

Prot n. ORPUM 34194 del 19.4.2018

Istruzioni Operative n.16

Spett.li/le

Produttori Interessati

Regione Basilicata
Dip. Agricoltura
Via Anzio 44
85100 Potenza

Regione Piemonte
Corso Stati Uniti 21
10100 Torino

Regione Abruzzo
Via Catullo 17
65126 Pescara

Prov. Aut. di Bolzano
Via Brennero 6
39100 Bolzano

Regione Calabria
Via E. Molè
88100 Catanzaro

Regione Campania
Via G. Porzio Isola A/6
80134 Napoli

Regione Friuli Venezia Giulia
Via Sabbadini 31
33100 Udine

Regione Lazio
Via R. Raimondi Garibaldi , 7
00145 Roma



Regione Liguria
Via G. D'Annunzio 113
16121 Genova

Regione Marche
Via Tiziano 44
60100 Ancona

Regione Molise
Via Nazario Sauro 1
86100 Campobasso

Regione Puglia
Lung.re Nazario Sauro, 45/47
70121 Bari

Regione Sardegna
Via Pessagno , 4
09126 Cagliari

Regione Siciliana
Via Regione Siciliana, 2771
90145 Palermo

Prov. Aut. di Trento
Via G.B. Trener, 3
38100 Trento

Regione Umbria
Via Mario Angeloni 63
06100 Perugia

Centri Autorizzati di Assistenza Agricola

e, p.c.

Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e
Forestali –
Via XX Settembre 20
00187 Roma

Oggetto: OCM Unica regolamento (Ue) n. 1308/2013 - articolo 50) misura Investimenti.
Regolamento delegato (Ue) n. 2016/1149 e regolamento di esecuzione (Ue) n. 2016/1150
Istruzioni operative relative alle modalità e condizioni per la presentazione delle domande di pagamento saldo e di pagamento degli anticipi nell'ambito degli investimenti annuali e biennali nonché i criteri istruttori per l'ammissibilità al finanziamento per la campagna di riferimento 2017/2018

Ad integrazione di quanto disposto con le Istruzioni Operative n. 51/2017 Prot. n. ORPUM 95256 del 12/12/2017, recanti le modalità per accedere all'aiuto ed al finanziamento previsto per la misura Investimenti nella campagna di riferimento 2017/2018, si forniscono di seguito le indicazioni per la presentazione delle domande di pagamento anticipo e delle domande di pagamento saldo, nell'ambito degli investimenti biennali ed annuali 2017/2018 e per le relative procedure di istruttoria per l'ammissibilità al finanziamento.

1. Presentazione domanda di pagamento anticipo.

In ottemperanza a quanto disposto con DM n. 911/2017, l'anticipo può essere concesso per un importo il cui massimale non può superare l'80% del contributo dell' Ue ammesso all'aiuto ed al finanziamento per la misura degli investimenti.

Le domande di pagamento anticipo¹, per gli investimenti biennali 2017/2018, il cui contributo verrà liquidato con le risorse assegnate per l'esercizio finanziario in corso 2018, possono essere presentate dalla data del **2 luglio 2018** ed **entro e non oltre la data del 31 agosto 2018**, tramite l'apposito servizio messo a disposizione sul portale SIAN denominato "Investimenti Vitivinicolo – Gestione Domande Pagamento" avvalendosi della prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale), per il tramite di:

- un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall' Agea, a cui il richiedente ha conferito il mandato,
- oppure
- un libero professionista, munito di apposita delega, così come previsto per la domanda di aiuto.

Se previsto in ambito regionale, le domande di pagamento anticipo possono essere presentate anche nell'esercizio finanziario successivo rispetto a quello nel quale sono state presentate le domande di aiuto biennali con richiesta di anticipo.

¹ L'importo dell'anticipo è assoggettato alle disposizioni del regolamento delegato (UE) n.907/2014 della Commissione e regolamento di esecuzione (UE) n.908/2014 della Commissione che fissano le modalità di applicazione del regime delle garanzie delle cauzioni relative agli anticipi.

Non è possibile liquidare un pagamento anticipato nell'ambito di un esercizio finanziario differente da quello nel quale è stata presentata la rispettiva domanda di pagamento anticipo².

Per le domande di aiuto biennali con richiesta di anticipo la cui istruttoria di ammissibilità si è conclusa con esito positivo ma non finanziabile nell'esercizio finanziario in corso per assenza di fondi, sarà possibile presentare le domande di pagamento anticipo dalla data del **23 ottobre 2018** alla data del **30 aprile 2019**.

Il finanziamento delle suddette domande avverrà con le risorse assegnate ad ogni Regione/PA nella campagna di riferimento 2018/2019. L'Ufficio regionale competente per territorio tramite l'Istruttoria integrativa "domanda di aiuto" deve modificare l'Istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto biennale con anticipo spostando il "Flag" dalla corrispondente dicitura "domanda non finanziabile per assenza di fondi" alla corrispondente dicitura "domanda finanziabile".

Completata la suddetta procedura ed eseguito il salvataggio e la stampa dell'Istruttoria integrativa, il beneficiario potrà presentare la domanda di pagamento anticipo entro i termini sopra disposti.

Non sarà possibile liquidare un pagamento nell'ambito di un esercizio finanziario differente da quello nel quale è stata presentata la rispettiva domanda di pagamento anticipo.

Quanto sopra potrà essere previsto esclusivamente nell'ambito dei progetti biennali con richiesta di anticipo e solo nel caso in cui non risulti già presentata, tramite l'applicativo Sian, una domanda di pagamento anticipo nell'esercizio finanziario precedente (2018).

Di seguito si descrive la procedura di istruttoria afferente l'acquisizione e convalida della garanzie e contestuale trasmissione all'OP Agea delle garanzie in originale allegate alla domanda di pagamento anticipo; tale procedura è di competenza tutti gli Uffici regionali competenti per territorio, indipendentemente dalla assunzione della delega da parte delle Regioni/PA per l'attività dell'istruttoria di ammissibilità al pagamento.

Dopo il rilascio della domanda di pagamento anticipo, si deve procedere a produrre il modello precompilato di cauzione a copertura dell'anticipo richiesto, predisposto secondo quanto stabilito nella Circolare Agea n. 41 del 14 luglio 2011, tramite apposito servizio messo a disposizione sul portale SIAN, denominato "Gestione Garanzie", avvalendosi delle prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale)³.

La produzione di tale modello precompilato di cauzione può essere effettuata direttamente anche dal richiedente, essendo il servizio disponibile sull'area pubblica del portale SIAN.

² Il pagamento anticipato può essere liquidato esclusivamente nel medesimo esercizio finanziario nel quale è stata presentata la rispettiva domanda di pagamento anticipo.

³ La stampa del modello di garanzia precompilato con il codice a barre identificativo della stessa, può essere effettuata inserendo nell'apposita applicazione disponibile nell'area pubblica del portale SIAN, il CUAA del richiedente ed il numero identificativo della domanda di pagamento.

Il richiedente, munito del suo codice CUA e del numero identificativo della sua domanda di pagamento anticipo deve, quindi, recarsi presso un Ente garante di sua scelta.

L'Ente Garante deve compilare il frontespizio del modello inserendovi i dati di propria competenza ed apponendovi il proprio timbro e la firma del legale rappresentante.

La cauzione deve essere rilasciata da primari istituti bancari o da società assicuratrici di cui al decreto del 15 aprile 1992 e successive modifiche, inserite nell'apposito elenco pubblicato nella G.U. n.41 del 19/02/2001 e successivi aggiornamenti, e comunque contemplate, per il ramo assicurativo, nell'elenco dell'IVASS.

Sono esclusi dalla possibilità di prestare cauzioni, a favore dell'OP Agea, gli enti garanti inseriti nell'apposito elenco agli atti dell'Ufficio Domanda Unica e OCM.

L'Ufficio regionale competente per territorio tramite applicativo Sian (PGI) dalla: "*Gestione Dati Garanzie*" - settore: "*PNS Vino – Nuovo Regolamento*" Ufficio: "*Regione XXXX - PNS Vino – Gestione Garanzie Regionali*" accede alle funzioni per la verifica e la presenza, sul contratto di polizza, della sottoscrizione in originale da parte dell'Ente garante e del richiedente contraente e provvede ad imputare sull'apposita PGI⁴, i dati dell'Ente garante apposti sul frontespizio della garanzia medesima.

L'Ufficio regionale competente per territorio provvede, inoltre, a richiedere alla Direzione Generale dell'Ente garante emittente, la conferma di validità della garanzia e, una volta pervenuta la conferma, procede alla sua acquisizione a sistema.

Il modulo per richiedere la predetta conferma deve essere stampato tramite l'apposita funzionalità predisposta nella PGI.

Imnessa a sistema la conferma di validità la garanzia, opportunamente convalidata, deve essere posta nello stato di "invio all'Agea" affinché possa essere acquisita e convalidata dall'OP Agea.

Le suddette procedure sono propedeutiche per la predisposizione degli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento anticipo.

Il mancato completamento della procedura afferente le garanzie, non permetterà la creazione dell'elenco di liquidazione anche se l'istruttoria della domanda di pagamento anticipo si è conclusa con la "proposta in liquidazione".

Le garanzie emesse da Ente garante non riconosciuto da Agea, o pervenute fuori termine, non sono accettate dall'OP Agea, pertanto, vengono restituite al contraente richiedente a cura dell'Ufficio regionale competente per territorio.

In caso di domanda di pagamento anticipo priva di idonea garanzia, o della relativa conferma, l'Ufficio regionale competente per territorio comunica al richiedente, a mezzo lettera

⁴ Per maggiori dettagli si deve fare riferimento alle Circolari dell'OP AGEA n. 18, prot. n. 697/UM del 19/03/2009, e n.27 prot. UMU.2010.1091 del 14/07/2010 – Procedura delle garanzie informatizzate.

raccomandata e/o PEC, entro 30 giorni lavorativi successivi al superamento dei termini di presentazione della garanzia medesima la revoca dell'atto di concessione (atto di revoca dell'atto di concessione) immettendo a sistema i relativi dati.

Le domande di pagamento anticipo, finanziate nella campagna in corso, corredate dalla cauzione rilasciata in originale su modello come sopra predisposto devono pervenire all'Ufficio regionale competente per territorio entro la data stabilita dalla stessa Regione/PA.

La garanzia completa in originale **accompagnata dalla Scheda d'istruttoria e copia della domanda di pagamento anticipo, sottoscritta e rilasciata, deve prevenire presso l'OP Agea entro e non oltre la data del 14 settembre 2018.**

L'OP Agea procederà allo svincolo della garanzia solo a seguito dell'accertamento, in fase di pagamento del saldo, che l'importo delle spese effettivamente sostenute per l'investimento sia maggiore rispetto all'importo anticipato [articolo 26) paragrafo 6) del regolamento di esecuzione UE n. 2016/1150].

Lo svincolo della garanzia è assoggettato alla verifica e rilascio della certificazione antimafia da parte della Prefettura competente, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 159/2011 e smi.

Per i casi sopra descritti, la garanzia è svincolata dall'OP Agea, solo dopo aver acquisito la suddetta certificazione antimafia con esito positivo.

2. Ammissibilità delle domande di pagamento anticipo

L'ammissibilità non viene verificata se la domanda di pagamento anticipo è risultata non ricevibile.

La verifica della ammissibilità delle domande di pagamento anticipo 2017/2018 prevede i controlli di seguito elencati.

- Verifica dell'assolvimento degli obblighi, nei termini previsti, delle Dichiarazioni di Vendemmia/Produzione/Giacenza per la campagna vitivinicola 2016/2017 – 2017/2018. Per la Dichiarazione di giacenza 2017/2018, nel caso in cui la data di presentazione della domanda di pagamento anticipo risulti essere precedente al termine di scadenza per la presentazione della suddetta dichiarazione, deve essere verificato l'assunzione di impegno alla presentazione della Dichiarazione indicato dal beneficiario nell'apposito riquadro della domanda di pagamento anticipo;
 - la mancata presentazione delle Dichiarazioni Obbligatorie non determina l'applicazione di penali o inammissibilità esclusivamente se l'inadempimento è determinato dalle seguenti condizioni:
 - condizione di esonero dalla predetta presentazione;
 - presenza di cause di forza maggiore documentate ai sensi del regolamento CE n. 436/2009 ed ai sensi dell'art. 2) comma 2) del regolamento UE n. 1306/2013.
- Presenza e validità della cauzione prestata a garanzia dell'anticipo:

- 1- rilascio a cura di un Istituto di Credito o Assicurazione conforme (Ente garante non incluso tra quelli della Black List);
- 2- conformità del modello utilizzato a quanto predisposto dall'OP Agea;
- 3- effettività della sottoscrizione con verifica di conferma della validità presso la Direzione Generale dell'Ente Garante;
- 4- esattezza dell'importo fideiuvato che deve essere pari al 110% dell'importo richiesto, nel limite della percentuale stabilita dalla Regione/PA sul totale del contributo ammesso a finanziamento, con la domanda di pagamento anticipo.

Verifica della conformità di altre eventuali disposizioni espressamente previste e richieste dalle Regione con le DRA/Bandi.

Nella Scheda istruttoria deve essere barrato l'esito di ammissibilità (ammessa/non ammessa) ed indicato l'importo ammesso in anticipo.

La Scheda istruttoria deve essere trasmessa all'OP Agea debitamente corredata della garanzia (in originale) e conferma di validità dell'Ente garante entro i termini sopra disposti.

La Scheda istruttoria è resa disponibile tramite l'apposito servizio messo a disposizione sul portale SIAN avvalendosi delle prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale).

2.1 Ricevibilità delle domande di pagamento anticipo.

Controlli da effettuarsi e di cui riportare gli esiti sulla Scheda istruttoria predisposta in ambito SIAN.

La verifica della ricevibilità, prevede i seguenti punti:

1. presenza della firma del richiedente avente titolo (richiedente o rappresentante legale);
2. presentazione della domanda di pagamento anticipo entro il termine stabilito;
3. presenza, della cauzione rilasciata in originale su modello predisposto;
4. presenza di tutti gli allegati previsti dalla DRA e dichiarati in domanda.

Nella Scheda istruttoria deve essere barrato l'esito ("ricevibile" o "non ricevibile").

- Gli investimenti di durata biennale, la cui domanda di aiuto è stata presentata nella campagna 2017/2018, devono essere completati inderogabilmente:
 - **entro il 31 agosto 2019** nelle Regioni che hanno assunto la delega all'istruttoria dell'ammissibilità al pagamento;
 - **entro il 16 luglio 2019** nelle Regioni che non hanno assunto la delega all'istruttoria dell'ammissibilità al pagamento.

In pari data devono essere presentate le domande di pagamento saldo.

Le Regioni/PA con le proprie DRA/Bandi possono disporre date di scadenza anticipate rispetto a quelle nazionali.

3. Rinuncia all'aiuto e procedura di recupero dell'anticipo

Come riportato al paragrafo 14) delle Istruzioni Operative n. 51/2017 qualora il beneficiario intenda rinunciare all'aiuto, oppure abbia realizzato parzialmente il progetto, ed ha percepito un pagamento anticipato dovrà obbligatoriamente presentare una "Istanza di rinuncia" all'aiuto entro e non oltre i 120 giorni che precedono i termini di scadenza nazionali per la realizzazione del progetto ammesso all'aiuto e per la presentazione della domanda di pagamento saldo.

Il beneficiario, contestualmente alla Istanza di rinuncia e sempre tramite l'applicativo Sian, dovrà indicare gli interventi realizzati e le spese sostenute al fine della verifica dell'anticipo "speso".

La rinuncia all'aiuto, nell'ambito degli investimenti biennali con pagamento di anticipo, determina l'applicazione di penali ai sensi dell'art 6 del DM 911/20217 che decorrono dalla campagna successiva a quella della rinuncia, ed in proporzione all'importo dell'anticipo non speso, nello specifico:

- **3 anni** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola se l'importo non speso è maggiore o pari al 50% dell'anticipo erogato,
- **2 anni** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola se l'importo non speso è maggiore al 30% ma inferiore al 50% dell'anticipo erogato,
- **1 anno** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola se l'importo non speso è maggiore al 10% ma inferiore o uguale al 30% dell'anticipo erogato.

Le suddette penali non sono applicate se la rinuncia è determinata da cause di forza maggiore, o se l'importo non speso è inferiore al 10% dell'anticipo erogato.

*La mancata presentazione della domanda di pagamento saldo entro i termini sopra disposti ed il mancato inoltro dell'Istanza di rinuncia all'Ufficio regionale competente per territorio, determina l'applicazione di una penale pari a **3 anni** di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola, indipendentemente dall'anticipo speso, salvo gravi cause di forza maggiore opportunamente documentare e riconosciute come tali dalla Regione/PA.*

Nell'ambito delle domande di aiuto biennali, non sono ammessi recessi per una o più azioni rispetto a quanto ammesso in fase di istruttoria della domanda di aiuto⁵.

Il recesso per una o più azione determina automaticamente ed inderogabilmente la revoca totale della concessione dell'aiuto, ed il contestuale obbligo per il beneficiario di presentare informaticamente una Istanza di rinuncia all'aiuto e l'indicazione delle spese sostenute al fine della verifica dell'anticipo "speso".

Al fine del riconoscimento delle cause di forza maggiore, saranno prese in considerazione esclusivamente quelle previste con l'articolo 2) – paragrafo 2) del regolamento UE n. 1306/2013.

⁵ Con DM 911/2017, all'art. 5 paragrafo 5 si dispone che qualora l'investimento proposto sia biennale l'aiuto è versato solo dopo la realizzazione di tutte le azioni contenute nella domanda di aiuto.

Il beneficiario, che invoca la causa di forza maggiore per mancati adempimenti, deve trasmettere tutta la documentazione atta a dimostrare la veridicità della causa di forza maggiore invocata all'Ufficio regionale competente per territorio entro il termine di 15 giorni lavorativi -art. 4) del regolamento UE n. 640/2013 - dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, e comunque in tempo utile per permettere all'Ufficio regionale competente per territorio di effettuare e concludere l'istruttoria entro i termini disposti per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

Al fine di comprovare le cause di forza maggiore, quale impedimento alla realizzazione degli investimenti biennali ammessi all'aiuto, è necessario che le cause in questione non potessero in alcun modo essere prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto e della successiva richiesta dell'anticipo.

Occorre, altresì, fornire le prove che la causa di forza maggiore invocata, non poteva essere prevista attraverso una attenta, diligente e professionale valutazione preventiva da parte del richiedente.

La revoca di una domanda di aiuto biennale con pagamento di anticipo comporta, oltre alla decadenza totale dell'aiuto e l'applicazione delle penali sopra descritte, l'immediata attivazione delle procedure di recupero per un importo pari all'anticipo erogato maggiorato del 10% (importo escutibile).

L'Ufficio regionale competente per territorio deve attivare immediatamente le procedure di recupero notificando al beneficiario, ed all'OP Agea per conoscenza, la revoca del provvedimento di concessione dell'aiuto e la richiesta della restituzione dell'indebito percepito maggiorato del 10%.

Nel caso siano state riconosciute le cause di forza maggiore, quale motivazione per il mancato completamento delle operazioni ammesse all'aiuto, l'indebito percepito oggetto della procedura di recupero sarà costituito dall'anticipo erogato senza maggiorazione del 10% e senza applicazione di alcuna penale.

Nella fase successiva la presentazione della domanda di pagamento saldo, o qualora l'autorità competente abbia informato il beneficiario dell'intenzione di svolgere un controllo in loco, ovvero se dal controllo in loco e/o amministrativo emergono delle irregolarità nella suddetta domanda, l'Istanza di revoca non può essere presentata.

Ogni comunicazione, quale provvedimento di revoca e la contestuale attivazione della procedura di recupero dell'indebito percepito a carico del beneficiario, effettuata dall'Ufficio regionale competente per territorio, deve essere notificata (raccomandata a/r, PEC, od altro mezzo ritenuto idoneo) al beneficiario, all'OP Agea ed all'Ente garante.

Una volta notificata all'OP Agea l'attivazione della procedura di recupero, l'OP Agea procederà immediatamente ad effettuare la registrazione del debito nella banca dati dei debitori.

L'Ufficio regionale competente per territorio dovrà, altresì, trasmettere (PEC/e-mail) all'OP Agea copia della ricevuta che attesta l'avvenuta notifica al beneficiario del provvedimento di revoca e della contestuale richiesta di restituzione dell'indebito.

L'Ufficio regionale competente per territorio deve porre in essere tutte le procedure di recupero entro e non oltre la data di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo, al fine di permettere all'OP Agea di "riconciliare"⁶ l'importo erogato a titolo di anticipo prima della data di chiusura dell'esercizio finanziario (15 ottobre), che per la misura Investimenti corrisponde all'anno finanziario successivo a quello di presentazione della domanda di aiuto biennale con richiesta di anticipo.

Nel caso la restituzione dell'indebito percepito non avvenga entro i 30 giorni dalla data di notifica della richiesta di restituzione, trasmessa dall'Ufficio regionale competente per territorio, l'Ufficio stesso deve darne immediata comunicazione all'OP Agea.

E' competenza dell'OP Agea, in caso di mancata restituzione dell'indebito da parte del beneficiario, attivare le procedura di incameramento della polizza emessa a copertura del pagamento dell'anticipo.

La decorrenza dei termini concessi per la restituzione dell'indebito percepito può essere interrotta unicamente a seguito di una sentenza di sospensione imposta da un giudice, previo ricorso all'autorità giurisdizionale territorialmente competente, nei modi e nei termini di legge.

La procedura di escussione sopra descritta, è attivata nel rispetto di quanto disposto all'articolo n.55 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014 "Incameramento", ed all'art. 27) del Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 in materia di svincoli cauzioni emesse a copertura degli anticipi.

Tutte le istanze di rinuncia devono essere oggetto di istruttoria da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio, tramite la funzionalità *on-line* messa a disposizione dall'OP AGEA sul portale SIAN.

4. Domande di pagamento saldo annuali 2017/2018 (liquidazione saldo anno finanziario 2018) – Domande di pagamento saldi biennali 2017/2018 (liquidazione saldo anno finanziario 2019).

La presentazione delle domande di pagamento a saldo, deve avvenire tramite l'apposito servizio messo a disposizione sul portale SIAN, avvalendosi delle prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale), per il tramite di:

- un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), a cui il richiedente ha conferito il mandato,
oppure
- un libero professionista, munito di apposita delega, così come previsto per le domande di aiuto.

⁶Ai sensi del regolamento di esecuzione (UE) 2016/1150 – art. 21 paragrafo, per riconciliazione di un anticipo, nella misura Investimenti, si intende l'avvenuto pagamento del saldo, o nel caso di attivazione delle procedure per il recupero dell'indebito e/o escussione l'avvenuta iscrizione del credito nel registro debitori, entro la data 15 ottobre (chiusura anno finanziario) riferita all'anno finanziario successivo a quella della presentazione della domanda di aiuto biennale.

Le **domande di pagamento a saldo, Investimenti annuali 2017/2018**, devono essere presentate inderogabilmente entro i termini di seguito indicati:

- per le Regioni/PA **che hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo dovranno essere presentate tramite portale SIAN **entro e non oltre il 31 agosto 2018**;
- per le Regioni **che non hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo dovranno essere presentate tramite portale SIAN **entro e non oltre la data del 16 luglio 2018**.

Le **domande di pagamento a saldo, Investimenti Biennali 2017/2018**, devono essere presentate inderogabilmente entro i termini di seguito indicati:

- per le Regioni **che hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo devono essere presentate tramite portale SIAN **entro e non oltre il 31 agosto 2019**;
- per le Regioni **che non hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo devono essere presentate tramite portale SIAN **entro e non oltre la data del 16 luglio 2019**.

Eventuali domande di pagamento a saldo presentate successivamente alle suddette date sono ritenute **non ricevibili**.

I suddetti termini di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento a saldo devono considerarsi improrogabili

Per le Regioni **che hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo cartacee, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria devono pervenire presso l'Ufficio regionale competente per territorio entro la data disposta dalle stesse Regioni/PA con le proprie DRA/Bandi, e comunque entro la data utile affinché le Regioni/PA possano eseguire l'attività di istruttoria di propria competenza ai fini della finanziabilità è trasmettere gli **elenchi di liquidazioni all'OP Agea entro il:**

–**20 settembre 2018**: Domande di pagamento a saldo, Investimenti Annuali 2017/2018;

–**20 settembre 2019**: Domande di pagamento a saldo, Investimenti Biennali 2017/2018.

Per le **Regioni che non hanno assunto la delega** all'istruttoria, per l'ammissibilità al pagamento e per l'attività dei controlli in loco, le domande di pagamento a saldo cartacee, regolarmente sottoscritte e corredate dalla documentazione probatoria, devono pervenire all'Ufficio regionale competente per territorio entro la data disposta dalle stesse Regioni/PA, e comunque in data utile affinché **la Regione/PA possa trasmettere all'OP Agea la suddetta documentazione, in originale, entro e non oltre il:**

–**24 luglio 2018**: Domande di pagamento a saldo, Investimenti **Annuali** 2017/2018;

–**24 luglio 2019**: Domande di pagamento a saldo, Investimenti **Biennali** 2017/2018.

La documentazione probatoria da allegare alla domanda di pagamento saldo (Annuali/Biennali) è costituita da:

- a. relazione tecnica sugli investimenti realizzati ed il miglioramento ottenuto in termini di rendimento globale dell'impresa, l'adeguamento alle richieste del mercato e l'aumento della competitività (art. 50 paragrafo 1 del Reg. Ue n.1308/2013) redatta e sottoscritta dal tecnico abilitato o rappresentante legale;
- b. per gli investimenti realizzati al fine dell'ottenimento di effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale, deve essere presentata una apposita relazione sulla evidenza dei suddetti risultati e vantaggi ottenuti se immediatamente visibili anche in termini di costi, o che si prevede⁷ di raggiungere entro un determinato periodo (non superiore ai cinque anni dalla data di finanziamento). Le Regioni/PA ai fini della verifica possono prevedere, se lo ritengono opportuno, applicare quanto previsto al punto 20) paragrafo 8.5 delle Istruzioni Operative n 51/2017;
- c. per i fabbricati: elaborato grafico con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali è stato chiesto l'aiuto unitamente a tabella di raffronto tra computo metrico preventivo e consuntivo, con l'attribuzione delle fatture per elenco voci;
- d. fotocopia dell'originale dei giustificativi di spesa⁸. Gli importi indicati nelle fatture devono essere dettagliati e singolarmente imputabili ad ogni singola spesa sostenuta per la realizzazione del progetto. Le fatture devono essere state emesse in data successiva a quella di presentazione e rilascio informatico della domanda di aiuto, pena la non ammissibilità stesse.

Nelle fatture non possono essere indicate spese cumulative per più interventi, ma devono essere indicati gli importi singolarmente distinti per ogni singola spesa sostenuta riconducibile ad ogni singolo bene acquistato al fine della realizzazione del progetto ammesso all'aiuto. Nelle fatture dovrà essere indicato il numero della domanda di aiuto con la seguente dicitura "Reg. Ue. n. 1308/2013 art. 50_PNS_Misura Investimenti campagna 2017/2018_domanda di aiuto n___". Dovrà, inoltre, essere indicato il codice identificativo del bene acquistato (matrice, DDT, o fattura accompagnatoria). Nella compilazione delle domande di pagamento a saldo, al quadro "giustificativi di spese e di pagamento" **tutti gli importi indicati devono essere al netto dell'IVA. Non sarà possibile avere un importo complessivo, finanziabile ai sensi del regolamento UE n. 1308/2013 art.50), maggiore alla spesa ammessa in fase di istruttoria della domanda di aiuto** ("Quadro C");

⁸ I richiedenti devono allegare alla domanda di saldo la seguente documentazione giustificativa in copia:

- Fatture, ricevute o documenti contabili aventi forza probatoria, da cui si evinca, tra l'altro, che la data di emissione sia successiva alla presentazione e rilascio della domanda di aiuto informatizzata e non oltre la data di presentazione e rilascio delle domande di pagamento saldo.

- e. per le opere strutturali nel caso in cui al momento della presentazione informatica della domanda di aiuto il beneficiario non fosse stato in possesso dei titoli abilitati, richiesti dalla normativa, e questi non risultassero presentati successivamente dovranno essere obbligatoriamente allegati alla domanda di pagamento saldo. Dovrà essere, altresì, presentata la comunicazione di fine lavori trasmessa all'Ufficio Tecnico del Comune attestante il Termine dei Lavori indicati nell'oggetto del Permesso di Costruire rilasciato o della Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.). La comunicazione di fine lavori deve essere sottoscritta dal Titolare e dal Direttore dei Lavori che attesta la conformità dei lavori eseguiti rispetto al progetto approvato. Alla comunicazione di fine lavori deve essere allegata prova dell'avvenuto accatastamento, o di avvenuta richiesta, o dichiarazione a firma del Direttore dei Lavori che le opere realizzate non comportano modifica del classamento catastale. Inoltre certificato di agibilità, o se in attesa di rilascio domanda di richiesta per il rilascio del certificato di agibilità e ogni altra certificazione necessaria.
- f. per gli impianti ed attrezzature: il certificato di conformità qualora previsto dalla normativa vigente. Nei casi in cui il certificato di conformità non sia previsto è necessaria la dichiarazione da parte del tecnico abilitato o ditta costruttrice;
- g. copia dell'originale dei giustificativi di pagamento. Sono ammesse a contributo, esclusivamente le spese il cui pagamento è stato sostenuto tramite Bonifico, Ri.BA., carta di credito, non sono ammessi a nessun titolo i pagamenti sostenuti con assegni. I richiedenti devono allegare, alla domanda di pagamento a saldo, la quietanza di pagamento o estratto conto rilasciato dall'Istituto bancario relativo alla modalità di pagamento utilizzata (bonifico bancario, R.I.B.A e ricevuta di pagamento con carta di credito) dal quale risulti: data dell'operazione, data della valuta, numero della transazione eseguita, causale dell'operazione (saldo/acconto/anticipo), numero e data della fattura di riferimento, descrizione sintetica della fornitura atta ad identificare il bene;
- h. Sono ammesse a contributo esclusivamente le spese sostenute nelle modalità indicate nelle istruzioni operative n. 51/2017 al paragrafo 7;
- i. per le modifiche minori, rispetto al progetto inizialmente approvato (paragrafo 15 delle Istruzioni operative n. 51/2017) e se previste dalle Regioni/PA e nelle modalità indicate dalle stesse, deve essere allegata una apposita relazione contenente la descrizione della modifica e la motivazione che ha determinato la necessità della stessa modifica. Inoltre, affinché la modifica possa essere ritenuta minore occorre verificare puntualmente che la modifica minore:
- ✓ comporti esclusivamente una ripartizione di spesa per una percentuale entro e non oltre il 10% tra le azioni/interventi/sottointerventi nell'ambito di una domanda di aiuto ammessa;

- ✓ non può determinare alcuna modifica delle azioni/interventi/sottointervento rispetto a quanto richiesto ed ammesso all'aiuto.;
- ✓ per nessun motivo si potrà determinare un importo ed un contributo complessivo maggiore rispetto all'importo e contributo complessivo richiesto con la domanda di aiuto ed ammesso all'aiuto in fase di istruttoria;
- ✓ la modifica di spesa deve rispettare il prezzo unitario del bene, ne consegue che ad aumento di spesa (entro e non oltre il 10%) dovrà corrispondere un aumento della quantità acquistata.

Per ogni modifica minore dovrà essere allegata una relazione nella quale è descritta nel dettaglio la spesa sostenuta deve, inoltre, essere indicata la motivazione che ha determinato l'esigenza e l'eventuale vantaggio della modifica in questione. **L'eventuale economia di spesa non costituisce una modifica minore (es: sconti sui costi fornitore/venditore) questa non potrà determinare rimodulazioni di spesa tra le azioni/interventi/sottointerventi nell'ambito della domanda .**

Se la modifica minore interessa il cambio di preventivo, rispetto a quello autorizzato dall'Ufficio regionale competente per territorio, deve essere allegata, al nuovo preventivo, una relazione nella quale è identificato l'intervento oggetto del nuovo preventivo e la ragione che ha determinato la necessità della modifica. Il cambio del preventivo può essere ammesso esclusivamente se comporta un miglioramento in termini economici e tecnici rispetto al preventivo originale, eccetto il caso in cui il cambio sia stato determinato da cause di forza maggiore, non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Le spese sostenute e riferite alle modifiche minori, sono richieste a contributo con la domanda di pagamento saldo, ma possono ritenersi ammesse al finanziamento esclusivamente se:

- previste dalle DRA/Bandi regionali,
 - eseguite prima della data di presentazione della domanda di pagamento saldo,
 - nella fase dell'istruttoria amministrativa, e verifica in loco, eseguita dall'Ufficio regionale competente per territorio, si accerta il rispetto dei requisiti previsti per le modifiche minori e la conseguente autorizzazione;
- j. eventuale altra documentazione espressamente prevista dalla DRA;
- k. eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore opportunamente documentate a giustificazione della mancata o tardiva

presentazione delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Reg. CE n. 436/2009 ed ai sensi dell'art. 2) comma 2) del Reg. UE n. 1306/2013⁹. Le richieste di riconoscimento di una causa di forza maggiore sono ammissibili se pervengono all'autorità competente (Regione/P.A.) entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario, o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo – articolo 4) del regolamento delegato (UE) n. 640/2014.

L'Ufficio regionale competente per territorio procede all'istruttoria come di seguito specificato. Al termine dell'istruttoria viene prodotta la Scheda istruttoria, quest'ultima, debitamente sottoscritta dal funzionario istruttore ed unitamente all'elenco di liquidazione, deve pervenire all'OP Agea entro il termine perentorio del **20 settembre 2018**¹⁰, per le domande di pagamento saldo Investimenti Annuali 2017/2018, **ed entro e non oltre il 20 settembre 2019** per le domande di pagamento saldo Investimenti Biennali 2017/2018.

5. Attività istruttoria svolta dagli Uffici regionali competenti per territorio.

L'Ufficio regionale competente per territorio deve provvedere alla disamina della documentazione allegata alle domande anzidette, specificata nella relativa modulistica, avvalendosi delle Schede d'Istruttoria.

Dette Schede d'istruttoria sono rese disponibili tramite l'apposito servizio messo a disposizione sul portale SIAN avvalendosi delle prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale).

6. Controlli da effettuarsi e di cui portare gli esiti sul Sian

6.1 Ricevibilità

La verifica della ricevibilità, per le domande di pagamento a saldo, prevede i seguenti punti:

⁹ Ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 – art 2 – comma2) possono essere riconosciute come cause di forza maggiore o come circostanze eccezionali casi quali, a titolo esemplificativo:

- a. decesso dell'agricoltore;
- b. incapacità professionale di lunga durata dell'agricoltore;
- c. calamità naturale grave, che colpisce in misura rilevante la superficie agricola dell'azienda;
- d. distruzione fortuita dei fabbricati aziendali.

Come definito nella Comunicazione C(88) 1696 della Commissione Europea, ulteriori casi di forza maggiore devono essere intesi nel senso di "circostanze anormali, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà". Il riconoscimento di una causa di forza maggiore, come giustificazione del mancato rispetto degli impegni assunti, costituisce "un'eccezione alla regola generale del rispetto rigoroso della normativa vigente e va pertanto interpretata ed applicata in modo restrittivo". Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore, la sopracitata comunicazione indica che "devono essere incontestabili".

Nel caso sia invocata la causa di forza maggiore per provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria occorre dimostrare che il provvedimento discenda da circostanze imprevedibili ed inevitabili non connesse a comportamenti colposi addebitati al beneficiario.

¹⁰ Nota Agea DPMU.2016.257 del 25 gennaio 2016

- a. presenza della firma del richiedente avente titolo (richiedente o rappresentante legale);
- b. presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- c. presenza di tutti gli allegati previsti dalle DRA ai fini della ricevibilità e dichiarati in domanda.

Nella Scheda istruttoria deve essere barrato l'esito ("ricevibile" o "non ricevibile").

6.2 Ammissibilità delle domande di pagamento a saldo

L'ammissibilità non viene verificata se la domanda è risultata irricevibile.

Nelle domande di pagamento a saldo devono essere obbligatoriamente indicati, nelle apposite caselle, i dati inerenti il numero di cellulare e **la PEC**. La mancata indicazione della PEC in fase di compilazione della domanda di pagamento comporterà l'impossibilità di proseguire nella immissione dei dati.

E' impegno ed obbligo del beneficiario accertarsi della corretta indicazione dei dati riconducibili all'indirizzo, numero del cellulare e della PEC ovvero, in caso di variazione degli stessi, dell'immediato aggiornamento dei dati nel fascicolo aziendale e della contestuale comunicazione di variazione alla Regione/PA ed all' OP Agea.

La violazione dei suddetti impegni ed obblighi da parte del beneficiario costituisce una inadempienza a carico dello stesso beneficiario.

Per ogni notifica di comunicazione/atti/documenti, nei confronti del beneficiario, l'Amministrazione precedente deve accertarsi di aver esperito tutte le azioni possibili ai fini della notifica stessa, avvalendosi di tutte le informazioni e sistemi in proprio possesso (dati fascicolo aziendale e comunicazioni da parte del beneficiario) e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale.

Nel caso le informazioni in possesso dell'Amministrazione precedente non siano corrette o non aggiornate per cause imputabili al beneficiario, la mancata notifica non potrà essere addotta dallo stesso beneficiario quale attenuante e/o giustificazione per la mancata conoscenza dell'atto/documento/comunicazione oggetto della notifica.

La verifica della ammissibilità delle domande di pagamento a saldo, prevede i seguenti controlli:

- a. verifica della avvenuta presentazione nei termini previsti delle Dichiarazioni Obbligatorie per la campagna vitivinicola 2016/2017 – 2017/2018.
Nel merito della dichiarazione di giacenza 2017/2018 nel caso in cui la data di presentazione della domanda di pagamento saldo risulti essere precedente al termine di scadenza per la presentazione della suddetta dichiarazione, dovrà essere verificata la presenza dell'assunzione dell'impegno alla presentazione da parte del beneficiario, sarà impegno ed obbligo dell'Ufficio regionale competente per territorio accertarsi, successivamente, dell'avvenuta presentazione della

dichiarazione di giacenza da parte del dichiarante (o chiusura telematica del registro di Cantina).

La mancata presentazione delle Dichiarazioni Obbligatorie può **non** determinare l'inammissibilità solo nel caso in cui si siano verificate le suddette condizioni:

- i. effettività della condizione di esonero dalla predetta presentazione;
 - ii. presenza di cause di forza maggiore documentate ai sensi del Reg. CE n. 436/2009 ed ai sensi dell'art. 2) comma 2) del Reg. UE n. 1306/2013;
- b. Verifica che la data di inizio di tutte le attività afferenti la realizzazione del progetto ammesso all'aiuto¹¹, come la stessa consegna e collocazione dell'investimento presso l'Azienda, siano state eseguite in data successiva alla data di presentazione e rilascio informatico della domanda di aiuto.
 - c. Verifica che il progetto di investimento, ammesso all'aiuto, sia stato completamente realizzato e sia funzionale, nel rispetto dell'obiettivo finale prefissato per l'investimento, alla data di presentazione della domanda di pagamento saldo. Ogni attività correlata al progetto ed i relativi pagamenti devono risultare completati alla data di presentazione della domanda di pagamento saldo. In particolare occorre procedere all'espletamento degli accertamenti amministrativi, della disamina della apposita relazione redatta dal tecnico, nonché delle verifiche in loco per stabilire l'effettiva realizzazione e funzionalità dell'investimento.
 - d. Verifica della conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'investimento con quella indicata nella domanda di aiuto.
 - e. Verifica della documentazione allegata e conformità della stessa a quanto disposto dall'OP Agea e dalle DRA/Bandi regionali.
 - f. Verifica della documentazione allegata a giustificazione delle modifiche minori, se previste dalle DRA/Bandi regionali, ed accertamento che le stesse siano state eseguite nel rispetto di quanto disposto dall'OP Agea e dalle stesse DRA/Bandi regionali. In particolare dovrà essere verificato che la modifica minore, in quanto tale, abbia comportato una ripartizione esclusivamente della spesa, entro e non oltre il 10%, che non abbia interessato alcuna modifica delle azioni/intervento/sotto intervento e che la modifica minore non abbia comportato un aumento del prezzo unitario del bene.

¹¹ Ogni attività che afferisce all'investimento, sia che trattasi di un bene mobile e/o di un bene immobile, deve aver avuto inizio **obbligatoriamente** in data successiva alla presentazione informatica della domanda di aiuto, e lo stesso investimento deve essere stato collocato/installato presso la struttura in data successiva alla presentazione informatica della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data di presentazione della domanda di pagamento saldo.

- g. Verifica che le spese effettuate e documentate, oggetto della richiesta di contributo, siano strettamente correlate ed identificabili singolarmente con il progetto approvato e con il preventivo scelto.
- h. Verifica che le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del piano investimenti ammesso all'aiuto, siano nuovi di fabbrica e non siano stati praticati sconti o abbuoni in qualsiasi forma, né siano state emesse dai fornitori note di accredito in favore del beneficiario. Le attrezzature e/o macchinari devono essere identificabili e tracciabili dai DDT (Documenti di Trasporto), o altro codice utile alla identificazione, ed i dati di quest'ultimi dovranno essere indicati nelle stesse fatture.
- i. Verifica dell'eleggibilità dei giustificativi di spesa e di pagamento¹². A tal fine si deve procedere all'espletamento degli accertamenti amministrativi indicati al paragrafo 7) delle Istruzioni operative n. 51/2017, e nel rispetto di quanto disposto con regolamento (UE) n. 1308/2013 all'art. 50) e regolamento delegato (UE) 2016/1149 e regolamenti di esecuzione n 2016/1150, nonché alla verifica del rispetto delle ulteriori prescrizioni stabilite dalla normativa vigente ed eventuali indicazioni previste dalle DRA/Bandi regionali.
- j. Verifica che, per ogni singola azione/intervento/sottointervento, la spesa e il contributo richiesto con la domanda di pagamento a saldo non sia maggiore della spesa richiesta con la domanda di aiuto e del contributo ammesso all'aiuto, o della eventuale variante ammessa in istruttoria per la domanda di aiuto, con unica eccezione per le rimodulazioni di spesa (entro il 10%) determinate dalle modifiche minori se previste dalle Regioni /PA.
- k. Verifica della corretta indicazione degli **importi dei giustificativi di spesa, ovvero che gli stessi siano al netto dell'IVA e che la somma complessiva determinata dagli importi finanziabili ai sensi dei regolamenti UE n.n. 1308/2013, 2016/1149 e 2016/1150, indicati nel riquadro specifico, non sia in nessun caso superiore all'importo complessivo del contributo ammesso in fase finale di istruttoria della domanda di aiuto.**
- l. Verifica dell'effettività dei pagamenti. Un pagamento si intende effettuato quando un'opera e/o una fornitura sia stata effettivamente pagata attraverso l'emissione di titolo di pagamento, e sia rintracciabile sulle scritture contabili del conto bancario intestato al soggetto beneficiario validato nel fascicolo aziendale.

Al fine di una corretta ed immediata tracciabilità delle spese sostenute è necessario che i pagamenti, riferiti a tutte le transazioni effettuate per la realizzazione del progetto ammesso all'aiuto, risultino da un unico conto corrente, quest'ultimo dovrà corrispondere al conto corrente indicato nella domanda di pagamento saldo.

¹² Le fatture in originale controllate dovranno essere siglate con apposito timbro (o sigla) dal quale si possa evincere che l'importo della stessa fattura è stato oggetto di contributo nell'ambito dell'OCM Vino -regolamento UE 1308/2013 – art. 50) Investimenti.

Si precisa che le spese devono essere sostenute unicamente dal beneficiario in prima persona e che la documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti deve essere presentata in forma completa.

Nel caso in cui la Regione/PA ha previsto l'apertura di un "conto corrente dedicato", opportunamente validato nel fascicolo aziendale, al fine della tracciabilità delle spese sostenute per la realizzazione del progetto ammesso all'aiuto, quest'ultimo dovrà corrispondere al conto corrente indicato nella domanda di pagamento saldo. In fase di istruttoria per l'ammissibilità al finanziamento l'Ufficio regionale competente per territorio dovrà verificare che ogni pagamento sostenuto per la realizzazione del progetto sia tracciato ed identificabile nel "conto corrente dedicato".

Le spese, per essere ammesse al contributo, nell'ambito della misura Investimenti (PNS) **devono ESCLUSIVAMENTE** essere state pagate tramite bonifico, R.I.B.A., carta di credito (la documentazione rilasciata dall'Istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura). **Non sono ammesse, con nessuna eccezione, le spese il cui pagamento è stata eseguito tramite assegno, vaglia postale o in contanti.**

- l. Verifica che l'importo delle spese complessivamente sostenute e documentate sia al netto dell'I.V.A..
- m. Verifica che le spese siano state sostenute dopo la presentazione informatica ed il rilascio della domanda di aiuto ed entro e non oltre la data della presentazione informatica e rilascio della domanda di pagamento a saldo. Non sono ammesse al finanziamento le spese sostenute in date diverse da quelle sopra indicate.
- n. Verifica che l'investimento sia stato collocato/realizzato presso la struttura aziendale, o presso la localizzazione indicata nelle domande di aiuto e di pagamento saldo, in data successiva alla data di presentazione informatica e rilascio della domanda di aiuto ed in data antecedente alla data di presentazione informatica e rilascio della domanda di pagamento saldo.
- o. Verifica che per gli stessi interventi non siano stati richiesti e ottenuti, allo stesso titolo, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici comunitari, nazionali e locali¹³.
- p. Verifica che gli interventi per i quali si chiede il contributo nell'ambito della misura investimenti non abbiano beneficiato del sostegno previsto all'art. 45 del regolamento UE n.1308/2013.
- q. Verifica che per le opere strutturali la documentazione allegata alla domanda di pagamento saldo sia conforme a quanto richiesto dall'OP Agea e DRA/Bandi

¹³In particolare, gli Uffici regionali competenti per territorio devono verificare che non vi siano sovrapposizioni nel finanziamento delle misure di sviluppo rurale, in accordo con quanto evidenziato all'art. 3 del D.M. n. 911 del 14 febbraio 2017.

regionali, in particolare occorre verificare la presenza dei certificati di conformità, agibilità e di accatastamento o, nell'attesa del rilascio, la documento di richiesta di rilascio. Le Regioni/PA possono prevedere che per i casi in cui non è ancora disponibile la certificazione dell'autorità competente, la liquidazione dell'aiuto avviene sotto condizione risolutiva in attesa del rilascio della stessa.

- r. Verifica della presenza dei titoli abilitativi, nei casi in cui alla domanda di aiuto siano state allegate le relative richieste di rilascio del Permesso a costruire o le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.p.R. 445/2000.
- s. Verifica presenza della comunicazione di fine lavori trasmessa all'Ufficio Tecnico del Comune attestante il Termine dei Lavori indicati nell'oggetto del Permesso di Costruire rilasciato o della Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.). Per le ristrutturazioni, laddove previsto, deve essere presente **almeno la richiesta di aggiornamento dell'accatastamento**. Al fine di garantire un collaudo positivo, è opportuno eseguire opere o parti di esse per le quali è possibile richiedere l'accatastamento, anche parziale, in modo tale da consentire al collaudatore la **verifica della pertinenza della destinazione d'uso**.
- t. Verifica che ogni variante riscontrata in fase di controllo amministrativo ed in loco, rispetto al progetto inizialmente ammesso all'aiuto, sia stata istruita dall'Ufficio regionale competente per territorio con esito positivo e nel rispetto di quanto disposto al paragrafo 16) "VARIANTI – PROCEDURA DI ISTRUTTORIA ED AMMISSIBILITA' ALLE VARIANTI" delle Istruzioni Operative n.51/2017.

In particolare, le spese sostenute per le azioni/interventi/sottointerventi oggetto di variante possono essere richieste a contributo, con la domanda di pagamento saldo, solo se per le stesse il beneficiario ha presentato Istanza di variante tramite l'applicativo Sian appositamente predisposto ed ha inoltrato, all'Ufficio regionale competente per territorio, la documentazione necessaria a supporto della richiesta di variante. Inoltre, le spese per essere ammesse devono essere state sostenute in data successiva alla presentazione informatica della Istanza di variante.

Le spese sostenute per le varianti, e le stesse varianti, possono essere ammesse solo se l'istruttoria informatica si è conclusa con esito positivo e, pertanto, risultano autorizzate dall'Ufficio regionale competente per territorio.

Le istanze di variante devono essere state trasmesse entro i termini disposti dalle Regioni/PA, ma non oltre i 30 giorni che precedono i termini di scadenza nazionali (31 agosto) per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

Pertanto, per ogni istanza di variante presentata informaticamente dal beneficiario, l'Ufficio regionale competente per territorio deve avere concluso l'istruttoria (esito positivo o negativo) sull'applicativo appositamente predisposto sul portale SIAN e prodotto una Scheda variante e/o integrativa debitamente rilasciata e stampata con attribuzione del numero del protocollo dell'OP Agea.

Il mancato accoglimento della Istanza di variante, da parte dell'Ufficio regionale competente per territorio, determina l'inammissibilità al finanziamento delle azioni/interventi/sottointerventi oggetto di variante delle spese ad esse correlate.

- u. Per gli investimenti biennali 2017/2018 a saldo occorre verificare l'avvenuta esecuzione e realizzazione di tutte le operazioni ammesse in fase di istruttoria della domanda di aiuto nel rispetto di quanto disposto con il DM n.911/2017 art. 5 paragrafo 5 "... omissis ... Qualora l'Investimento proposto sia biennale, l'aiuto è versato solo dopo la realizzazione **di tutte le azioni** contenute nella domanda di aiuto,". Pertanto, la realizzazione parziale di un progetto, o mancata realizzazione di una sola singola azione/intervento/sottointervento comporta l'inammissibilità della domanda di pagamento saldo e revoca immediata dell'aiuto (paragrafo 16.1 Istruzioni Operative OP Agea n. 51/2017), oltre l'applicazione di penale. Qualora sia stato erogato un anticipo, dovrà essere immediatamente attivata la procedura di recupero del suddetto anticipo maggiorato del 10%.
- v. Verifica della conformità degli altri eventuali allegati espressamente previsti dalla DRA.

Le predette verifiche di ammissibilità e finanziabilità prevedono i controlli amministrativi ed i controlli in loco sul 100% delle domande di pagamento saldo ritenute ricevibili.

Per ciò che attiene la verifica dell'effettivo vantaggio, nell'ambito delle operazioni previste all'articolo 36) del regolamento delegato (UE) n 2016/1149, come il miglioramento della performance aziendale per i consumi energetici, occorre dimostrare il beneficio anche a livello di costi. Tale verifica potrebbe non essere riscontrabile nella fase dei controlli in loco posti in essere per l'ammissibilità al pagamento; in tal caso è opportuno che la Regione/PA prevedano l'attivazione di ulteriori controlli puntuali e successivi al primo controllo in loco ma entro i cinque anni dalla data di finanziamento.

Nel caso Regioni/PA lo ritengano opportuno, ai fini della verifica energetica possono prevedere degli "audit" o diagnosi energetiche, svolte in conformità con quanto previsto dal Decreto Legislativo del 4 luglio 2014, n. 102 "Attuazione della direttiva 2012/27/UE sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE."

I soggetti che svolgeranno le diagnosi sono previsti all'art. 8 comma 2 e art 12 comma 3 del D.lgs. sopra richiamato.

Gli *audit* energetici saranno realizzati come previsto all'art 12 comma 2 del D.lgs. 102/2014 e conformemente all'Allegato n. 2 "Criteri minimi per gli *audit* energetici" al Decreto stesso, compresi quelli realizzati nel quadro dei sistemi di gestione dell'energia.

L'art. 8 del D.lgs. 102/2014 prevede quanto segue: "Le grandi imprese, nonché le imprese a forte consumo di energia, devono eseguire una diagnosi energetica, condotta da società di servizi energetici, esperti in gestione dell'energia o auditor energetici e da ISPRA relativamente allo schema volontario EMAS, nei siti produttivi localizzati sul territorio nazionale entro il 5 dicembre 2015 e successivamente ogni 4 anni, in conformità all'allegato 2 al decreto in esame. Tale obbligo non si applica alle grandi imprese che hanno adottato sistemi di gestione conformi EMAS e alle

norme ISO 50001 o EN ISO 14001, a condizione che il sistema di gestione in questione includa un audit energetico realizzato in conformità ai dettati di cui all'allegato 2 del presente decreto.”

L'investimento realizzato ed oggetto di contributo è assoggettato al vincolo di mantenimento in azienda per un periodo minimo di cinque anni dalla data di finanziamento¹⁴, idoneamente documentato, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, quest'ultime sono riconosciute solo se tempestivamente comunicate alla Regione/PA oppure all'Ufficio regionale competente per territorio.

Anche il locale o la struttura presso la quale è stato realizzato/installato l'intervento, ammesso al finanziamento, dovrà essere oggetto di vincolo di destinazione d'uso e di proprietà per la durata dei cinque anni.

Non sono ammessi subentri o cessioni, se non per gravi cause di forza maggiore (paragrafo subentri 16.2 delle Istruzioni Operative n. 51/2017).

7. Procedure controlli amministrativi ed in loco.

In particolare:

- **i controlli amministrativi**, vengono effettuati su tutta la documentazione allegata a tutte le domande di pagamento saldo;
- **i controlli in loco** vengono effettuati, su tutte le domande di pagamento a saldo ammesse a seguito del completamento dei controlli amministrativi, per verificare la corretta realizzazione del progetto ad investimento ammesso all'aiuto, lo stato di attuazione delle opere e la funzionalità dello stesso progetto;

Durante il controllo in loco si procede a verificare:

- l'originale della documentazione tecnico-amministrativa e contabile, allegata alla domanda di pagamento a saldo;
- l'effettiva presenza delle operazioni/attività e la loro conformità a quanto approvato in fase di istruttoria all'aiuto ed istruttoria di variante;
- l'effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria all'aiuto ed istruttoria di variante
- la registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- la registrazione delle scritture contabili sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

Per ogni controllo deve essere redatto un apposito verbale che contenga nel dettaglio tutti i dati identificativi della domanda di aiuto, di pagamento anticipo (se presente) e della domanda di pagamento saldo. Dovranno essere indicate tutte le informazioni di riferimento delle

¹⁴ Il Reg. UE all'art. 50 comma 5) dispone che l'art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013 si applica mutatis mutandis.

azioni/interventi/sottointerventi quali: numero di matricola dei macchinari ed ogni informazione utile alla identificazione del singolo bene oggetto del progetto ammesso all'aiuto.

E' obbligatorio che dal verbale, per ogni singola azione/intervento/sottointervento, sia possibile consultare ed esaminare, nel singolo dettaglio, le verifiche effettuate e l'esito della verifiche stesse¹⁵.

Al verbale dovrà essere apposto il numero di protocollo, la data nella quale è stato redatto e dovrà, altresì, contenere la data di inizio e la data di fine verifica del controllo in loco e nominativo dell'ispettore che ha eseguito la verifica.

Le fatture in originale opportunamente verificate dovranno riportare la seguente dicitura **“la presente fattura è stata oggetto di aiuto pubblico ai sensi del Reg. UE n. 1308/2013 art. 50) e della D.G.R. n. ... del .../.../... per la domanda di pagamento saldo n. ...”**

Le fatture dovranno essere emesse in data successiva alla data della presentazione informatica della domanda di aiuto, e non oltre la data di presentazione informatica della domanda di pagamento saldo.

Il verbale, per essere valido, dovrà essere redatto e firmato in contraddittorio affinché il beneficiario sia messo nelle condizioni di conoscere l'esito della verifica e possa formulare eventuali osservazioni nelle modalità previste dalla legge.

Copia del verbale del controllo in loco deve essere trasmesso all'OP Agea, nelle modalità prescelte dalle Regione/PA, unitamente alle Schede istruttorie ed agli elenchi di liquidazione.

In caso di esito negativo della verifica, dovrà esserne data immediata comunicazione all'OP Agea con contestuale inoltro del verbale, redatto in contraddittorio, contenente le risultanze del controllo amministrativo ed in loco.

Inoltre, dovrà inoltre essere trasmessa al beneficiario ed all'OP Agea per conoscenza la notifica di revoca all'aiuto e l'eventuale attivazione delle procedure di recupero dell'indebito, in caso di pagamenti di anticipo (v. paragrafi successivi).

7.1 Controllo e istruttoria amministrativa domande di pagamento a saldo

Nella Scheda istruttoria deve essere riportato l'esito del controllo amministrativo ed in loco e l'identificativo del verbale di controllo (numero di protocollo e data).

Nell'apposito riquadro della Scheda istruttoria, in base a quanto impostato ed indicato dalle Regioni/PA in fase di predisposizione delle DRA nell'applicativo, è riportata l'indicazione, per CUAA, se per gli stessi interventi il beneficiario ha richiesto contributi in ambito PSR.

La Regione/PA, indipendentemente dalla presenza di assunzione di delega al pagamento, deve verificare se il beneficiario ha percepito, per gli interventi oggetto di richiesta finanziamento

¹⁵ La redazione del verbale nel dettaglio è necessaria ai fini dei successivi controlli ex post (verifica mantenimento impegni). La descrizione degli interventi, nel verbale redatto per la verifica in loco, dovrà essere tale da poter permettere, nella fase successivamente della verifica ex post, l'identificazione immediata ed univoca degli stessi investimenti per i quali è stato percepito il contributo e per i quali sussiste il vincolo del mantenimento quinquennale.

nell'ambito della misura investimenti, contributi da parte di altri organismi ed enti pubblici unionali, nazionali e locali.

Qualora, nel corso dei sopralluoghi in azienda, si accerti il mancato rispetto di quanto sottoscritto in domanda di pagamento saldo, senza che sia stata effettuata alcuna comunicazione alle autorità competenti¹⁶ e/o in caso di dichiarazioni non coerenti alla realtà, formulate per negligenza grave o deliberatamente, si procede all'esclusione dell'interessato con la conseguente decadenza della concessione del contributo.

Nella Scheda istruttoria deve essere indicato, per ciascuna azione/intervento/sottointervento, l'importo ammesso a saldo a seguito dell'esito dell'istruttoria stessa.

La spesa ammessa al finanziamento, per ogni azione/intervento/sottointervento, salvo modifiche minori se previste e comunque entro una rimodulazione del 10% della spesa ammessa all'aiuto, non può essere superiore a quella ammessa in istruttoria nella domanda di aiuto.

Occorre verificare la presenza delle "economie" di spesa, a seguito delle quali la spesa sostenuta risulta essere minore rispetto a quanto richiesto ed ammesso all'aiuto, ed occorre accertarsi che la differenza venuta a determinare non sia stata utilizzata per una "rimodulazione" di spese tra azione/intervento/sottointervento (procedure non ammessa per le economie di spesa).

La spesa complessiva, richiesta ed ammessa al pagamento, non può in nessun caso essere maggiore della spesa richiesta con la domanda di aiuto ed ammessa in fase di istruttoria all'aiuto.

Nella Scheda istruttoria in caso di esito positivo dovrà essere barrata l'apposita casella "ammessa".

In caso di riduzione dell'importo per ritardi di presentazione di una o più dichiarazioni obbligatorie, dovrà essere barrata la casella "ammessa con riduzione ai sensi dell'art. 18 Reg CE n. 436/2009". In questo caso dovrà essere indicato nell'apposito riquadro "importo riduzione art. 18 Reg. CE n. 436/2009" l'importo calcolato in applicazione del Regolamento.

In caso di esclusione totale dall'aiuto, dovrà essere barrata la casella "non ammessa".

In presenza di istruttorie negative, l'Ufficio regionale competente per territorio acquisisce a sistema l'esito negativo del controllo. L'avvio del procedimento di revoca ai sensi della legge 241/90 dell'atto di concessione deve essere comunicato ai beneficiari richiedenti con domanda di pagamento saldo, ed all'OP Agea per conoscenza, a mezzo lettera raccomandata e/o PEC, con avviso di ricevimento, entro 10 giorni solari successivi alla istruttoria finale con esito negativo.

Nel caso in cui il procedimento di revoca sia indirizzato ai beneficiari pagati in via anticipata su cauzione, secondo la procedura della "denuncia di sinistro" si dovrà comunicare, contestualmente

¹⁶ Ogni variazione (eccetto modifiche minori) al progetto iniziale per essere ammessa deve essere stata preventivamente autorizzata dall'Ufficio competente, per la stessa dovrà risultare l'inoltro informatico della Istanza ed invio della documentazione necessaria a motivare la variazione. Ogni qualvolta sia invocata la causa di forza maggiore è necessario che il soggetto interessato ne abbia dato comunicazione per iscritto all'Ufficio Regionale competente per territorio entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi. La mancata comunicazione entro i suddetti termini rende inammissibile la causa di forza maggiore invocata.

alla revoca dell'aiuto, l'attivazione delle procedure di recupero dell'indebito e applicazioni penali secondo le modalità previste nelle presenti istruzioni operative.

Per le domande di pagamento saldo biennali 2016/2017 con richiesta di anticipo l'OP Agea procederà allo svincolo della garanzia solo a seguito dell'accertamento, in fase di saldo, che l'importo delle spese effettivamente sostenute e ammesse al finanziamento, corrispondenti all'aiuto pubblico per l'investimento, sia maggiore dell'importo anticipato.

Nel caso di saldo in negativo, ovvero se l'anticipo erogato risulta maggiore rispetto al contributo complessivo ammesso al saldo, occorre attivare le procedure di recupero per un importo pari alla differenza tra l'anticipo erogato ed il contributo a saldo. La procedura di recupero, nel caso specifico, non comporterà applicazioni di penali solo nel caso in cui il progetto risulta completamente realizzato nel rispetto di quanto ammesso all'aiuto.

Lo svincolo della garanzia, è assoggetto alla verifica e rilascio della certificazione antimafia da parte della Prefettura competente, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. 159/2011 e s.m.i. (Codice Antimafia).

8. Domande di rettifica

La rettifica di una domanda di pagamento saldo può essere effettuata solo entro i termini di scadenza del bando associato, e comunque non oltre la scadenza dei termini per la presentazione delle domande di pagamento a saldo.

Qualora il beneficiario abbia la necessità di modificare i dati presenti nella domanda iniziale di pagamento a saldo, può presentare una domanda di rettifica presso l'ufficio del CAA o della Regione/P.A. o presso il tecnico abilitato dalla Regione/PA medesima, dove ha presentato la domanda iniziale di pagamento saldo.

La domanda di rettifica deve essere presentata obbligatoriamente tramite le funzioni specifiche del portale SIAN. Non verranno accolte modifiche ai dati di domanda presentate con diversa modalità.

La rettifica di una domanda può essere effettuata solo se la domanda originaria è stata rilasciata.

Nel caso in cui l'autorità competente abbia informato il beneficiario circa l'irregolarità della domanda di pagamento saldo la rettifica non è ammessa.

9. Rinuncia / Modifiche minori / Varianti / Recessi / Subentri / Istruttorie integrative.

Con le Istruzioni Operative n. 51/2017, dal paragrafo n. 13) al paragrafo n. 17), sono state trattate le procedure amministrative ed informatiche da porre in essere per tutte le modifiche che possono intervenire nel periodo successivo alla presentazione della domanda di aiuto e prima della presentazione della domanda di pagamento saldo, sul progetto iniziale ammesso all'aiuto nell'ambito della campagna 2017/2018.

Premesso quanto sopra, nel merito dei termini di scadenza entro i quali devono essere presentate le Istanze di variante, si precisa che per il conteggio dei termini dei 30 giorni che precedono i termini per la realizzazione del progetto e relativa presentazione domande di pagamento saldo deve essere presa in considerazione la data di scadenza nazionale, 31 agosto.

Ad integra di quanto disposto al paragrafo 13) e 14) delle Istruzioni Operative n. 51/2017 nel merito della rinuncia all'aiuto per i progetti ad Investimenti annuali e Investimenti biennali, quest'ultimi con pagamenti anticipati, e relativa attivazione delle procedure di recupero dell'anticipo.

La **rinuncia all'aiuto** effettuata nella fase successiva alla comunicazione di ammissibilità, e prima che sia stato erogato un pagamento, deve essere presentata dal beneficiario inderogabilmente:

- entro e non oltre **60 giorni** prima dei termini di scadenza nazionali per la presentazione delle domande di pagamento saldo, nell'ambito dei **progetti annuali**,
- entro e non oltre i **120 giorni** prima dei termini di scadenza nazionali per la presentazione delle domande di pagamento saldo, nell'ambito dei **progetti biennali**.

Per le domande di aiuto biennali 2017/2018, con pagamento dell'anticipo (Investimenti biennali), il beneficiario che deve presentare l'Istanza di rinuncia dovrà avvalersi dell'apposito servizio messo a disposizione sul portale SIAN tramite la prevista procedura informatica (pubblicata sullo stesso portale), per il tramite di:

- un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dall' Agea, a cui il richiedente ha conferito il mandato,
oppure
- un libero professionista, munito di apposita delega.

L'istanza di rinuncia ad un domanda biennale con pagamento dell'anticipo deve essere presentata entro e non oltre i **120 giorni** che precedono i termini di scadenza nazionali per la presentazione della domanda di pagamento saldo.

Il beneficiario, tramite il suddetto applicativo, nel presentare l'istanza di rinuncia dovrà contestualmente rendicontare l'importo dell'anticipo speso, ovvero dovrà indicare in base all'anticipo percepito quanto dello stesso è stato utilizzato (speso) per ogni singolo azione/intervento/sottointervento.

Come già descritto al paragrafo 3) delle presenti Istruzioni operative, qualora l'importo dell'anticipo non sia stato completamente utilizzato si procederà ad applicare una penale che interesserà la campagna successiva a quella della rinuncia, ed in proporzione all'importo dell'anticipo non speso {art. 6) DM 911/2017}.

Le penali non sono applicate se la rinuncia è determinata da cause di forza maggiore, o se l'importo non speso è inferiore al 10% dell'anticipo erogato.

Nel caso in cui l'Istanza di rinuncia sia dovuta a cause di forza maggiore, queste dovranno essere opportunamente documentate e trasmesse dal beneficiario ai sensi dell'articolo 2) – paragrafo 2) del regolamento UE n. 1306/2013, entro il termine di 15 giorni lavorativi (art. 4) del regolamento UE n. 640/2013) dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizioni di farlo, per le dovute verifiche da parte delle Amministrazioni (Regione/PA – OP Agea).

Effettuata la stampa ed il rilascio informatico dell'Istanza di rinuncia, la stessa sarà visibile all'Ufficio regionale competente per territorio che procederà alla presa in carico e successiva istruttoria dell'Istanza.

L'Ufficio regionale competente per territorio deve valutare la sussistenza delle cause di forza maggiore invocate da beneficiario ai fini della modalità di applicazione delle penali.

Nel caso in cui l'Ufficio regionale competente per territorio riconosca la sussistenza delle cause di forza maggiore, o eventi eccezionali, quali motivazioni addotte e valide per la rinuncia all'aiuto biennale, a carico del beneficiario non verrà applicata alcuna penale, e si procederà ad emettere a suo carico il provvedimento di revoca all'aiuto e l'attivazione immediata delle procedure di recupero ai fini delle restituzione dell'importo erogato a titolo di anticipo maggiorato del 10%.

Qualora non siano riconosciute valide le cause di forza maggiore invocate dal beneficiario, l'Ufficio regionale competente in fase di istruttoria dovrà indicare la penale da applicare, a carico del beneficiario, in base all'importo dell'anticipo non speso e nel rispetto di quanto disposto con il DM 911/2017.

Nel caso in cui non sia stata effettuata alcuna comunicazione di rinuncia da parte del beneficiario, o questa sia stata inoltrata oltre i 120 giorni che precedono i termini di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo (salvo casi di forza maggiore), indipendente dall'anticipo speso verrà applicata una penale pari a 3 anni di esclusione dal contributo per la misura Investimenti prevista dall'OCM Vitivinicola, oltre alla attivazione d'urgenza delle procedure di recupero dell'anticipo maggiorato del 10%.

L'Ufficio regionale competente per territorio, una volta applicata la penale e conclusa l'istruttoria, procede alla emissione del provvedimento di revoca all'aiuto ed ad attivare le procedure di recupero ai fini delle restituzione dell'importo anticipato, maggiorato del 10%.

L'attivazione delle suddette procedure deve essere eseguita entro i 30 giorni dalla presentazione della Istanza di rinuncia e, comunque, non oltre la data di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento saldo.

La suddetta tempistica è necessaria affinché il procedimento collegato alla domanda di aiuto possa considerarsi "definito" entro la chiusura dell'esercizio finanziario (15 ottobre) di riferimento, ovvero l'esercizio finanziario entro il quale il beneficiario avrebbe dovuto presentare la domanda di saldo e concludere il progetto nell'ambito degli Investimenti biennali.

L'Ufficio regionale competente per territorio, deve notificare (raccomandata a/r – PEC, od altro mezzo ritenuto idoneo) al beneficiario, all'OP Agea ed all'Ente garante, il provvedimento di revoca e la contestuale attivazione della procedura di recupero dell'indebito percepito a carico del beneficiario.

L'OP Agea procederà immediatamente ad eseguire la procedura di registrazione del debito nella banca dati dei debitori (entro e non oltre il 15 ottobre dell'esercizio finanziario del saldo).

L'Ufficio regionale competente per territorio dovrà, altresì, trasmettere (PEC) all'OP Agea copia della ricevuta che attesta l'avvenuta notifica al beneficiario del provvedimento di revoca e della contestuale richiesta di restituzione dell'indebitato.

Come sopra già rilevato, l'obbligo dell'Ufficio regionale competente per territorio di porre in essere le procedure di recupero entro e non oltre la data di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo, scaturisce dall'obbligo per l'OP Agea di "riconciliare¹⁷" l'importo erogato a titolo di anticipo entro la data di chiusura dell'esercizio finanziario (15 ottobre), ovvero entro l'esercizio finanziario del pagamento del saldo.

Nel caso la restituzione dell'indebitato percepito non avvenga entro i 30 giorni dalla notifica della richiesta di restituzione emessa dall'Ufficio regionale competente per territorio, l'Ufficio stesso dovrà darne immediata comunicazione all'OP Agea la quale procederà immediatamente ad attivare la procedura di incameramento della polizza emessa a copertura del pagamento dell'anticipo.

La decorrenza dei termini concessi per la restituzione dell'indebitato percepito può essere interrotta unicamente a seguito di una sentenza di sospensione imposta da un giudice, previo ricorso all'autorità giurisdizionale territorialmente competente, nei modi e nei termini di legge.

La procedura di escussione sopra descritta, è attivata nel rispetto di quanto disposto all'articolo n.55 del regolamento di esecuzione n. 908/2014 "Incameramento", ed all'art. 27) del regolamento delegato (UE) n. 907/2014 in materia di svincoli cauzioni emesse a copertura degli anticipi.

Nello specifico:

all'art. 55 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014 si dispone:

- 1) *quando ha avuto conoscenza delle circostanze che determinano l'escussione totale o parziale della garanzia, l'autorità competente chiede senza indugio al soggetto titolare dell'obbligo il pagamento dell'importo escutibile, concedendo un termine massimo di trenta giorni dalla ricezione della domanda".*

Se il pagamento non viene eseguito entro tale termine l'autorità competente:

- a) **incassa senza indugio definitivamente la garanzia di cui all'art 51, paragrafo 1 lettera a).**

all'art. 27 del regolamento delegato di dispone:

- 1) *la cauzione è svincolata quando:*

¹⁷Per riconciliazione di un anticipo, nella misura Investimenti, si intende l'avvenuto pagamento del saldo, o nel caso di attivazione delle procedure per il recupero dell'indebitato e/o escussione l'avvenuta iscrizione del credito nel registro debitori, entro la data 15 ottobre (chiusura anno finanziario) riferito alla campagna del pagamento saldo.

a) è accertato il diritto all'attribuzione definitiva dell'importo anticipato¹⁸; oppure:

b) l'importo attribuito, maggiorato della percentuale stabilita nella specifica normativa dell'Unione, è stato rimborsato.

2) Se il termine per comprovare il diritto definitivo all'attribuzione dell'importo è scaduto senza che l'interessato abbia fornito la prova richiesta, l'organismo competente avvia immediatamente il procedimento di incameramento della cauzione.

Le rinunce devono essere registrate nel sistema tramite la funzionalità *on-line* messa a disposizione dall'OP AGEA sul portale SIAN.

10. Preavviso di rigetto

Nei procedimenti attivati ad Istanza di parte, una causa di interruzione dei termini procedurali è prevista dall'art. 10 *bis* della legge n. 241/90 e s.m.i. che disciplina il preavviso di rigetto o preavviso di diniego.

Il preavviso di rigetto interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine per la presentazione delle stesse (10 giorni).

Con il preavviso di rigetto si comunicano - all'interessato e per iscritto - i motivi ostativi all'accoglimento dell'Istanza presentata, così da consentire al produttore di esprimere osservazioni e/o presentare documenti ritenuti idonei ad indirizzare l'*iter* decisionale della P.A. verso un esito favorevole.

Il preavviso di diniego, deve essere comunicato al soggetto interessato con lettera raccomandata a. R o via PEC od altro mezzo ritenuto idoneo dalla Amministrazione.

Si rammenta che, nei casi in cui dovessero pervenire controdeduzioni da parte dell'interessato, i termini per concludere il procedimento inizieranno a decorrere nuovamente dalla data di presentazione delle stesse e l'Ufficio ha l'obbligo di procedere alla loro valutazione prima di emettere il provvedimento definitivo.

Si richiama l'attenzione sulla necessità che il preavviso di rigetto espliciti puntualmente le motivazioni del diniego ed indichi dettagliatamente la normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal momento che nel caso di silenzio da parte dell'interessato, detto preavviso diventa provvedimento definitivo e, quindi, impugnabile.

11. Certificazione antimafia

Con l'art. 25, comma 1, lett. c), della L. 17 ottobre 2017, n. 161, in materia di documentazione antimafia, è stato aggiunto il comma 3-bis all'art. 83 del D.lgs. n. 159/2011 stabilendo che *“la documentazione di cui al comma 1 è sempre prevista nelle ipotesi di concessione di terreni agricoli e zootecnici demaniali che ricadono nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica*

¹⁸ Nell'ambito della misura Investimenti il diritto all'attribuzione definitiva dell'importo anticipato è determinato nel momento in cui la domanda di pagamento saldo è ammessa al finanziamento.

agricola comune, a prescindere dal loro valore complessivo, nonché su tutti i terreni agricoli, a qualunque titolo acquisiti, che usufruiscono di fondi europei”. La norma è stata ulteriormente modificata dal decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con L. 4 dicembre 2017, n. 172 e, infine, dall’art. 1, comma 1142, della L. 27 dicembre 2017 n. 205.

Pertanto, a seguito della riforma del codice antimafia, sono state apportate ulteriori modifiche per quanto riguarda l’obbligo di acquisire la documentazione dell’antimafia da parte delle Pubbliche amministrazioni.

Le modifiche introdotte al codice antimafia prevedono che la richiesta della documentazione antimafia, a seconda dei casi, sia costituita dalla **Comunicazione** Antimafia o dall’**Informazione** antimafia.

La Comunicazione Antimafia è un documento che attesta/certifica la sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all’art. 67 del D. Lgs n. 159 del 06/09/2011.

Tra le cause che possono precludere il rilascio della comunicazione antimafia sono:

I provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione;

Le condanne con sentenza definitiva o confermata in appello per taluno dei delitti consumati o tentati elencati all’art. 51, comma 3-bis c.p.p..

L’informazione antimafia è un documento che attesta la sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto e di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa che potrebbero influire sulle decisioni societari e imprenditoriali.

Con l’art. 83, comma 3-bis e l’art. 91, comma 1-bis del D.lgs. 159/2011 e s.m.i., si stabilisce che la l’informativa antimafia deve essere richiesta:

- *con riferimento ai terreni agricoli a qualunque titolo acquisiti per importi superiori ai 5.000 euro.*

Si stabilisce, inoltre, l’ambito di applicazione delle ulteriori modifiche che interessano *“ogni aiuto concernente i fondi europei relativi alla PAC, corrisposto in favore dei beneficiari che detengono terreni”*.

Con norma transitoria, valida fino al 31/12/2018, è stato disposto che il limite dell’importo per l’acquisizione della documentazione con riferimento ai terreni agricoli è fissato al valore di 25.000 euro. A decorrere dal 1° gennaio 2019 il valore dell’importo sarà nuovamente fissato per importi superiori ai 5.000 euro.

Ai fini della tipologia di documentazione antimafia, da richiedere nei confronti di un beneficiario, tramite il fascicolo aziendale si dovrà verificare la presenza di terreni agricoli.

Si riassumono di seguito le casistiche in base alle quali si applicano le nuove disposizioni in materia di richiesta della comunicazione antimafia e della informativa antimafia:

1. se dal fascicolo aziendale del beneficiario risultano solo terreni agricoli condotti a qualsiasi titolo, l'informativa antimafia deve essere richiesta **per il periodo fino al 31/12/2018 per i contributi oltre i 25.000 euro**, a decorrere **dal periodo 01/01/2019 per i contributi oltre i 5.000 euro**;
2. se dal fascicolo aziendale del beneficiario non risultano terreni agricoli condotti a qualsiasi titolo e non risultano terreni agricoli di concessione demaniale, **l'informativa antimafia deve essere richiesta per i contributi a partire dai 150.000 euro; mentre per i contributi inferiori ai 150.000 (da 0 (zero) a 149.999,99 euro) euro dovrà essere effettuata la richiesta della comunicazione antimafia.**

La richiesta della certificazione antimafia deve avvenire tramite la Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), istituita dall'art 96 del decreto legislativo 6/9/2011, n. 159.

Il funzionamento della BDNA, è disciplinato dal D.P.C.M. 30/10/2014, n.193, contenente le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento della BDNA

La certificazione antimafia dovrà essere acquisita dai soggetti elencati dall'art. 97, comma 1 del D.Lgs. 159/2011 esclusivamente mediante la consultazione della Banca dati nazionale.

I soggetti indicati dall'art. 97, comma 1 del D.Lgs. 159/2011, potranno chiedere all'Ufficio Antimafia gli accrediti per la consultazione della Banca dati nazionale, attraverso la modulistica scaricabile dall'apposita sezione contenuta nel sito delle rispettive Prefetture alla voce "Certificazione antimafia/Accreditamento Banca Dati Nazionale Antimafia.

Alla richiesta d'informazione antimafia va allegata la seguente documentazione che deve essere prodotta dai beneficiari:

1. dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla CCIAA (*alleg.2*) con l'indicazione delle generalità (nome, cognome, data, luogo di nascita, residenza, codice fiscale e carica ricoperta) dei soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011 e codice fiscale e partita iva dell'impresa;
2. Dichiarazione sostitutiva della comunicazione antimafia di cui all'art. 89 del D.lgs. 159/2011 e s.m.i. (*alleg.3*);
3. dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti di cui all' art. 85 del D.Lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi (*alleg.4*);
4. dichiarazioni sostitutive relative al socio di maggioranza (persona fisica o giuridica) della società interessata, nell'ipotesi prevista dall'art. 85, comma 2, lett. c) del D.lgs. 159/2011 e, a seconda dei casi, dei loro familiari conviventi (*alleg.5*).

Ai sensi dell'art. 47, comma 2 del DPR 445/2000: "la dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui abbia diretta conoscenza.

Il legale rappresentante potrà compilare la dichiarazione sostitutiva riguardante fatti stati e qualità relativi ai soggetti di cui all'art. 85 del D.Lgs. 159/2011 e di cui egli abbia diretta conoscenza.

In particolare, il legale rappresentante potrà compilare la dichiarazione sostitutiva indicando i familiari conviventi dei soggetti di cui all' art. 85 del D.Lgs. 159/2011.

La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza, pertanto la stessa attesta solo quanto è a conoscenza del dichiarante.

Ne consegue che il dichiarante non può essere costretto ad autocertificare elementi dei quali non abbia (del tutto legittimamente) completa contezza, né può essere costretto ad assumere responsabilità per dichiarazioni mendaci, laddove non a conoscenza degli elementi oggetto della dichiarazione medesima. (Sentenza T.A.R. Sicilia - Catania n. 3039 del 16/12/2011).

Per “**familiari conviventi**” si intende “**chiunque conviva**” (purché maggiorenne) con i soggetti da controllare ex art. 85 del D.Lgs. 159/2011.

Le suddette dichiarazioni sostitutive hanno la validità di sei mesi dalla data di sottoscrizione della medesima.

La comunicazione antimafia ha una validità di sei mesi dalla data di acquisizione (art. 86 comma 1 D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.)

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

Il termine di rilascio delle informazioni antimafia è ordinatorio.

Il rilascio della comunicazione antimafia è immediatamente conseguente alla consultazione della Banca dati nazionale, quando non emergeranno a carico dei soggetti censiti la sussistenza di cause ostative ex art. 67 del D. Lgs. 159/2011.

Qualora dalla consultazione della Banca dati nazionale emerga la sussistenza di cause ostative ex art. 67 del D. Lgs. 159/2011 per le quali sia necessario effettuare ulteriori verifiche, la comunicazione antimafia è rilasciata entro **trenta giorni** dalla data consultazione della banca dati nazionale unica.

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

Decorso il termine di **trenta giorni**, l'Agea procede anche in assenza di documentazione antimafia, disponendo i pagamenti sotto condizione risolutiva.

Nel caso di verifiche di **particolare complessità**, comunicate dalla Prefettura competente, l'OP Agea procede anche in assenza di informativa antimafia, decorso il termine di **quarantacinque giorni** dalla medesima comunicazione.

Nei **casi di urgenza**, in **assenza della certificazione antimafia**, l'OP Agea **procede immediatamente** dopo la richiesta alla Prefettura competente.

In tal caso, le erogazioni sono disposte sotto condizione risolutiva.

A norma dell'art. 92, comma 3, del d.lgs. n. 159/2011 e s.m.i., nel caso di **erogazioni disposte sotto condizione risolutiva**, l'autorizzazione di pagamento dovrà essere notificata, pena la sua invalidità, al beneficiario destinatario.

Ai sensi del comma 5 del citato art. 92, il versamento delle erogazioni può essere sospeso fino alla ricezione dell'informativa antimafia liberatoria.

Si richiama l'attenzione inoltre, sulle **Variazioni degli organi societari**: *“i legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia. La violazione di tale obbligo è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria (da 20.000 a 60.000 Euro) di cui all'art. 86, comma 4 del D.Lgs. 159/2011” e s.m.i.*

L'Ufficio regionale competente per territorio, deve acquisire su sistema informativo SIAN nell'apposita check list, le informazioni relative la richiesta dell'informativa antimafia presso la Prefettura competente. Pervenuto l'esito della comunicazione/informativa antimafia, l'Ufficio regionale competente per territorio, deve acquisire i dati afferenti l'esito ed aggiornare opportunamente la check list. Avrà, altresì, cura di archiviare nel fascicolo di istruttoria della domanda tutta la documentazione presentata dal beneficiario ed il certificato prefettizio.

La notifica della autorizzazione di pagamento eseguita sotto condizione risolutiva verrà effettuata per raccomandata a. R o via PEC, nei confronti di ciascun beneficiario interessato.

Per tutte le erogazioni disposte sotto condizione risolutiva, sarà cura delle Regioni verificare periodicamente l'avvenuto rilascio dell'esito dell'informativa antimafia da parte delle Prefetture competenti, ciò al fine di poter procedere, trascorsi i trenta giorni dalla richiesta ed in assenza di comunicazioni da parte della Prefettura in questione, al sollecito presso le stesse Prefetture.

Le suddette disposizioni interessano anche le Regioni che non intendono avvalersi della delega da parte dell'OP Agea, per l'istruttoria delle domande di pagamento.

12. Modalità di pagamento

Ai sensi della L. 11 novembre 2005, n. 231, come modificata dall'art. 1, comma 1052 della L. n. 296 del 27/12/2006, per quanto concerne le modalità di pagamento, si applicano le seguenti disposizioni:

“I pagamenti agli aventi titolo delle provvidenze finanziarie previste dalla Comunità europea la cui erogazione è affidata all'OP Agea, nonché agli altri organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995 sono disposti esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali che dovranno essere indicati dai beneficiari e agli stessi intestati. Gli accrediti disposti (...) hanno per gli organismi pagatori effetto liberatorio dalla data di messa a disposizione dell'Istituto tesorerie delle somme ivi indicate”.

L'OP Agea, pertanto, non esegue pagamento con modalità differenti da quanto sopra esposto. I pagamenti sono eseguiti sul codice IBAN indicato dall'interessato nel modulo di domanda ed inserito anche nel proprio fascicolo aziendale.

Pertanto, ogni richiedente deve indicare **obbligatoriamente** nella domanda di pagamento il codice IBAN, cosiddetto "identificativo unico", composto di 27 caratteri, tra lettere e numeri, che identifica il rapporto corrispondente tra l'Istituto di credito e il beneficiario richiedente l'aiuto.

Si rappresenta che la Direttiva 2007/64/CE del 13/11/2007, recepita con la Legge n. 88/2009 ed attuata con il D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 11, ha attribuito primaria rilevanza all'adozione del **codice IBAN quale identificativo unico per l'esecuzione dei bonifici**.

Secondo quanto disposto nella Direttiva 2007/64/CE del 13 novembre 2007 - applicata nel nostro ordinamento con la legge n. 88/2009 e con il D.lgs. n. 11 del 27 gennaio 2010 - *"se un ordine di pagamento è eseguito conformemente all'identificativo unico (codice IBAN), l'ordine di pagamento si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dall'identificativo unico"*.

Il codice IBAN che identifica in maniera univoca il rapporto con il proprio Istituto di credito, risulta essere requisito obbligatorio richiesto dalla legge, ponendosi come *condicio iuris* per la definizione del procedimento amministrativo di erogazione degli aiuti comunitari.

La norma che ha sancito, all'art. 24, del D.lgs. n. 11/2010, il principio di non responsabilità dell'Istituto di credito, dispone, infatti, che *"se l'identificativo unico fornito dall'utilizzatore non è esatto, il prestatore di servizi di pagamento non è responsabile, (...), della mancata od inesatta esecuzione dell'operazione di pagamento"*.

In virtù di quanto sopra esposto, ciascun soggetto che richiede un aiuto disposto dalla regolamentazione comunitaria a carico del FEAGA e del FEASR, ha l'obbligo di assicurarsi che il codice IBAN indicato nella domanda lo identifichi quale beneficiario.

Il beneficiario ha, altresì, l'obbligo di indicare e comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione e/o modifica nella intestazione del codice IBAN nella domanda di aiuto e domanda di pagamento, nonché nel proprio fascicolo aziendale, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti.

In particolare, è obbligo ed impegno del beneficiario mantenere aperto il conto corrente indicato nelle domande di pagamento fino al momento dell'effettivo accredito del contributo.

Il beneficiario è ritenuto unico responsabile per il mancato accredito del contributo a seguito della chiusura o modifica del conto corrente indicato nella domanda di pagamento.

Per i pagamenti non andati buon fine, la procedura di ripetizione può avvenire esclusivamente entro l'esercizio finanziario e campagna di riferimento nella quale la Regione/PA ha proposto la liquidazione della domanda di pagamento.

Per i pagamenti non andati a buon fine per i quali non è stata eseguita la procedura di ripetizione entro i termini sopra indicati, il pagamento potrà essere effettuato solo previa autorizzazione da parte della Regione/PA.

In particolare, in considerazione che per la casistica sopra descritta la spesa sarà posta a carico dell'esercizio finanziario successivo a quello di riferimento della proposta in liquidazione della domanda di pagamento, le Regioni/PA dovranno autorizzare il pagamento che verrà eseguito a valere sulle nuove risorse.

La previsione dell'obbligatorietà della comunicazione in capo al beneficiario del codice IBAN, produce un **effetto liberatorio** nei confronti dell'OP Agea e della Regione /PA, al quale non può essere ascritta alcuna responsabilità per mancato pagamento dell'aiuto laddove il codice in questione dovesse risultare mancante ovvero inesatto e/o incompleto.

Nel caso in cui il richiedente abbia conferito il mandato di rappresentanza, sarà cura dello stesso Centro di Assistenza Agricola (CAA) far sottoscrivere la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del richiedente circa la veridicità ed integrità della documentazione prodotta, nonché dell'obbligo di comunicare eventuali variazioni di dati, fornendo, contestualmente, la certificazione aggiornata rilasciata dall'Istituto di credito. Tale documentazione dovrà essere conservata nel fascicolo aziendale.

13- Recupero

13.1 Compensazioni degli aiuti comunitari con i contributi previdenziali INPS

L'art 4 bis della legge 6 aprile 2007, prevede che: "in sede di pagamento degli aiuti comunitari, gli organismi pagatori sono autorizzati a compensare tali aiuti con i contributi previdenziali dovuti dall'impresa agricola beneficiaria, comunicati dall'Istituto previdenziale all'Agea in via informatica. In caso di contestazioni, la legittimazione processuale passiva compete all'Istituto previdenziale".

In caso di concomitanza in capo ad uno stesso soggetto di un debito comunitario e di un debito previdenziale INPS, si dovrà dare prevalenza al debito comunitario, oltre interessi e sanzioni.

13.2 Procedure di recupero di somme indebitamente percepite

Nel caso di indebite percezioni, ai sensi dell'art. 54) e 63) del regolamento UE n. 1306/2013, dei sopra menzionati regolamento delegato (UE) n. 907/2014 e regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014, devono essere attivate le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 1306/2013, se si accerta che un beneficiario non rispetta i criteri di ammissibilità, gli impegni o altri obblighi relativi alle condizioni di concessione dell'aiuto o del sostegno previsti dalla legislazione settoriale agricola, l'aiuto non è pagato o è revocato, in tutto o in parte e, se del caso, i corrispondenti diritti all'aiuto non sono assegnati o sono revocati".

Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014, gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, sono calcolati per il periodo intercorso tra la scadenza del termine di pagamento, indicato nell'ordine di recupero, e la data del rimborso. Il termine indicato nell'ordine di riscossione non può essere superiore a 60 giorni a partire dalla data dell'ordine di recupero.

L'Ufficio regionale competente per territorio, pertanto, attiverà le procedure volte al recupero degli importi versati, con una prima nota di richiesta restituzione delle somme non dovute, la nota

verrà trasmessa all'interessato, e contestualmente all'OP Agea. La restituzione dovrà essere effettuata entro il termine indicato dell'Ufficio Regionale competente per territorio.

L'OP Agea effettua i recuperi mediante la compensazione ai sensi dell'art 28 del Reg. (UE) 908/2014 secondo il quale *“fatte salve altre misure di esecuzione previste dalla legislazione nazionale, gli Stati membri deducono gli importi dei debiti in essere di un beneficiario, accertati in conformità della legislazione nazionale, dai futuri pagamenti a favore del medesimo beneficiario effettuati dall'organismo pagatore responsabile del recupero del debito dello stesso beneficiario”*.

Nel caso in cui la modalità della compensazione non fosse sufficiente a coprire integralmente l'indebito e non vi fossero ulteriori pagamenti spettanti al debitore, la quota residua deve essere restituita tramite versamento secondo le modalità di seguito indicate.

L'Ufficio regionale competente per territorio attiverà le procedure volte al recupero degli importi residui da recuperare, con una prima nota di richiesta restituzione delle somme non dovute, la nota verrà trasmessa all'interessato, e contestualmente all'OP Agea. La restituzione dovrà essere effettuata entro il termine indicato dell'Ufficio Regionale competente per territorio e comprensiva di interessi legali calcolati dalla data di accredito del contributo, sulla somma del capitale residuo (piano di rientro).

Per i recuperi degli aiuti indebitamente percepiti, **liquidati a titolo di anticipi coperti da garanzia** (vedi paragrafo 12.1) si applica quanto disposto all'articolo n.55 del regolamento di esecuzione n 908/2014 in materia di incameramento ed all'articolo n 27 – paragrafo 2) del regolamento delegato UE n 907/2014 in materia di svincolo di cauzioni relative agli anticipi.

Se il pagamento dell'indebito percepito (anticipo maggiorato del 10% in caso non ricorrano le cause di forza maggiore) non viene eseguito entro il termine indicato nella nota di prima richiesta (30 giorni dalla notifica), l'OP Agea avvia immediatamente il procedimento di incameramento della cauzione in virtù di quanto disposto all'articolo n. 55 del Regolamento di esecuzione UE n 908/2014 ed all' articolo n 27 – paragrafo 2) del Regolamento delegato UE n 907/2014.

La decorrenza dei termini concessi per la restituzione dell'indebito percepito può essere interrotta unicamente a seguito di una sentenza di sospensione imposta da un giudice, previo ricorso all'autorità giurisdizionale territorialmente competente, nei modi e nei termini di legge.

Pertanto, per i beneficiari delle domande di aiuto biennali, con liquidazione di anticipo, che alla data di scadenza della campagna di riferimento, non hanno presentato la domanda di pagamento saldo, ovvero non hanno restituito l'indebito percepito, il recupero verrà effettuato tramite incameramento della polizza emessa a garanzia dell'anticipo, nel rispetto di quanto disposto con regolamento delegato (UE) n. 907/2014 e regolamento di esecuzione UE n. 908/2014.

L'OP Agea procederà ad iscrivere il credito nel registro debitori alla prima richiesta di restituzione di indebito (lettera bonaria).

Le procedure di recupero devono inderogabilmente essere attivate entro e non oltre la data di scadenza per la presentazione delle domande di saldo.

Nelle ipotesi in cui non è possibile recuperare gli importi indebitamente percepiti nelle forme e con le modalità descritte ai paragrafi precedenti, l'Ufficio del Contenzioso comunitario dell'OP Agea avrà cura di attivare le procedure di recupero ordinarie che prevedono l'adozione del provvedimento di ingiunzione ai sensi del R.D. n. 639/1910 (riscossione coattiva).

14. Impignorabilità delle somme la cui erogazione è affidata all'OP Agea

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 duodecies, della legge n. 231/2005 : *“Le somme dovute agli aventi diritto in attuazione di disposizioni dell'ordinamento comunitario relative a provvidenze finanziarie, la cui erogazione sia affidata agli organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, non possono essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari, ivi compresi i fermi amministrativi di cui all'articolo 69, sesto comma, del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, tranne che per il recupero da parte degli organismi pagatori di pagamenti indebiti di tali provvidenze”*.

Ai sensi del comma 5-terdecies della legge n. 231/2005: *“Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli organismi pagatori presso la Banca d'Italia e presso gli istituti tesorieri e destinate alle erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari”*.

15. Modalità di richiesta D.U.R.C.

L'OP Agea, procede in fase di pagamento di saldo/anticipo, tramite compensazione automatica, al recupero dell'eventuale debito INPS, nei casi di irregolarità contributive da parte dei beneficiari.

Le Regioni, in base alle proprie esigenze, potranno definire ulteriori disposizioni in materia, in tal caso, a seguito di quanto disposto dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione con circolare n 6 del 31 maggio 2012, il DURC potrà essere acquisito dall' Ufficio Regionale competente per territorio, in qualità di amministrazione procedente – salvo casi specifici di settore - per via telematica, utilizzando il servizio *“on line”* disponibile sul sito [_](#).

16. Elenchi di liquidazione regionali

Per le procedure di liquidazione da effettuare nell'anno finanziario 2018 l' Ufficio Regionale competente per territorio, tramite l'applicazione resa disponibile sul portale SIAN, predispone gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento annuali a saldo e per le domande di pagamento anticipo 2017/2018, istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto e li trasmettono all'OP Agea, entro e non oltre il **20 settembre 2018**¹⁹.

Gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento a saldo per le biennali 2016/2017 istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto e li trasmettono all'OP Agea, entro e non oltre il **20 settembre 2018**.

Si riporta di seguito, la procedura per l'invio dei relativi elenchi regionali di liquidazione:

¹⁹ Vedi nota DPMU.2016.257 del 25/01/2016 *“tempistiche trasmissione elenchi di liquidazione”*.

- a. L' Ufficio Regionale competente per territorio trasmette l'elenco da pagare con apposita lettera completa dei requisiti formali (protocollo, data, timbro e firma del funzionario responsabile);
- b. il nominativo del funzionario responsabile deve essere stato precedentemente comunicato dalla Regione all'OP Agea;
- c. tale lettera di trasmissione deve contenere una tabella con gli estremi dell'elenco di liquidazione: numero protocollo Agea, data protocollo, numero beneficiari totali, importo totale da pagare;
- d. l'elenco dei beneficiari, stampato dal portale SIAN, deve essere completato del timbro e della firma del Responsabile all'autorizzazione al pagamento.

Si evidenzia che possono essere inserite nell'elenco di liquidazione solo le domande per le quali si è effettivamente conclusa l'istruttoria regionale di competenza, dopo aver cioè acquisito tutti i relativi atti.

17. Svincolo delle polizze

Il regolamento delegato (UE) n. 907/2014 all'art. 27) in materia di svincoli cauzioni emesse a copertura degli anticipi, dispone che la polizza è svincolata quando:

1. la procedura dell'istruttoria amministrativa e controllo in loco delle domande di pagamento saldo, si è conclusa con esito positivo;
2. l'importo anticipato, maggiorato degli interessi, o l'importo escutibile è stato rimborsato all'OP Agea.

L'Ufficio regionale competente per territorio una volta conclusa la procedura, con esito positivo o restituzione dell'indebito, dovrà inserire l'autorizzazione regionale dello svincolo tramite l'applicativo predisposto sul portale SIAN (PGI).

L'OP Agea, una volta eseguita con esito positivo l'attività di verifica e fattibilità dello svincolo, procederà alla successiva autorizzazione e predisposizione della note di comunicazione svincolo.

Le note di svincolo saranno notificate dall'OP Agea all'Ente Garante ed alla Regione/PA. Sarà compito dell'Ufficio regionale competente per territorio, notificare la nota di svincolo al beneficiario.

In caso di pagamento anticipo/saldo sottoposto a condizione risolutiva, la procedura di svincolo verrà eseguita solo dopo rilascio, e l'acquisizione sul portale SIAN (v. paragrafo antimafia), della certificazione antimafia.

Lo svincolo potrà essere predisposto solo dopo che l'Ufficio regionale competente per territorio, avrà acquisito sul sistema informativo SIAN, nell'apposita check list, le informazioni relative al rilascio dell'informativa antimafia da parte della Prefettura competente.

In tutti i casi in cui non viene accertato il diritto all'aiuto dell'importo anticipato ed effettivamente pagato (rinunce successive al pagamento dell'anticipo, Investimenti non

realizzati o con opere non conformi alla DRA, fatture non eleggibili), ai fini dello svincolo della garanzia l'azienda contraente è tenuta a rimborsare l'importo dell'anticipo non riconoscibile all'aiuto maggiorato del 10% (percentuale di cauzione 110%).

La garanzia non sarà oggetto di svincolo fintanto che la procedura di recupero dell'indebito non sarà conclusa con esito positivo e conseguente contabilizzazione e chiusura della Scheda di credito per:

1. versamento da parte del beneficiario, all'OP Agea, dell'indebito;
2. restituzione dell'indebito tramite trattenuta automatica (compensazione).

18. Chiusura dell'istruttoria con esito negativo e denuncia di sinistro

Per avere effetto di denuncia di sinistro, interruttiva cioè dei termini di scadenza della garanzia, la nota con cui viene fatta richiesta al beneficiario contraente di rimborso dell'indebito, corredata degli esatti riferimenti identificativi della garanzia, deve essere trasmessa per conoscenza al fideiussore cui deve pervenire entro la data di validità della garanzia medesima.

A tal fine l'Ufficio Regionale competente per territorio con nota indirizzata al beneficiario contraente, e per conoscenza all'indirizzo dell'Ente garante emittente (per le Assicurazioni è quello della Direzione Generale, mentre per le Banche è quello dell'Agenzia emittente) ed all'OP Agea — Ufficio Domanda Unica e OCM - Via Palestro 81 00185 Roma — e trasmessa a mezzo lettera raccomandata\PEC o mezzo ritenuto più idoneo dalla Amministrazione procedente, con avviso di ricevimento, spedita entro e non oltre 30 giorni successivi alla data di rilevamento dell'indebito, chiede al beneficiario medesimo il rimborso, entro un periodo massimo di 30 giorni dall'avviso di pagamento, dell'importo dell'indebito calcolato secondo quanto previsto al paragrafo "recuperi anticipi".

19- Proroga termini realizzazione progetto.

Nell'ambito della misura Investimenti (P.N.S.) non sono concesse proroghe ai termini disposti per il completamento delle operazioni ammesse all'aiuto presentazione delle domande di pagamento saldo.

Per gli investimenti annuali il completamento del progetto ammesso all'aiuto, e presentazione delle domande di pagamento saldo, deve avvenire entro e non oltre l'esercizio finanziario nel quale è stata presentata la domanda di aiuto, ed entro e non oltre le date indicate nei paragrafi precedenti.

Per gli investimenti biennali il completamento del progetto ammesso all'aiuto, e presentazione domanda di pagamento saldo, deve avvenire entro e non oltre l'esercizio finanziario successivo a quello nel quale è stata presentata la domanda di aiuto, ed entro e non oltre le date indicate nei paragrafi precedenti.

Unica deroga alla suddetta disposizione può essere prevista solo ed esclusivamente per cause gravi di forza maggiore ed esclusivamente quelle previste dal regolamento (UE) n.1306/2013 all'art. 2). Per le gravi cause di forza maggiore invocate, il beneficiario deve documentare che le stesse sono indipendenti dall'azienda e dalla stessa non prevedibili usando l'ordinaria diligenza

nella fase di presentazione della domanda di aiuto.

Nel caso sia invocata la causa di forza maggiore per provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria occorre dimostrare che il provvedimento discenda da circostanze imprevedibili ed inevitabili non connesse a comportamenti colposi, addebitati al beneficiario.

L'Istanza di proroga, deve essere presentata tramite l'apposito servizio messo a disposizione sul portale SIAN, per il tramite di:

- un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA) accreditato dalla OP Agea, a cui il richiedente ha conferito il mandato,
oppure
- un libero professionista, munito di apposita delega, così come previsto per la domanda di aiuto/pagamento.

Il richiedente dovrà trasmettere all'Ufficio regionale competente per territorio, per l'istruttoria della Istanza di proroga, la documentazione necessaria a comprovare le cause di forza maggiore invocate.

Il mancato inoltro della suddetta documentazione rende l'Istanza di proroga non ammissibile.

L'Istanza di proroga deve essere inoltrata tempestivamente all'Ufficio regionale competente per territorio.

L'istanza di proroga è rigettata se inoltrata in data successiva ai 30 giorni che precedono i termini di scadenza per la presentazione delle domande di pagamento saldo.

Solo nel caso in cui l'evento che ha determinato la causa di forza sia strettamente correlato alla persona fisica, l'Istanza di proroga per causa di forza maggiore può essere inoltrata entro 15 giorni dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi.

Si potrà beneficiare di una sola proroga e per un periodo non superiore ai sei mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli Investimenti.

Salvo casi particolari, nei quali l'Istanza di proroga per causa di forza maggiore può essere inoltrata entro i 15 giorni dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, per tutte le altre casistiche di cause di forza maggiore l'Ufficio Regionale competente per territorio deve completare le procedure per la valutazione ed il riconoscimento della cause di forza maggiore, al fine della concessione della proroga, ovvero il diniego, entro un termine utile per effettuare la successiva notifica al beneficiario e all'OP Agea, e comunque non oltre il termine di scadenza entro il quale il beneficiario avrebbe dovuto presentare la domanda di pagamento saldo.

Ai fini della concessione della proroga è determinante verificare lo stato di realizzazione dell'investimento per il quale è stata presentata Istanza di proroga. L'Ufficio regionale competente per territorio deve accertarsi, se necessario attraverso una verifica in loco, dell'effettivo inizio delle operazioni e/o attività per la realizzazione degli investimenti ammessi

all'aiuto.

La proroga non potrà essere concessa, indipendentemente dalle cause addotte dal richiedente, se l'Ufficio regionale competente per territorio in sede di verifica riscontra il mancato inizio delle operazioni e/o attività per la realizzazione degli investimenti ammessi all'aiuto.

Completate le suddette procedure di istruttoria, l'Ufficio regionale competente per territorio dovrà notificare al beneficiario, ed dall'OP Agea, l'atto di concessione della proroga, ovvero il diniego alla Istanza di proroga.

Le proroghe, se autorizzate, devono essere inserite dall'Ufficio regionale competente per territorio nell'applicazione resa disponibile sul portale SIAN per la successiva autorizzazione da parte dell'OP Agea.

L'Ufficio regionale competente per territorio dovrà concludere tutte le procedure (controlli amministrativi ed in loco) per la valutazione all'ammissibilità al finanziamento e proposta in liquidazione della domanda di pagamento saldo in proroga, entro e non oltre i due mesi dalla data di presentazione della domanda di pagamento saldo.

Il diniego ad una Istanza di proroga per il termine lavori, in caso di investimenti biennali con pagamento di anticipo comporta l'attivazione delle procedure di recupero, a carico del beneficiario, dell'importo anticipato maggiorato del 10% e l'applicazione di penalità, nelle modalità sopra esposte.

20. Controlli ex post (verifica mantenimento impegni)

Il periodo relativo al controllo ex post ha inizio dalla data di liquidazione del contributo fino al 31 dicembre dell'ultimo anno di impegno previsto dalle singole azioni.

Il progetto, finanziato nell'ambito della misura Investimenti, deve essere mantenuto in azienda per un periodo minimo di cinque anni dalla data di finanziamento, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà, salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali debitamente comunicate dal beneficiario all'Ufficio regionale competente per territorio ed all'OP Agea.

Pertanto, nei **5 (cinque) anni** successivi alla data della liquidazione del saldo finale, per i beni realizzati o acquistati tramite contributo Ue deve essere perentoriamente rispettato il vincolo di cui all'articolo n. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, e non sono ammesse modiche al progetto finanziato.

In particolare ai sensi dell'art 71 del regolamento (UE) n 1303/2013 il contributo è rimborsato se entro i cinque anni in cui vige l'obbligatorietà del vincolo si riscontra:

- cessazione o rilocalizzazione di una attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- cambio di proprietà di una infrastruttura che procuri un vantaggio indebito ad una impresa o ad un ente pubblico
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di compromettere gli obiettivi originari.

Gli importi sono recuperati in proporzione al periodo per il quale è venuto meno il requisito del vincolo.

Le variazioni al progetto finanziato, previste solo ed esclusivamente per gravi cause di forza maggiore, devono essere comunicate dal beneficiario all'Ufficio regionale competente per territorio in data antecedente alla data di attivazione dei controlli ex post.

L'Ufficio regionale competente per territorio deve effettuare le verifiche istruttorie al fine di riconoscere le cause di forza maggiore invocate dal beneficiario e comunicare l'autorizzazione, o il rigetto, alla richiesta di variazione.

Le variazioni intervenute al progetto finanziato senza preventiva autorizzazione da parte dell'Ufficio competente per territorio, riscontrate in fase di verifica, determinano l'attivazione immediata delle procedure di revoca al finanziamento e del recupero dell'indebito, ovvero il recupero dell'importo correlato alla azione/intervento/sottointervento per il quale in fase di verifica ex post si riscontra la modifica non autorizzata.

Nel caso la singola modifica abbia determinato una variazione sostanziale del progetto nel suo complesso, rispetto a quanto originariamente finanziato, il recupero dell'indebito è costituito dal contributo totale erogato nell'ambito della domanda di pagamento saldo.

L'OP Agea individua i criteri per la selezione delle domande dei beneficiari da sottoporre a controllo ex post a campione.

L'estrazione del campione è effettuata in conformità a un'analisi del rischio; il campione riguarderà un numero di beneficiari che rappresentino almeno l'1% della spesa ammissibile per regione.

Scopo del controllo ex post è:

- 1- la verifica del mantenimento degli impegni;
- 2- l'accertamento che l'oggetto del finanziamento non presenti modifiche, se non quelle eventualmente autorizzate dall'Ufficio regionale competente per territorio;
- 3- lo stato di manutenzione dell'investimento;
- 4- il rispetto degli impegni sottoscritti;
- 5- la verifica che l'investimento non abbia beneficiato di altri contributi pubblici.

21. Accesso agli atti

Ai sensi della legge n. 241/1990, gli interessati possono avvalersi del diritto di accesso agli atti e ai provvedimenti emanati nelle diverse fasi del procedimento inoltrando la richiesta direttamente all'Ente che li ha approvati.

23. Responsabile del progetto

L'ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla ammissibilità al pagamento per la misura degli investimenti è l'Ufficio Regionale competente per territorio, salvo diversa disposizione per delega.

L'Ufficio responsabile del procedimento amministrativo relativo alla erogazione dell'aiuto previsto dal regolamento (UE) n. 1308/2013 – all'art. 50) è l'Ufficio Domanda Unica e OCM.

24. Termine del procedimento

I termini di conclusione del procedimento amministrativo sono fissati all'art 25 del regolamento (UE) n. 2016/1150. La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con esito di ammissibilità, o di non ammissibilità, al pagamento viene effettuata dall'Ufficio Regionale competente per territorio.

I termini inerenti la procedure di liquidazione per le domande di pagamento nell'ambito di ogni campagna di riferimento, si concludono entro e non oltre la data del 15 ottobre, data di chiusura dell'esercizio finanziario comunitario.

Il suddetto termine è improrogabile.

25. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n. 196 del 2003

Il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", prevede un sistema di garanzie a tutela dei trattamenti che sono effettuati sui dati personali.

Di seguito, pertanto, si illustra sinteticamente come saranno utilizzati i dati dichiarati e quali sono i diritti riconosciuti all'interessato.

<p>Finalità del trattamento</p>	<p>I dati personali, che l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), - istituita con il Decreto Legislativo n. 165/99 e s.m.i., - richiede o già detiene per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, sono trattati per:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. finalità connesse e strumentali alla gestione ed elaborazione delle informazioni relative alla Sua Azienda, inclusa quindi la raccolta dati e l'inserimento nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per la costituzione o l'aggiornamento dell'Anagrafe delle aziende e la presentazione di istanze per la richiesta di aiuti, erogazioni, contributi e premi; b. accertamenti amministrativi, accertamenti in loco e gestione del contenzioso; c. adempimento di disposizioni comunitarie e nazionali; d. obblighi di ogni altra natura comunque connessi alle finalità di cui ai precedenti punti, ivi incluse richieste di dati da parte di altre amministrazioni pubbliche ai sensi nella normativa vigente; e. gestione delle credenziali per assicurare l'accesso ai servizi del SIAN ed invio comunicazioni relative ai servizi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di posta elettronica.
--	--

<p>Modalità del trattamento</p>	<p>I dati personali trattati sono raccolti direttamente attraverso il soggetto interessato oppure presso i soggetti delegati ad acquisire documentazione cartacea ed alla trasmissione dei dati in via telematica al SIAN.</p> <p>I trattamenti dei dati personali vengono effettuati mediante elaborazioni elettroniche (o comunque automatizzate), ovvero mediante trattamenti manuali in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in relazione al procedimento amministrativo gestito.</p>
<p>Ambito di comunicazione e diffusione dei dati personali</p>	<p>Alcuni dati sono resi pubblici ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali in materia di trasparenza.</p> <p>In particolare, i dati dei beneficiari degli stanziamenti dei Fondi europei FEAGA e FEASR con riferimento agli importi percepiti nell'esercizio finanziario dell'anno precedente debbono essere consultabili con semplici strumenti di ricerca sul portale del SIAN a norma dei regolamenti UE 1306/2014 - 907/2014 – 908/2014, e possono essere trattati da organismi di audit e di investigazione della Comunità Europea e degli Stati membri ai fini della tutela degli interessi finanziari della Comunità.</p> <p>I dati personali trattati nel SIAN possono essere comunicati, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ad altri soggetti pubblici (quali, ad esempio, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Organismi pagatori e Organismi di vigilanza, Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ed enti collegati, Regioni, Comuni, I.N.P.S., ecc.), ovvero alle istituzioni competenti dell'Unione Europea ed alle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza, in adempimento a disposizioni comunitarie e nazionali.</p> <p>Gli stessi dati possono altresì essere comunicati a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da disposizioni comunitarie o nazionali.</p>
<p>Natura del conferimento dei dati personali trattati</p>	<p>La maggior parte dei dati richiesti nella modulistica predisposta per la presentazione di istanze di parte devono essere dichiarati obbligatoriamente e sono sottoposti anche a verifiche ed accertamenti mediante accessi a dati di altre pubbliche amministrazioni. Tra le informazioni personali trattate rientrano dati di natura "sensibile" e "giudiziaria" ai sensi del D.Lgs. 196 del 2003.</p>
<p>Titolarietà del trattamento</p>	<p>Titolare del trattamento è l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) nella sua attività di Organismo di Coordinamento e Gestione del SIAN e nel suo ruolo di Organismo Pagatore nazionale.</p> <p>La sede di AGEA è in Via Palestro, 81 00185 ROMA.</p> <p>Il sito web istituzionale dell'Agenzia ha come indirizzo il seguente: http://www.Agea.gov.it</p>
<p>Responsabili del trattamento</p>	<p>I "titolari del trattamento" possono avvalersi di soggetti nominati "responsabili".</p> <p>Presso la sede dell'AGEA è disponibile l'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento, fra i quali sono presenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Dirigenti responsabili degli Uffici di AGEA, la Soc. AGECONTROL</p>

	S.p.A., la Soc. SIN S.r.l., le Regioni, i Centri di Assistenza Agricola riconosciuti.
<p>Diritti dell'interessato</p>	<p>L'articolo 7 del Codice riconosce all'Interessato numerosi diritti, quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intellegibile; 2) ottenere l'indicazione: <ol style="list-style-type: none"> a) dell'origine dei dati personali, b) delle finalità e modalità del trattamento, c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, d) degli estremi identificativi del Titolare, dei Responsabili e del rappresentante designato, e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di Responsabili o Incaricati; 3) ottenerne: <ol style="list-style-type: none"> a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei propri dati personali, b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati, c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato; 4) opporsi: <ol style="list-style-type: none"> a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale. <p>L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, tra cui la cancellazione, la rettifica e l'integrazione, rivolgendosi al Titolare del trattamento mediante la casella di posta certificata protocollo@pec.Agea.gov.it con idonea comunicazione citando: Rif. Privacy.</p> <p>Titolare del trattamento dei dati è l'AGEA, con sede in Via Palestro n. 81, 00185 Roma; l'elenco dei responsabili è disponibile presso la sede dell'Agenzia. Per l'esercizio dei diritti degli interessati, attesa la procedura</p>

	indicata al precedente punto e) l'indirizzo di posta elettronica è il seguente <u>privacy@Agea.gov.it</u>
--	--

Si raccomanda agli Enti e Organismi in indirizzo di voler assicurare la massima diffusione dei contenuti delle presenti Istruzioni Operative nei confronti di tutti gli interessati.

Le presenti Istruzioni Operative sono pubblicate sul sito dell'Agea (www.Agea.gov.it).

Il Direttore dell'Ufficio Monocratico
F. Martinelli