



# **PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO ALLA RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE DEI VIGNETI**

*Regolamenti (CE) n. 555/2008, (UE) n. 1308/2013 e DGR 746/2016*

*Adottato con decreto n. 62 del 9 giugno 2016*



## INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. FONTI NORMATIVE.....	3
3. DEFINIZIONI.....	4
4. SOGGETTI COINVOLTI.....	6
5. SOGGETTI BENEFICIARI.....	6
6. BASE DATI INIZIALE.....	6
7. OBIETTIVI.....	7
8. FASCICOLO AZIENDALE.....	7
9. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DI COMUNICAZIONI, ISTANZE E DICHIARAZIONI.....	7
10. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	9
10.1 Presentazione tramite i CAA.....	10
10.2 Presentazione in proprio o tramite il soggetto delegato.....	11
11. FASI PROCEDURALI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	12
12. ANALISI DELLA DOMANDA.....	13
13. CONTROLLI.....	22
14. COSTITUZIONE DEL FASCICOLO DELLA DOMANDA.....	22
15. RICHIESTA DI PAGAMENTO ANTICIPATO.....	23
16. COMUNICAZIONI RELATIVE AGLI ANTICIPI.....	24
17. COMUNICAZIONE SUPERFICI NEL PERIODO DI IMPEGNO DEGLI OBBLIGHI DELLA CONDIZIONALITÀ.....	24
18. RICHIESTA DI VARIANTE DEL PROGETTO APPROVATO.....	25
19. DOMANDA DI COLLAUDO DELLE OPERE.....	25
20. DOMANDA DI COLLAUDO DELLE OPERE.....	26
Mod. 1 - Atto di delega alla compilazione della domanda.....	27
Mod. 2 - Dichiarazione proprietario/comproprietario.....	28
Mod. 3 - Dichiarazione rendicontazione spese.....	30



## 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, mentre le norme comunitarie applicative sono definite dal reg. (CE) 555/2008 al titolo II, capo II, sezione 2.

Il presente Manuale definisce le condizioni, le modalità e le responsabilità per la presentazione delle domande di aiuto per la campagna 2016/2017.

## 2. FONTI NORMATIVE

Nell'attuazione del sostegno trovano applicazione le seguenti disposizioni:

- regolamento (CE) n. 555 del 27 giugno 2008 della Commissione recante le modalità di applicazione del reg. (CE) 479/2008 del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo;
- regolamento di esecuzione (UE) n. 752/2013 della Commissione del 31 luglio 2013 che modifica il regolamento (CE) n. 555/2008, per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno e gli scambi con i paesi terzi nel settore vitivinicolo;
- 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 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 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 (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;
- decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali (DM) n. 15938 del 20 dicembre 2013 concernente le disposizioni nazionali di attuazione dei regolamenti (CE) n. 1234/2007 del Consiglio e (CE) n. 555/2008 della Commissione per quanto riguarda l'applicazione della misura della riconversione e ristrutturazione dei vigneti;
- decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali (DM) n. 4615 del 5 agosto 2014 concernente le disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n.



- 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e del regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione per quanto riguarda le comunicazioni relative agli anticipi;
- decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali (DM) n. 3730 del 23 ottobre 2015, "Modifica al decreto 5 agosto 2014 n. 4615 relativo a Disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Regolamento (CE) n.555/2008 della Commissione per quanto riguarda le comunicazioni relative agli anticipi";
  - decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali (DM) n. 5701 del 21 ottobre 2015, "Disposizioni nazionali di attuazione dei regolamenti (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e (CE) n. 555/08 della Commissione per quanto riguarda la sottomisura del reimpianto di vigneti a seguito di un'estirpazione obbligatoria per ragioni sanitarie e fitosanitarie, nell'ambito della misura della ristrutturazione e riconversione dei vigneti";
  - decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali (DM) n. 12313 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. 112272 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";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 20 settembre 2011, n. 1499 "Programma di sviluppo rurale per il Veneto 2007-2013. Modifiche ed integrazioni relative al documento "Indirizzi procedurali" di cui all'allegato A alla DGR 4083/2009" e successive modifiche e integrazioni;
  - deliberazione della Giunta regionale del Veneto n. 1937 del 23 dicembre 2015 "Programma di Sviluppo Rurale per il Veneto 2014-2020. Apertura dei termini di presentazione delle domande di aiuto per i tipi d'intervento 1.1.1, 3.1.1, 3.2.1, 4.1.1, 4.2.1, 5.2.1, 6.1.1 e 6.4.1 relativi alle focus area 2 A, 2 B, 3 A, 3 B e alla priorità 4 del PSR 2014-2020. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1305/2013. Deliberazione/CR n. 95 del 19/11/2015";
  - deliberazione della Giunta regionale del Veneto n. 746 del 27 maggio 2016 "Programma nazionale di sostegno per la viticoltura – misura ristrutturazione e riconversione dei vigneti. Regolamento (UE) n. 1308/2013, art. 46. Piano regionale di ristrutturazione e riconversione viticola. Selezione progetti campagna 2016/2017. Art. 37, comma 2, Legge regionale n. 1/1991. Deliberazione/Cr n. 36 del 17 maggio 2016";

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 il 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.

Infittimento: pratica agronomica attraverso la quale aumenta in modo permanente la densità di impianto di un vigneto esistente. Si realizza tramite l'impianto di viti sulla fila.

Sovrainnesto: l'innesto di una vite già precedentemente innestata.

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.

Diritti in portafoglio: di un'azienda, i diritti di reimpianto derivanti da una precedente estirpazione ed i diritti di nuovo impianto assegnati alla medesima azienda sulla base della normativa vigente ed immediatamente utilizzabili.

Autorizzazione: titolo in forza del quale è concesso l'impianto o il reimpianto di uve 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 75 del reg. (CE) 555/2008).

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.

Protocollo o protocollazione: si intende la forma di registrazione particolare effettuata mediante l'apposito «repertorio delle domande di aiuto e dei documenti di fascicolo aziendale», istituito con decreto del Direttore n. 236 del 29 dicembre 2010.

## 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 conduttori di superfici vitate, così come definiti al capitolo n. 5 - Definizioni, lettera n) dell'allegato B della deliberazione della Giunta regionale n. 2257/2003, *“una qualsiasi persona fisica o giuridica o associazione di persone fisiche o giuridiche che conduce l'azienda in forza di idoneo titolo”*, che realizzano un progetto di ristrutturazione e riconversione dei propri vigneti.

Non è ammesso l'accesso a questo bando di istanze da parte di soggetti che hanno presentato rinuncia nel periodo compresa tra il 1° gennaio 2015 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. 1499/2011 e nel paragrafo 13 del Manuale delle procedure).

## 6. BASE DATI INIZIALE

La base dati iniziale è costituita dai dati contenuti nello Schedario viticolo veneto, relativi alle superfici vitate e/o autorizzazioni/diritti in portafoglio 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

I dati inerenti allo schedario delle superfici vitate sono inseriti all'interno dell'applicativo dell'AVEPA assieme alle informazioni relative all'anagrafe delle imprese agricole, identificate dal codice fiscale dell'impresa conduttrice che esercita attività agricola in Veneto.

Il codice fiscale dell'impresa è il CUAA ed ogni impresa ha una posizione univoca nell'anagrafe delle imprese agricole.

Tutti i procedimenti di competenza dell'AVEPA, compresi quelli connessi a erogazioni di aiuti, contributi o premi comunitari, nazionali o regionali, sono gestiti a partire dall'anagrafe delle imprese come stabilito dal DPR 503 del 1° dicembre 1999.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla registrazione all'Anagrafe del Settore primario, di cui è parte integrante, secondo le modalità stabilite dalle linee guida per la costituzione e tenuta del fascicolo aziendale e per l'Anagrafe del Settore primario approvate dalla Giunta regionale del Veneto con DGR n. 3758 del 26 novembre 2004 e attuate con decreto del dirigente dell'Unità complessa sistema informativo settore primario e controllo n. 16/SISP del 24 dicembre 2004 così come modificate dalla DGR n. 4098 del 30 dicembre 2005.

Il conduttore, prima di attivare qualunque procedimento, è obbligato alla verifica e, in caso di variazioni della situazione aziendale certificata a sistema, all'aggiornamento e all'integrazione del fascicolo aziendale.

Anche ai fini del presente procedimento il fascicolo aziendale deve essere obbligatoriamente costituito o aggiornato presso:

- il CAA al quale il conduttore ha conferito od intenda conferire mandato;
- l'AVEPA, qualora il conduttore non abbia conferito mandato ad alcun CAA.

Il conduttore, che al momento della compilazione della domanda non conduce superfici vitate e/o non detiene diritti in portafoglio, è comunque tenuto alla creazione/aggiornamento del fascicolo aziendale e di seguito alla creazione dello Schedario viticolo veneto.

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

Le comunicazioni, le istanze e le dichiarazioni (di seguito, per brevità, "documentazione") prodotte da soggetti esterni ai fini dello svolgimento di procedimenti e attività amministrative di competenza dell'Agenzia possono essere trasmesse dagli interessati (richiedenti/beneficiari) o da loro delegati su supporto **cartaceo** o **digitale**.

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.

La trasmissione di documentazione su **supporto cartaceo** può esclusivamente avvenire attraverso le seguenti modalità:

- consegna a mano;
- servizio postale (posta prioritaria o posta raccomandata);
- corriere espresso;



- fax (ad esclusione delle domande di aiuto e di pagamento per le quali tale modalità non è ammessa).

In particolare, la trasmissione di comunicazioni e dichiarazioni tramite fax deve avvenire secondo le modalità previste dall'articolo 38.3 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

La trasmissione di documentazione su **supporto digitale** deve avvenire esclusivamente attraverso la posta elettronica certificata (PEC), con esclusione di ogni altro mezzo di trasmissione telematico. L'elenco completo delle caselle di posta elettronica certificata dell'Agenzia è disponibile nel portale web istituzionale ([www.avepa.it](http://www.avepa.it)) e nell'Indice PA ([www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

La documentazione trasmessa su supporto digitale deve essere prodotta secondo modalità che ne garantiscano l'integrità, l'immodificabilità e la staticità, nonché la leggibilità con i più comuni e diffusi applicativi informatici.

A tal fine i documenti informatici allegati ai messaggi di PEC devono essere prodotti esclusivamente in uno dei seguenti **formati** di file previsti dalle regole tecniche del Codice dell'amministrazione digitale:

- documenti di testo: PDF, DOCX, ODT;
- fogli di calcolo e database: XLSX, ODS;
- presentazioni: PPTX, ODP;
- immagini e fotografie: JPG, JPEG, PNG, TIF, TIFF;
- disegni ed elaborati tecnici: SVG, DXF, DWF, PDF;
- documenti sottoscritti con firma digitale: P7M, PDF;
- altri formati: XML, TXT, CSV;
- shape file: .shp, .shp.qix, .dbf, .shx, .sbn, .sbx, .fbn, .fbx, .ain, .aih, .prj, .shp.xml, .atx.

Non sono ammessi file allegati in formato compresso (.ZIP, .RAR, .7Z, .CAB, .TAR e simili), anche se contenenti file nei formati ammessi sopra indicati.

Il sistema di gestione informatica dei documenti dell'Agenzia **rifiuta** automaticamente i messaggi di PEC in arrivo con file allegati **in formati non conformi**, cioè diversi da quelli sopra indicati.

La trasmissione su supporto digitale di documentazione rilevante ai fini di procedimenti e/o attività amministrativi, si considera valida se effettuata dal richiedente/beneficiario (o suo delegato) secondo le modalità e con le caratteristiche indicate di seguito:

- a) la trasmissione deve avvenire esclusivamente tra due caselle di PEC;
- b) la documentazione trasmessa deve riportare chiaramente, a cura del mittente, l'indicazione delle informazioni anagrafiche necessarie ai fini della registrazione di protocollo;
- c) la documentazione trasmessa deve riguardare un unico procedimento o attività ed essere riferita ad un unico soggetto richiedente/beneficiario;
- d) la documentazione deve essere prodotta nei **formati** di file previsti dalle regole tecniche ed essere sottoscritta, ove richiesto o necessario, mediante **firma digitale** dal soggetto richiedente/beneficiario;
- e) qualora non sia richiesto o necessario l'utilizzo della firma digitale, è possibile trasmettere documenti informatici ottenuti mediante **copia per immagine** su supporto digitale di documenti originali cartacei sottoscritti dal richiedente/beneficiario con firma autografa; in tal caso alla documentazione deve essere allegata la copia per immagine di un documento d'identità del richiedente/beneficiario;
- f) la dimensione massima di ciascun file allegato non può superare i 5 Mb e la dimensione complessiva degli allegati non deve superare i 25 Mb.

Qualora la documentazione trasmessa tramite PEC 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 dieci anni ai fini di eventuali successivi controlli da parte dell'AVEPA e/o di altri soggetti preposti.

Qualora la comunicazione, l'istanza o la dichiarazione siano costituite da solo testo contenuto nel messaggio di PEC e non vi siano documenti informatici (file) allegati, le stesse si considerano





valide ai fini amministrativi esclusivamente se effettuate dal richiedente/beneficiario attraverso la **propria** casella PEC.

Qualora la documentazione sia trasmessa tramite PEC da parte di un soggetto diverso dal richiedente/beneficiario, la trasmissione è considerata valida ai fini amministrativi esclusivamente in presenza di apposita delega prodotta secondo le modalità previste dall'art. 38.3-bis del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e allegata al messaggio di posta elettronica certificata.

In ogni caso, qualora la trasmissione sia effettuata da un delegato del richiedente/beneficiario, la documentazione deve comunque risultare sottoscritta da quest'ultimo, il quale è individuato, ai fini della registrazione di protocollo, quale **mittente** della documentazione. Di conseguenza gli uffici dell'Agenzia indirizzano direttamente al richiedente/beneficiario ogni successiva comunicazione riferita alla documentazione trasmessa, interessandone eventualmente il soggetto delegato solo per conoscenza.

## 10. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande per l'aiuto alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti devono essere **compilate, stampate e presentate** esclusivamente per via informatica, utilizzando unicamente l'applicativo dell'AVEPA, accessibile via internet.

Durante la compilazione informatica ad ogni domanda viene attribuito un codice identificativo unico (ID).

Ci sono due modalità di presentazione della domanda:

1. tramite i CAA;
2. direttamente tramite l'applicativo, in proprio, o incaricando per la compilazione un SD quali liberi professionisti, mediante delega firmata (**mod. 1**).

Nel caso di presentazione in proprio o tramite SD, la domanda stampata, presentata informaticamente tramite l'applicativo e firmata dal richiedente, completa degli allegati previsti, in assenza di mandato al CAA, deve pervenire allo Sportello unico agricolo competente per territorio, in ragione dell'ubicazione dei vigneti oggetto di ristrutturazione e riconversione.

Questo invio deve avvenire in tempo utile per la protocollazione, mediante le modalità specificate al paragrafo precedente.

In presenza di mandato ad un CAA, la domanda, dopo essere stata stampata e presentata informaticamente, deve essere protocollata dal CAA mandatario.

La protocollazione deve essere eseguita nell'applicativo **entro giovedì 30 giugno 2016**.

Le domande inviate allo Sportello unico agricolo competente tramite raccomandata, consegna a mano o PEC devono pervenire entro gli orari di apertura al pubblico dello Sportello, per consentirne la protocollazione entro il termine stabilito (**giovedì 30 giugno 2016**). Le domande pervenute oltre il termine saranno considerate non ricevibili.

L'AVEPA non assume responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per disguidi postali o in ogni modo imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel caso in cui la domanda venga presentata allo Sportello unico agricolo tramite servizio postale o corriere, sulla busta deve essere riportato l'indirizzo di destinazione di cui sotto, riportato nel seguente modo:

Sportello unico agricolo di .....
Domanda di ristrutturazione e riconversione dei vigneti - campagna 2016/2017
Via .....
CAP - CITTÀ

Gli indirizzi degli Sportelli unici agricoli sono presenti sul sito dell'AVEPA, alla voce "Contatti".



## 10.1 Presentazione tramite i CAA

I soggetti che hanno già dato mandato ad un CAA (quello presso il quale è depositato il proprio fascicolo aziendale) possono avvalersi dello stesso per la presentazione della domanda.

I soggetti non aderenti ad un CAA, che hanno intenzione anch'essi di avvalersene, devono preventivamente conferire mandato.

Il CAA è tenuto a presentare e protocollare le domande di aiuto utilizzando l'apposito applicativo informatico messo a disposizione dall'AVEPA. La domanda, dopo essere stata presentata, viene protocollata tramite l'applicativo, pertanto la data di arrivo coincide con la data di protocollazione informatica da parte del CAA.

Le domande devono essere presentate e protocollate nell'applicativo dell'AVEPA **entro giovedì 30 giugno 2016**.

La domanda cartacea, firmata dal richiedente, è conservata presso il CAA nel fascicolo della domanda.

Deve contenere gli allegati indicati nella scheda omonima. Alcuni allegati devono essere trasmessi allo Sportello competente, come specificato in seguito ai successivi paragrafi 11 "Fasi procedurali per la presentazione della domanda" e 12 "Analisi della domanda".

### **Attività a carico del CAA**

Presso ciascuna struttura operativa devono essere effettuate le seguenti attività:

- costituire/aggiornare il fascicolo del produttore;
- compilare la domanda utilizzando l'applicativo;
- effettuare la stampa della domanda utilizzando l'applicativo;
- far firmare la domanda al richiedente;
- effettuare i controlli previsti;
- effettuare la stampa, la compilazione e la sottoscrizione della checklist;
- protocollare la domanda nell'applicativo;
- verificare che gli allegati alla domanda siano stati consegnati dal richiedente e che siano conformi alle specifiche;
- archiviare nel fascicolo del produttore i seguenti documenti:
  - domanda di aiuto alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, firmata dal richiedente e relativi allegati;
  - checklist;
  - attestato di conformità.

Con l'attestato di conformità, il responsabile della sede deve attestare che sono state svolte le attività di:

- stampa, sottoscrizione, protocollazione, numerazione e archiviazione della domanda, secondo le specifiche disposizioni dell'AVEPA;
- verifica che la domanda sia stata presentata entro i termini;
- identificazione del produttore preliminarmente alla presentazione della domanda o preliminarmente alla protocollazione, nel caso di domande presentate in proprio o tramite SD;
- di aver inserito a sistema tutti i dati dichiarati nella domanda secondo le disposizioni dell'AVEPA;
- che sono stati eseguiti tutti i controlli indicati nella checklist;
- accertamento dei titoli di conduzione;
- che è stato costituito/aggiornato il fascicolo del produttore;
- che è stato costituito/aggiornato lo schedario viticolo;
- che è stato costituito/aggiornato il fascicolo della domanda, secondo quanto stabilito nel paragrafo 14 Costituzione del fascicolo della domanda;
- costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale, secondo le vigenti disposizioni regionali.

Le checklist e le attestazioni di conformità restano depositate presso la competente struttura operativa del CAA.



Il mancato rilascio delle attestazioni di conformità rende le domande non ricevibili.

## 10.2 Presentazione in proprio o tramite il soggetto delegato

I soggetti che non hanno dato alcun mandato a un CAA e/o coloro che, pur avendo dato mandato, non intendono avvalersene, devono compilare informaticamente la domanda di aiuto personalmente o tramite SD, mediante l'applicativo informatico messo a disposizione dall'AVEPA, tramite l'accesso all'applicativo della gestione utenze applicativi e registrazioni sui dati (GUARD).

Tutti i soggetti che intendono utilizzare i sistemi informatici dell'AVEPA, per accedere dovranno registrarsi tramite il GUARD. Il link all'applicativo (<http://app.avepa.it/mainapp>) è indicato nel sito dell'AVEPA ([www.avepa.it](http://www.avepa.it)), alla voce Applicativi - "Accesso agli applicativi di AVEPA". Le informazioni relative alla registrazione sono presenti sul sito dell'AVEPA.

Per accedere al sistema e procedere con la compilazione della domanda, i singoli produttori che non ne siano già in possesso, dovranno procedere con la creazione di uno specifico ente ("Nuova Struttura"), così come previsto dal Manuale GUARD.

Qualora la domanda di aiuto sia compilata e presentata tramite un soggetto delegato, il produttore deve conferire la delega con l'apposito modulo - Delega alla compilazione della domanda (**mod. 1**) che deve essere firmata in originale e custodita dal delegato, poiché per la presentazione della domanda fa fede quanto registrato in GUARD.

Inoltre, per poter effettuare la presentazione per via telematica delle varie tipologie delle domande che è possibile compilare negli applicativi dell'AVEPA, il soggetto delegato deve aggiungere le deleghe, attraverso la funzione "ACCREDITAMENTO DELEGHE" del GUARD.

Avvisiamo i soggetti delegati che per motivi di sicurezza informatica, non sarà mantenuta valida l'utenza GUARD con tutte le eventuali deleghe già presenti per la scorsa campagna. Quindi non sarà sufficiente associare alla propria utenza il nuovo modulo dell'applicativo (Ristrutturazione e Riconversione dei Vigneti 2016/2017), ma sarà necessario associare le singole deleghe.

Informiamo che è attivo il servizio di assistenza informatica (Service Desk) erogato da Engineering, disponibile dal lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 18.00 per tutti gli utenti che hanno un'utenza definitiva nel sistema GUARD (personale dei CAA, liberi professionisti, studi professionali, singoli produttori che utilizzano gli applicativi). Il Service Desk di Engineering può essere contattato telefonicamente ai seguenti numeri:

800 918 230 (dall'Italia) e +39 (0)444 331 926 (dall'estero)

per qualsiasi richiesta o problema riguardante i seguenti aspetti del sistema informatico:

- mancato accesso al sito web istituzionale dell'AVEPA ([www.avepa.it](http://www.avepa.it)) e/o al portale degli applicativi (<http://app.avepa.it/mainapp>);
- supporto durante la fase di registrazione utente al sistema, mancato accesso per password errata, disabilitata, dimenticata;
- supporto alle funzionalità di base dell'applicazione GUARD (richiesta utente garantito, cambio password, modifica dati del proprio account, gestione deleghe);
- malfunzionamenti delle applicazioni di presentazione domande, gestione dello schedario viticolo e fascicolo aziendale.

**La domanda deve essere compilata, stampata e portata in stato "presentata" nell'applicativo**, tramite l'indirizzo <http://app.avepa.it/mainapp> secondo quanto specificato nel presente Manuale e nelle istruzioni specifiche che saranno rese disponibili nella sezione del Vitivinicolo sul sito web dell'AVEPA (<http://www.avepa.it/prrv>).

La domanda, sottoscritta dal richiedente e completa di tutti i relativi allegati, deve essere fatta pervenire al CAA o allo Sportello unico agricolo competente per territorio, presso il quale sia stato costituito il fascicolo aziendale, secondo le modalità indicate al paragrafo 10.

**Come data di arrivo della domanda fa fede la data del protocollo, assegnata dall'AVEPA o dal CAA mandatario.**



## 11. FASI PROCEDURALI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

### COMPILAZIONE E STAMPA DELLA DOMANDA

La domanda di sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti deve essere compilata esclusivamente tramite l'applicativo dell'AVEPA.

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.

Al termine della compilazione, la domanda deve essere stampata e presentata informaticamente.

### SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, deve essere controllata in ogni sua parte e sottoscritta dal conduttore stesso, in originale.

La responsabilità della compilazione della domanda ricade infatti in capo al conduttore che sottoscrive la stessa.

### TRASMISSIONE E PROTOCOLLAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda sottoscritta, corredata di copia del documento di riconoscimento, unitamente agli allegati, deve essere consegnata al CAA detentore del fascicolo o, in assenza di mandato, allo Sportello unico agricolo competente per territorio.

Di conseguenza il CAA mandatario o lo Sportello unico agricolo di competenza territoriale, laddove non sussista mandato, deve ricevere e protocollare la domanda.

La documentazione ricevibile dal CAA/ Sportello unico agricolo deve, quindi, contenere:

1. originale della domanda di sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti sottoscritta dal richiedente;
2. copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
3. allegati in originale.

Il CAA deve poi compilare e sottoscrivere la checklist di presentazione della domanda.

Inoltre il CAA **entro il quinto giorno lavorativo, successivo alla chiusura dei termini** è tenuto a stampare, sottoscrivere e depositare nel fascicolo cartaceo l'attestazione di conformità.

**Le domande di sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti dovranno essere presentate e protocollate entro giovedì 30 giugno 2016.**

Alla data di protocollazione dovranno essere presenti gli allegati, pena la non ammissibilità della domanda stessa.

Inoltre, per le domande presentate in conseguenza all'estirpazione obbligatoria per motivi fitosanitari (articolo 6 bis del regolamento (CE) n. 555/2008) è necessario allegare alla domanda e trasmettere allo Sportello competente **entro il quinto giorno lavorativo, successivo alla chiusura dei termini**, copia del provvedimento di estirpazione obbligatoria del Servizio fitosanitario regionale.

Infine, per le domande che presentano ulteriori interventi tra quelli previsti nella DGR, che danno diritto all'aiuto di 20.000,00 euro per ettaro, è necessario presentare allo Sportello competente la documentazione specifica **entro il quinto giorno lavorativo, successivo alla chiusura dei termini**, con lettera di trasmissione singola per ciascuna domanda.

Dal giorno successivo alla data di protocollo 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.

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);

Inoltre, come stabilito dalla *circolare Agea coordinamento ACIU.2016.179 del 31/03/2016*, le ditte titolari di domande basate su comunicazione iniziale di estirpo dovranno iniziare i lavori di estirpo successivamente al 30 settembre 2016, per consentire la corretta esecuzione dei controlli in loco *ex-ante*.

## 12. ANALISI DELLA DOMANDA

Il conduttore che intende richiedere il sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti, oltre ad avere un fascicolo e uno schedario viticolo validi, deve anche possedere i requisiti di ammissibilità alla data di presentazione della domanda, come elencati nell'allegato A della DGR 746/2016 e di seguito richiamati:

- 1.1.2 autorizzazione al reimpianto (art. 66, par. 1, reg. (UE) 1308/2013), autorizzazione al reimpianto anticipato (art. 66, par. 2, reg. (UE) 1308/2013), autorizzazione di conversione diritto di reimpianto (art. 68, reg. (UE) 1308/2013),
- 1.2 comunicazione di inizio estirpazione e/o di reimpianto anticipato.

Gli Sportelli unici agricoli competenti, eseguiranno tutti i controlli sulla validità dei diritti utilizzati e, in caso di loro esito positivo, procederanno alla autorizzazione delle comunicazioni di inizio estirpazione e/o di reimpianto anticipato e/o delle domande di trasferimento dei diritti, secondo quanto previsto dal punto 6 della DGR 746/2016, entro i termini dell'istruttoria.

Relativamente ai diritti di impianto, come previsto dalla DGR 746/2016, la domanda presentata per la misura di riconversione e ristrutturazione dei vigneti deve intendersi anche come **domanda di conversione** degli stessi in autorizzazioni ai sensi dell'articolo 68 del regolamento (UE) 1308/2013.

La conversione riguarderà l'intera superficie del diritto, a prescindere dalla superficie utilizzata in domanda e/o dall'esito istruttorio della domanda. Tuttavia, non saranno convertiti i diritti utilizzati in una domanda di aiuto per la quale sia stata presentata rinuncia.

Inoltre, non saranno convertiti i diritti che siano oggetto di una domanda di modifica schedario per la loro conversione, protocollata successivamente alla protocollazione della relativa domanda di ristrutturazione e riconversione. In questo caso, i termini della conversione corrisponderanno a quelli per l'autorizzazione della domanda di modifica schedario presentata.

La superficie delle autorizzazioni generate corrisponderà a quella del diritto disponibile al momento della conversione.

L'AVEPA, una volta espletati con esito positivo i controlli sulla validità dei diritti provvederà a convertire i diritti in autorizzazioni, dalla data di adozione del provvedimento dell'AVEPA di finanziabilità.

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.

Non è ammesso l'accesso a questo bando di istanze da parte di soggetti che hanno presentato rinuncia nel periodo compresa tra il 1° gennaio 2015 e la data di presentazione della domanda, ivi compresi coloro per i quali l'AVEPA ha avviato il procedimento di decadenza totale per mancata presentazione della domanda di collaudo, salvo i casi di forza maggiore (riportati nell'allegato A della deliberazione n. 1499/2011 e nel paragrafo 14 del Manuale delle procedure).

Le tipologie degli interventi ammesse sono:



1. ristrutturazione mediante:
  - 1.1. realizzazione di un vigneto in una superficie diversa rispetto a quella in cui ha avuto luogo l'estirpazione;
  - 1.2. realizzazione di un vigneto nella medesima superficie oggetto di estirpazione, modificando il sistema di coltivazione;
2. riconversione varietale mediante:
  - 2.1. reimpianto di vigneto con varietà diverse rispetto a quelle del vigneto estirpato;
  - 2.2. estirpazione totale delle viti e messa a dimora di materiale di moltiplicazione vegetale di varietà diverse da quelle estirpate, mantenendo inalterata la struttura (palificazione, ferri, ecc.) già esistente;
3. miglioramento dell'efficienza produttiva: gestione dell'efficienza idrica ai fini del miglioramento dello standard quantitativo delle uve.

Con gli interventi del punto 3. vengono ammesse ai benefici del bando attuale, le strutture per la distribuzione dell'acqua necessaria a un equilibrato sviluppo vegeto-produttivo della vite, al fine dell'ottenimento di una produzione di qualità. Tali interventi sono finanziati solo se realizzati contestualmente a quelli previsti ai punti 1. e 2. A tale scopo sono ammesse unicamente le strutture poste in opera contestualmente alla realizzazione del vigneto (sono escluse le iniziative di sovrainnesto). Sono ammesse ai benefici strutture atte alla distribuzione di bassi volumi d'acqua sottochioma od al suolo. **Sono escluse dal finanziamento le pompe, i filtri e la realizzazione del pozzo. Sono inoltre escluse le opere per il trasporto dell'acqua dal pozzo all'appezzamento in cui è realizzato il vigneto.**

**Attenzione:** durante la verifica a collaudo delle opere, in presenza di impianti di irrigazione tali da qualificare il vigneto come "irriguo", come stabilito dal punto 11 della DGR 314/2014, sarà verificata l'origine del diritto, anche ai fini dell'eventuale riduzione prevista al punto 7, lettera b) della DGR 2257/2003 e della conseguente riduzione della superficie oggetto di aiuto.

Inoltre gli aiuti vengono elevati al massimale previsto dall'articolo 8, comma 5, del DM 20 dicembre 2013, n. 15938 (20.000,00 euro per ettaro), nel caso in cui, oltre alla realizzazione dell'impianto viticolo, il conduttore realizzi opere idraulico-agrarie per mettere a dimora le viti in terreni:

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

L'aiuto è elevato a 21.000,00 euro per ettaro nel caso in cui agli ulteriori interventi si aggiunga l'intervento 3.

Ai sensi del DM del 21 ottobre 2015, n. 5701, per le attività di reimpianto del vigneto a seguito di estirpazione obbligatoria per motivi fitosanitari, in particolare dovuti a flavescenza dorata, sono assegnati al massimo il 15% dei fondi per la misura Ristrutturazione e riconversione viticola dell'annualità 2017.

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, saranno rese disponibili con uno specifico documento, sul sito dell'AVEPA, nella sezione del Vitivinicolo dedicata alla Ristrutturazione e riconversione dei vigneti (<http://www.avepa.it/prrv>).

#### SCHEDA ANAGRAFICA

Contiene le informazioni relative all'azienda richiedente, oltre ai dati anagrafici del titolare/rappresentate 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.

### SCHEDA 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.

### SCHEDA SUPERFICIE

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, all'atto della protocollazione della domanda **ovvero entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del bando, utilizzando il mod. 4 (Dichiarazione possesso autorizzazioni/documentazione)**, dovrà dichiarare il possesso delle 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 menù a tendina "Ristrutturazione" e "Riconversione". **E' 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 i **diritti/autorizzazioni** presenti nello Schedario, tra cui devono essere selezionati quelli che si intende utilizzare per la domanda.

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

In particolare si deve indicare:

- **superficie utilizzo** = la superficie del diritto/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. 75 del reg. (CE) 555/2008 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 alla superficie liquidabile.

Gli interventi possibili sono:

1. ristrutturazione mediante:

- 1.1 realizzazione di un vigneto in una superficie diversa rispetto a quella in cui ha avuto luogo l'estirpazione;
- 1.2 realizzazione di un vigneto nella medesima superficie oggetto di estirpazione, modificando il sistema di coltivazione;

2. riconversione varietale mediante:

- 2.1 reimpianto di vigneto con varietà diverse rispetto a quelle del vigneto estirpato.

Ricordiamo che in questo bando non sono previsti interventi di riconversione varietale tramite sovrainnesto sulle **unità vitate**.



Per gli interventi che richiedano l'utilizzo di una **domanda**, ricordiamo che devono essere richiamate le domande presenti in Schedario, secondo i seguenti criteri.

**Estirpo**, gli interventi possibili sono:

1. ristrutturazione mediante:
  - 1.1 realizzazione di un vigneto in una superficie diversa rispetto a quella in cui ha avuto luogo l'estirpazione;
  - 1.2 realizzazione di un vigneto nella medesima superficie oggetto di estirpazione, modificando il sistema di coltivazione;
2. riconversione varietale mediante:
  - 2.1 reimpianto di vigneto con varietà diverse rispetto a quelle del vigneto estirpato;
  - 2.2 estirpazione totale delle viti e messa a dimora di materiale di moltiplicazione vegetale di varietà diverse da quelle estirpate, mantenendo inalterata la struttura (palificazione, ferri, ecc.) già esistente.

**Estirpo - Fine lavori** gli interventi possibili sono:

1. ristrutturazione mediante:
  - 1.1 realizzazione di un vigneto in una superficie diversa rispetto a quella in cui ha avuto luogo l'estirpazione;
  - 1.2 realizzazione di un vigneto nella medesima superficie oggetto di estirpazione, modificando il sistema di coltivazione;
2. riconversione varietale mediante:
  - 2.1 reimpianto di vigneto con varietà diverse rispetto a quelle del vigneto estirpato.

**Reimpianto anticipato** gli interventi possibili sono:

1. ristrutturazione mediante:
  - 1.1 realizzazione di un vigneto in una superficie diversa rispetto a quella in cui ha avuto luogo l'estirpazione;
2. riconversione varietale mediante:
  - 2.1. reimpianto di vigneto con varietà diverse rispetto a quelle del vigneto estirpato.

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. 75 del reg. (CE) 555/2008 cioè "*la superficie vitata delimitata dal perimetro esterno dei ceppi di viti 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 alla 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 Sylvoz, Cordone libero o altre forme (voce denominata "**SPALLIERA N.D.**", **comprende anche tutte le forme di allevamento diverse da Sylvoz e 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 una pendenza superiore al 30% e/o una altitudine superiore ai 500 metri s.l.m. ad esclusione però delle superfici poste in altopiano;
- sistemati su terrazze e gradoni;
- nelle isole della laguna veneta (operazioni complesse, non assimilabili a quelle normalmente previste per la sistemazione del terreno e l'impianto delle viti);





è necessario scegliere la relativa opzione, così che il sistema possa calcolare l'aiuto elevato al massimale di 20.000,00 euro.

Infine, nel caso in cui il progetto preveda un **impianto di irrigazione** (le cui caratteristiche sono specificate sopra, al paragrafo "Requisiti", come richiamato dalla DGR 746/2016), è necessario selezionare la voce "sì" nell'apposito campo "irrigazione", per avere la maggiorazione di altri 1.000,00 euro per ettaro.

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 746/2016 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.

N.B. Nel caso di vigneti soggetti a "blocco" della rivendica, non sarà ammissibile il punteggio relativo alla relativa DOC/DOCG; che verrà decurtato in istruttoria se presente. Se la varietà indicata è prevista solo per quella DOC/DOCG e non è possibile l'iscrizione al relativo albo, lo Sportello unico agricolo competente procederà al rigetto della domanda.

Qualora il beneficiario non rispetti nella realizzazione dei lavori quanto dichiarato in domanda al riguardo degli elementi per i quali sono attribuiti i punteggi di priorità previsti al Capitolo "Graduatoria delle istanze" della DGR 746/2016, l'AVEPA, in sede di verifica di avvenuta esecuzione dei lavori, provvederà a un riesame del punteggio riconosciuto ai fini della finanziabilità. 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. Tuttavia, nel caso in cui tutte le istanze ammissibili siano state finanziate a seguito della rimodulazione del quadro finanziario, l'Agenzia non procederà al recupero totale delle somme erogate, ma del 35% dell'importo del premio erogato, relativo alla superficie in cui si verifica il mancato rispetto degli impegni assunti con la presentazione dell'istanza, indipendentemente dal/dai parametro/i disattesi.

A collaudo, nel caso l'impianto non sia stato totalmente o parzialmente eseguito rispetto alla superficie finanziata, ovvero sia stata eseguita non a regola d'arte o in maniera difforme dalla scheda di bacino, AVEPA avvierà il procedimento di revoca del contributo erogato in proporzione alla suddetta superficie non eseguita o difforme; parimenti il recupero è applicato in caso di rinuncia espressa del beneficiario. La somma da recuperare deve, ai sensi dell'art. 9 del Decreto ministeriale 20 dicembre 2013 n. 15938 essere maggiorata del 20%.

L'Agenzia provvederà altresì alla revoca del contributo erogato qualora i lavori realizzati, pur rispettando quanto stabilito al punto precedente, siano però difformi da quanto previsto nella specifica scheda di bacino. Si precisa che la revoca del contributo non si applica qualora i ceppi di vite effettivamente piantati risultino comunque non inferiori al minimo previsto nella relativa scheda di bacino ridotto del 3%. Qualora però un disciplinare di produzione preveda una densità superiore a quella riportata nella scheda di bacino, il dato minimo (ceppi minimi) da prendere a riferimento è quello riportato all'articolo 4 del medesimo disciplinare, senza tolleranza.

Infine è 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/diritto/unità vitate), gli interventi salvati nella scheda Superfici, con le relative descrizioni, DOC, varietà, forma di allevamento, eventuale ulteriore intervento, eventuale struttura di irrigazione, 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.

**Ricordiamo che l'applicativo calcola l'importo dell'aiuto richiesto, relativamente allo specifico bando annuale di apertura termini (DGR 746/2016), e che la domanda non può subire successive modifiche dell'aiuto e del punteggio in aumento.**

#### SCHEDA 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:

- |    |   |       |    |
|----|---|-------|----|
| a) | superfici ubicate in provincia di Belluno   | punti | 20 |
| b) | superficie atta a produrre vini a DOCG e DOC  | punti | 20 |
| c) | superficie realizzata a seguito di estirpazione aziendale o con reimpianto anticipato (diritti di reimpianto propri, autorizzazione al reimpianto, autorizzazione al reimpianto anticipato) | punti | 10 |
| d) | superfici assoggettate al metodo biologico (produzione biologica, in conversione o facenti parte di un piano di conversione di cui all'articolo 40 del reg. CE n. 889/2008)                 | punti | 8  |



e)	impianto realizzato per almeno il 50% con vitigni classificati autoctoni nazionali, ai sensi della legge n. 82/06, art. 2	punti	6
f)	impresa condotta da giovane iscritto nella gestione previdenziale come IAP o CD(*) (indicare il codice fiscale C.F.)	punti	4
g)	impresa condotta da soggetto iscritto nella gestione previdenziale come IAP o CD(*) (indicare il C.F.)	punti	3
h)	presenza di giovani coadiuvanti, ai sensi della normativa vigente (*) (indicare il C.F.)	punti	2
i)	inclusione della superficie in territori a parco regionale, interregionale o statale	punti	1

(\*) I punteggi relativi alle lettere f), g), h) non sono tra loro cumulabili.

Il punteggio di cui alle lettere a), b), c) viene assegnato proporzionalmente alla superficie interessata.

L'assegnazione del punteggio di cui alla lettera d) è riconosciuto solo se la ditta possiede i requisiti previsti dalla normativa di settore, alla data di protocollazione della domanda RV.

L'assegnazione del punteggio di cui alla lettera e) viene consentita solo se almeno il 50% della superficie liquidabile da realizzare prevede vitigni classificati come autoctoni.

A parità di punteggio l'ordine in graduatoria viene stabilito procedendo dalle istanze che presentano la minore estensione verso quelle con l'estensione maggiore. Questo criterio sarà comunque utilizzato, anche se le domande vengono finanziate solo fino ai 2 ettari.

Le istanze presentate in conseguenza all'estirpazione obbligatoria per motivi fitosanitari (articolo 6 bis, del Reg. (CE) n. 555/2008) saranno finanziate per la corrispondente superficie in via prioritaria rispetto alla graduatoria e fino alla concorrenza del 15% delle somme stabilite per il presente bando.

**Attenzione:** i punteggi previsti ai punti a), b), c), d) e), i), oltre a venire esaminati durante l'istruttoria delle domande di aiuto, vengono verificati anche in sede di collaudo: il riscontro di un punteggio indebitamente attribuito dal beneficiario comporterà la riduzione dell'importo dell'aiuto forfetario ad ettaro e il recupero del 35% della somma erogata, indipendentemente dal/dai parametro/i disattesi, quale penalizzazione per il mancato rispetto degli impegni dichiarati in domanda.

Inoltre, nel caso in cui non tutte le domande presenti in graduatoria fossero state finanziate e il riesame del punteggio evidenziasse che la domanda non rientrava tra quelle finanziabili, verrà revocato l'aiuto e recuperate le somme erogate.

#### SCHEDE ENTI

E' 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 CALCOLO

Contiene le informazioni relative all'importo dell'aiuto richiesto, calcolate dall'applicativo in base agli interventi salvati nella scheda "superfici".

Per un dettaglio degli importi, è possibile visualizzare la "stampa calcolo" (dalla funzione relativa alle stampe), che permette di visualizzare il calcolo dell'importo per singolo intervento.

#### SCHEDE 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 al possesso di 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 in possesso dovrà essere specificata nella successiva scheda "Documentazione" alla protocollazione della domanda ovvero entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del bando, utilizzando il mod. 4 (Dichiarazione possesso autorizzazioni/documentazione).

Inoltre, comprendono anche quella relativa alla conversione in autorizzazione dei diritti indicati nella domanda, che in ogni caso riguarderà l'intera superficie del diritto a prescindere dagli esiti istruttori della domanda.

#### SCHEDA DOCUMENTAZIONE

Devono essere indicate in domanda, alla protocollazione della domanda ovvero entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del bando, utilizzando il mod. 4 (Dichiarazione possesso autorizzazioni/documentazione) le autorizzazioni in possesso della Ditta, sia quelle relative alle opere idraulico-agrarie per cui è previsto l'importo maggiorato a 20.000,00 euro, 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

Verranno effettuati controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni e la loro correttezza. Eventuali esiti negativi di tali controlli comporteranno il rigetto della parte della domanda per la quale sia accertata la mancanza la rispettiva documentazione/autorizzazione, fermo restando il rispetto a livello di domanda della superficie minima prevista per il bacino.

Nel caso si sia in possesso del provvedimento di estirpazione obbligatoria del competente Servizio fitosanitario regionale, selezionare la voce altro e specificare "provvedimento di estirpazione obbligatoria prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_".

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 2016**. 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 gli agricoltori, 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 hanno rispettato, nelle loro aziende, le regole di condizionalità stabilite dall'articolo 93 del regolamento (UE) n. 1306/2013, 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 (**mod. 2**), 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, così come previsto all'articolo 2, comma 3, del D.M. 15938/2013.

Per le domande presentate in conseguenza all'estirpazione obbligatoria per motivi fitosanitari (articolo 6 bis del regolamento (CE) n. 555/2008) è necessario allegare alla domanda e trasmettere allo Sportello competente **entro il quinto giorno lavorativo, successivo alla chiusura dei termini:**

- copia del provvedimento di estirpazione obbligatoria del Servizio fitosanitario regionale.



Nel caso in cui il progetto preveda anche **opere idraulico-agrarie** per mettere a dimora le viti nei terreni:

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

è obbligatorio allegare alla domanda e trasmettere allo Sportello unico agricolo che istruisce la domanda, **entro il quinto giorno lavorativo successivo alla chiusura dei termini del bando**, pena la non ammissibilità dell'importo elevato al massimale previsto dall'articolo 8 del d.m. 20 dicembre 2013 n. 15938:

- la relazione e l'elaborato grafico di descrizione dei lavori, nonché il dettaglio dei lavori e dei prezzi da sostenere redatto dal competente professionista.

Il soggetto, è tenuto ad adempiere a quanto previsto dalla procedura di valutazione di incidenza (VINCA), ai sensi della deliberazione n. 2299 del 9 dicembre 2014.

La Ditta dichiarerà in domanda ovvero entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del bando, utilizzando il **mod. 4 (Dichiarazione possesso autorizzazioni/documentazione)** di essere in possesso 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. 2299/2014 (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** dovrà essere allegata alla domanda 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 2299/2014, **entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura del bando.** Lo studio dovrà essere trasmesso completo degli allegati previsti dalla deliberazione n. 2299/2014.

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 in possesso della Ditta e dichiarato in domanda nel quadro "documentazione", ovvero dichiarato nel mod. 4 (Dichiarazione possesso autorizzazioni/documentazione).

### **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 nella DGR 746/2016 un'apposita rinuncia nell'applicativo dell'AVEPA.

Una volta che la domanda viene 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.

Una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande previsto nella DGR 746/2016, la Ditta che reputi necessario modificare la domanda protocollata, deve preventivamente compilare e presentare un'apposita richiesta di variante mediante l'applicativo dell'AVEPA, qualora disponibile.



Le varianti potranno essere presentate dopo l'ammissibilità e prima della presentazione della richiesta di collaudo, secondo quanto stabilito nel successivo paragrafo 17.

**Non saranno però ammesse rettifiche e varianti a sostituzione di superfici, diritti/autorizzazioni e domande di riferimento indicate nella domanda iniziale.**

## 13. CONTROLLI

Durante la compilazione della domanda, l'applicativo svolgerà i seguenti controlli:

1. la congruenza della modalità di pagamento richiamata in domanda, rispetto a quella presente in fascicolo;
2. la compilazione delle schede obbligatorie;
3. la presenza di superfici irregolari nella consistenza (anomalia bloccante);
4. la presenza dell'anomalia P30 (particella non presente a GIS);
5. per ciascun diritto/autorizzazione presente in domanda, verrà verificato che la superficie totale degli interventi richiesti non superi la superficie residua del diritto/autorizzazione e che la superficie totale liquidabile non superi quella utilizzata;
6. per ciascun diritto/autorizzazione presente in domanda, verrà verificato se il diritto/autorizzazione indicato è stato utilizzato in domande di ristrutturazione relative a bandi precedenti (warning);
7. per ciascuna domanda, verrà verificato che la superficie totale degli interventi richiesti non superi la superficie da estirpare o da reimpiantare anticipatamente e che le relative superfici liquidabili non superino quelle rispettivamente utilizzate, nelle diverse schede;
8. per ciascun bacino richiesto, verrà verificato che la superficie totale del bacino (come somma di tutti gli interventi sul bacino) richiesta in domanda sia maggiore o uguale alla superficie minima del bacino (vedi tabella relativa alle superfici);
9. per l'intervento relativo alle operazioni idraulico agrarie su pendenze maggiori del 30% o altitudine maggiore di 500 m.s.l.m., verrà verificato che siano state selezionate particelle con tali caratteristiche;
10. per ciascuna particella richiamata nella scheda superfici, verrà verificato che ci sia capienza di superficie nella consistenza;
11. per ciascuna particella (warning), verrà verificato se la superficie di utilizzo comprenda boschi, pascoli, olivi, castagni o serre;
12. per ciascuna particella (warning), verrà verificata l'inclusione in aree soggette alla Direttiva 92/43/CEE (rete Natura 2000, ovvero SIC, ZPS, ecc);
13. per ciascuna particella (warning), verrà verificato se dista meno di 40 metri dall'area SIC/ZPS;
14. per ciascuna particella (warning), verrà verificato se ricade direttamente in un HABITAT tutelato dalla rete Natura 2000.

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

## 14. COSTITUZIONE DEL FASCICOLO DELLA DOMANDA

Per ciascuna domanda e relativa documentazione allegata, il competente ufficio del CAA/Sportello unico agricolo deve costituire apposito "fascicolo cartaceo della domanda".

Tale fascicolo deve essere strutturato in modo da garantire che la documentazione archiviata non possa materialmente perdersi e deve recare sulla copertina i seguenti dati:

1. nominativo e CUA del dichiarante;
2. domanda di aiuto per la ristrutturazione e la riconversione dei vigneti;
3. numero della domanda.

Il fascicolo della domanda deve contenere la seguente documentazione:



1. originale della 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. originale del 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, relazione ed elaborato grafico di descrizione dei lavori, nonché il dettaglio dei lavori e dei prezzi da sostenere redatto dal competente professionista;
4. eventuale dichiarazione di non necessità della valutazione di incidenza ambientale, qualora sia stata allegata alla domanda;
5. per le domande presentate in conseguenza all'estirpazione obbligatoria per motivi fitosanitari (articolo 6 bis, del reg. (CE) n. 555/2008), il provvedimento di estirpazione obbligatoria del competente Servizio fitosanitario regionale.
6. checklist.

Una volta costituito il fascicolo della domanda il responsabile della struttura operativa del CAA, deve rilasciare e sottoscrivere l'attestazione di conformità, **entro 5 giorni lavorativi dal termine di chiusura del bando**. Tale attestazione deve essere tenuta a disposizione presso le strutture operative tenutarie dei fascicoli correlati, per essere esibita, unitamente ai predetti fascicoli, in sede di verifica da parte dei soggetti competenti.

Gli archivi sono gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy e devono essere conservati per almeno 10 anni dall'ultima operazione di aggiornamento.

I fascicoli sono archiviati con modalità atte a consentirne la pronta reperibilità per eventuali verifiche e controlli con un preavviso massimo di 48 ore.

In presenza di ricorsi che superano i termini di conservazione sopra definiti, i fascicoli devono essere conservati fino alla effettiva chiusura del procedimento che corrisponde all'emanazione della sentenza definitiva e all'adozione, se necessario, degli adempimenti amministrativi conseguenti.

Trascorso il tempo previsto per la conservazione dei fascicoli, il CAA potrà procedere alla loro eliminazione.

## 15. 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, previa costituzione di una garanzia a favore dell'AVEPA, pari al 120% dell'aiuto ammesso al finanziamento. 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).

Specifichiamo 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. Il modello della lettera di trasmissione della polizza cartacea sarà reperibile, insieme allo schema della polizza, dalla sezione di precompilazione online del sito [www.avepa.it](http://www.avepa.it).

I beneficiari che non invieranno la documentazione prevista nei termini stabiliti, vedranno decadere la domanda di aiuto; le risorse che si renderanno disponibili serviranno all'individuazione di altre domande finanziabili, seguendo l'ordine della graduatoria.

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

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

## 16. COMUNICAZIONI RELATIVE AGLI ANTICIPI

Il regolamento (UE) n. 752/2013 introduce nel regolamento (CE) n. 555/2008 l'articolo 37 ter, che stabilisce che, se l'aiuto per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti viene erogato in forma anticipata, i beneficiari sono tenuti a fornire annualmente agli organismi pagatori, per ciascun progetto, i rendiconti delle spese che giustificano l'utilizzo degli anticipi, secondo le disposizioni previste dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali con decreto n. 4615 del 5 agosto 2014, modificato dal DM 3730 del 23 ottobre 2015.

I beneficiari della misura di ristrutturazione e riconversione dei vigneti, che hanno percepito anticipi per i quali, alla data del 15 ottobre di ciascun anno, non è stata presentata richiesta di collaudo finale, sono obbligati a presentare annualmente, entro il 30 novembre, le seguenti informazioni:

- a) rendiconti delle spese che giustificano l'utilizzo dell'anticipo fino al 15 ottobre;
- b) conferma del saldo dell'anticipo non utilizzato rimanente al 15 ottobre.

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

La compilazione è obbligatoria anche nel caso in cui le spese siano pari a zero. Fatte salve successive indicazioni ministeriali o dell'AGEA Area coordinamento, il mancato adempimento dell'obbligo comporterà l'applicazione di una penalità pari all'1% del valore dell'anticipo percepito.

## 17. 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 all'erogazione dell'aiuto.

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.

## 18. RICHIESTA DI VARIANTE DEL PROGETTO APPROVATO

Il soggetto ammesso ai benefici è tenuto, pena la perdita dell'aiuto, ad acquisire preventivamente l'autorizzazione dell'AVEPA per ogni eventuale variante al progetto che intenda eseguire.

Tutte le varianti devono essere presentate direttamente allo Sportello competente o mediante l'apposito modulo informatico, quando sarà disponibile.

Le varianti che diminuiscono l'importo dell'aiuto e/o il punteggio della domanda se vengono presentate e accettate prima dell'erogazione dell'aiuto devono essere decretate a cura del Dirigente dello Sportello competente, in modo da essere recepite in successivi decreti del Dirigente dell'ATC di rettifica della graduatoria regionale e scorrimento delle domande finanziabili.

Nel caso in cui nel periodo intercorrente tra il pagamento dell'aiuto e la presentazione della domanda di collaudo delle opere realizzate, il beneficiario presenti rinuncia parziale o varianti tali da causare una riduzione di importo rispetto all'anticipo erogato, a seguito dell'istruttoria della variante, contestualmente all'accettazione della variante verrà avviato il procedimento di decadenza.

A seguito della presentazione della domanda di collaudo potrebbero essere rilevate altre cause di decadenza, che potranno dare luogo ad altri recuperi, da cui andrà stralciato quanto già recuperato.

## 19. DOMANDA DI COLLAUDO DELLE OPERE

La deliberazione della Giunta regionale n. 746/2016 stabilisce che le richieste di collaudo delle opere eseguite con l'aiuto alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti, per la campagna 2016/2017, vengano presentate al più tardi entro il 30 settembre 2019.

Pertanto, entro il 31 luglio 2019 dovranno essere ultimati i lavori ed entro il 30 settembre 2019 dovrà essere presentata la domanda di collaudo tramite l'apposito applicativo informatico dell'AVEPA. Le domande possono essere presentate dai medesimi soggetti che hanno presentato le domande di aiuto.

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, anche per il sovrainnesto, la "Scheda di calcolo UVO", presente nella pagina del sito dell'AVEPA, <http://www.avepa.it/schedario-vitivinicolo>);
- copia delle fatture;
- documentazione dimostrante l'avvenuto pagamento;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la rendicontazione delle opere realizzate (**mod. 3**), per dimostrare il rispetto del limite previsto dall'articolo 46 del reg. (UE) 1308/2013, per il



- quale l'aiuto non può superare il 50% delle spese effettuate e che l'importo totale dei beni e servizi fatturato, sia almeno pari al contributo erogato;
- computo metrico consuntivo dei lavori effettivamente eseguiti e della relativa spesa, redatto con la stessa impostazione del computo estimativo iniziale, nel caso siano stati finanziati, oltre che la realizzazione dell'impianto viticolo, anche gli ulteriori interventi;
  - altra eventuale documentazione.

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

## **20. DOMANDA DI COLLAUDO DELLE OPERE**

- Mod. 1 - Atto di delega alla compilazione della domanda
- Mod. 2 - Dichiarazione proprietario/comproprietario
- Mod. 3 - Dichiarazioni sulla rendicontazione delle spese
- Mod. 4 - Dichiarazione possesso autorizzazioni/documentazione



**Mod. 1 - Atto di delega alla compilazione della domanda**

**ATTO DI DELEGA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

CUAA \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

nato/a a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.)

residente a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.) (indirizzo)

in qualità di  **Titolare**  **Rappresentante Legale**

**della ditta (CUAA)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (denominazione) \_\_\_\_\_ P. IVA  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.) (indirizzo)

**DELEGA**

Il signor/ente \_\_\_\_\_  
(denominazione)

CUAA \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) con sede presso il seguente indirizzo  
(codice fiscale) (CAP)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.) (indirizzo)

telefono (obbligatorio) \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**a provvedere all'elaborazione, stampa e trasmissione della domanda di aiuto per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti e all'assistenza nello svolgimento di eventuali adempimenti amministrativi, assumendosi ogni responsabilità per la delega conferita.**

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante.

data \_\_\_\_\_

Il/la dichiarante \_\_\_\_\_

I dati acquisiti con la presente dichiarazione saranno trattati ai sensi del d.lgs. n. 196 del 30.06.2003.



**Mod. 2 - Dichiarazione proprietario/comproprietario**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ  
DEL PROPRIETARIO / COMPROPRIETARIO  
DELLE SUPERFICI OGGETTO DI DOMANDA DI AIUTO  
ALLA RISTRUTTURAZIONE E ALLA RICONVERSIONE DEI VIGNETI**  
(articolo 47 del d.p.r. 445 del 28.12.2000)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di titolare/rappresentante legale della  
ditta \_\_\_\_\_ CUAА \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ comune \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ tel.  
\_\_\_\_\_ proprietario/a, comproprietario/a, usufruttuario/a dei terreni  
sottoindicati;

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

**DICHIARA**

1. di aver autorizzato \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, conduttore dei terreni sottoindicati, all'esecuzione degli interventi indicati nella domanda di sostegno per la ristrutturazione e la riconversione dei vigneti, su una superficie vitata così catastalmente individuata:

N. UV SITI	COMUNE	SEZ	FG	PARTICELLA	SUPERFICIE UTILIZZATA
<b>Totale superficie interessata</b>					

sollevando l'AVEPA da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di terzi eventuali aventi titolo nonché da ogni azione e molestia;

2. di essere a conoscenza che le azioni sul vigneto succitato, concorrono all'assegnazione di un aiuto per la ristrutturazione e la riconversione dei vigneti come previsto dai regolamenti (UE) n. 1308/2013 e (CE) n. 555/2008;
3. di essere a conoscenza che gli interventi previsti comportano, da parte del conduttore dei terreni in questione, il rispetto del vincolo del mantenimento della destinazione produttiva degli investimenti previsto dalla regolamentazione comunitaria e dalle disposizioni regionali;



4. di essere a conoscenza che la durata di tale vincolo è di anni 5 dalla data di svincolo della fideiussione che sarà stipulata per il pagamento anticipato dell'aiuto finanziato, come previsto dalla deliberazione di approvazione del Piano regionale;
5. di essere a conoscenza che in caso di cambio di conduzione tali vincoli si intendono trasferiti al conduttore pro tempore, fino alla scadenza dei vincoli stessi.

**Informativa ai sensi del d.lgs. 196/2003**

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

data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

contrassegnare con una X la soluzione utilizzata per l'autenticità della firma  
q (quando l'istanza viene inviata per posta o presentata a mezzo incaricato)

**Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante (in corso di validità)**  
q (quando la firma sull'istanza viene apposta in presenza del dipendente addetto)

**Il dichiarante, previo accertamento dell'identità, ha firmato in mia presenza.**

li, .....

IL DIPENDENTE ADDETTO

.....



**Mod. 3 - Dichiarazione rendicontazione spese**

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

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di titolare/rappresentante legale della ditta  
\_\_\_\_\_ CUA \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
comune \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti  
penalmente ai sensi delle leggi vigenti e comportano la decadenza dei benefici eventualmente  
conseguiti, come previsto dagli articoli 75 e 76 del d.p.r. n. 445 del 28.12.2000,

**DICHIARA**

in riferimento alla domanda ID \_\_\_\_\_ di collaudo delle opere relativo alla domanda di  
ristrutturazione e riconversione dei vigneti - campagna 20\_\_/20\_\_ - presentata con protocollo n.  
\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, e per la quale e' stato erogato un contributo di euro  
\_\_\_\_\_.

- di avere sostenuto le spese relative ai beni e servizi extra-aziendali elencate nel quadro  
"Fatture" della suddetta domanda di collaudo e indicate nell'allegate tabelle (A1), (A2), per un  
imponibile pari a euro \_\_\_\_\_ (importo A1) e \_\_\_\_\_ (importo A2) relativo alla  
struttura di irrigazione;
- di aver realizzato i lavori in economia elencati nelle allegate tabella (B1), (B2), secondo quanto  
specificato dalla DGR 746/2016, utilizzando le voci di spesa incluse nell'allegato B alla DGR  
1936/2015 e successive modifiche, per un totale pari ad euro \_\_\_\_\_ (importo B1)  
e \_\_\_\_\_ (importo B2) relativo alla struttura di irrigazione, con le dotazioni di macchine e  
manodopera aziendali, presenti nel fascicolo aziendale;

**DICHIARA INOLTRE**

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

**DICHIARA INFINE**

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

**Informativa ai sensi del d.lgs. 196/2003**

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

Data \_\_\_\_\_

FIRMA



Contrassegnare con una X la soluzione utilizzata per l'autenticità della firma:

(quando l'istanza viene inviata per posta o presentata a mezzo incaricato)

**Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante (in corso di validità)**

(quando la firma sull'istanza viene apposta in presenza del dipendente addetto)

**Il dichiarante, previo accertamento dell'identità, ha firmato in mia presenza.**

Li, \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE ADDETTO

**Tabella (A1) - Spese relative a servizi e beni extra-aziendali relativi al vigneto**

**RIEPILOGO DELLE FATTURE RIPORTATE NELLA DOMANDA RV COLLAUDO ID \_\_\_\_\_**

NUMERO FATTURA	DESCRIZIONE	DITTA FORNITRICE	DATA FATTURA	IMPONIBILE (euro)	IMPONIBILE FINANZIATO (euro)	DATA VALUTA	IMPORTO TOTALE FATTURA AL NETTO DI IVA (euro)
<b>TOTALE SPESE EXTRA-AZIENDALI</b>							


**Tabella (A2) - Spese relative a servizi e beni extra-aziendali relativi alla struttura irrigua**
**RIEPILOGO DELLE FATTURE RIPORTATE NELLA DOMANDA RV COLLAUDO ID \_\_\_\_\_**

NUMERO FATTURA	DESCRIZIONE	DITTA FORNITRICE	DATA FATTURA	IMPONIBILE (euro)	IMPONIBILE STRUTTURA IRRIGUA FINANZIATA (euro)	DATA VALUTA	IMPORTO TOTALE FATTURA AL NETTO DI IVA (euro)
<b>TOTALE SPESE EXTRA-AZIENDALI</b>							

**Tabella (B1) - Lavori eseguiti in economia (vigneto) utilizzando macchine e attrezzature presenti nel fascicolo aziendale**
**1. Spese per estirpo vigneto, raccolta e trasporto ceppi, radici e altri residui vegetali (costi riferiti ad un ettaro di superficie)**

Forma allevamento	Costo euro/ora	N. ore da prezziario (1)	Sup. interessata (ha)	Costo per sup. interessata
Guyot	15,50	150		
Doppio capovolto	15,50	150		
Sylvoz	15,50	150		
Cordone libero	15,50	125		
Cordone speronato	15,50	150		
G.D.C.	15,50	150		
Raggi o Bellussi	15,50	340		
Pergola Veronese	15,50	180		
Pergola trentina (unilaterale)	15,50	180		
Pergola trentina doppia	15,50	180		





<b>Totale spese Punto 1.</b>				
----------------------------------	--	--	--	--

(1) inserire le ore effettivamente impiegate, entro il massimo previsto da DGR e qui indicato  
**2. Preparazione del terreno e concimazione**

Operazione culturale	Costo euro/ora	N. ore da prezzario (1)	Sup. interessata (ha)	Costo per sup. interessata
Ripuntatura, aratura e livellamento, erpicatura e fresatura (a forfait)	1.250,00			
Distribuzione di concime minerale esclusa la fornitura	15,00	3		
Distribuzione di concime organico esclusa la fornitura e compreso carico letame	15,00	8,5		
<b>Totale spese Punto 2.</b>				

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

**3. Impianto del vigneto**

Operazione culturale	Costo euro/barbatella	N. barbatelle	Costo per sup. interessata
Tracciamento e impianto barbatelle a mezzo trapiantatrice	0,45		
Tracciamento e impianto barbatelle a mano	0,55		
<b>Totale spese Punto 3.</b>			

**4. Costo realizzazione vigneto (in funzione della forma di allevamento)**

Forma allevamento	Messa in opera di impianto di sostegno (pali, tutori, fili, ancore, ecc.) euro/ha	Sup. (ha)	Costo per sup. interessata
<b>Guyot</b>	4.950,00		
<b>Doppio capovolto</b>	4.950,00		



<b>Sylvoz</b>	4.005,00		
<b>Cordone libero</b>	2.250,00		
<b>Cordone speronato</b>	4.950,00		
<b>G.D.C.</b>	6.000,00		
<b>Pergola Veronese</b>	7.500,00		
<b>Pergola trentina (unilaterale)</b>	6.000,00		
<b>Pergola trentina doppia</b>	6.000,00		
<b>Totale spese Punto 4.</b>			

### 5. Legatura giovani viti

<b>Operazione colturale</b>	<b>Costo euro/barbatella</b>	<b>N. barbatelle</b>	<b>Costo per sup. interessata</b>
Legatura barbatelle al tutore 1° anno	0,10		
Legatura germoglio verde al tutore 2° anno (2 passaggi)	0,38		
<b>Totale spese Punto 5.</b>			

### 6. Costi di sovrainnesto (in funzione della forma di allevamento)

<b>Forma allevamento</b>	<b>Ore per ettaro impiegate per il sovrainnesto</b>	<b>Materiale autoprodotta euro/ha</b>	<b>Ore per ettaro necessarie per la rimozione del legno vecchio</b>	<b>Sup. interessata (ha)</b>	<b>Costi totali di sovrainnesto (a 15 euro/ora)</b>
<b>Guyot</b>			70		-
<b>Doppio capovolto</b>			70		-
<b>Sylvoz</b>			60		-
<b>Cordone libero</b>			70		-
<b>Cordone speronato</b>			70		-
<b>G.D.C.</b>			90		-
<b>Pergola Veronese</b>			90		-
<b>Pergola trentina (unilaterale)</b>			90		-



Pergola trentina doppia			90		-
<b>Totale spese Punto 6.</b>					-

**7. Costi per opere idraulico agrarie**

Descrizione operazione	Unità di misura	Prezzo unitario (euro)	Superficie o volume interessati oppure ore impiegate	Costo totale operazione
<b>Totale spese Punto 7.</b>				

<b>Totale tabella (B1) - lavori in economia per la realizzazione dell'intervento di ristrutturazione e riconversione (Spese punto 1+2+3+4+5+6+7)</b>	
--	--

**Tabella (B2) - Lavori eseguiti in economia (struttura di irrigazione)**

**8. Costi per struttura di irrigazione**

Descrizione operazione	Superficie (ha)	Prezzo unitario (euro/ora)	ore impiegate	Costo totale operazione
Costo sola messa in opera realizzazione impianto di irrigazione. Escluso pompa filtri e pozzo		15,00	50	
<b>Totale spese Punto 8</b>				

<b>Totale tabella (B2) - lavori in economia per la realizzazione della struttura d'irrigazione (Spese punto 8)</b>	
--	--



<b>TOTALE SPESE RENDICONTATE - Spese extra-aziendali e lavori in economia per la realizzazione dell'intervento di ristrutturazione e riconversione (Importo A1+B1)</b>	
<b>TOTALE SPESE RENDICONTATE PER LA STRUTTURA DI IRRIGAZIONE- Spese extra-aziendali e lavori in economia per la realizzazione della struttura di irrigazione (Importo A2+B2)</b>	



**Mod. 4 - Dichiarazione possesso autorizzazioni/documentazione**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ**  
(Articolo 47 del d.p.r. 445/2000)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
 il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
 C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di titolare/rappresentante legale della ditta  
 \_\_\_\_\_ CUA \_\_\_\_\_ con sede in  
 \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
 comune \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

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

**DICHIARA**

ad integrazione di quanto già dichiarato nella domanda ID \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, presentata per l'ottenimento dell'aiuto comunitario per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti - campagna 2016/2017, e specificato nella scheda "documentazione" della medesima, di essere in 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 domanda di aiuto presentata e in particolare della seguente documentazione/autorizzazione:

Tipologia di atto (*)	Autorità competente	Prot. n.	Data rilascio

(\*) Specificare l'autorizzazione/documentazione in possesso (permesso a costruire, nulla osta forestale, presa d'atto favorevole per movimenti di terra, autorizzazione alla riduzione della superficie forestale, carattere di non boscosità, autorizzazione estirpo, ulivi, etc)

**Informativa ai sensi del d.lgs. 196/2003**

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

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_



Contrassegnare con una X la soluzione utilizzata per l'autenticità della firma:

(quando l'istanza viene inviata per posta o presentata a mezzo incaricato)

**Si allega fotocopia del documento di riconoscimento del dichiarante (in corso di validità)**

(quando la firma sull'istanza viene apposta in presenza del dipendente addetto)

**Il dichiarante, previo accertamento dell'identità, ha firmato in mia presenza.**

Li, \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE ADDETTO

\_\_\_\_\_