

**PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE  
DELLE DOMANDE RELATIVE  
ALLA RISTRUTTURAZIONE  
E RICONVERSIONE DEI VIGNETI**

*Regolamenti (UE) n. 1308/2013, 2016/1149 e 2016/1150 e DGR 277/2019*

## INDICE

1. INTRODUZIONE .....	3
2. FONTI NORMATIVE .....	3
3. DEFINIZIONI .....	5
4. SOGGETTI COINVOLTI .....	6
5. SOGGETTI BENEFICIARI .....	7
6. BASE DATI INIZIALE .....	7
7. OBIETTIVI .....	7
8. FASCICOLO AZIENDALE E PIANO COLTURALE .....	7
9. PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLE DOMANDE .....	9
9.1 Accesso ai moduli .....	9
9.2 Informatizzazione e presentazione delle domande tramite l'applicativo .....	10
10. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO .....	11
11. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DI COMUNICAZIONI, ISTANZE E DICHIARAZIONI .....	12
12. PIANIFICAZIONE FINANZIARIA ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	12
13. ANALISI DELLA DOMANDA DI AIUTO .....	13
14. CONTROLLI .....	24
15. COSTITUZIONE FASCICOLO DI DOMANDA .....	25
16. RICEVIBILITÀ E AVVIO DEL PROCEDIMENTO .....	26
16.1 Ricevibilità .....	26
16.2 Controllo competenza territoriale per l'istruttoria .....	27
16.3 Avvio del procedimento .....	27
17. RICHIESTA DI PAGAMENTO ANTICIPATO .....	28
18. INFORMAZIONE ANTIMAFIA .....	29
19. COMUNICAZIONE SUPERFICI NEL PERIODO DI IMPEGNO DEGLI OBBLIGHI DELLA CONDIZIONALITÀ .....	30
20. RICHIESTA DI VARIANTE DEL PROGETTO APPROVATO .....	30
21. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO .....	31

## 1. INTRODUZIONE

Il regolamento (UE) n. 1308/2013, relativo alla nuova organizzazione comune del mercato dei prodotti agricoli, ha abrogato il regolamento (CE) n. 1234/2007 e ha definito le nuove disposizioni relative ai regimi degli aiuti ed in particolare dei programmi di sostegno nel settore vitivinicolo.

Nel contesto del programma nazionale di sostegno rientra la misura relativa alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, che ha lo scopo di aumentare la competitività dei produttori di vino e trova riferimento nell'articolo 46 del succitato regolamento (UE) n. 1308/2013 e nei regolamenti delegato (UE) 2016/1149 e di esecuzione (UE) 2016/1150.

Il presente Manuale definisce le condizioni, le modalità e le responsabilità per la presentazione delle domande di aiuto per la campagna 2019/2020.

## 2. FONTI NORMATIVE

Nell'attuazione del sostegno trovano applicazione le seguenti disposizioni:

- regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
- regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005, e (CE) n. 485/2008;
- regolamento delegato (UE) 640/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca dei pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e la condizionalità;
- regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- regolamento (UE) 2015/561 della Commissione del 7 aprile 2015 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli;
- regolamento delegato (UE) 2015/1971 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità in relazione al Fondo europeo agricolo di garanzia e al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e che abroga il regolamento (CE) n. 1848/2006 della Commissione;
- regolamento di esecuzione (UE) 2015/1975 della Commissione, dell'8 luglio 2015, che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e il Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), a norma del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;

- regolamento delegato (UE) 2016/1149 della Commissione, del 15 aprile 2016 che integra il reg. (UE) 1306/2013 per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno al settore vitivinicolo e che modifica il reg. (CE) 555/2008;
- regolamento di esecuzione (UE) 2016/1150 della Commissione, del 15 aprile 2016 recante modalità di applicazione del reg. (UE) 1308/2013 per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno al settore vitivinicolo e successive modifiche;
- regolamento delegato (UE) 2018/273 della Commissione, dell'11 dicembre 2017 che integra il reg. (UE) 1308/2013 tra l'altro per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli e lo schedario viticolo e integra il reg. (UE) 1306/2013 per quanto riguarda i pertinenti controlli e sanzioni e che modifica i reg. (CE) 555/2008, 606/2009, 607/2009 e abroga il reg. (CE) 436/2009 e relativo reg. delegato (UE) 2016/560;
- regolamento di esecuzione (UE) 2018/274 della Commissione, dell'11 dicembre 2017, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 1308/2013 e del reg. (UE) 1306/2013 e che abroga il reg. di esecuzione (UE) 2015/561;
- legge 12 dicembre 2016, n. 238 recante: "Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino";
- decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali (DM) n. 1411 del 3 marzo 2017 concernente le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo, dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti;
- n. 1967 del 15 maggio 2017 concernente le disposizioni nazionali di attuazione dei regolamenti (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e (UE) n. 2016/1049 e 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda le comunicazioni relative agli anticipi;
- decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali (DM) n. 1213 del 18 febbraio 2015, "Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio europeo concernente l'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli";
- decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali (DM) n. 12272 del 15 dicembre 2015, "Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio europeo concernente l'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli. Sistemi di autorizzazioni per gli impianti viticoli";
- circolare Agea Coordinamento prot. 31081 del 7 aprile 2017 concernente le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo, dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti;
- deliberazione della Giunta regionale del Veneto 25 luglio 2003, n. 2257, relativa all'attuazione nella regione Veneto della normativa comunitaria concernente l'organizzazione comune di mercato nel settore vitivinicolo e successive norme di attuazione;
- deliberazione della Giunta regionale del Veneto 16 febbraio 2010, n. 291, "Settore vitivinicolo. Procedure gestione potenziale viticolo e utilizzazione produzioni. Il fase del processo di semplificazione amministrativa. Definizione linee guida";
- deliberazione della Giunta regionale del Veneto del 23 dicembre 2015, n. 1937 relativa al Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014-2020, e successive modifiche ed integrazioni;

- deliberazione della Giunta regionale del Veneto del 29 maggio 2017, n. 737 “Programma nazionale di sostegno per la viticoltura - misura ristrutturazione e riconversione dei vigneti. Adeguamento del Piano regionale di ristrutturazione e riconversione viticola e selezione progetti annualità 2018. Regolamento (UE) n. 1308/2013, art. 46. DGR/CR n. 47 del 08/05/2017”;
- deliberazione della Giunta regionale del Veneto del 19 marzo 2019, n. 277 “Modifica della ripartizione tra le misure del Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo della dotazione finanziaria assegnata alla Regione del Veneto per l'annualità 2020 e apertura del bando per la misura ristrutturazione e riconversione dei vigneti annualità 2020. Regolamento (UE) n. 1308/2013, art. 46. DGR 17/CR del 26 febbraio 2019”.

Per la disciplina della materia in questione sono fatte salve:

- le disposizioni nazionali che annualmente recepiscono le disposizioni comunitarie;
- le vigenti disposizioni nazionali e comunitarie per quanto non espressamente previsto dal presente Manuale.

Per la normativa non espressamente richiamata, si fa riferimento alle procedure approvate dai singoli settori e aree dell'AVEPA.

### 3. DEFINIZIONI

Fascicolo aziendale: è parte integrante dell'Anagrafe del Settore primario ed è unico per ciascun soggetto registrato nell'Anagrafe; esso è costituito da una componente cartacea ed una componente elettronica. La componente cartacea contiene tutti i documenti atti a comprovare la situazione registrata nell'anagrafe elettronica; la componente elettronica rappresenta l'insieme dei dati gestiti nell'archivio anagrafe per ciascun soggetto censito.

Al fine della semplificazione dei procedimenti amministrativi in agricoltura, ogni soggetto registrato nell'Anagrafe tramite la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo, è esonerato, salva diversa disposizione, dalla ulteriore presentazione della documentazione comprovante i dati presenti nell'archivio informatizzato, purché aggiornati.

Anagrafe Settore primario: raccoglie le notizie relative a tutti i soggetti pubblici e privati, identificati dal codice fiscale, esercenti attività agricola, agroalimentare, forestale e della pesca e che comunque intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la pubblica amministrazione centrale o periferica inerenti al settore primario. Costituisce applicazione, per la Regione del Veneto, del DPR 503/1999 e della l.r. 39/1987; è costituita all'interno del Sistema informativo settore primario e controllo (SISP) al fine di aumentare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e di semplificare le relazioni tra i soggetti che operano nell'ambito del settore primario e la pubblica amministrazione.

Campagna viticola: campagna di produzione con inizio il 1° agosto di ogni anno e termine il 31 luglio dell'anno successivo.

OPR: organismo pagatore regionale.

Conduttore: la persona fisica o giuridica che, a qualsiasi titolo e secondo quanto previsto dal codice civile, conduce una superficie vitata. Il conduttore è il soggetto che è tenuto ad adempiere agli obblighi connessi a quanto previsto dal presente manuale. Il conduttore è identificato attraverso il Codice unico delle aziende agricole (CUAA) che è il codice fiscale dell'impresa (che può coincidere con la partita iva) o che, per le ditte individuali, coincide con il codice fiscale della persona.

Estirpazione: l'eliminazione totale dei ceppi che si trovano su un terreno vitato.

Impianto: la messa a dimora definitiva di materiale di moltiplicazione vegetativa della vite.

Reimpianto anticipato: l'impianto di viti per una superficie equivalente, in coltura pura, a quella che sarà estirpata entro la fine della terza campagna successiva a quella della messa a dimora del materiale di moltiplicazione vegetale.

Autorizzazione: titolo in forza del quale è concesso l'impianto o il reimpianto di vigneti da uva da vino.

Unità vitata (UV): l'elemento di base di raccolta delle informazioni dello schedario viticolo. È una superficie continua coltivata a vite che ricade su una sola particella catastale e che è omogenea per le seguenti caratteristiche: titolo di conduzione, varietà di vite (è tuttavia consentita la presenza di vitigni complementari, purché gli stessi non superino il 15% del totale), anno di impianto, forma di allevamento, sesto di impianto, irrigazione, tipo coltura, ecc. In deroga a quanto sopra per le sole superfici che non rispondono al requisito di omogeneità in merito alla varietà di viti, si fa riferimento alla destinazione produttiva, in tal caso la gestione ai fini della rivendicazione limita la scelta vendemmiale alle sole tipologie del colore.

Vigneto: impianto di viti con caratteristiche agronomiche e di coltivazione omogenee, impiantate senza alcuna interruzione fisica, coltivato da un unico conduttore, che interessa una o più particelle catastali o parti di esse, in ogni caso contigue. L'unità vitata (UV) nella sua interezza, può far parte di un solo "vigneto". È l'unità di base della gestione amministrativa del potenziale viticolo e della rivendicazione delle produzioni (DO - IGT).

Superficie vitata utilizzata: superficie all'interno del sesto di impianto (da filare a filare e da vite a vite) aumentata nelle fasce laterali e nelle testate della superficie realmente esistente, fino a un massimo di 3 metri, al servizio del vigneto, secondo la DGR 2257/2003 e successive modifiche.

Superficie vitata liquidabile: è la superficie vitata delimitata dal perimetro esterno dei ceppi di vite a cui si aggiunge una fascia cuscinetto di larghezza pari a metà della distanza tra i filari (in base all'articolo 44 del reg. (UE) 2016/1150).

Piano: il piano regionale di ristrutturazione e riconversione dei vigneti.

Applicativo: applicativo informatico dell'AVEPA per la gestione di tutte le domande.

Schedario: l'applicativo dell'AVEPA per la gestione dei dati dello Schedario viticolo veneto e delle domande di aggiornamento e/o modifica dei dati stessi.

Azione: singolo intervento agronomico necessario per la realizzazione del vigneto oggetto di sostegno alla RRV come elencati nell'allegato II al DM 1411/2017 (es: estirpazione, erpicatura, messa a dimora delle barbatelle ecc.).

Attività: riconversione varietale, la diversa ricollocazione/reimpianto di vigneto, il reimpianto a seguito di estirpazione per motivi fitosanitari, il miglioramento delle tecniche di gestione dei vigneti – cfr. regolamento 1308/2013 articolo 46 comma 3 lettera a), b), c) e d).

Operazione: azione o insieme di azioni comprese in un progetto oggetto di domanda di sostegno (cfr. articolo 1 comma 3 del regolamento delegato).

Protocollo o protocollazione: registrazione di protocollo effettuata ai sensi dell'articolo 52 e seguenti del DPR 445/2000) mediante il sistema di gestione informatica dei documenti dell'AVEPA.

## 4. SOGGETTI COINVOLTI

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 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;
- Regione del Veneto in qualità di soggetto responsabile della programmazione generale del settore vitivinicolo e responsabile dei dati contenuti nello Schedario viticolo veneto;
- 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 del Veneto alla gestione del settore vitivinicolo;
- Centri autorizzati di assistenza agricola (CAA), riconosciuti dalla Regione del Veneto per la presentazione delle domande di aggiornamento dello Schedario viticolo veneto e per la gestione delle domande e/o comunicazioni inerenti al settore vitivinicolo;
- Soggetti delegati (SD) dal conduttore per l'elaborazione, trasmissione e controllo delle comunicazioni e/o domande delle superfici vitate;
- Conduttore;
- Organismi delegati (OD) organismi a cui può essere delegata l'attività di verifica e di controllo in loco.

## 5. SOGGETTI BENEFICIARI

Sono soggetti alla procedura di seguito descritta i titolari di posizione in schedario viticolo veneto, che rispondono ai criteri individuati dalla deliberazione n. 277/2019, allegato A, paragrafo 2.2.

Non è ammesso l'accesso a questo bando di istanze da parte di soggetti che hanno presentato rinuncia nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2018 e la data di presentazione della domanda, ivi compresi coloro per i quali l'AVEPA ha avviato il procedimento di decadenza totale per la mancata presentazione della domanda di collaudo, salvo i casi di forza maggiore (riportati nell'allegato A della deliberazione n. 277/2019 al paragrafo 8).

## 6. BASE DATI INIZIALE

La base dati iniziale è costituita dai dati contenuti nel Fascicolo aziendale, che comprende anche i dati dello Schedario viticolo, relativi alle superfici vitate e/o autorizzazioni dichiarati da ogni singolo conduttore e dai dati contenuti nelle domande di aggiornamento dello schedario (domande di estirpo, reimpianto anticipato).

## 7. OBIETTIVI

Il presente Manuale indica le procedure per la corretta presentazione delle domande di accesso al sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti.

## 8. FASCICOLO AZIENDALE E PIANO CULTURALE

Il fascicolo aziendale raccoglie l'insieme dei dati di tutti i soggetti che si pongono in relazione con la pubblica amministrazione ed è parte integrante dell'anagrafe delle imprese agricole.

**La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 1° dicembre 1999. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra ditta e Pubblica amministrazione.**

Con DGRV n. 4098 del 30 dicembre 2005 la funzione di gestione dei fascicoli aziendali è stata attribuita all'AVEPA, che subentra alla Regione, a partire dalla data del 1° gennaio 2006.

I CAA riconosciuti dalla Regione del Veneto e convenzionati con l'AVEPA sono delegati alla tenuta ed alla gestione del fascicolo aziendale secondo le modalità previste dall'apposita convenzione stipulata con l'AVEPA e sulla base di quanto disposto dall'art. 3-bis del d.lgs. 165/1999 e dalle successive modifiche.

Il fascicolo aziendale informatizzato viene costituito tramite la registrazione nell'applicativo per la gestione del fascicolo aziendale, secondo le modalità stabilite dalle Linee guida per la costituzione e tenuta del fascicolo aziendale e per l'Anagrafe del settore primario approvate con DGR 3758/2004 e successive modifiche, e attuate con decreto del dirigente dell'Unità complessa sistema informativo settore primario e controllo n. 16/SISP del 24 dicembre 2004, **nonché secondo quanto stabilito nel Manuale per la gestione del fascicolo aziendale adottato dall'AVEPA con decreto n. 487 del 12 agosto 2008 e successive modifiche.**

Per ogni impresa agricola deve essere costituito e conservato anche un fascicolo aziendale cartaceo, nel quale devono essere raccolti i documenti comprovanti i dati dichiarati nel fascicolo aziendale informatizzato.

L'aggiornamento del fascicolo aziendale è effettuato su iniziativa del richiedente indipendentemente dalla presentazione di una domanda di aiuto o pagamento ed è gestito come specifico procedimento.

Prima di attivare qualunque procedimento, è obbligatorio procedere alla verifica e, in caso di variazioni della situazione aziendale inserita a sistema, all'aggiornamento e all'integrazione del fascicolo aziendale, nonché alla validazione di quest'ultimo.

Il DM 12 gennaio 2015, n. 162 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali individua nel "Piano Colturale Aziendale o Piano di coltivazione" un elemento essenziale di semplificazione degli adempimenti posti a carico degli agricoltori dalla normativa comunitaria.

L'articolo 9, paragrafo 3 del DM prot. N. 162 del 12/01/2015 prevede che l'aggiornamento del Piano di coltivazione aziendale sia condizione di ammissibilità per le misure di aiuto unionali, nazionali e regionali basate sulle superfici e costituisca la base per l'effettuazione delle verifiche connesse. Gli usi del suolo saranno quindi recuperati esclusivamente dal Piano di coltivazione presente nel fascicolo aziendale.

Le modalità di costituzione e aggiornamento del Piano di Coltivazione sono definite nella Circolare ACIU 2015 prot. n. 141 del 20 marzo 2015 e successive modifiche.

**La domanda, pertanto, deriva dai contenuti informativi del fascicolo aziendale e del piano di coltivazione e dagli esiti dei controlli SIGC che sono stati esercitati sui dati stessi.**

Al fine di eseguire tutti i controlli previsti dal SIGC, è necessario che i produttori dichiarino nel fascicolo aziendale tutte le superfici che conducono, a prescindere dal fatto che esse siano oggetto di una domanda o meno.

**Sulla base della normativa nazionale è richiesto che le superfici a vigneto siano opportunamente dettagliate e verificate nell'ambito delle competenze amministrative e di controllo affidate alle Amministrazioni regionali.**



## 9. PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLE DOMANDE

Le tipologie di domanda previste nell'ambito della ristrutturazione e riconversione dei vigneti sono:

- domanda di aiuto;
- domanda di pagamento anticipato;
- domanda di saldo (con collaudo delle opere realizzate).

La DGR prevede che l'aiuto sia erogato in maniera anticipata per l'80% dell'aiuto ammesso e a saldo per il restante 20%.

La tempistica prevista in DGR prevede le seguenti scadenze:

- 30 aprile 2019 per la presentazione delle domande di aiuto;
- 15 dicembre 2019 per la presentazione delle domande di pagamento anticipato;
- 30 maggio 2021 per la presentazione delle domande di collaudo e saldo.

### 9.1 Accesso ai moduli

I soggetti coinvolti nella compilazione informatizzata delle domande di ristrutturazione e riconversione dei vigneti tramite gli applicativi messi a disposizione dall'AVEPA hanno accesso ad essi secondo profili e politiche di sicurezza gestite dal sistema di identificazione e registrazione dei soggetti abilitati.

Tutti i soggetti che accedono al sistema e svolgono le operazioni loro consentite vengono identificati attraverso la registrazione dell'identificativo utente/password. Inoltre, anche tutte le operazioni effettuate sono registrate a sistema, complete di identificativo del soggetto che effettua le operazioni e data di esecuzione.

La compilazione può essere effettuata dal singolo richiedente oppure da un soggetto delegato dal richiedente (ad es. CAA, studio professionale, organizzazione di categoria, cantina, consorzio, ecc.).

Nel caso di compilazione da parte di un soggetto delegato diverso dal CAA mandatario, questo deve acquisire e allegare, alla richiesta di abilitazione, un'apposita delega sottoscritta da parte del richiedente, nella quale sia espressamente dichiarata l'autorizzazione alla visualizzazione ed utilizzo dei dati registrati nel fascicolo aziendale; infatti gli applicativi provvedono alla precompilazione della domanda con i dati registrati nel fascicolo aziendale del richiedente stesso (fac-simile disponibile sul sito web istituzionale dell'Agenzia, indirizzo: <http://www.avepa.it/applicativi>).

Il richiedente o il soggetto da esso delegato per la compilazione informatizzata della domanda per poter accedere al sistema informatico dell'Agenzia, deve:

1. procedere (nel caso non l'abbia ancora effettuato) con la propria registrazione tramite l'applicativo GUARD disponibile al seguente indirizzo: [www.avepa.it/applicativi](http://www.avepa.it/applicativi). La manualistica di aiuto alla registrazione ("Manuale GUARD") è disponibile nella sezione "Applicativi" all'interno del portale AVEPA. La comunicazione al richiedente dell'abilitazione rilasciata è effettuata a cura dell'AVEPA - Area servizi IT e verrà confermata a mezzo mail inviata all'indirizzo indicato al momento della registrazione;
2. completata la registrazione, accedere con le proprie credenziali alle pagine personali dell'applicativo GUARD, dove si potrà creare una nuova struttura, se non già esistente, e chiedere per la struttura scelta le deleghe per i soggetti e le misure per cui si intende presentare domanda di contributo.

La compilazione delle domande avviene all'interno dell'applicativo messo a disposizione dall'AVEPA ([www.avepa.it/applicativi](http://www.avepa.it/applicativi)).

## 9.2 Informatizzazione e presentazione delle domande tramite l'applicativo

La presentazione delle domande di Ristrutturazione e Riconversione dei Vigneti (di aiuto, di pagamento di anticipo e di saldo) deve avvenire esclusivamente in modalità telematica attraverso l'applicativo informatico messo a disposizione dall'AVEPA.

La compilazione delle domande può essere effettuata dal singolo richiedente oppure da un soggetto da questo delegato (in possesso di apposito mandato/delega da parte del richiedente), secondo le indicazioni di seguito specificate.

Per tutte le tipologie di domanda l'accesso all'applicativo resterà aperto fino alle ore 23.59 del giorno di chiusura dei termini previsti.

Il servizio di assistenza è garantito fino alle ore 13.00 di tutti i giorni lavorativi dell'Agenzia.

Eventuali reclami relativi al malfunzionamento del sistema devono essere obbligatoriamente inoltrati via PEC ([protocollo@cert.avepa.it](mailto:protocollo@cert.avepa.it)) entro 2 ore dal loro verificarsi, con l'indicazione delle seguenti informazioni minime rispetto alla domanda interessata: numero identificativo, CUAA, descrizione anomalia, utente di riferimento, recapito telefonico/mail.

Per tutte le domande riferite alle misure oggetto di specifica convenzione stipulata con l'AVEPA, ricevute attraverso un CAA:

- l'incaricato del CAA, al momento della sottoscrizione della domanda, provvede ad identificare il richiedente mediante la copia del documento di riconoscimento valido presente a fascicolo;
- nel caso di sottoscrizione autografa della domanda informatizzata, l'originale firmato dal richiedente deve essere inserito all'interno del fascicolo di domanda unitamente a tutta la documentazione eventualmente prevista.

La compilazione della domanda avviene a partire dai dati registrati nel fascicolo aziendale, che saranno precompilati all'interno della domanda.

**Prima della compilazione della domanda, pertanto, è obbligatorio procedere alla verifica e, in caso di variazioni della situazione aziendale certificata a sistema, all'aggiornamento e all'integrazione del fascicolo aziendale, nonché alla validazione di quest'ultimo.**

L'applicativo consente la generazione di un documento informatico in formato PDF della domanda di aiuto o di pagamento, il quale può essere alternativamente:

- sottoscritto con firma grafometrica presso il detentore del fascicolo aziendale o presso lo Sportello unico agricolo dell'AVEPA;
- sottoscritto, previa stampa su supporto cartaceo, con firma autografa (e poi scansionato, unitamente al documento di identità del firmatario).

In entrambi i casi la domanda firmata deve essere caricata all'interno dell'applicativo (unitamente a tutti i suoi allegati in formato digitale) tramite una specifica funzione di *upload*. Terminata questa fase la domanda deve essere inviata al protocollo sempre tramite l'applicativo. L'utente, quindi, fa pervenire all'AVEPA la domanda e la relativa documentazione allegata esclusivamente attraverso

l'applicativo, senza ulteriori invii tramite PEC o altri canali tradizionali (consegna a mano, posta, corriere). Qualora la documentazione trasmessa assuma la forma di documenti informatici ottenuti mediante copia per immagine di documenti originali cartacei, il richiedente/beneficiario è tenuto a **conservare** la documentazione originale su supporto cartaceo per un periodo di almeno 10 (dieci) anni ai fini di eventuali successivi controlli da parte dell'AVEPA e/o di altri soggetti preposti.

I dettagli tecnici e le modalità operative per l'invio telematico delle domande sono disponibili nel portale internet dell'Agenzia (<http://www.avepa.it/prvv>).

## 10. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

La domanda di sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti deve essere compilata esclusivamente tramite l'applicativo dell'AVEPA, **entro il 30 aprile 2019**.

Deve essere presentata una sola domanda per tutto il territorio ricadente nella Regione del Veneto, scegliendo come ente delegato la provincia dello Sportello unico agricolo in cui ricade la maggior parte della superficie oggetto di richiesta ad aiuto.

### SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, deve essere controllata in ogni sua parte e sottoscritta dal produttore o dal legale rappresentante in una delle modalità descritte al paragrafo 10.2 e nelle Istruzioni per la compilazione della domanda presenti nel sito web istituzionale.

**La domanda priva di sottoscrizione è da ritenersi non ricevibile ai fini della richiesta di aiuto e dell'assunzione degli impegni propedeutici all'erogazione dell'aiuto.**

### TRASMISSIONE E PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda sottoscritta deve arrivare al protocollo dell'AVEPA entro il termine previsto completa degli allegati indicati dalla DGR n. 277/2019, oltre a un documento di identità in corso di validità:

- la documentazione indicata come essenziale per l'espletamento della fase istruttoria, il cronoprogramma (presente come quadro all'interno della domanda) e il computo metrico estimativo, redatto secondo il "Prezzario regionale del settore viticolo" (Allegato tecnico 3 alla DGR 737/2017), devono essere presenti al momento della protocollazione della domanda, pena la non ammissibilità della domanda stessa;
- eventuali autorizzazioni necessarie per l'esecuzione delle opere o la documentazione prevista dalla deliberazione n. 1400/2017 (studio per la valutazione oppure dichiarazione di non necessità), se non allegati direttamente alla domanda, dovranno pervenire alla struttura competente per l'istruttoria entro 60 giorni successivi alla chiusura del bando, pena l'inammissibilità della domanda;

Le autorizzazioni e la dichiarazione di non necessità possono essere allegate in scansione e conservate nel fascicolo della domanda in originale, dal beneficiario o dall'ente delegato, mentre lo studio per la valutazione di incidenza ambientale dovrà pervenire secondo le indicazioni della DGR 1400/2017;

- la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 DPR n. 445/2000) sottoscritta dal proprietario/comproprietari, nel caso il beneficiario sia un soggetto diverso dal proprietario;
- la certificazione dell'ente responsabile, a conferma dell'assenza di provvedimenti sospensivi nei confronti del produttore (regolamenti (CE) n. 834/2007 e n. 889/2008), per ottenere il

punteggio come azienda biologica, dovrà essere presente al momento della protocollazione della domanda, pena il mancato riconoscimento del relativo punteggio.

Infine, per le domande che comprendano azioni collegate alla modifica della pendenza/livello dell'impianto viticolo, a terrazze, ciglioni e muri, dovrà essere presente un computo metrico estimativo, con l'indicazione del prezzario utilizzato, tra quelli indicati nella DGR: il Prezzario della Camera di commercio di Belluno per le zone montane e il Prezzario regionale delle opere agroforestali, il prezzario regionale dei lavori pubblici.

Successivamente alla presentazione della domanda è possibile iniziare i lavori e sostenere le spese per le operazioni richieste a contributo, compatibilmente con il rispetto delle normative che regolano il potenziale viticolo. Per quanto riguarda l'azione di estirpo, questa può avere inizio successivamente al **30 settembre 2019**, pena l'esclusione della relativa superficie dalla domanda di sostegno.

Tuttavia, i lavori non potranno iniziare e le spese non potranno essere sostenute prima del:

- possesso di ogni eventuale documentazione/autorizzazione prevista dalla normativa, diversa da quella che disciplina l'evoluzione del potenziale viticolo, necessaria per la realizzazione dei lavori e l'esecuzione del vigneto oggetto della finanziabilità;
- esito positivo della procedura di valutazione di incidenza ambientale (VINCA).

## 11. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DI COMUNICAZIONI, ISTANZE E DICHIARAZIONI

Le modalità di trasmissione da parte di soggetti esterni (aziende, professionisti, associazioni, enti pubblici, ecc.) di comunicazioni e dichiarazioni nell'ambito dei procedimenti e delle attività amministrative di competenza dell'Agenzia sono normate da quanto stabilito con decreto del Direttore n. 171 del 30 dicembre 2015, così come riportato nel portale dell'Agenzia nella sezione "Documenti/Trasmissione di documenti".

L'AVEPA utilizza come metodo preferenziale di comunicazione verso i richiedenti/beneficiari la **posta elettronica certificata (PEC)**. A tal fine, l'AVEPA può acquisire l'indirizzo della casella PEC del richiedente/beneficiario rilevandolo direttamente dai documenti ricevuti, dal fascicolo aziendale o mediante l'accesso ai registri pubblici per i quali sussista l'obbligo di comunicazione della casella di PEC dell'azienda. È responsabilità del richiedente/beneficiario mantenere puntualmente **aggiornato** il proprio indirizzo PEC nel fascicolo aziendale ed eventualmente nei predetti registri pubblici, nonché comunicare tempestivamente all'Agenzia l'eventuale **cessazione** del proprio indirizzo PEC.

Per tutti i dettagli relativi alla trasmissione di comunicazioni consultare il portale dell'Agenzia nella sezione "Documenti/Trasmissione di documenti".

## 12. PIANIFICAZIONE FINANZIARIA ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

### PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

L'importo disponibile per la campagna 2019/2020 è pari a 13.377.659,09 euro, mentre la restante parte della dotazione finanziaria prevista dal DM 1188/2019 è resa disponibile per il pagamento del saldo delle domande delle campagne 2017/2018 e 2018/2019.

**N.B.** Allo stato attuale, non essendo prevista la copertura finanziaria del PNS nazionale per il quinquennio 2019/2023 **la liquidazione del saldo avverrà sulla base delle dotazioni nazionali previste dagli esercizi finanziari 2021 in poi, per cui potrebbe non essere erogato.**

L'intensità dell'**aiuto concedibile è pari al 40% della spesa ammissibile**, secondo i limiti specificati di seguito.

Il contributo ai costi di ristrutturazione e di riconversione è erogato sulla base dei costi effettivamente sostenuti e nel rispetto del prezzario regionale; la spesa massima ammissibile è pari a:

- 18.000 €/ha per la realizzazione di vigneto a cordone libero comprensiva dell'estirpazione del vigneto oggetto di sostituzione;
- 31.000 €/ha per la realizzazione di un vigneto in forma di allevamento espansa (pergole veronese, pergola trentina unilaterale o doppia) comprensiva dell'estirpazione del vigneto oggetto di sostituzione;
- 23.500 €/ha per la realizzazione di un vigneto in altre forme di allevamento comprensiva dell'estirpazione del vigneto oggetto di sostituzione.
- 50.000 €/ha per la realizzazione di un vigneto nelle superfici che soddisfano al almeno uno dei seguenti criteri:
  - a) pendenza del terreno superiore a 30%;
  - b) altitudine superiore ai 500 metri s.l.m. ad esclusione dei vigneti situati su altipiano;
  - c) sistemazione degli impianti viticoli su terrazze e gradoni;
  - d) viticoltura delle piccole isole della laguna veneta.

### EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Al fine di un efficace utilizzo dei fondi assegnati, i beneficiari devono obbligatoriamente richiedere un **anticipo pari al 80%** dell'aiuto concesso, pena la decadenza della domanda. Il versamento dell'anticipo è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente, corrispondente al 110% dell'importo anticipato, che deve essere presentata unitamente alla domanda di anticipo (par. 17).

Al fine del **pagamento del saldo**, pari al **20%** dell'aiuto concesso, se le dotazioni finanziarie nazionali comprenderanno la parte relativa al saldo delle domande delle annualità precedenti, il beneficiario dovrà presentare specifica domanda di pagamento, corredata della relativa documentazione.

Una volta ricevuta la domanda di pagamento del saldo (par. 21), l'AVEPA effettua il sopralluogo per verificare la regolare realizzazione dell'operazione. L'importo del contributo da erogare viene calcolato in relazione alle spese eleggibili risultanti dal sopralluogo e dall'istruttoria amministrativa.

L'aiuto è versato solo dopo l'effettuazione del sopralluogo in cui viene verificata la regolare realizzazione delle operazioni.

## **13. ANALISI DELLA DOMANDA DI AIUTO**

I conduttori che intendono richiedere il sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti, oltre ad avere un fascicolo e uno schedario viticolo validi, devono anche possedere i requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda, come elencati nell'allegato A della DGR 277/2019 e di seguito richiamati:

- a) condurre vigneti di varietà di uva da vino;

- b) detenere autorizzazioni al reimpianto dei vigneti valide, ad esclusione delle autorizzazioni per nuovi impianti di cui all'articolo 64 del regolamento (UE) n. 1308/2013 e delle autorizzazioni concesse sulla base della conversione di un diritto di impianto proveniente dalla riserva o di un diritto di reimpianto acquistato da altri produttori;
- c) aver presentato all'AVEPA variazione della regione di riferimento di una autorizzazione per gli impianti viticoli, da perfezionarsi con il caricamento della autorizzazione stessa nello Schedario Viticolo Veneto entro 90 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione della domanda di aiuto;
- d) non rientrare tra le imprese in difficoltà, come definite dagli orientamenti dell'Unione per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale e dagli orientamenti dell'Unione in materia di aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà;
- e) essere in regola con la normativa comunitaria, nazionale e regionale che disciplina il potenziale viticolo e con la specifica normativa cui sono assoggettati i produttori vitivinicoli;
- f) nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2018 e la data di presentazione della domanda al presente bando, salvo i casi di forza maggiore:
  - non aver presentato rinuncia per domande finanziate per la presente misura di sostegno, ovvero
  - non avere in corso procedure di decadenza totale per la mancata presentazione della domanda di collaudo,

Il reimpianto viene effettuato dal beneficiario:

- mediante l'utilizzo di un'autorizzazione in suo possesso;
- con l'impegno ad estirpare un vigneto esistente, di pari superficie, di suo possesso;
- estirpando un vigneto con successiva acquisizione della relativa autorizzazione (autorizzazione "dichiarata", non ancora presente nello Schedario Viticolo Veneto).

I vigneti ristrutturati e riconvertiti devono essere razionali, e, ove possibile, idonei alla meccanizzazione parziale o totale ed ispirarsi ai principi della viticoltura sostenibile.

Gli Sportelli unici agricoli competenti eseguiranno tutti i controlli sulla validità delle autorizzazioni utilizzate e, in caso di loro esito positivo, procederanno alla autorizzazione delle comunicazioni di inizio estirpazione e/o di reimpianto anticipato entro i termini dell'istruttoria.

Deve essere presentata una sola domanda per tutto il territorio ricadente nella Regione del Veneto, anche se gli interventi ricadono su più province: in tal caso il richiedente dovrà scegliere come ente delegato la provincia dello Sportello unico agricolo in cui ricade la maggior parte della superficie oggetto di richiesta di contributo.

Le tipologie degli interventi ammesse sono:

- A) riconversione varietale che consiste nel reimpianto sullo stesso appezzamento o su un altro appezzamento, con o senza la modifica del sistema di allevamento, di una diversa varietà di vite, ritenuta di maggior pregio enologico o commerciale;
- B) ristrutturazione, che consiste:
  - B.1. nella diversa collocazione del vigneto attraverso il reimpianto del vigneto stesso in una posizione più favorevole dal punto di vista agronomico, sia per l'esposizione che per ragioni climatiche ed economiche;

B.2. nel reimpianto del vigneto attraverso l'impianto nella stessa particella ma con modifiche alla forma di allevamento o al sesto di impianto;

C) miglioramento delle tecniche di gestione dei vigneti anche attraverso azioni di razionalizzazione degli interventi sul terreno e delle forme di allevamento (allegato tecnico 1, punto 2 "Azioni ammissibili) attuate contestualmente alle attività a) e b).

Le azioni ammesse ai benefici previste al punto C) sono collegate:

- A) alla modifica della pendenza / livello dell'impianto viticolo
- B) a terrazze, ciglioni e muri a retta
- C) alle tecniche di impianto nell'impianto viticolo ristrutturato
- D) all'installazione o al miglioramento del sistema irriguo di soccorso

Per il punto D) sono ammesse ai benefici strutture atte alla distribuzione lungo il filare di bassi volumi d'acqua sottochioma. Non sono ammissibili gli impianti di pompaggio, filtrazione, la realizzazione del pozzo ed in ogni caso tutti materiali e le opere necessarie al trasporto dell'acqua dalla fonte di approvvigionamento alla testata dei filari del vigneto.

La domanda deve contenere tutte le informazioni necessarie per poter effettuare il controllo istruttorio.

Di seguito illustriamo sommariamente le schede che compongono la domanda presente nell'applicativo. Le istruzioni operative, per una corretta compilazione, sono presenti sul sito dell'AVEPA, nella sezione del Vitivinicolo dedicata alla Ristrutturazione e riconversione dei vigneti (<http://www.avepa.it/prrv-2019-2020>).

### SCHEDE ANAGRAFICA

Contiene le informazioni relative all'azienda richiedente, oltre ai dati anagrafici del titolare/rappresentante legale della ditta. Le informazioni sono richiamate da quelle presenti nel fascicolo aziendale informatizzato dell'AVEPA. Per effettuare una qualsiasi variazione è necessario procedere solo ed esclusivamente all'interno del fascicolo aziendale informatizzato.

### SCHEDE ENTI

È necessario selezionare lo Sportello Unico Agricolo, scegliendo come ente delegato la provincia in cui ricade la maggior parte della superficie oggetto di richiesta di aiuto.

### SCHEDE MODALITA' DI PAGAMENTO

Deve essere compilata, richiamando la modalità di pagamento presente nel fascicolo aziendale informatizzato. Gli estremi di pagamento devono essere corretti e aggiornati; qualora le informazioni richiamate debbano essere modificate, è necessario procedere solo ed esclusivamente all'interno del fascicolo aziendale informatizzato.

### SCHEDE SUPERFICI

Deve essere compilata, indicando per prima cosa le **particelle** sulle quali verranno realizzati gli interventi.

La superficie liquidabile delle particelle oggetto di intervento deve essere eleggibile, sulla base delle informazioni desumibili dal fascicolo aziendale. Nel caso di superfici boscate o sottoposte a vincoli il richiedente, allegare alla domanda o integrare, la/le autorizzazioni previste dalla normativa vigente, dandone notizia nell'apposita scheda "Documentazione", per ottenere l'ammissibilità della relativa superficie.

Per ciascuna particella, deve essere selezionato attentamente l'**intervento** tra quelli presenti all'interno dei menu a tendina "Ristrutturazione" e "Riconversione". **È importante che quanto indicato corrisponda a ciò che verrà attuato in campagna, perché durante il controllo in loco per il collaudo delle opere, le modifiche potrebbero comportare anche la revoca totale del contributo.**

Ricordiamo che la domanda consente di richiamare le **autorizzazioni** presenti nello Schedario, tra cui devono essere selezionati quelli che si intende utilizzare per la domanda.

Nel caso si utilizzino autorizzazioni già inserite in domande precedenti, al lancio dei controlli informatici si solleverà un warning. Si invitano perciò i compilatori a prestare attenzione e controllare se tali autorizzazioni siano state utilizzate in una fine lavori non ancora autorizzata, in quanto l'inserimento in una nuova domanda di autorizzazioni già utilizzate causerà la revoca della nuova domanda da parte dello Sportello competente.

In particolare, si deve indicare:

- **superficie utilizzo** = la superficie dell'autorizzazione, che è l'area totale come definita al capitolo 13, punto B) dell'allegato B alla DGR 2257/2003, cioè l'area produttiva sommata alle aree di servizio;
- **superficie liquidabile** = intesa come la superficie oggetto di effettiva richiesta di aiuto come definita dall'art. 44 del reg. (UE) 2016/1150 cioè *"la superficie vitata delimitata dal perimetro esterno dei ceppi di vite a cui si aggiunge una fascia cuscinetto di larghezza pari a metà della distanza tra i filari"*.

L'importo richiesto in domanda viene calcolato in riferimento alle spese previste per la superficie liquidabile.

La deliberazione n. 277/2019 consente di aderire al bando anche richiamando le autorizzazioni, non ancora presenti nello SVV, per le quali il beneficiario abbia presentato all'AVEPA una richiesta di variazione della regione di riferimento, con un congruo anticipo, che consenta il caricamento di queste autorizzazioni "dichiarate" all'interno del programma.

L'istruttoria della variazione dovrà concludersi entro 90 giorni dalla chiusura del bando, in caso contrario non saranno ammessi gli interventi collegati alle autorizzazioni.

L'utilizzo delle "autorizzazioni dichiarate" è il medesimo previsto per le autorizzazioni già presenti in schedario.

Per gli interventi che richiedano l'utilizzo di una **domanda**, ricordiamo che possono essere richiamate le seguenti domande presenti in Schedario:

- **Comunicazione iniziale di estirpo:** se anche si trovasse in stato di "autorizzata", è possibile iniziare i lavori **solo dopo il 30 settembre 2019**, pena la non ammissibilità della domanda di aiuto;
- **Estirpo - Fine lavori;**
- **Reimpianto anticipato.**



È necessario scegliere la domanda corretta, e indicare, rispetto alla superficie della domanda:

- **superficie utilizzo** = la superficie indicata nella domanda, che è l'area totale come definita al capitolo 13, punto B) dell'allegato B della DGR 2257/2003, cioè l'area produttiva sommata alle aree di servizio;
- **superficie liquidabile** = intesa come la superficie oggetto di effettiva richiesta di aiuto come definita dall'art. 44 del reg. (UE) 2016/1150 cioè "la superficie vitata delimitata dal perimetro esterno dei ceppi di vite a cui si aggiunge una fascia cuscinetto di larghezza pari a metà della distanza tra i filari".

L'importo richiesto in domanda viene calcolato in riferimento alle spese previste per la superficie liquidabile.

Per la corretta determinazione dell'aiuto richiesto in domanda deve essere inoltre indicata la **forma di allevamento** del vigneto che si andrà a realizzare, scegliendo tra le forme:

- Spalliera-Cordone libero;
- Spalliera-Pergola: che indica le forme di allevamento espanse;
- Spalliera-N.D. che indica tutte le altre forme a spalliera diverse dal cordone libero.

Inoltre, nel caso in cui il progetto preveda anche **opere idraulico-agrarie** per mettere a dimora le viti nei terreni la cui superficie presenta:

- pendenza superiore al 30%;
- altitudine superiore ai 500 metri s.l.m. ad esclusione però delle superfici poste in altopiano;
- sistemazioni degli impianti viticoli su terrazze e gradoni;
- viticoltura nelle piccole isole della laguna veneta;

è necessario scegliere l'opzione "Miglioramento delle tecniche di gestione dei vigneti", così che il sistema possa calcolare l'aiuto sulla spesa massima di 50.000,00 euro.

Procedendo con la compilazione, è necessario indicare il **bacino** di appartenenza delle superfici che saranno utilizzate per la richiesta dell'aiuto, scelta che interessa anche il minimo di superficie che deve essere richiesto in domanda; tale superficie deve essere almeno pari a quanto indicato nelle schede di bacino allegate alla DGR 277/2019 e di seguito richiamate:

(NB: i bacini con superficie minima differenziata, sono divisi in sottobacini)

Numero	Descrizione	Superficie minima di bacino (mq)
01	della pianura veneziana del Veneto orientale	4000
02	della pianura trevigiana orientale	3000
03	della pianura trevigiana occidentale	3000
04	delle colline trevigiane	3000
04-bis	delle colline trevigiane DOCG Colli di Conegliano-Torchiato di Fregona	2000
05	della pianura padovana, rodigina e veneziana meridionale	3000

06	della collina padovana	2000
07	del vicentino centro meridionale	4000
07-bis	del vicentino centro meridionale per le aree collinari	3000
08	del vicentino centro settentrionale	4000
08-bis	del vicentino centro settentrionale - aree incluse nelle DOC Gambellara e Lessini Durello	3000
08-ter	del vicentino centro settentrionale - aree incluse nella DOC Breganze	2000
09	del soavese e delle colline veronesi orientali	4000
09-bis	del soavese e delle colline veronesi orientali - aree collinari collocate a nord della linea definite "unghia del monte" incluse nelle DO Soave e l'intero territorio della DOC Monti Lessini	2000
10	veronese centrale	5000
10-bis	veronese centrale - aree collinari poste sopra l'unghia della collina	3000
11	veronese settentrionale	2000
12	del Garda e delle colline moreniche veronesi	4000
13	della pianura veronese	5000
14	della pianura di Merlara	3000
15	vigneti delle Dolomiti	2000

È inoltre importante, per la corretta determinazione del punteggio, che determinerà la posizione nella graduatoria regionale, indicare:

- o **varietà**: scegliere tra quelle che vengono proposte per il bacino selezionato;
- o **scelta DOC/DOCG o IGT**: è obbligatorio scegliere una delle due opzioni.

Le schede di bacino riportano le varietà ammesse per ciascuna DO e IGT e le superfici minime richieste ammissibili ai benefici; non vengono riportate le forme di allevamento ammesse, che corrispondono perciò a quelle previste per i disciplinari di produzione delle DO e IGT.

Anche il numero minimo di ceppi per ettaro da rispettare deve essere quello previsto dal disciplinare di produzione della DO in cui ricade la superficie oggetto di intervento.

Se la superficie ricade territorialmente su più DO si deve considerare quello più restrittivo per numero di ceppi per ettaro.

Per le varietà ammesse per la produzione dei vini IGT la DGR prescrive il seguente numero minimo di ceppi ad ettaro:

- 3.000 in caso di forma di allevamento cordone libero;
- 2.500 in caso di altra forma di allevamento.

A collaudo, nel caso l'impianto non sia stato totalmente o parzialmente eseguito rispetto alla superficie finanziata e alle azioni previste, o in maniera difforme dalla scheda di bacino, l'AVEPA avvierà il procedimento di revoca del contributo erogato secondo quanto previsto dalla DGR 277/2019 (par. 4.5 "Riduzioni ed esclusioni" dell'allegato A); parimenti il recupero è applicato in caso di rinuncia espressa del beneficiario.

Verrà verificata anche l'idoneità del vigneto realizzato alla DO/IGT indicata in domanda e prevista nel bacino, pena la non ammissibilità della superficie interessata.

Nei casi in cui gli interventi non vengano realizzati sulla superficie totale per la quale è stato chiesto il sostegno, viene recuperato l'importo pagato in relazione alla parte non attuata.

Se la differenza tra la superficie realizzata e quella oggetto della domanda approvata:

- a) non supera il 20%, il sostegno è calcolato sulla base della superficie effettivamente realizzata;
- b) supera il 20% ma uguale o inferiore al 50%, l'aiuto è erogato sulla base della superficie effettivamente realizzata e ridotta del doppio della differenza;
- c) supera il 50%, si procede all'incameramento della fideiussione secondo le modalità stabilite all'articolo 23 del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 e all'articolo 55 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014.

Il beneficiario che ricade nelle fattispecie indicate nel precedente punto c) non accede, altresì, alla misura di sostegno della ristrutturazione e riconversione dei vigneti per un periodo di anni 3 successivi a quello in cui è stata riscontrata la mancata realizzazione.

Le stesse riduzioni e penalità si applicano con le medesime condizioni nel caso di scostamenti tra la spesa ammessa all'aiuto e spesa ammessa al pagamento.

**La mancata presentazione della domanda di pagamento entro i termini previsti, determina la decadenza della domanda e l'esclusione dei beneficiari dal sostegno della misura ristrutturazione e riconversione dei vigneti per i tre anni successivi al termine.**

**La medesima sanzione si applica qualora il beneficiario presenti rinuncia al contributo successivamente alla finanziabilità.**

È infine necessario indicare **la superficie di preferenza**, specificando la superficie che dovrà essere finanziata qualora i fondi fossero insufficienti a finanziare tutte le domande. Ricordiamo infatti che il pagamento in prima battuta riguarderà gli interventi per i primi due ettari di superficie, nel caso la richiesta di sostegno riguardi una superficie superiore ai due ettari, in base alla posizione occupata in graduatoria. La superficie di preferenza va compilata anche per le domande che non superano i due ettari.

### SCHEDA DI RIEPILOGO

Vengono visualizzati, per raggruppamento di tipologia (domanda/autorizzazione/autorizzazione dichiarata), gli interventi salvati nella scheda Superfici, con le relative descrizioni, DOC, varietà, forma di allevamento, eventuale intervento di miglioramento delle tecniche di gestione, superfici di utilizzo, liquidabile, di preferenza.

Gli importi vengono visualizzati nella relativa scheda di Calcolo, che deve essere aggiornata dopo ogni modifica salvata nel quadro superfici.

### SCHEDA PREFERENZA

In questa scheda deve essere indicato il rappresentante legale, ai fini dell'attribuzione della preferenza in graduatoria per le domande che presentano parità di punteggio.

A parità di punteggio l'ordine in graduatoria viene stabilito, in caso di ditte individuali, dando preferenza alle imprese con titolare più giovane; per le società si fa riferimento alla data di nascita del legale rappresentante.

Il sistema consente di scegliere il soggetto tra le persone presenti in fascicolo, con una durata valida e coerente.

### PUNTEGGIO

Il punteggio viene utilizzato per stabilire l'ordine di priorità all'interno della graduatoria regionale, che viene redatta nel caso in cui le richieste superino la dotazione finanziaria annuale, stabilita dal Programma nazionale di sostegno e dalla annuale ripartizione, sulla base dei provvedimenti adottati in sede di conferenza Stato-Regioni.

La scheda "Punteggio" deve essere confermata (salvando i dati) per qualsiasi variazione effettuata nella scheda Superfici, dopo ogni modifica.

I punteggi cumulabili, ove ammissibili, sono:

- |  |          |
|--|----------|
| <b>a)</b> superficie oggetto di aiuto atta alla produzione a D.O.  | punti 18 |
| <b>b)</b> ristrutturazione di una superficie pari almeno al 25% della superficie vitata aziendale  | punti 20 |
| <b>c)</b> giovane agricoltore (persona di età non superiore a 40 anni al momento della presentazione della domanda) iscritto alla gestione previdenziale agricola come IAP o CD* | punti 12 |
| <b>d)</b> altro imprenditore agricolo professionale o CD iscritto alla gestione previdenziale come IAP e CD*   | punti 10 |
| <b>e)</b> superficie oggetto di aiuto con varietà autoctone  | punti 6  |
| <b>f)</b> azienda con superficie a vite condotta con metodo biologico ai sensi dei reg. (UE) n. 834/2007 e n. 889/2008**   | punti 6  |
| <b>g)</b> azienda con certificazione per l'uso del marchio SQNPI/QV per la vite**  | punti 6  |

(\*) i punteggi relativi alle lettere c) e d) si riferiscono al rappresentante legale dell'azienda e non sono tra loro cumulabili;

(\*\*) i punteggi relativi alle lettere f) e g) non sono tra loro cumulabili.

Il punteggio di cui alle lettere a) ed e), viene assegnato sulla base dell'incidenza percentuale delle superfici per ciascuna produzione rispetto alla superficie totale oggetto di intervento. Il punteggio viene arrotondato alla seconda cifra decimale.

L'assegnazione del punteggio di cui alla lettera b) fa riferimento al rapporto tra la superficie vitata oggetto dell'operazione di ristrutturazione fino ad un massimo di ettari 2 e la superficie vitata esistente in SVV al momento dell'approvazione del bando.

L'assegnazione del punteggio di cui alla lettera f) avviene solo in presenza dell'allegato "Certificazione dell'ente responsabile, a conferma della assenza di provvedimenti sospensivi nei confronti del produttore (regolamenti (CE) n. 834/2007 e n. 889/2008)".

Il punteggio per le aziende con certificazione per l'uso del marchio SQNPI/QV è assegnato solo se l'azienda ha ottenuto tale certificazione nel 2018 e ne ha richiesto il mantenimento. Tutta la superficie vitata presente nello Schedario viticolo veneto (SVV) deve essere sottoposta a controllo SQNPI/QV.

**Attenzione:** se a collaudo si rileveranno variazioni nell'esecuzione dei lavori tali da comportare una modifica del punteggio, verrà riesaminato il punteggio riconosciuto ai fini della finanziabilità della domanda, che potrà portare a un riposizionamento in graduatoria. Qualora, a seguito di tale verifica, la domanda non rientrasse fra quelle finanziabili, si provvederà all'esclusione della stessa e al recupero delle somme erogate.

### SCHEDA CRONOPROGRAMMA

La domanda deve contenere il cronoprogramma delle attività proposte, per ogni singolo esercizio finanziario, con l'indicazione del termine entro il quale sarà realizzata l'operazione indicata nelle singole voci della scheda.

Il cronoprogramma, necessario per l'ammissibilità, è vincolante sul piano finanziario ai fini della presentazione delle domande di pagamento del saldo. Il richiedente infatti è tenuto a presentare la domanda di pagamento secondo lo scadenziario previsto nella domanda iniziale.

Eventuali variazioni di quanto indicato sopra, in particolare in caso di modifica del cronoprogramma, devono essere oggetto di apposita richiesta di modifica che potranno essere accolte esclusivamente in relazione alla disponibilità di risorse per l'esercizio finanziario coinvolto.

### SCHEDA CONTRIBUTO RICHIESTO

Nella scheda va riportato il totale delle spese preventivate per le attività che compongono la domanda, distinte per la forma di allevamento o la realizzazione di interventi di miglioramento delle tecniche di gestione.

L'importo deve essere inserito sia per la parte relativa alla superficie di preferenza, sia per la superficie totale e deve corrispondere al totale del computo metrico allegato in domanda, compilato in base alle azioni ammissibili (allegato tecnico 2 alla DGR 277/2019) e nel rispetto del prezzario regionale (allegato tecnico 3 alla DGR 277/2019).

L'aiuto sarà erogato per il 40% della spesa ritenuta ammissibile.

La spesa massima ammissibile è stata fissata in deliberazione a:

- 18.000 €/ha per realizzazione di vigneto a cordone libero comprensiva dell'estirpazione del vigneto oggetto di sostituzione;
- 31.000 €/ha per realizzazione di vigneto in forma di allevamento espansa (pergola veronese, pergola trentina unilaterale o doppia) comprensiva dell'estirpazione del vigneto oggetto di sostituzione;
- 23.500 €/ha per realizzazione di vigneto in altre forme di allevamento comprensiva dell'estirpazione del vigneto oggetto di sostituzione;
- 50.000 €/ha per realizzazione di vigneto nelle superfici che soddisfano ad almeno uno dei seguenti criteri:
  - a) pendenza del terreno superiore a 30%;
  - b) altitudine superiore ai 500 metri s.l.m., ad esclusione dei vigneti situati su altipiano;
  - c) sistemazioni degli impianti viticoli su terrazze e gradoni;
  - d) viticoltura delle piccole isole della laguna veneta.

Per ogni variazione apportata nel quadro superfici, è necessario rivedere i dati inseriti nel quadro contributo richiesto, al fine di assicurare la coerenza del calcolo.

### SCHEDA CALCOLO

Contiene le informazioni relative all'importo dell'aiuto richiesto, calcolate dall'applicativo in base agli interventi salvati nella scheda "superfici" e agli importi di spesa salvati nel quadro "contributo richiesto".

### SCHEDA DICHIARAZIONI

Prima di terminare la compilazione della domanda, devono essere lette attentamente e confermate tutte le dichiarazioni presenti in questa scheda, ricordando che la responsabilità della compilazione della domanda ricade in capo al richiedente che sottoscrive la stessa.

Le dichiarazioni, rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, comprendono anche quella relativa ad ogni eventuale **documentazione/autorizzazione** prevista dalla normativa diversa da quella che disciplina l'evoluzione del potenziale viticolo (compresa quella prevista ai fini della VINCA), necessaria per la realizzazione dei lavori e l'esecuzione del vigneto oggetto della domanda. La documentazione/autorizzazione necessaria dovrà essere specificata nella successiva scheda "Documentazione" alla protocollazione della domanda ed inviata entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del bando, presso lo Sportello dell'AVEPA competente.

Inoltre, per questo bando è richiesta una presa d'atto da parte dei richiedenti del fatto che la liquidazione del saldo del 20% dell'aiuto, sarà effettuata solo se consentita dalle **dotazioni nazionali previste dagli esercizi finanziari dal 2021 in poi**. Di conseguenza, sottoscrivendo la domanda, il richiedente l'aiuto dichiara di non avere nulla e in alcuna sede da rivendicare nei confronti della Regione del Veneto, dell'Organismo pagatore AVEPA, dello Stato per il saldo non erogato a causa della mancata copertura finanziaria.

### SCHEDA DOCUMENTAZIONE

Devono essere indicate in domanda e allegate con scansione alla protocollazione della domanda ovvero inviate allo Sportello entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del bando, sia le autorizzazioni in possesso della Ditta, sia qualunque altra documentazione/autorizzazione prevista dalla normativa diversa da quella che disciplina l'evoluzione del potenziale viticolo (compresa quella richiesta per la VINCA), necessaria per la realizzazione dei lavori e l'esecuzione del vigneto oggetto della finanziabilità

L'autorizzazione specificata nella scheda o la dichiarazione di non necessità della valutazione di incidenza possono essere scansionate tra gli allegati, senza l'obbligo di dover ripresentare l'originale.

Lo **studio di valutazione per la valutazione di incidenza** dovrà invece essere trasmesso dalla Ditta direttamente allo Sportello unico competente, secondo le modalità previste dalla DGR 1400/2017, entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del bando. Lo studio dovrà essere trasmesso completo degli allegati previsti dalla deliberazione n. 1400/2017.

Nel caso in cui la documentazione/autorizzazione necessaria non rientri tra quelle indicate nel quadro sarà necessario selezionare la voce "altro", dettagliando nell'apposito campo note il tipo di documentazione e l'Ente che l'ha rilasciata.

### SCHEDA CONDIZIONALITA'

Il richiedente dovrà **aver accettato nel fascicolo informatizzato l'atto di condizionalità 2019**. La mancata accettazione comporterà l'impossibilità di presentare la domanda.

Ai sensi del titolo VI del regolamento (UE) n. 1306/2013, qualora si constati che il beneficiario in qualsiasi momento nei tre anni successivi al 1° gennaio dell'anno successivo all'anno civile in cui è stato concesso il primo pagamento non ha rispettato, nella propria azienda, le regole di condizionalità stabilite dall'articolo 93 del citato regolamento, è applicata una sanzione amministrativa secondo le disposizioni dei regolamenti (UE) n. 640/2014 e (UE) 809/2014.

### SCHEDA ALLEGATI

Gli allegati da inserire obbligatoriamente nel fascicolo della domanda sono:

- la **fotocopia di un documento di identità** in corso di validità;
- se il beneficiario è un soggetto diverso dal proprietario, **la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 d.p.r. 445/2000) sottoscritta dal proprietario/comproprietari (allegato 1)**, insieme a un suo documento di identità in corso di validità. Nel caso di comproprietà la dichiarazione deve essere presentata e firmata da tutti i comproprietari. In questo caso deve essere allegata anche copia del documento di riconoscimento di tutti i dichiaranti;
- **computo metrico estimativo** redatto sulla base del "Prezzario regionale del settore viticolo" (approvato con DGR 737/2017 e pubblicato sul sito internet della Regione del Veneto al seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/contributi-aziende-vitivinicole>), secondo lo schema pubblicato sul sito web dell'AVEPA;
- **certificazione** dell'ente responsabile, a conferma della **assenza di provvedimenti sospensivi** nei confronti del produttore (regolamenti (CE) n. 834/2007 e n. 889/2008), se richiesto il punteggio **come azienda biologica**.

Nel caso in cui il progetto preveda la realizzazione di un vigneto nelle superfici che soddisfano almeno uno dei seguenti criteri:

- a) pendenza del terreno superiore a 30%
- b) altitudine superiore ai 500 metri s.l.m. ad esclusione dei vigneti situati su altipiano;
- c) sistemazione degli impianti viticoli su terrazze e gradoni
- d) viticoltura delle piccole isole della laguna veneta

è obbligatorio allegare alla domanda:

- il **dettaglio dei lavori e dei prezzi** da sostenere, pena la non ammissibilità delle spese legate agli interventi idraulico-agrari previsti. Nel dettaglio dei prezzi dovrà essere indicato il prezzario di riferimento, tra il Prezzario regionale delle opere agroforestali e il Prezzario della Camera di commercio di Belluno per le zone montane.

Inoltre:

- eventuali **autorizzazioni** necessarie **per l'esecuzione delle opere / documentazione** per la procedura di **valutazione di incidenza ambientale**.

Il soggetto è tenuto ad adempiere a quanto previsto dalla procedura di valutazione di incidenza (VINCA), ai sensi della deliberazione n. 1400 del 29 agosto 2017.

La Ditta allegnerà in domanda (con scansione) ovvero invierà entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del bando, copia delle **autorizzazioni** necessarie all'esecuzione di lavori funzionali all'impianto del vigneto o, in loro assenza, dovrà presentare, sempre entro e non oltre 60 giorni dalla

data di chiusura del bando la documentazione prevista dalla DGR n. 1400/2017 (dichiarazione di non necessità della procedura di incidenza o studio di valutazione per la valutazione di incidenza).

La **dichiarazione di non necessità di valutazione di incidenza** potrà essere allegata alla domanda (con scansione) o dovrà essere inviata entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del bando direttamente allo Sportello unico agricolo che istruisce la domanda. **La dichiarazione dovrà essere redatta secondo apposita modulistica messa a disposizione nel sito dell'AVEPA.**

Lo **studio di valutazione per la valutazione di incidenza** dovrà essere trasmesso dalla Ditta direttamente allo Sportello unico competente, secondo le modalità previste dalla DGR 1400/2017, **entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del bando.** Lo studio dovrà essere trasmesso completo degli allegati previsti dalla citata deliberazione.

Sia la dichiarazione che lo studio dovranno essere relative all'intera superficie indicata in domanda, (per la stessa domanda, quindi, non potranno essere presentati contemporaneamente una dichiarazione e uno studio, bensì solo uno dei due), ad eccezione di quella eventualmente oggetto di autorizzazione per la realizzazione dei lavori funzionali all'impianto, la quale sarà ugualmente allegata alla domanda con scansione o inviata entro non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del bando.

### **Rettifiche**

Non sono previste rettifiche della domanda, la Ditta che reputi necessario modificare (tutta o in parte) la domanda già protocollata, dovrà compilare entro il termine per la presentazione delle domande previsto del **30 aprile 2019** un'apposita rinuncia nell'applicativo dell'AVEPA.

Una volta che la domanda venga posta nello stato di rinunciata, il conduttore dovrà presentare una nuova domanda completa entro i termini previsti per la presentazione della domanda, senza possibilità di fare riferimento a quella precedente.

## **14. CONTROLLI**

Durante la compilazione della domanda, l'applicativo svolgerà alcuni controlli su:

- la validità del fascicolo;
- la compilazione delle schede obbligatorie;
- la congruenza della modalità di pagamento richiamata in domanda, rispetto a quella presente in fascicolo;
- le caratteristiche e le anomalie presenti sulle particelle richiamate in domanda;
- l'utilizzo delle autorizzazioni al reimpianto e delle domande all'interno della domanda di aiuto e rispetto a bandi precedenti;
- il rispetto della superficie minima di bacino, per ciascun bacino richiesto.

A seguito dei controlli, si potranno sollevare anomalie bloccanti, che vanno risolte prima di procedere e non bloccanti ("warning"), da valutare anche se consentono la presentazione della domanda.

Gli Sportelli unici agricoli effettueranno, durante l'istruttoria, i controlli previsti dalla normativa di riferimento.



## 15. COSTITUZIONE FASCICOLO DI DOMANDA

Per ogni domanda presentata deve essere costituito il fascicolo della domanda, distinto dal fascicolo aziendale e contenente tutti i documenti relativi al procedimento amministrativo. Il fascicolo della domanda è registrato nel repertorio dei fascicoli presente nel sistema di gestione documentale (*Docway*); per ciascun fascicolo di domanda esiste quindi il corrispondente fascicolo informatico creato e gestito attraverso il sistema di gestione documentale.

Le **domande successive** (eventuale *rinuncia, pagamento, saldo*) sono inserite nello **stesso fascicolo della domanda iniziale**, già creato al momento della registrazione di protocollo della stessa (l'individuazione del fascicolo di riferimento avviene sulla base del numero della domanda iniziale).

Un'eventuale **nuova domanda iniziale** (*aiuto*), presentata a seguito della rinuncia alla prima domanda di aiuto, **dà origine ad un nuovo fascicolo**, diverso da quello creato per la prima domanda iniziale. Il primo fascicolo, creato al momento della registrazione della prima domanda di aiuto, **deve essere chiuso** a cura del Servizio archivistico su segnalazione dell'ufficio competente. In ogni caso, l'eventuale seconda domanda di aiuto può essere presentata solo entro il **30 aprile 2019**.

Il fascicolo della domanda è costituito e tenuto con modalità tali da garantire che la documentazione in esso archiviata sia sempre riconducibile al fascicolo e non possa essere smarrita. A tal fine, su tutti i documenti inseriti nel fascicolo deve essere annotato il numero della domanda, che deve essere sempre inserito nell'oggetto del fascicolo stesso.

La copertina del fascicolo deve riportare le seguenti informazioni minime:

- numero della domanda;
- bando di riferimento della domanda;
- CUA;
- nominativo del richiedente;
- numero del fascicolo informatico attribuito dal sistema di gestione documentale (*Docway*).

Il fascicolo della domanda di aiuto deve contenere i sottofascicoli relativi alle altre domande: domanda di pagamento, domanda di saldo ed eventuale rinuncia alla domanda (possibile per tutte le tipologie).

All'interno di ciascun fascicolo di domanda deve essere conservata la documentazione attestante i controlli svolti secondo le competenze dell'ente/struttura che conserva l'archivio cartaceo.

I fascicoli delle domande (finanziate, non finanziate o non ammesse) sono gestiti in conformità alle norme vigenti in materia di documentazione amministrativa, sicurezza delle informazioni e protezione dei dati personali e devono essere conservati per un periodo di 15 anni dalla data di conclusione del procedimento conseguente all'ultimo pagamento, fatti salvi eventuali ricorsi pendenti e/o tempi diversi indicati dalla normativa di riferimento.

I fascicoli delle domande valutate non ricevibili in fase istruttoria sono invece conservati per un periodo di 5 anni dalla data di conclusione del procedimento, fatti salvi eventuali ricorsi pendenti e/o tempi diversi indicati dalla normativa di riferimento.

L'archivio dei fascicoli delle domande deve essere organizzato per bando di riferimento. I fascicoli relativi alle singole domande devono essere inseriti nell'archivio della misura corrispondente e del relativo bando.

Il fascicolo della domanda deve contenere la seguente documentazione:

1. domanda di sostegno alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti debitamente sottoscritta e datata, corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
2. consenso all'esecuzione alla misura sottoscritto dal/i proprietario/comproprietari, corredato da copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
3. per i progetti in cui siano previste sistemazioni idraulico-agrarie, il dettaglio dei lavori e dei prezzi da sostenere;
4. almeno uno tra: autorizzazione/dichiarazione di non necessità della valutazione di incidenza ambientale/studio per la valutazione di incidenza ambientale da integrare entro 60 giorni dalla chiusura del bando qualora non sia stato allegato alla domanda

## 16. RICEVIBILITÀ E AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Con la protocollazione di ogni singola domanda di contributo si avvia il procedimento amministrativo.

### 16.1 Ricevibilità

Per ogni domanda protocollata, deve essere verificata la ricevibilità ovvero il rispetto delle seguenti condizioni:

a) **rispetto dei termini** di presentazione della domanda.

Tale verifica è assolta dall'applicativo che non consente che:

- la data del protocollo,
- la data di presentazione informatica

siano successivi alla chiusura del modulo, salvo casi di problemi particolari, debitamente documentati.

b) **sottoscrizione della domanda** da parte del legale rappresentante (oppure da soggetto avente potere di firma) ovvero dal soggetto richiedente, ai sensi dell'articolo 38 del d.p.r. 445/2000.

In caso di **firma autografa** occorre verificare che:

- sia presente la copia del documento d'identità, in corso di validità;
- se la firma è di un soggetto diverso dal legale rappresentante o dal richiedente, esso sia titolato alla firma (controllo da effettuarsi tramite visura camerale);

In caso di **firma grafometrica** verificare che:

- la firma visibile nella stampa sia coerente con il soggetto richiedente;
- se la firma è di un soggetto diverso dal legale rappresentante o dal richiedente, esso sia titolato alla firma (controllo da effettuarsi tramite visura camerale);

c) **presenza** del codice fiscale (o **CUAA**) del soggetto proponente.

Tale verifica è automaticamente assolta in quanto il dato nell'apposito spazio riservato in domanda viene implementato direttamente dal fascicolo aziendale elettronico del soggetto.

Tali verifiche fanno parte dei controlli amministrativi. Nel caso in cui anche uno solo degli elementi individuati non sia rispettato e/o presente, la domanda viene considerata irricevibile e deve essere inviata al richiedente la “*comunicazione di non ricevibilità*”, tramite posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R.

L'esito definitivo dei controlli di ricevibilità è formulato dallo Sportello dell'AVEPA competente per l'istruttoria **entro il 15 maggio 2019**. La suddetta competente struttura provvede ad inserire tali istanze nell'elenco di quelle ricevibili (per le quali viene avviato il relativo procedimento, così come indicato al successivo paragrafo “Avvio del procedimento”) ovvero ad inviare al richiedente l'eventuale “*comunicazione di non ricevibilità*” entro i successivi 5 giorni lavorativi, tramite posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R.

Per le domande di pagamento il termine per l'effettuazione dei controlli di ricevibilità è considerato assorbito all'interno di quello che è previsto per l'attività che porta alla proposta di liquidazione della domanda da parte della struttura competente.

## 16.2 Controllo competenza territoriale per l'istruttoria

Unitamente ai controlli di ricevibilità lo sportello unico dell'AVEPA che ha ricevuto la domanda verifica su tutte le domande pervenute la correttezza o meno della propria competenza territoriale per l'istruttoria dell'istanza stessa.

In caso di domanda con **erronea indicazione dello sportello unico dell'AVEPA competente per l'istruttoria** (all'interno del campo “Ente delegato”) sarà cura di tale sportello, nel più breve tempo possibile:

- chiedere il trasferimento di competenza all'ufficio vitivinicolo della sede centrale;
- trasferirne la competenza in DOCWAY, attraverso l'apposita funzionalità disponibile all'interno dell'applicativo;
- trasferire la checklist di ricevibilità opportunamente compilata e firmata.

## 16.3 Avvio del procedimento

Il dirigente della struttura che ha preso in carico le domanda di aiuto deve provvedere alla comunicazione di avvio del procedimento ai soggetti richiedenti. In tal senso, il dirigente deve svolgere le seguenti attività:

- a) individuare il responsabile del procedimento ai sensi della l. 241/1990;
- b) assegnare l'istruttoria di ammissibilità all'ufficio competente;
- c) comunicare l'avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge n. 241/1990 **entro il 15 maggio 2019**, nel quale devono essere specificati:
  - l'amministrazione competente;
  - l'oggetto del procedimento (identificativo di domanda);
  - l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti/documentazione relativi al procedimento;
  - la data di protocollazione della domanda;

- il termine entro il quale deve concludersi il procedimento con il provvedimento di ammissione o di esclusione dal finanziamento (15 ottobre 2019);
- le forme di tutela amministrativa e giudiziaria attivabili dal richiedente in caso di inerzia o inadempienza dell'Amministrazione.

Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il competente ufficio dello Sportello unico agricolo provvede a rendere noti gli elementi della comunicazione di avvio del procedimento mediante pubblicazione della stessa all'Albo ufficiale dell'AVEPA (per gli effetti di pubblicità legale). In tal caso la motivazione del ricorso alla pubblicazione è riportata, di volta in volta, nella comunicazione di avvio del procedimento. La richiesta di pubblicazione all'Albo ufficiale dell'AVEPA della comunicazione di avvio del procedimento va richiesta alla PO Affari generali dello Sportello unico agricolo. Una volta scaduto il periodo di pubblicazione all'albo ufficiale le comunicazioni di avvio del procedimento resteranno disponibili nella sezione "Comunicazioni" di ciascuna misura nel portale istituzionale dell'Agenzia ([www.avepa.it](http://www.avepa.it)), a fini meramente informativi.

L'elenco aggiornato dei responsabili del procedimento e dei relativi competenti uffici è disponibile nella sezione "Agenzia/Procedimenti amministrativi" del portale istituzionale dell'Agenzia ([www.avepa.it](http://www.avepa.it)).

Per le domande di pagamento ai controlli di ricevibilità non segue la comunicazione dell'avvio del procedimento.

## 17. RICHIESTA DI PAGAMENTO ANTICIPATO

Per ottenere il pagamento dell'aiuto, tutti i beneficiari che hanno la domanda presente in graduatoria, in seguito all'esito dell'istruttoria dello Sportello unico agricolo competente, e finanziabile, in base all'assegnazione ministeriale, dovranno presentare la richiesta di pagamento anticipato per l'80% dell'importo ammesso, previa costituzione di una garanzia a favore dell'AVEPA, pari al 110% dell'aiuto concedibile. A tale garanzia si applicano le disposizioni regolamenti (UE) n. 907/2014 e n. 908/2014 e loro successive modifiche.

La richiesta di pagamento anticipato dovrà essere compilata e presentata esclusivamente tramite l'applicativo dell'AVEPA, secondo le istruzioni che saranno rese disponibili in seguito sul sito dell'AVEPA, nella sezione del Vitivinicolo, dedicata al Piano di ristrutturazione e riconversione dei vigneti.

La presentazione della richiesta di pagamento mediante l'applicativo dell'AVEPA dovrà essere accompagnata dalla successiva presentazione allo Sportello agricolo della fideiussione bancaria o assicurativa, conforme all'apposito modello predisposto dall'AVEPA, che sarà disponibile sul sito per la precompilazione online, all'indirizzo [www.avepa.it](http://www.avepa.it).

Non potranno essere pagate richieste la cui polizza non corrisponda al testo redatto o sia stata stipulata con un ente garante non accettato dall'AVEPA (vedi Elenco compagnie assicurative accettate dall'AVEPA, al link <http://www.avepa.it/fideiussioni> del sito web dell'Agenzia).

Specificiamo che è consentito l'invio della polizza in formato digitale (anche tramite PEC), ma è obbligatorio, per evitare di far pervenire anche il cartaceo della polizza, che la stessa presenti queste caratteristiche indispensabili:

1. se rilasciata da istituto bancario, è richiesta la firma digitale dell'istituto garante;
2. se rilasciata da compagnia assicuratrice, sono richieste le firme digitali sia del garante che del beneficiario del contributo.

Qualsiasi altra modalità di trasmissione che non presenti questi elementi essenziali non sarà ritenuta valida e la **polizza dovrà pervenire in formato cartaceo, allegata ad una lettera di trasmissione allo Sportello competente**. Lo schema della polizza sarà reperibile nella sezione di precompilazione online del sito [www.avepa.it](http://www.avepa.it).

Qualora il beneficiario non presenti entro il **15 dicembre 2019** la richiesta di anticipo, corredata di completa e regolare documentazione, l'ufficio istruttore intima il beneficiario a provvedervi entro un termine massimo di 15 giorni dal termine di scadenza, quindi entro il **30 dicembre 2019**. Trascorso inutilmente tale termine, l'ufficio istruttore avvia la procedura di decadenza della domanda di aiuto.

La mancata presentazione della domanda di pagamento anticipato, inoltre comporta l'esclusione dei beneficiari dal sostegno per un periodo pari a 3 anni successivi a quello in cui è stata riscontrata la mancata realizzazione.

La garanzia fideiussoria sarà svincolata solo a seguito della conclusione dell'operazione, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo svolto da parte dell'ufficio competente all'istruttoria finale.

Le domande saranno liquidate in seguito alla ricezione delle conferme di validità delle garanzie, secondo le indicazioni del settore competente.

## 18. INFORMAZIONE ANTIMAFIA

In ottemperanza al d.lgs. 159/2011 (Codice antimafia) e successive modifiche ed integrazioni, nel caso di **terreni agricoli** che usufruiscono di fondi europei per **importo superiore** a 5.000.00 euro, importo incrementato a **25.000,00 euro sino al 31/12/2018, nuovamente prorogato a 25.000,00 euro fino al 31.12.2019**, come da Decreto legge n. 113 del 04.10.2018, art. 24, comma 1-bis e legge n. 132 del 01.12.2018, l'AVEPA deve acquisire, prima del pagamento dell'aiuto, l'**Informazione antimafia** dalla banca dati nazionale unica antimafia, BDNA, istituita dall'art 96 del citato decreto legislativo.

Nella fattispecie, l'informazione antimafia attesta, a carico dei beneficiari di regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, la sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto e di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa, che potrebbero influire sulle decisioni societari e imprenditoriali.

Alla richiesta d'Informazione antimafia va **allegata** la **dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti di cui all'art. 85 del d.lgs. 159/2011, riferita ai loro familiari conviventi**, redatta e gestita creando un'istanza del tipo "Antimafia" tramite gli applicativi dell'AVEPA.

La dichiarazione dev'essere prodotta dai beneficiari **entro la presentazione della domanda di anticipo e, qualora scaduta la validità dell'Informazione antimafia, entro la presentazione della domanda di saldo**.

In relazione alle diverse tipologie di ditte e società, i soggetti di cui all'art. 85 del d.lgs. 159/2011 sono dettagliatamente esemplificati nello specifico elenco scaricabile dal sito dell'AVEPA ([www.avepa.it/antimafia](http://www.avepa.it/antimafia)).

Per "**familiari conviventi**" s'intende "**chiunque conviva**" (**purché maggiorenne**) con i soggetti da controllare ex art. 85 del d.lgs. 159/2011.

Le dichiarazioni sostitutive hanno la validità di sei mesi dalla data di sottoscrizione delle stesse.

L'Informazione antimafia ha una validità di 12 mesi dalla data dell'acquisizione, salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario.

Il D. Lgs. 159/2011, all'art. 86, comma 3, prevede che "*i legali rappresentanti degli organismi societari,*

*nel termine di trenta giorni dall'intervenuta **modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa**, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia".*

L'informazione antimafia è rilasciata entro il termine di trenta giorni dalla richiesta, ai sensi dell'art. 92 del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i.

Decorso il menzionato termine di trenta giorni, l'AVEPA procede anche in assenza dell'informazione antimafia, disponendo i pagamenti sotto **condizione risolutiva**.

## **19. COMUNICAZIONE SUPERFICI NEL PERIODO DI IMPEGNO DEGLI OBBLIGHI DELLA CONDIZIONALITÀ**

La normativa comunitaria stabilisce l'obbligo delle ditte beneficiarie dell'aiuto per la ristrutturazione e la riconversione dei vigneti di rispettare gli obblighi di condizionalità in tutta l'azienda e di sottoscrivere la scheda di condizionalità, per i tre anni successivi al 1° gennaio dell'anno successivo all'anno civile in cui è stato concesso il primo pagamento.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 20 del regolamento (UE) n. 809/2014, il beneficiario che non presenti domanda unica entro i termini previsti dalla normativa, dovrà sottoscrivere, entro i medesimi termini, la scheda di condizionalità, al fine di ottemperare alle disposizioni comunitarie, che al terzo comma del medesimo articolo, esonera i beneficiari dagli obblighi della presentazione della domanda unica, se le relative informazioni sono messe a disposizione delle autorità competenti nel quadro di altri sistemi di gestione e controllo che garantiscano la compatibilità con il sistema integrato a norma dell'articolo 61 del regolamento (UE) n. 1306/2013.

Il rispetto del termine di presentazione della domanda unica o della validazione del fascicolo e la successiva sottoscrizione della scheda di condizionalità per coloro che non presentano la domanda unica, evita di incorrere nella penalità prevista per la presentazione tardiva. L'articolo 13, paragrafo 2 del regolamento (UE) 640/2014, prevede infatti per il beneficiario dell'aiuto alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, che si applichi una riduzione dell'aiuto erogato, pari all'1% per ogni giorno lavorativo di ritardo, fino a un massimo di 25%. La percentuale di riduzione è applicata all'importo complessivo dei pagamenti connessi alla ristrutturazione e riconversione viticola, diviso per 3.

La compilazione, stampa e sottoscrizione della scheda di condizionalità presuppongono la compilazione del piano colturale e la validazione del fascicolo.

Nel caso di fascicoli chiusi per i quali ci sia un subentrante nella domanda di aiuto, è necessario comunicarlo tempestivamente allo sportello competente, in modo da trasferire gli obblighi al soggetto subentrante. In caso contrario la penalità verrà applicata al soggetto originario, che ha percepito l'aiuto.

## **20. RICHIESTA DI VARIANTE DEL PROGETTO APPROVATO**

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti all'operazione approvata che comportino, in particolare:

- il cambio delle superfici oggetto di riconversione e ristrutturazione;
- modifica degli interventi approvati (es. varietà, forma di allevamento, sesto d'impianto).

Sono ammesse varianti, purché rispettino le condizioni di ammissibilità previste dal bando.

Il beneficiario deve richiedere preventivamente allo Sportello unico agricolo competente per la domanda di esprimere un parere circa la possibilità di apportare varianti all'operazione ammessa a finanziamento.

La domanda di variante si intende accolta se entro 45 giorni dalla presentazione, lo Sportello non ha emesso un parere negativo.

La richiesta di variante deve essere presentata prima della sua realizzazione e comunque almeno 60 giorni prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo (**31 marzo 2021**), con le modalità previste dal paragrafo 3.7 dell'allegato A al bando regionale.

Richieste pervenute fuori dai suddetti termini determineranno il mancato riconoscimento delle spese relative alla variante.

Le varianti non autorizzate determinano la non ammissibilità della relativa spesa e se la variante determina l'attribuzione di minor punteggio rispetto a quello assegnato in domanda, verrà riesaminato il punteggio riconosciuto ai fini della finanziabilità della stessa, che potrà portare ad un riposizionamento in graduatoria. Qualora, a seguito di tale verifica, la domanda non rientrasse tra quelle finanziabili, si provvederà all'esclusione della stessa e al recupero delle somme erogate.

## 21. DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

La DGR stabilisce che i lavori debbano essere ultimati **entro il 30 maggio 2021** e che, entro la medesima data, dovrà essere presentata la domanda di collaudo e saldo tramite l'apposito applicativo informatico dell'AVEPA.

Alla domanda informatica di collaudo dei lavori e svincolo della garanzia fideiussoria dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- scheda di misurazione della superficie soggetta ad aiuto (utilizzare la "Scheda di calcolo UVO", presente nella pagina del sito dell'AVEPA, <http://www.avepa.it/schedario-vitivinicolo>);
- copia delle fatture e documentazione dimostrante l'avvenuto pagamento;
- rendicontazione delle opere realizzate, accompagnata dal **computo metrico consuntivo** dei lavori effettivamente eseguiti e della relativa spesa, redatto con la stessa impostazione del computo estimativo iniziale, sia per la realizzazione dei vigneti, sia per gli interventi nelle superfici che soddisfano i criteri di pendenza, altitudine, sistemazioni su terrazze o gradoni o viticoltura sulle piccole isole della laguna veneta, a seconda degli interventi finanziati, nel caso siano stati finanziati;
- altra eventuale documentazione.

Le modalità di presentazione verranno pubblicate sul sito web istituzionale dell'Agenzia.

## DICHIARAZIONE DI ASSENSO DEL/I PROPRIETARIO/COMPROPRIETARI DELLE SUPERFICI OGGETTO DI DOMANDA DI SOSTEGNO ALLA RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI

(ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

### SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI

Dichiarante	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Luogo di nascita	Data di nascita
1					
	Comune residenza	Via	n.	Provincia	CAP

Dichiarante	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Luogo di nascita	Data di nascita
n					
	Comune residenza	Via	n.	Provincia	CAP

### SEZIONE B - DICHIARAZIONE E AUTORIZZAZIONE

In relazione alla domanda di sostegno alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti presentata dal Signor (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_, CUA n. \_\_\_\_\_ (in seguito indicato come "richiedente") ai sensi dei regolamenti (UE) n. 1308/2013 e s.m.i.

DICHIARA/DICHIARANO

- di essere proprietario/comproprietari dei terreni sotto indicati oggetto della domanda;
- di avere concesso i terreni oggetto di domanda al sopra indicato richiedente con contratto di \_\_\_\_\_ (esempio: affitto, comodato, comproprietà, ecc.);
- di avere autorizzato l'esecuzione degli interventi indicati nella domanda di sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti tramite:
  - Estirpo e successivo reimpianto nella medesima superficie;
  - Estirpo;
  - Reimpianto utilizzando autorizzazione al reimpianto;
  - Reimpianto anticipato con successiva estirpazione di una superficie equivalente;
 sulle superfici sotto indicate:

uv	comune	prov.	sezione	foglio	particella	superficie utilizzata



<b>Totale superficie interessata</b>						

- di essere consapevole che gli interventi previsti comportano, da parte del conduttore dei terreni in questione, il rispetto del vincolo di mantenimento della destinazione produttiva degli investimenti previsto dalla regolamentazione comunitaria e dal bando regionale;
- di essere a conoscenza che tale vincolo è della durata di anni cinque, a partire dalla data di presentazione della domanda di saldo;
- di essere a conoscenza che la realizzazione degli interventi deve essere conclusa entro la data massima stabilita dal Bando (30 maggio 2021);
- di essere consapevole che in caso di cambio di conduzione tali vincoli si intendono trasferiti al conduttore *pro tempore*, fino alla scadenza dei vincoli stessi;
- di essere consapevole che, qualora la domanda di aiuto in argomento fosse ritenuta ammissibile all'aiuto, il contributo comunitario previsto verrà erogato al richiedente.

**SEZIONE C - SOTTOSCRIZIONE**

Il/I dichiarante/i ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, nonché delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, autorizza/autorizzano gli interventi di riconversione e ristrutturazione sulle superfici di cui alla presente dichiarazione, come sopra indicato.

Il/I sottoscritto/i dichiara/dichiarano espressamente di conoscere l'informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 resa dall'AVEPA e disponibile sul sito della stessa all'indirizzo [www.avepa.it/privacy](http://www.avepa.it/privacy), e di accettare ed acconsentire al trattamento dei propri dati come in essa descritto e specificato. È/sono altresì consapevole/i dei propri diritti sanciti da tale Regolamento (UE) 2016/679 e richiamati in tale Informativa.

Dichiarante	tipo documento	Numero	Rilasciato da	Data rilascio
1				
2				
n				

Data \_\_\_\_\_ Luogo \_\_\_\_\_

FIRMA/E DICHIARANTE/I

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
- n. \_\_\_\_\_