



## **OCM Vitivinicolo - Investimenti Azioni A e B**

### **Modalità di presentazione delle domande**

Il presente documento riporta le informazioni per la corretta presentazione delle domande di aiuto e di pagamento relativa la bando di cui alla DGR n. 2441 del 16.12.2014 e si articola nei seguenti capitoli:

1	Informatizzazione, presentazione e protocollazione delle domande .....	1
2	Documentazione da allegare alla domanda di aiuto .....	2
2.1	Azione A .....	2
2.1.1	Documentazione a dimostrazione del punteggio .....	3
2.2	Azione B .....	3
2.2.1	Documentazione a dimostrazione del punteggio .....	3
3	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento .....	4
3.1	Azione A .....	4
3.2	Azione B .....	4
4	Allegati .....	4

### **1 Informatizzazione, presentazione e protocollazione delle domande**

La compilazione delle domande (di aiuto o di pagamento), tramite gli applicativi messi a disposizione dall'AVEPA, può essere effettuata dal singolo richiedente, da un soggetto da questo delegato o dal CAA mandatario, secondo le indicazioni di seguito specificate.

Per le modalità di autorizzazione all'accesso agli applicativi si rinvia a quanto riportato al capitolo 4 del Manuale generale del PSR 2007-2013.

Le domande di aiuto o di pagamento devono pervenire direttamente all'AVEPA (Sede centrale o Sportello unico agricolo), secondo la competenza di seguito riportata:

- Sede centrale: per l'azione B;
- Sportello unico agricolo competente per territorio per l'azione A.

Tale suddivisione nella presentazione e protocollazione presso gli Sportelli unici agricoli e la Sede centrale rispecchia la rispettiva competenza a livello istruttorio sulle domande di aiuto.

L'accesso all'applicativo resterà aperto fino alle ore 23.59 del giorno di chiusura dei termini previsti nel bando.

Il servizio di assistenza è garantito fino alle ore 13:00 di tutti i giorni lavorativi dell'Agenzia. Eventuali reclami relativi al malfunzionamento del sistema devono essere obbligatoriamente inoltrati tramite fax (049 770.8288 - 8750 - 8792) entro 2 ore dal loro verificarsi, con l'indicazione delle seguenti informazioni minime rispetto alla domanda interessata: numero identificativo, CUA, descrizione anomalia, utente di riferimento, recapito telefonico/mail.

Le domande, sia di aiuto che di pagamento, che devono essere presentate alle competenti strutture dell'AVEPA possono essere:

- consegnate a mano. In questo caso devono pervenire **entro e non oltre le ore 17.00 (ore 14.00 se venerdì)** del giorno di chiusura dei termini previsti per ogni misura/sottomisura/azione. L'AVEPA garantisce la loro protocollazione entro i termini previsti dal bando<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> Nel caso di domanda di pagamento, i termini sono indicati anche nella comunicazione di finanziabilità. Per le domande di aiuto se la scadenza è fissata di *sabato* (non festivo) la presentazione a mano è consentita fino all'ultimo precedente giorno lavorativo; per le domande di pagamento se la scadenza è fissata di *sabato* la presentazione a mano è consentita fino al primo successivo giorno lavorativo; per tutte le domande se la scadenza è fissata di domenica o in un giorno festivo la presentazione a mano è consentita fino al primo successivo giorno lavorativo



- inviate tramite raccomandata A/R o posta celere nei termini previsti per ogni azione. In questo caso farà fede il timbro postale;
- inviate a mezzo corriere nei termini previsti per ogni azione. In questo caso farà fede la data di presentazione del plico per la spedizione al corriere stesso (che dovrà quindi, essere chiaramente indicata all'interno dei documenti accompagnatori utilizzati dal corriere);
- inviate tramite PEC secondo le indicazioni riportate al par. 1.1 Utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) del Manuale generale del PSR 2007-2013.

Per le domande di aiuto:

- la documentazione indicata come essenziale per l'espletamento della fase istruttoria, dovrà essere presente al momento della protocollazione della domanda<sup>2</sup>, pena la non ammissibilità della domanda stessa o il mancato riconoscimento del relativo punteggio (se riferita alla dimostrazione del requisito di priorità, precedenza o preferenza);
- eventuali altri documenti previsti non indicati nel bando come essenziali, qualora non presentati in allegato alla domanda, dovranno pervenire tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata (PEC) o a mano alla struttura competente per l'istruttoria, entro il termine massimo di sette giorni prima della chiusura dell'istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto.

Nel caso di mancata presentazione entro i termini di una domanda di pagamento sia per l'azione A che per l'azione B, si rimanda a quanto previsto al paragrafo **“Termini e scadenze per l'esecuzione e la rendicontazione delle operazioni”** dello specifico bando.

## 2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

### 2.1 Azione A

Alla domanda va allegata la seguente documentazione ritenuta essenziale:

1. copia del documento d'identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'articolo 38 del d.p.r. 445/2000;
2. documentazione comprovante il punteggio richiesto (*vedi paragrafo 2.1.1*);
3. piano aziendale a firma di un tecnico qualificato e del beneficiario redatto secondo il format messo a disposizione dalla Regione in collaborazione con ISMEA/Rete rurale 2007-2013 (BPOL - Business plan on line) e disponibile sul sito web istituzionale dell'AVEPA;
4. **tre preventivi analitici, timbrati e firmati dal fornitore**, per ogni attrezzatura e/o macchinario oggetto di domanda;
5. quadro di raffronto dei preventivi e relazione, sottoscritta dal tecnico qualificato, illustrante in modo esaustivo, la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.  
**Qualora la relazione non contenga motivazioni valide sarà ammesso il preventivo con l'importo inferiore;**
6. copia della documentazione a dimostrazione dei dati economici (copia del bilancio presentato al Registro imprese della Camera di commercio o copia del bilancio regolarmente approvato risultante dal libro inventari, relativo all'ultimo anno fiscale concluso o alla media degli ultimi due anni fiscali conclusi, firmati dal richiedente. Tuttavia, nel caso di imprese individuali o di società di persone, la documentazione a dimostrazione dei dati economici può essere costituita da copia delle dichiarazioni dei redditi della società, riferiti agli ultimi due anni fiscali conclusi.  
Casi particolari: qualora l'azienda sia stata soggetta ad ordinanza, da parte delle competenti autorità, per epizootie o fitopatie, gli ultimi due anni fiscali sono riferiti a quelli antecedenti la riconosciuta epizootia o fitopatia. Le aziende che rientrano in zone comprese nei decreti di declaratoria per eccezionali avversità atmosferiche di cui al d.lgs. 102/2004, possono riferire gli ultimi due anni fiscali a quelli antecedenti la riconosciuta eccezionale avversità. Le aziende che hanno iniziato l'attività nell'anno precedente la presentazione della domanda e che conferiscono parte o tutto il proprio prodotto ad organismi cooperativi od associativi, avendo

<sup>2</sup> Salvo eventuali deroghe previste dal Bando



contabilizzato solo il relativo acconto ricevuto, possono dimostrare il valore della PLV conferita a saldo tramite una dichiarazione dell'organismo associativo, contenente l'indicazione del quantitativo del prodotto conferito moltiplicato per il valore medio liquidato ai soci nell'ultimo anno fiscale, decurtato dell'acconto liquidato;

7. dichiarazione di possedere la qualifica di IAP qualora il soggetto richiedente non sia iscritto alla gestione previdenziale agricola INPS in qualità di coltivatore diretto (art. 2 della l. 9/1963) o di IAP. Nel caso di procedura straordinaria, ai sensi della DGR 2113/2011, presentazione della documentazione necessaria per il rilascio della attestazione della qualifica IAP.

### 2.1.1 Documentazione a dimostrazione del punteggio

Ai fini della determinazione del punteggio da assegnare alla domanda, la documentazione indicata al precedente punto 2. dovrà contenere:

1. certificazione rilasciata da ente terzo accreditato per le certificazioni volontarie di prodotto o di sistema;
2. per le produzioni biologiche certificazione dell'ente responsabile, a conferma della assenza di provvedimenti sospensivi nei confronti del produttore (regolamenti (CE) n. 834/2007 e n. 889/2008);

## 2.2 Azione B

Alla domanda di aiuto va allegata la seguente documentazione ritenuta essenziale:

1. copia del documento d'identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'articolo 38 del d.p.r. 445/2000;
2. delibera del Consiglio di amministrazione di approvazione dell'operazione oggetto della domanda di aiuto;
3. documentazione comprovante il punteggio richiesto;
4. scheda di calcolo delle dimensioni aziendali con allegata documentazione probante l'effettivo numero di occupati espressi in ULA per l'ultimo bilancio concluso (es. dati di sintesi della procedura UNIEMENS, DM10, ecc.), anche per imprese associate/controllate estere, delle quali occorre allegare copia del bilancio;
5. bilanci consuntivi degli ultimi tre esercizi, completi di stato patrimoniale; conto economico; nota integrativa; relazione degli amministratori e del collegio sindacale. In caso di imprese impossibilitate alla presentazione dei bilanci richiesti, in quanto, non soggette all'obbligo di presentazione di alcun tipo di bilancio ai sensi della normativa vigente, si provvederà alla valutazione della redditività in base a documenti equipollenti. La presentazione dei bilanci può essere omessa qualora questi siano disponibili online sul sito delle CCIAA provinciali;
6. dichiarazione di proprietà dei fabbricati su cui insisterà l'investimento, ovvero, nel caso di possesso, idoneo atto che ne attesti la disponibilità per un periodo di durata pari almeno a quella del periodo vincolativo di destinazione prevista per lo specifico bene oggetto di aiuto;
7. piano d'investimento agroindustriale predisposto sulla specifica modulistica alleata al presente documento, comprensivo delle schede per la determinazione delle dimensioni aziendali;
8. **tre preventivi analitici, timbrati e firmati dal fornitore**, per ogni attrezzatura e/o macchinario oggetto di domanda;
9. quadro di raffronto dei preventivi e relazione, sottoscritta dal tecnico che sia terzo tra le parti, illustrante in modo esaustivo, la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.

**Qualora la relazione non contenga motivazioni valide sarà ammesso il preventivo con l'importo inferiore.**

### 2.2.1 Documentazione a dimostrazione del punteggio.

Ai fini della determinazione del punteggio da assegnare alla domanda, la documentazione indicata al precedente punto 3. dovrà contenere:

1. per la priorità relativa al numero dei produttori:



- dichiarazione vitivinicola con indicazione degli acquirenti della materia prima;
- elenco soci conferenti la materia prima;
- 2. certificazione dell'ente preposto al relativo rilascio per le produzioni biologiche;
- 3. dichiarazione vitivinicola e/o registri di vinificazione o spumantizzazione, per le produzioni a denominazione d'origine.

### **3 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento**

#### **3.1 Azione A**

Ai fini del pagamento del contributo concesso alla domanda di pagamento del saldo dovrà essere allegata:

- copia delle fatture e relativi pagamenti (bonifici, ricevute bancarie, assegni bancari o postali non trasferibili estratti conto);
- elenco dei macchinari ed attrezzature oggetto dell'aiuto con indicati i relativi numeri di matricola;
- breve relazione relativa alla realizzazione dell'operazione finanziata, con particolare riguardo ad eventuali variazioni introdotte nel corso della realizzazione (es. cambio fornitore, cambio caratteristiche tecniche dei macchinari/attrezzature acquistate);
- copia della documentazione relativa ad eventuali prescrizioni contenute nella comunicazione di finanziabilità.

#### **3.2 Azione B**

Ai fini del pagamento del contributo concesso alla domanda di pagamento del saldo dovrà essere allegata:

- copia delle fatture e relativi pagamenti (bonifici, ricevute bancarie, assegni bancari o postali non trasferibili, estratti conto);
- elenco dei macchinari ed attrezzature oggetto dell'aiuto con indicati i relativi numeri di matricola;
- breve relazione relativa alla realizzazione dell'operazione finanziata, con particolare riguardo ad eventuali variazioni introdotte nel corso della realizzazione (es. cambio fornitore, cambio caratteristiche tecniche dei macchinari/attrezzature acquistate);
- copia della documentazione relativa ad eventuali prescrizioni contenute nella comunicazione di finanziabilità;
- layout della cantina con individuate le macchine ed attrezzature oggetto dell'aiuto.

### **4 Allegati**

- Allegato A1 - Modalità di compilazione del Piano d'investimento agroindustriale (PIA);
- Modello 1 - PIA (parte 1) misura investimenti 2015;
- Modello 2 - PIA (parte 2) misura investimenti 2015;
- Modello 3 - PIA (parte 3) misura investimenti 2015 (scheda calcolo dimensioni aziendali).