dichiarato in domanda, al riguardo degli elementi per i quali sono stati attribuiti i punteggi di priorità, si procederà al riesame del punteggio riconosciuto ai fini della finanziabilità. Qualora, a seguito di tale verifica, la domanda non rientri fra quelle finanziabili, si provvederà all'esclusione della stessa e al recupero totale delle somme erogate. Qualora tutte le istanze ammissibili siano state finanziate a seguito della rimodulazione del quadro finanziario, si recupererà il 35% dell'importo del premio erogato, relativo alla superficie in cui si verifica il mancato rispetto degli impegni assunti con la presentazione dell'istanza, indipendentemente dal/dai parametro/i disattesi;
- e. se la spesa rendicontata è inferiore al doppio del contributo erogato, l'importo da recuperare dovrà essere pari alla differenza tra l'importo erogato e il 50% della spesa rendicontata e ammessa;
- f. se le spese per i lavori in economia superano la differenza tra la spesa accertata e ammessa e l'aiuto anticipato, l'importo da recuperare dovrà essere pari alla differenza tra l'aiuto concesso e l'importo fatturato ammesso. Sono escluse da tale disposizione le iniziative che riguardano le operazioni di sovrainnesto e di sostituzione delle piante, lasciando inalterata la struttura di sostegno (punti 4.1, 4.2. e 4.4. della tabella dei livelli di sostegno della DGR).

Nel caso di contemporanea presenza di realizzazione di minore superficie e mancato rispetto dei criteri di attribuzione del punteggio, nella situazione in cui si deve ridurre del 35% l'aiuto erogato, il calcolo della riduzione avverrà in questo modo:

- prima si calcola la riduzione per la superficie non realizzata;
- alla riduzione precedente viene aggiunta la riduzione del 35% dell'importo erogato relativa alla superficie in cui si verifica il mancato rispetto dei criteri di attribuzione del punteggio.

Nel caso di contemporanea presenza di realizzazione di minore superficie e di mancato raggiungimento delle spese previste, il calcolo della riduzione avverrà in questo modo:

- prima si calcola la riduzione per la superficie non realizzata;
- alla riduzione precedente viene aggiunta quella relativa alle spese, considerando per il calcolo la superficie effettivamente realizzata.

Le suddette diminuzioni non si applicano qualora vengano invocate e accertate le *cause di forza maggiore* o quando, per la determinazione della superficie, il beneficiario comprovi di essersi interamente basato su informazioni ufficiali riconosciute dai competenti uffici.



9 RINUNCIA ALL'ESECUZIONE LAVORI, DECADENZA DEL CONTRIBUTO, DIMINUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI

9.1 Rinunce all'esecuzione dei lavori

Nel caso in cui il produttore rinunci alla realizzazione totale delle misure indicate nella domanda di aiuto, il contributo decade e il produttore deve rimborsare il contributo ricevuto.

Il beneficiario invia comunicazione allo Sportello unico agricolo competente, che può avviare le procedure di recupero senza le fasi di avvio del procedimento e di contraddittorio con l'interessato, ma direttamente con l'adozione del decreto di decadenza (punto c del capitolo 9.4).

9.2 Decadenza parziale o totale del contributo a seguito di esecuzione del collaudo ³

La mancata o parziale realizzazione delle misure indicate nella domanda di contributo constatato a seguito di sopralluoghi in loco, regolarmente verbalizzati ed effettuati in contraddittorio con l'interessato, comporta la decadenza totale o parziale del contributo erogato.

- ✓ Si ha **decadenza totale del contributo** nei seguenti casi:
 - se la superficie realizzata regolarmente è inferiore all'80% della superficie finanziata, in questo caso l'AVEPA fa decadere l'intero contributo erogato;
 - se i lavori realizzati, pur rispettando quanto stabilito al punto precedente, sono però difformi da quanto previsto nella specifica scheda di bacino e/o non sono realizzati a regola d'arte;
 - quando nella realizzazione dei lavori non vengono rispettati i criteri di attribuzione del punteggio e con il ricalcolo la domanda non rientra tra quelle finanziabili.
- ✓ Si ha **decadenza parziale del contributo** nei seguenti casi:
 - quando la superficie realizzata regolarmente è uguale o superiore all'80% ma inferiore al 100% della superficie finanziata; in questo caso il beneficiario deve restituire l'importo percepito relativo alla superficie non realizzata;
 - quando la forma di allevamento utilizzata per i lavori non corrisponde a quella indicata nella domanda di aiuto e il livello di aiuto è minore;
 - quando nella realizzazione dei lavori non vengono rispettati i criteri di attribuzione del punteggio e tutte le domande sono state finanziate, anche a seguito di scorrimenti della graduatoria; in tale caso il beneficiario deve restituire il 35% dell'aiuto per la relativa superficie;
 - quando le spese rendicontate sono inferiori al doppio del contributo erogato; in questo caso il beneficiario deve restituire la differenza tra l'aiuto percepito e il 50% della spesa ammessa;
 - quando l'aiuto supera la spesa accertata e ammissibile, decurtata dei lavori in economia; in questo caso il beneficiario deve restituire la differenza tra l'aiuto concesso e l'importo fatturato ammesso. Sono escluse da tale disposizione le iniziative che riguardano le operazioni di sovrainnesto di cui ai punti 4.1, 4.2 e 4.4.
- ✓ Si ha **decadenza totale del contributo** anche nel caso in cui trascorso il periodo massimo consentito per la realizzazione delle opere e per la richiesta di collaudo, il beneficiario non presenti domanda di collaudo. In questi casi l'AVEPA contesta formalmente al beneficiario il venire meno delle condizioni previste per l'erogazione dell'aiuto, invitandolo a fornire chiarimenti entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.
Tale comunicazione, inviata al beneficiario mediante raccomandata con avviso di ricevimento, costituisce avvio del procedimento di decadenza ai sensi degli articoli 7 e 8 della l. 241/1990.

³ Paragrafo così modificato con decreto n. 64 del 29.05.2015



In caso di mancata risposta da parte del beneficiario nei tempi concessi e in caso in cui la risposta non giustifichi il ritardo, l'AVEPA procede al recupero dell'intero contributo erogato.

- ✓ Si ha infine **decadenza totale del contributo** nel caso in cui il beneficiario presenti la domanda di collaudo, ma il CAA mandatario non provveda all'invio degli allegati presso lo Sportello agricolo competente. Anche in questi casi l'AVEPA procede con l'avvio del procedimento, come al punto precedente.

Qualora invece si constati che la superficie effettivamente reimpiantata è superiore a quella ammessa ai benefici, ai fini del calcolo dell'aiuto, viene presa in considerazione la sola superficie finanziata, fermo restando l'obbligo per quella eccedente di dimostrare la regolarità ai fini del rispetto delle norme sul potenziale viticolo.

9.3 Decadenza per mancanza originaria dei requisiti di ammissibilità

Nell'ipotesi in cui il provvedimento di decadenza venga ad essere adottato per mancanza originaria dei requisiti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria o comunque venga ad incidere sul primo segmento procedurale del procedimento di erogazione dei contributi, finalizzato alla verifica dei presupposti per la concessione del contributo, la giurisdizione spetta al Giudice amministrativo.

In particolare è possibile, in alternativa:

- a. il ricorso giurisdizionale al TAR, nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- b. il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

9.4 Procedura di decadenza totale o parziale

La procedura di decadenza comporta:

- a) la contestazione scritta (con raccomandata con avviso di ricevimento) al beneficiario dell'assenza o del venire meno dei requisiti e/o delle condizioni previste per l'erogazione del contributo, con l'invito a fornire chiarimenti entro 10 giorni solari dalla data di ricevimento della richiesta. Tale comunicazione costituisce avvio del procedimento di decadenza ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 241/1990; per la redazione dell'avvio del procedimento si deve fare riferimento a quanto specificato nel manuale relativo alla "Procedura operativa del registro debitori" e inserire:
 - i termini entro i quali il procedimento dovrà concludersi (35 giorni decorrenti dalla scadenza del termine di 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione);
 - la quota da restituire;
 - eventuale quota sanzione (se verranno stabilite sanzioni dal MiPAF e dall'AGEA Coordinamento);
- b) ulteriore verifica, sulla base dei chiarimenti forniti dall'interessato, dell'esistenza dei presupposti della decadenza mediante adeguata attività di accertamento (ad esempio: qualora il riscontro non possa avvenire in via documentale, mediante sopralluoghi e/o ispezioni regolarmente verbalizzati ed effettuati in contraddittorio con l'interessato);
- c) in caso di accertamento definitivo della mancanza dei requisiti, inadempimento degli obblighi o di irregolarità e/o delle condizioni previste per lo svincolo totale della polizza, il dirigente responsabile dello Sportello unico agricolo competente, con proprio atto, pronuncia la decadenza delle agevolazioni concesse e provvede, fermo restando l'obbligo di rapporto all'autorità giudiziaria qualora si configuri una inadempienza penalmente rilevante, a contestare formalmente l'inadempienza all'interessato, inviando il decreto di decadenza accompagnato da lettera con la quale si invita a restituire, **entro 60 giorni** a partire dalla data del decreto, le somme percepite aumentate, se del caso, delle sanzioni dovute. Oltre tale termine l'importo da restituire sarà maggiorato dell'importo degli interessi legali, decorrenti dal 61° giorno dalla data



del decreto, fino al saldo effettivo (nota AEP prot. 100902 del 15.11.2012). Nel decreto sono indicate anche le modalità per la restituzione, secondo le indicazioni contenute nel Manuale relativo alla "Procedura operativa del registro debitori".

La comunicazione di decadenza rivolta al beneficiario deve essere contestualmente spedita anche alla banca/assicurazione garante per il pagamento anticipato, allegando copia fotostatica del provvedimento di decadenza/recupero.

La gestione delle posizioni debitorie avviene con il programma specifico Sistema informativo debitori (SID), secondo le procedure stabilite dal decreto n. 601/2008 e successive modifiche e integrazioni;

- d) il decreto di decadenza e la richiesta di restituzione del contributo erogato devono essere adeguatamente motivate, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'ufficio istruttore; deve inoltre informare che avverso tale atto potrà essere opposto ricorso al Giudice ordinario, nelle sedi e nei termini previsti dal Codice di procedura Civile. Nei 10 giorni successivi al termine di pagamento, il beneficiario è tenuto a presentare all'ufficio copia della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento.

Qualora il beneficiario non restituisca le somme dovute, entro i termini previsti, si provvederà al recupero delle somme dovute tramite escussione totale o parziale della fideiussione, secondo quanto stabilito dalla "Procedura operativa del registro debitori".

Ai sensi dell'articolo 9 del reg. (CE) 555/2008, se dai controlli emerge che la misura indicata nella domanda di aiuto e che ha beneficiato di un anticipo non è stata portata a termine, gli Stati membri possono decidere di imporre una sanzione.

10 SVINCOLO/INCAMERAMENTO DELLE POLIZZE

Effettuate le operazioni connesse alle verifiche amministrative ed in loco previste ai capitoli 8 e 9, se il collaudo ha esito positivo o nei casi in cui con esito negativo o parzialmente negativo del collaudo, il beneficiario abbia restituito l'importo indebitamente percepito nei modi e tempi comunicati, deve essere autorizzato lo svincolo della fideiussione, tramite l'applicativo FIDE.

Nel caso in cui invece si abbia la decadenza totale o parziale del contributo e il beneficiario non restituisca il contributo nei tempi e nei modi previsti al capitolo precedente, l'Ufficio Debitori provvede a recuperare l'indebito tramite l'escussione della fideiussione.

La polizza fideiussoria deve essere svincolata **entro sette mesi** a decorrere dalla **data di presentazione della domanda di collaudo delle opere, completa di tutta la documentazione richiesta** (DM 2553/2008, articolo 11, comma 2). Per tale motivo lo Sportello unico agricolo deve concludere l'istruttoria della domanda di collaudo, e autorizzare lo svincolo entro sei mesi dalla data del protocollo della domanda di collaudo. I termini possono essere interrotti una volta, per 30 giorni, da un'eventuale richiesta di integrazione documentale.

11 VARIAZIONE DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

11.1 Subentro prima della chiusura dei termini per la presentazione delle domande

Il subentro di un soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, ad altro soggetto che ha già presentato domanda di aiuto, prima della chiusura dei termini per la presentazione delle domande, comporta per il subentrante la presentazione di una nuova domanda. La nuova domanda deve pervenire entro i termini previsti dal bando.

11.2 Subentro tra la chiusura dei termini per la presentazione delle domande e il pagamento dell'aiuto

Il subentro di un soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, ad altro soggetto nel periodo tra la data di chiusura dei termini per la presentazione delle domande e il pagamento dell'aiuto **comporta la decadenza della domanda di aiuto**.



11.3 Subentro tra la data di erogazione dell'aiuto e il collaudo delle opere

Nel caso in cui dopo il pagamento dell'aiuto e prima dell'esecuzione del collaudo, al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, questo ultimo può richiedere tramite richiesta scritta allo Sportello unico agricolo competente, di subentrare nella titolarità della domanda a condizione che dimostri il possesso delle condizioni oggettive e soggettive che hanno consentito la concessione delle provvidenze e che sottoscriva, con le medesime modalità del cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

Lo Sportello unico agricolo verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, lo comunica, con raccomandata con avviso di ricevimento, al nuovo beneficiario e chiede che sia stipulata una polizza fideiussoria pari al 120% del contributo erogato o un'appendice alla polizza del beneficiario originario. La polizza o l'appendice fideiussoria del subentrante deve essere recapitata allo Sportello unico agricolo competente.

Lo Sportello unico agricolo richiede alla sede centrale dell'ente garante la conferma di validità della fideiussione o dell'appendice della fideiussione. I vari passaggi vengono registrati nell'applicativo gestionale FIDE e compilata la relativa checklist; gli originali delle polizze confermate all'ufficio garanzie dell'AEP che ne cura la conservazione e conferma la ricezione delle polizze tramite l'applicativo gestionale.

Una volta verificata la validità e sulla base degli adempimenti sopra descritti, lo Sportello unico agricolo, tramite un provvedimento del dirigente, provvede a conferire al nuovo beneficiario tutti i diritti e gli obblighi relativi all'aiuto richiesto dal cedente, comunicandolo al nuovo beneficiario e al cedente, con raccomandata con avviso di ricevimento.

Qualora lo Sportello unico agricolo accerti il difetto dei requisiti, comunica, con raccomandata con avviso di ricevimento, al richiedente e al cedente la reiezione della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso.

11.4 Cessione di azienda dopo il collaudo delle opere, entro il periodo vincolativo

Nel caso in cui dopo la data di collaudo, ma entro il periodo vincolativo, al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento o cessione di azienda, il beneficiario deve darne preventiva comunicazione all'ufficio. Qualora il subentrante sottoscriva gli impegni assunti dal cedente, l'ufficio ne prende atto, avvertendo sia il cedente che il subentrante che eventuali violazioni degli obblighi durante il periodo vincolativo, determineranno l'avvio del procedimento di revoca nei confronti del subentrante stesso.

In caso di mancata comunicazione da parte del beneficiario originario e non mantenimento da parte del subentrante, degli impegni nei terreni oggetto di ristrutturazione per i tempi previsti dalla normativa, si procederà alla decadenza totale o parziale del contributo nei confronti del beneficiario originario.

12 CONTROLLI SUL MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI

Il controllo ex post è un controllo in loco volto ad accertare il rispetto degli impegni successivamente al collaudo finale e prevede un sopralluogo in loco e la verifica della documentazione comprovante il rispetto degli obblighi sottoscritti (**mod. 5**).

Si effettuano appositi controlli presso i beneficiari selezionando un campione non inferiore al 5% per i 7 anni di mantenimento degli impegni.

Il campione da sottoporre a controllo è estratto dall'AVEPA in base all'analisi del rischio.

In particolare l'analisi del rischio tiene conto dei seguenti elementi:

- importo dell'aiuto;
- superficie oggetto di aiuto;
- esito dei controlli effettuati nelle precedenti campagne.



Il controllo verte sulla verifica del rispetto e del mantenimento degli impegni che il richiedente si è assunto in relazione alle tipologie d'intervento (superficie, sesto d'impianto, forma di allevamento, rivendica DO ed IGT, etc.) e per i quali è stata presentata domanda di contributo.

Il controllo che, indipendentemente dal momento in cui si effettua, accerti inadempienze rispetto al mantenimento degli impegni assunti, comporta sempre:

- a) la pronuncia della decadenza parziale o totale del contributo erogato (con le modalità previste ai capitoli precedenti);
- b) la restituzione delle somme erogate a favore del beneficiario oggetto di controllo, in caso di decadenza sia parziale che totale.

Non sussiste l'obbligo di restituzione del contributo percepito da parte del beneficiario nei seguenti casi:

- nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato per errore dall'AVEPA e se l'errore non era normalmente rilevabile dall'agricoltore. Tuttavia, qualora l'errore riguardi elementi determinanti per il calcolo del pagamento, non si procede al recupero dell'importo indebitamente percepito solo se la decisione di recupero non è stata comunicata entro dodici mesi dalla data di pagamento;
- in presenza di causa di forza maggiore.

13 CONDIZIONALITÀ

Ai sensi dell'art. 103 *septuaginta* del regolamento (CE) n. 1234/2007, qualora si constati che gli agricoltori, in qualsiasi momento nei tre anni successivi alla riscossione dei pagamenti in questione, non hanno rispettato, nelle loro aziende, i criteri di gestione obbligatorie e le buone condizioni agronomiche e ambientali di cui agli articoli da 4 a 6 del regolamento (CE) n. 73/2009, se l'inadempienza deriva da un'azione o da un'omissione imputabile direttamente all'agricoltore l'importo del pagamento è ridotto o azzerato, parzialmente o totalmente, in funzione della gravità, della portata, della durata e della frequenza dell'inadempienza e all'agricoltore è richiesto, se del caso, il rimborso dell'importo percepito, alle condizioni stabilite in tali articoli.

14 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

I casi di forza maggiore e le relative prove incontestabili devono essere comunicati per iscritto all'AVEPA, **entro il termine di dieci giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato, o chi per esso, è in grado di farlo.**

Fatte salve le circostanze particolari da prendere in considerazione nei singoli casi, l'AVEPA può ammettere i casi di forza maggiore riportati nell'allegato A della deliberazione n. 1499/2011:

- a) decesso dell'agricoltore;
- b) incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore;
- c) espropriazione di una parte rilevante dell'azienda, se detta espropriazione non era prevedibile al momento dell'assunzione dell'impegno;
- d) calamità naturale grave, che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda.

Tali casi dovranno essere supportati da documentazione probante e, nei casi di calamità naturale, da certificazione rilasciata dalle autorità competenti.



15 MODELLI ALLEGATI

- Mod. 1 - Checklist
- Mod. 2 - Verbale di ammissibilità
- Mod. 3 - Verbale controllo in loco
- Mod. 4 - Verbale di collaudo
- Mod. 5 - Verbale controllo ex-post
- Mod. 6 - Dichiarazioni sulla rendicontazione delle spese



14.1 Mod. 1 - Checklist ⁴

Settore vitivinicolo
Piano di ristrutturazione e riconversione dei vigneti (art. 103 octodecies reg. CE 1234/2007)
Campagna 20__/20__

CHECKLIST DELLA DOMANDA DI AIUTO, DI PAGAMENTO E DI COLLAUDO

DOMANDA DI AIUTO	
Sportello unico agricolo _____	
Richiedente _____	
ID domanda _____ CUAA _____	
N. _____ e _____	data _____
protocollo _____	
Ente compilatore in SOP _____	ufficio zona _____
CAA _____	

RICEVIBILITA' DOMANDA	SI	NO	NA
Presentata entro i termini stabiliti			
Presenza CUAA in domanda			
Presenza della firma del legale rappresentante e documento d'identità			

Data _____

Firma del funzionario istruttore (cognome e nome) _____

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA	SI	NO	NA
Presentata entro i termini stabiliti			
Richiesta integrazione (data richiesta _____ n. prot. _____ motivazione _____)			
Risposta alla comunicazione richiesta integrazioni (data _____ n. prot. _____)			

CONTROLLO AFFIDABILITA' BENEFICIARIO	SI	NO	NA
Presenza di rinuncia alla domanda ID _____ del bando ____/____, presentata con prot. n. _____			
Decreto decadenza totale n. _____			
Domanda non ammissibile			

CONTROLLI AMMINISTRATIVI	SI	NO	NA
--------------------------	----	----	----

⁴ Modello così modificato con decreto n. 64 del 29.05.2015



Verificata la validità dei diritti in portafoglio utilizzati in domanda			
Verificato a GIS che la superficie liquidabile riferita a domande di estirpo, domande di reimpianto anticipato e a interventi relativi a unità vitate già esistenti (sovrainnesto) sia misurata come previsto dall'articolo 75 del reg. (CE) 555/2008			
Verificato che non esiste una comunicazione di fine lavori, per gli interventi effettuati sulle UV per le quali è richiesto l'aiuto, con data antecedente a quella di eleggibilità delle spese			
Modifica della domanda di aggiornamento schedario collegata alla domanda: da estirpo a fine lavori estirpo, con conseguente cambio di importo dell'aiuto			
Verificato che per le domande di trasferimento diritti provenienti da fuori regione, la superficie del diritto rilasciato sia congruente con quella presente in domande di schedario			
Verificato per gli ulteriori interventi (5.1, 5.2, 5.3): ☐ le relative superfici posseggono le caratteristiche indicate ☐ sono presenti gli allegati necessari Riduzione aiuto per mancata documentazione e/o caratteristiche			
Rilasciate le autorizzazioni nei termini previsti dall'istruttoria			
Verificata la corrispondenza dei dati tra la domanda di schedario e la domanda di aiuto rispetto a: ☐ superficie utilizzata e liquidabile ☐ varietà (presenza riconversione, varietà autoctona)			
Verificato, sulla base degli elementi disponibili, che i punteggi sono attribuiti correttamente: ☐ particelle impegno situate in provincia di Belluno ☐ particelle situate in area DOC/DOCG ☐ utilizzo diritti di reimpianto aziendali ☐ impianto realizzato per almeno il 50% con vitigni autoctoni ☐ conduttore giovane e IAP ☐ conduttore IAP ☐ coadiuvante giovane			
Verificata la presenza di idonea certificazione relativa al reimpianto di vigneti colpiti dalla flavescenza dorata per almeno il 20% dei ceppi			
Verificato il rispetto della superficie minima per ciascun bacino presente in domanda			
Verificato l'inserimento di riduzioni/modifiche richieste dall'azienda			
Verificato in SOP il calcolo dell'aiuto e della superficie anche a seguito delle modifiche apportate alla domanda			
Inviato alla ditta o al CAA mandatario la richiesta di chiarimenti e di ulteriore documentazione			
Inviata alla ditta il preavviso di rigetto totale o parziale (articolo 10 bis l. 241/1990)			
Riesaminata la pratica in seguito all'invio di ulteriore documentazione da parte del beneficiario			
Predisposizione del verbale di ammissibilità			
Predisposizione del decreto di ammissibilità o non ammissibilità			

CONTROLLO IN LOCO	SI	NO	NA
Eseguito in seguito ad estrazione del campione			
Eseguito per accertamenti istruttori ulteriori			



Preavviso data _____			
Esito controllo in loco			

ESITO ISTRUTTORIO AMMISSIBILITA'

Dall'esame della documentazione fornita come previsto dai regg. CE 1234/2007 e 555/2008 si conclude l'istruttoria con:

ESITO NEGATIVO

ESITO POSITIVO

ESITO POSITIVO CON RIDUZIONE

(motivazione sintetica da riportare nell'allegato al decreto di approvazione delle domande ammissibili)

Data _____

Firma del funzionario istruttore (cognome e nome)

Firma del revisore (cognome e nome)

Firma del dirigente responsabile (cognome e nome)

(in mancanza di un responsabile del procedimento o qualora l'istruttoria sia stata eseguita dal responsabile del procedimento)

DOMANDA PAGAMENTO ANTICIPATO	SI	NO	NA
Domanda compresa tra le domande ammissibili e finanziabili			
Verifica della correttezza dei dati della domanda			
Corrispondenza con i dati in SOP			
Presenza della firma del legale rappresentante e documento d'identità			
Richiesta alla Prefettura competente la documentazione antimafia (inserire la frase nel decreto di approvazione dell'elenco)			
Richiesta integrazioni alla domanda (data richiesta _____ n. prot. _____)			
Integrazioni e/o modifiche pervenute (data _____ n. prot. _____)			
Inviato alla ditta l'avvio di procedimento di decadenza totale per mancata presentazione della domanda (prot. _____)			
Decreto di decadenza n. _____			
Esito negativo dell'istruttoria in SOP			

VERIFICA POLIZZA/GARANZIA FIDEIUSSORIA	SI	NO
---	-----------	-----------



Caricamento della fideiussione e istruttoria di ricevibilità tramite l'applicativo sistema gestione polizze fideiussorie (FIDE)		
---	--	--

PAGAMENTO ANTICIPATO	
Decreto approvazione delle domande da liquidare n.	del
Elenco liquidazione prodotto in SOP n.	del
Trasmissione all'ATC del decreto tramite DOCWAY	
Trasmissione fideiussione all'AEP si ☐ no ☐	

Data _____

Firma del funzionario istruttore (cognome e nome) _____

Firma del revisore (cognome e nome) _____

Firma del dirigente responsabile (cognome e nome)

(in mancanza di un responsabile del procedimento o qualora l'istruttoria sia stata eseguita dal responsabile del procedimento)



SUBENTRO	SI	NO	NA
Richiesta del _____ prot. _____			
Verifica correttezza domanda subentro e documentazione allegata			
Verifica presenza del fascicolo del subentrante			
Verifica requisiti			
Presenza appendice fideiussione o nuova fideiussione			
Conferma validità fideiussione			
Inserimento dati in FIDE e compilazione checklist			
Decreto di approvazione subentro n. _____ del _____			
Invio comunicazione di diniego o decreto di approvazione al subentrante e al cedente prot. n. _____ del _____			

Dati identificativi del cessionario

Cognome o ragione sociale _____
Nome (se persona fisica) _____
CUAA (codice fiscale obbligatorio) _____
P. IVA (obbligatoria se posseduta) _____

Data _____

Firma del funzionario istruttore (cognome e nome) _____

Firma del revisore (cognome e nome) _____

Firma del dirigente responsabile (cognome e nome) _____

(in mancanza di un responsabile del procedimento o qualora l'istruttoria sia stata eseguita dal responsabile del procedimento)



DOMANDA COLLAUDO FINALE
ID domanda richiesta aiuto _____
Richiedente _____
ID domanda _____ CUAA _____
N. e data protocollo _____
Ente compilatore in SOP _____ ufficio zona CAA _____

RICEVIBILITA' DOMANDA	SI	NO	NA
Presentata entro i termini stabiliti			
Presenza CUAA in domanda			
Presenza della firma del legale rappresentante e documento d'identità			

Data _____

Firma del funzionario istruttore (cognome e nome)

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA	SI	NO	NA
Presentata entro i termini stabiliti			
Richiesta integrazione (data richiesta _____ n. prot. _____ motivazione _____)			
Risposta alla comunicazione richiesta integrazioni (data _____ n. prot. _____)			

CONTROLLI AMMINISTRATIVI	SI	NO	NA
Corrispondenza tra beneficiario e conduttore della particella			
Verifica che la superficie investita coincida con quella finanziata			
Verifica che i vigneti realizzati corrispondano alle caratteristiche previste dal bacino prescelto			
Verifica che gli interventi realizzati corrispondano a quelli ammessi			
Verifica che l'importo previsto nella domanda iniziale sia coerente con la forma di allevamento utilizzata per l'impianto			
Verifica del mantenimento del punteggio assegnato sulla superficie finanziata			
Presenza schema generale misurazione vigneto			
Presenza della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la rendicontazione delle opere realizzate			
Presenza di dichiarazioni relative a materiale nuovo di provenienza aziendale: verifica idonea superficie boschiva			
Presenza copia delle fatture e dei documenti che comprovano il pagamento			



Verifica raggiungimento nel riepilogo spese del doppio del valore dell'aiuto percepito			
Verifica raggiungimento dell'importo pari all'aiuto con le spese fatturate			

CONTROLLI IN LOCO	SI	NO	NA
Preavviso data _____			
Controllo in loco data _____			
Identificazione e determinazione della superficie dei vigneti			
Verifica forma di allevamento			
Forma di allevamento (scegliere una delle due opzioni): ☐ verificata in campo ☐ dichiarata dal conduttore (se non è verificabile in campo)			
Corrispondenza forma di allevamento con il livello dell'importo in domanda iniziale			
Eventuali lavori in economia: verifica presenza delle macchine e attrezzature utilizzate			
Verifica esecuzione opere idraulico-agrarie indicate in domanda e nel computo metrico			
Verifica varietà			
Verifica sesto d'impianto e numero ceppi			
Verifica utilizzo materiale certificato			
Verifica presenza materiale nuovo aziendale dichiarato			
Annullamento delle fatture in originale e dei relativi pagamenti			
Verifica che tutto il materiale in campo coincida con le quantità in fattura			

ISTRUTTORIA IN SOP	SI	NO	NA
Inserita la data del controllo in loco			
Modificata la domanda in seguito al controllo in loco			
Agganciate le UV interessate, per consentire l'aggiornamento dello schedario viticolo e l'esecuzione dei controlli di corrispondenza del bacino			
Verificate le riduzioni di aiuto proposte dall'applicativo			
Annullate le riduzioni per minor superficie in seguito all'applicazione della tolleranza			
Dato esito alla domanda di collaudo in SOP			

ESITO COLLAUDO

ESITO NEGATIVO

ESITO POSITIVO

ESITO POSITIVO CON RIDUZIONE

Note:



Firma del funzionario istruttore (cognome e nome)

RESTITUZIONE PER DECADENZA TOTALE O PARZIALE	SI	NO	NA
Calcolo delle somme da restituire			
Avvio procedimento decadenza parziale o totale del finanziamento			
Inserimento pratica debitori su RVC e SID			
Decreto di decadenza parziale o totale			
Presenza copia quietanza di restituzione			
Verifica di avvenuto incasso in SID			
SVINCOLO FIDEIUSSIONE	SI	NO	NA
Autorizzazione allo svincolo della fideiussione tramite applicativo FIDE			
Pratica da escutere parzialmente o totalmente per mancato pagamento indebito			

ALTRO	SI	NO	NA
Rinuncia (prot. _____ del _____)			
Revoca			
Cause di forza maggiore			

Note:

Data _____

Firma del funzionario istruttore (cognome e nome) _____

Firma del funzionario istruttore (cognome e nome) _____

Firma del revisore (cognome e nome) _____

Firma del dirigente responsabile (cognome e nome) _____
(in mancanza di un responsabile del procedimento o qualora l'istruttoria sia stata eseguita dal responsabile del procedimento)

**14.2 Mod. 2 - Verbale di ammissibilità**

Settore vitivinicolo
Piano di ristrutturazione e riconversione dei vigneti (art. 103 octodecies reg. CE 1234/2007)
Campagna 20__/20__

VERBALE D'AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA D'AIUTO

Domanda n. _____ CUA _____

Richiedente _____

Domanda presentata per tramite di un CAA _____

Domanda presentata da singolo conduttore

Il sottoscritto _____ incaricato dal Dirigente responsabile;

VISTA la domanda, prot. n. _____ del _____, presentata ai sensi del piano di ristrutturazione _____ e riconversione, dal _____ signor/signora _____ in qualità di titolare/rappresentante legale del soggetto richiedente, per ottenere la concessione dell'aiuto pari a euro _____ per una superficie liquidabile di mq _____;

CONSTATATO che la documentazione e le informazioni fornite comprovano/non comprovano il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi indicati dal bando;

VALUTATA, nell'ambito dei criteri e delle direttive emanate per l'applicazione della norma in oggetto, la congruità tecnico economica del progetto;

VISTO l'esito positivo/negativo del controllo in loco eseguito in data _____;

VERIFICATA l'origine delle autorizzazioni per l'impianto e la relativa superficie:

Descrizione	Superficie liquidabile richiesta (mq)	Superficie liquidabile ammessa (mq)
(A) Da estirpi aziendali		
(B) Da diritti propri o da estirpi già eseguiti		
(C) Con autorizzazione al reimpianto anticipato		
(D) Con acquisizione del diritto di reimpianto da terzi		
(E) Diritto di impianto prelevato dalla riserva		
(F) Riconversione mediante sovrainnesto		
(G) Riconversione mediante sovrainnesto ed adattamento forma di allevamento		
(H) Riconversione mediante sostituzione totale delle viti		
(I) sia le opere per la realizzazione dell'impianto viticolo, sia la contestuale		



realizzazione di operazioni idraulico-agrarie in terreni con pendenze superiori al 30%, oppure ad altitudini superiori a 500 m.s.l.m. (ad esclusione delle aree in altipiano);		
(J) sia le opere per la realizzazione dell'impianto viticolo, sia la contestuale realizzazione o recupero di terrazzamenti, con o senza muri di sostegno a secco;		
(K) sia le opere per la realizzazione dell'impianto viticolo sia la sistemazione idraulica agraria del suolo nelle isole della laguna veneta		
TOTALE		

VERIFICATA la compatibilità dell'istanza con gli indirizzi del piano relativi al bacino omogeneo viticolo di competenza;

CONSIDERATO che il punteggio totale validato è pari a _____;

VISTA la precedenza per flavescenza dorata

PROPONE

di ammettere/non ammettere la suddetta domanda di adesione al piano di ristrutturazione e riconversione viticola per il seguente importo:

Tipologia intervento	Richiesto euro	Ammesso euro
(A) Da estirpi aziendali		
(B) Da diritti propri o da estirpi già eseguiti		
(C) Con autorizzazione al reimpianto anticipato		
(D) Con acquisizione del diritto di reimpianto da terzi		
(E) Diritto di impianto prelevato dalla riserva		
(F) Riconversione mediante sovrainnesto		
(G) Riconversione mediante sovrainnesto ed adattamento forma di allevamento		
(H) Riconversione mediante sostituzione totale delle viti		
(I) sia le opere per la realizzazione dell'impianto viticolo, sia la contestuale realizzazione di operazioni idraulico-agrarie in terreni con pendenze superiori al 30%, oppure ad altitudini superiori a 500 m.s.l.m. (ad esclusione delle aree in altipiano);		
(J) sia le opere per la realizzazione dell'impianto viticolo, sia la contestuale realizzazione o recupero di terrazzamenti, con o senza muri di sostegno a secco;		
(K) sia le opere per la realizzazione dell'impianto viticolo sia la sistemazione idraulica agraria del suolo nelle isole della laguna veneta		
Totali		



Importo totale da liquidare:

€ _____

Note: *L'aiuto e il punteggio originariamente previsto dal beneficiario è stato ridotto per le seguenti motivazioni:*

Redatto in data _____

Il funzionario istruttore

Il funzionario revisore

Visto: Il Dirigente responsabile

**14.3 Mod. 3 - Verbale controllo in loco**

Settore vitivinicolo
Piano di ristrutturazione e riconversione dei vigneti (art. 103 octodecies reg. CE 1234/2007)
Campagna 20__/20__

VERBALE DI CONTROLLO IN LOCO

Il/I sottoscritto/i _____ incaricato/i dal
 dirigente responsabile;

Vista la domanda presentata in data _____ prot. _____ dal sig.
 _____ in qualità di _____

della ditta _____ CUA (cod. fisc.)
 _____ con sede in _____ via
 _____ relativa alla richiesta di aiuto, relativo al piano di ristrutturazione e
 riconversione dei vigneti, campagna 20__/20__;

Visto che in data ____/____/____, è/non è stata preannunciata la visita.

Alla presenza del sig. _____ in qualità di
 _____ è stata verificata la presenza delle seguenti superfici vitate oggetto di
 riconversione e ristrutturazione

SUPERFICI OGGETTO DELL'INTERVENTO

Comune	Sez.	Foglio	Particella	Superficie in domanda (mq) DGR 2257/03	Superficie rilevata (mq) DGR 2257/03	Superficie in domanda (mq) art. 75	Superficie rilevata (mq) art. 75	Presenza vigneto		Lavori iniziati	
								SI	NO	SI	NO
								☐	☐	☐	☐
								☐	☐	☐	☐
								☐	☐	☐	☐
								☐	☐	☐	☐
								☐	☐	☐	☐
								☐	☐	☐	☐
								☐	☐	☐	☐
								☐	☐	☐	☐
								☐	☐	☐	☐

METODO D'IDENTIFICAZIONE E MISURAZIONE DELLE PARTICELLE VISITATE:

1) superficie misurata tramite scheda/e di calcolo allegata/e e utilizzando

2) mappe e documenti catastali

☐

3) fotografie aeree o immagini spaziali

☐



4) altra documentazione _____

☐ specificare

ESITO DEL CONTROLLO

Sulla base degli elementi acquisiti in sede del presente controllo i sottoscritti dichiarano che l'esito del controllo è:

☐ positivo

☐ parzialmente positivo

☐ negativo;

Note:

EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO O DI UN SUO DELEGATO

Controllo non effettuato per:

Divieto di accesso in azienda da parte dell'imprenditore ☐

Altre cause ☐ specificare quali _____;

Il controllo è terminato alle ore _____

Fatto a in data

Timbro e firma del beneficiario

I Funzionari controllori

.....

.....

.....

**14.4 Mod. 4 - Verbale di collaudo ⁵**

Settore vitivinicolo
Piano di ristrutturazione e riconversione viticola (art. 103 octodecies reg. CE 1234/2007)
Campagna 20__/20__
VERBALE DI COLLAUDO

Il/I sottoscritto/i _____ incaricato/i dal
 Dirigente responsabile;

Vista la domanda presentata ID _____ in data _____ prot. _____ dal
 sig. _____ in qualità di _____ della
 ditta _____ CUA (cod. fisc.) _____
 con sede in _____ via
 _____ relativa alla richiesta di collaudo lavori relativi
 al Piano di ristrutturazione e riconversione dei vigneti;

Visto che in data ____/____/____, è/non è stata preannunciata la visita.

Alla presenza del sig. _____ in qualità di
 _____ è stato verificato quanto segue:

SUPERFICI VITATE OGGETTO DELL'INTERVENTO

Comune	Sez.	foglio	particella	Superficie finanziata	Superficie rilevata art. 75	Superficie ammessa (1)	Superficie rilevata DGR 2257/2003	Varietà	Forma di allevamento	Sesto d'impianto
Totale										

(1) In tale campo deve essere indicata la superficie ammessa all'aiuto con riferimento alla tolleranza (Circolare AGEA ACIU.2009.1415 del 3.11.2009)

⁵ Modello così modificato con decreto n. 64 del 29.05.2015

**METODO D'IDENTIFICAZIONE E MISURAZIONE DELLE PARTICELLE VISITATE:**

1) superficie misurata tramite scheda/e di calcolo allegata/e e utilizzando

.....;

2) mappe e documenti catastali

☐

3) fotografie aeree o immagini spaziali

☐

4) altra documentazione

☐

specificare

Tenuto conto di quanto sopra, la superficie collaudata:
☐ è pari alla superficie finanziata;

☐ è pari alla superficie finanziata con l'applicazione della tolleranza prevista per le superfici misurate in base all'articolo 75 del Reg. (CE) 555/2008;

☐ è inferiore a quella finanziata, essendo pari al _____ % e quindi sarà applicato quanto segue:

a) se la superficie accertata a collaudo, è inferiore all'80% rispetto a quella finanziata, dovrà essere restituito l'intero importo erogato;

b) se la superficie accertata è uguale o superiore all'80% ma inferiore al 100% rispetto a quella finanziata, dovrà essere restituito la differenza tra l'aiuto percepito e quanto sarebbe stato dovuto con la superficie accertata;

☐ è superiore ai diritti di impianto elencati in domanda dal conduttore e:

☐ risulta correttamente inserita a schedario a seguito dell'istruttoria della relativa fine lavori impianto e quindi realizzata con diritti in portafoglio alla ditta;

oppure

☐ si procede alla revisione del portafoglio diritti;

(da specificare obbligatoriamente e in dettaglio nelle note sottostanti se la superficie eccedente è coperta da diritti in portafoglio)
Il soggetto ha effettuato l'impianto secondo quanto previsto nella scheda di bacino della domanda finanziata
☐

SI

☐

NO

Eventuali variazioni di ammissibilità in quanto non viene rispettata la scheda di bacino:

Varietà _____

Sesto d'impianto _____

Numero ceppi _____

Forma di allevamento _____

Superficie minima _____

La forma di allevamento riscontrata corrisponde a quella prevista in domanda iniziale ai fini del livello di sostegno
Differenza importo per ettaro euro _____

☐

SI

☐

NO*

*Se non corrisponde a quella prevista, la forma di allevamento riscontrata:

avrebbe comportato un importo più basso, per cui recupero euro per ettaro _____

avrebbe comportato un importo più elevato, non si recupera la differenza



****La forma di allevamento dichiarata dal conduttore in domanda non è accertabile, date le condizioni al momento del controllo (è compatibile con quella prevista in domanda iniziale, considerata la struttura dell'impianto, il sesto e il numero ceppi)**

Iscrizione delle superfici allo schedario viticolo veneto

☐ SI

☐ NO

PUNTEGGIO PER L'AMMISSIBILITA' AL FINANZIAMENTO

Non sono state riscontrate variazioni che comportano la modifica del punteggio attribuito al beneficiario.

Sono state riscontrate variazioni che comportano: la variazione del punteggio attribuito e la conseguente riduzione dell'aiuto del 35% per le superfici in cui si è verificato il mancato rispetto.

Mancata iscrizione albo DOC per mq _____

Impianto effettuato su superfici in provincia diversa da Belluno per mq _____;

Mancato utilizzo diritti d'impianto aziendali per mq _____;

Mancato incremento del 20% della densità minima dei ceppi per mq _____;

Mancato utilizzo di varietà autoctone per almeno il 50%;

Investimento non effettuato in territorio parco

DOCUMENTAZIONE FISCALE E COERENZA CON AIUTO FORFETARIO

Presenza della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la rendicontazione delle opere realizzate, comprendente il riepilogo di tutte le spese relative ai beni e servizi extra-aziendali acquisiti e delle opere realizzate con materiale aziendale o in economia;

presenza e correttezza della documentazione fiscale e dei relativi pagamenti;

documentazione fiscale assente, o non corretta;

pagamenti assenti o effettuati con modalità non consentite o fuori dai termini;

mancato raggiungimento nel riepilogo spese del doppio del valore dell'aiuto percepito, per il _____ %

mancato raggiungimento importo pari all'aiuto per le spese fatturate, per l'importo di euro _____

Note:

ESITO DEL CONTROLLO

Sulla base degli elementi acquisiti in sede del presente controllo i sottoscritti dichiarano che l'esito del controllo è:

☐ positivo

☐ parzialmente positivo

☐ negativo;

Note (la compilazione è obbligatoria nel caso di superficie collaudata superiore ai diritti di impianto elencati in domanda dal conduttore):



EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO O DI UN SUO DELEGATO

Controllo non effettuato per:

divieto di accesso in azienda da parte dell'imprenditore ☐

altre cause ☐ specificare quali _____

Il controllo è terminato alle ore _____

Fatto a in data

Timbro e firma del beneficiario

.....

I Funzionari controllori

.....

.....

**14.5 Mod. 5 - Verbale controllo ex-post⁶**

Settore vitivinicolo
Piano di ristrutturazione e riconversione viticola (art. 103 octodecies reg. CE 1234/2007)

Campagna 20__/20__

VERBALE DI CONTROLLO EX-POST

Il/I sottoscritto/i _____ incaricato/i dal
dirigente responsabile;

Vista la domanda di collaudo ID _____ presentata in data _____ prot. _____ dal
sig. _____ in qualità di _____ della ditta

_____ CUA (cod. fisc.) _____

con sede in _____ via _____ e il
relativo esito del controllo rilasciato in data __/__/____;

Visto che in data __/__/____, è/non è stata preannunciata la visita.

Alla presenza del sig. _____ in qualità di

_____ è stato verificato il mantenimento degli impegni di seguito riportati:

SUPERFICI OGGETTO D'AIUTO

Comune	Sez.	Foglio	Particella	Superficie collaudata	CORRISPONDENZA							
					Superficie		Sesto d'impianto		Forma di allevamento		Superficie idonea a rivendica DO e IGT	
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
					SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO

METODO D'IDENTIFICAZIONE E MISURAZIONE DELLE PARTICELLE VISITATE:

⁶ Modello così modificato con decreto n. 64 del 29.05.2015



- 1) superficie verificata tramite scheda/e di calcolo allegata/e;
 2) mappe e documenti catastali ☐
 3) fotografie aeree o immagini spaziali ☐
 4) altra documentazione ☐ specificare

ESITO DEL CONTROLLO

Sulla base degli elementi acquisiti in sede del presente controllo i sottoscritti dichiarano che:

- ☐ l'azienda, sulla base degli elementi verificabili, **soddisfa** i requisiti di MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI e pertanto **l'esito del controllo è positivo**
- ☐ l'azienda, sulla base degli elementi verificabili, **non soddisfa** i requisiti di MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI e pertanto **l'esito del controllo è negativo**, per le seguenti motivazioni

Note:

EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO O DI UN SUO DELEGATO

Controllo non effettuato per:

divieto di accesso in azienda da parte dell'imprenditore ☐

altre cause ☐ specificare quali _____

Il controllo è terminato alle ore _____

Fatto a in data

Timbro e firma del beneficiario

I Funzionari controllori

.....

.....

.....



14.6 Mod. 6 - Dichiarazione rendicontazione spese ⁷

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(articolo 47 del d.p.r. n. 445 del 28.12.2000)

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente a _____ via _____
C.F. _____ in qualità di titolare/rappresentante legale della ditta
_____ CUA _____ con sede in _____
via _____ CAP _____ Comune _____ Prov. _____
Tel. _____

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti penalmente ai sensi delle leggi vigenti e comportano la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, come previsto dagli articoli 75 e 76 del d.p.r. n. 445 del 28.12.2000,

D I C H I A R A

in riferimento alla domanda ID _____ di collaudo delle opere relativo alla domanda di ristrutturazione e riconversione dei vigneti – campagna 20__/20__ - presentata con protocollo n. _____ del _____,

- ☐ di avere sostenuto le spese relative ai beni e servizi extra-aziendali elencate nel quadro "Fatture" della suddetta domanda di collaudo e indicate nell'allegata tabella (a), per un imponibile totale pari a euro _____ (importo a);
- ☐ di non avere spese relative ai beni e servizi extra-aziendali elencate nel quadro "Fatture", in quanto ha effettuato solo operazioni di sovrainnesto, utilizzando esclusivamente materiale vegetale e manodopera di provenienza aziendale e materiale di consumo;
- ☐ di aver realizzato i lavori in economia elencati nell'allegata tabella (b), secondo quanto specificato dalla DGR 170/2013, utilizzando le voci di spesa incluse nell'allegato B alla DGR 3715/2008, per un totale pari a euro _____ (importo b) precisando che le macchine utilizzate sono presenti nel fascicolo aziendale;

D I C H I A R A I N O L T R E

- ☐ di avere utilizzato materiale nuovo autoprodotta di provenienza aziendale:
 - ° pali in legno, utilizzando la superficie boschiva presente a fascicolo;
 - ° ancoraggi.

D I C H I A R A I N F I N E

di essere a conoscenza che l'aiuto erogato non potrà essere inferiore al 50% delle spese sostenute per le operazioni di ristrutturazione e riconversione, nel rispetto del limite imposto dall'articolo 46, par. 6, del regolamento (UE) n. 1308/2013, e che l'importo totale dei beni e servizi fatturati dovrà essere almeno pari all'aiuto erogato, pena la decadenza del contributo percepito.

Informativa ai sensi del d.lgs. 196/2003

I dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per il procedimento amministrativo in corso. Ai sensi dell'art. 7 del d.lgs 196/2003 l'interessato potrà accedere ai dati che lo riguardano chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.

Data _____

FIRMA

⁷ Modello così integrato e modificato con decreti n. 57 del 27.05.2014 e n. 64 del 29.05.2015



Contrassegnare con una ☒ la soluzione utilizzata per l'autenticità della firma
☐ (quando l'istanza viene inviata per posta o presentata a mezzo incaricato)
Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante (in corso di validità)
☐ (quando la firma sull'istanza viene apposta in presenza del dipendente addetto)
Il dichiarante, previo accertamento dell'identità, ha firmato in mia presenza.

li, _____ IL DIPENDENTE ADDETTO _____

Tabella (a) - Spese relative a beni e servizi extra-aziendali

RIEPILOGO DELLE FATTURE RIPORTATE NELLA DOMANDA RV COLLAUDO ID

NUMERO FATTURA	DESCRIZIONE	DITTA FORNITRICE	DATA FATTURA	IMPONIBILE (euro)	IMPONIBILE VIGNETO FINANZIATO	DATA VALUTA	IMPORTO TOTALE FATTURA (euro)
TOTALE SPESE EXTRA-AZIENDALI							

Tabella (b) - Lavori eseguiti in economia utilizzando macchine ed attrezzature presenti nel fascicolo aziendale

1. Spese per estirpo vigneto, raccolta e trasporto ceppi, radici e altri residui vegetali (costi riferiti ad un ettaro di superficie)

Forma allevamento	Costo euro/ora	N. ore da prezzario (1)	Sup. interessata (ha)	Costo per sup. interessata
-------------------	----------------	-------------------------	-----------------------	----------------------------



Guyot	15,00	150		
Doppio capovolto	15,00	150		
Sylvoz	15,00	150		
Cordone libero	15,00	125		
Cordone speronato	15,00	150		
G.D.C.	15,00	150		
Raggi o Bellussi	15,00	215		
Pergoletta Veronese	15,00	180		
Pergola trentina semplice	15,00	180		
Pergola trentina doppia	15,00	180		
Totale spese Punto 1.				

2. Preparazione del terreno e concimazione

Operazione culturale	Costo euro/ora	N. ore da prezzario (1)	Sup. interessata (ha)	Costo per sup. interessata
Ripuntatura, aratura e livellamento, erpicatura e fresatura (a forfait)	1.400,00			
Distribuzione di concime minerale esclusa la fornitura	15,00	3		
Distribuzione di concime organico esclusa la fornitura e compreso carico letame	15,00	8,5		
Totale spese Punto 2.				

(1) inserire le ore effettivamente impiegate, entro il massimo previsto da DGR e qui indicato

3. Impianto del vigneto



Operazione colturale	Costo euro/barbatella	N. barbatelle	Costo per sup. interessata
Tracciamento e impianto barbatelle con trapiantatrice	0,42		0
Tracciamento impianto barbatelle a mano	0,55		0
Totale spese Punto 3.			0,00

4. Costo realizzazione vigneto (a corpo, in funzione della forma di allevamento)

Forma allevamento	Messa in opera di impianto di sostegno (pali, tutori, fili, ancore, ecc.) euro/ha	Potature verdi e legature giovani viti (1° e 2° anno) euro/ha	Trasporto euro/ha	Sup. (ha)	Costo per sup. interessata
Guyot	4.950,00	3.255,00	650,00		0,00
Doppio capovolto	4.950,00	3.255,00	650,00		0,00
Sylvoz	4.005,00	2.700,00	650,00		0,00
Cordone libero	2.250,00	3.255,00	650,00		0,00
Cordone speronato	4.950,00	3.255,00	650,00		0,00
G.D.C.	6.000,00	3.570,00	650,00		0,00
Pergoletta Veronese	7.500,00	3.570,00	650,00		0,00
Pergola trentina semplice	7.500,00	3.255,00	650,00		0,00
Pergola trentina doppia	7.500,00	3.255,00	650,00		0,00
Totale spese Punto 4.					0,00

5. Costi di sovrainnesto (a corpo, in funzione della forma di allevamento)

Forma allevamento	Predisposizione impianto innesto marze (euro/ha)	Potatura e legatura di allevamento 1° anno (euro/ha)	Sup. (ha)	Costo per sup. interessata
Guyot	5.520,00	1.800,00		



Doppio capovolto	4.922,00	1.800,00		
Sylvoz	3.832,00	1.800,00		
Cordone libero	5.172,00	1.800,00		
Cordone speronato	5.520,00	1.800,00		
G.D.C.	6.900,00	2.400,00		
Pergoletta Veronese	6.900,00	2.400,00		
Pergola trentina semplice	5.465,00	2.400,00		
Pergola trentina doppia	5.520,00	1.800,00		
Totale spese Punto 5.				

6. Costi per opere idraulico agrarie

Descrizione operazione	Unità di misura	Prezzo unitario (euro)	Superficie o volume interessati oppure ore impiegate	Costo totale operazione
Totale spese Punto 6.				

Totale lavori in economia (Spese punto 1+2+3+4+5+6)	
--	--

TOTALE SPESE RENDICONTATE (spese extra-aziendali e lavori in economia): Importo Tabella (a) + Importo Tabella (b)	
--	--