

**Prot. N. UMU.2011.0000457**

**(CITARE NELLA RISPOSTA)**

**Roma li. 1° aprile 2011**

**CIRCOLARE N. 15**

**AI PRODUTTORI INTERESSATI**

ALLA REGIONE BASILICATA  
DIP. AGRICOLTURA  
VIA ANZIO 44  
85100 POTENZA

ALLA REGIONE PIEMONTE  
CORSO STATI UNITI 21  
10100 TORINO

ALLA REGIONE ABRUZZO  
VIA CATULLO 17  
65126 PESCARA

ALLA PROV. AUT. DI BOLZANO  
VIA BRENNERO 6  
39100 BOLZANO

ALLA REGIONE CALABRIA  
VIA E. MOLÈ  
88100 CATANZARO

ALLA REGIONE CAMPANIA  
VIA G. PORZIO ISOLA A/6  
80134 NAPOLI

ALLA REGIONE FRIULI V.G.  
VIA CACCIA 17  
33100 UDINE

ALLA REGIONE LAZIO  
VIA R. RAIMONDI GARIBALDI , 7  
00145 ROMA

ALLA REGIONE LIGURIA  
VIA G. D'ANNUNZIO 113  
16121 GENOVA

ALLA REGIONE MARCHE  
VIA TIZIANO 44  
60100 ANCONA

ALLA REGIONE MOLISE  
VIA NAZARIO SAURO 1  
86100 CAMPOBASSO

ALLA REGIONE PUGLIA  
LUNG.RE NAZARIO SAURO, 45/47  
70121 BARI

ALLA REGIONE SARDEGNA  
VIA PESSAGNO , 4  
09126 CAGLIARI

ALLA REGIONE SICILIA  
VIA REGIONE SICILIANA, 2771  
90145 PALERMO

ALLA PROV. AUT. DI TRENTO  
VIA G.B. TRENER, 3  
38100 TRENTO

ALLA REGIONE UMBRIA  
VIA MARIO ANGELONI 63  
06100 PERUGIA

ALLA REGIONE VALLE D'AOSTA  
LOC. GRANDE CHARRIERE, 66  
11020 SAINT CHRISTOPHE

AI CENTRI AUTORIZZATI DI ASSISTENZA  
AGRICOLA

P.C. AL MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE  
ALIMENTARI E FORESTALI

**Oggetto: Riconversione e ristrutturazione vigneti - Istruzioni applicative generali per il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Reg. (CE) 1234/2007 e s.m.i. – Campagna 2010/11.**

## INDICE

<b>1</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>TRASMISSIONE DELLE DOMANDE ALL'ENTE ISTRUTTORE .....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>CONTROLLI DI RICEVIBILITA' .....</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>CONTROLLI DI AMMISSIBILITÀ .....</b>	<b>8</b>
	6.1 Controllo tecnico-amministrativo .....	8
	6.2 Controllo in loco (ex-ante) .....	9
<b>7</b>	<b>DOMANDE DI RETTIFICA .....</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>GRADUATORIA DELLE DOMANDE E COMUNICAZIONE ESITI AMMISSIBILITA' E FINANZIABILITA' .....</b>	<b>10</b>
<b>9</b>	<b>PRESENTAZIONE DI RICORSO .....</b>	<b>10</b>
<b>10</b>	<b>DOMANDE DI AIUTO CON PAGAMENTO ANTICIPATO SU GARANZIA FIDEIUSSORIA .....</b>	<b>11</b>
	10.1 Attestazione di inizio lavori .....	11
	10.2 Garanzie fideiussorie ed Enti garanti .....	11
<b>11</b>	<b>VERIFICA DELLE OPERE REALIZZATE E RICHIESTA DI COLLAUDO .....</b>	<b>13</b>
	11.1 Termine lavori e richiesta di collaudo .....	13
<b>12</b>	<b>ELENCHI DI LIQUIDAZIONE REGIONALI.....</b>	<b>14</b>
<b>13</b>	<b>PAGAMENTO DELL'AIUTO .....</b>	<b>15</b>
<b>14</b>	<b>SVINCOLO DELLE POLIZZE .....</b>	<b>15</b>

## **1 RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Regolamento (CE) n. 1234/2007 modificato con Reg. (CE) n. 491/2009 del 25 maggio 2009 che ha abrogato il Reg. (CE) 479/2008 relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo;
- Regolamento (CE) n. 555/2008 della Commissione del 27 giugno 2008, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 479/2008 del Consiglio relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, in ordine ai programmi di sostegno, agli scambi con i paesi terzi, al potenziale produttivo e ai controlli nel settore vitivinicolo;
- Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio del 19 gennaio 2009 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto agli agricoltori nell'ambito della politica agricola comune e che abroga il Reg. (CE) n. 1782/2003;
- Regolamento (CE) n. 436/2009 della Commissione del 26 maggio 2009, recante modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 479/2008 del Consiglio in ordine allo schedario viticolo, alle dichiarazioni obbligatorie e alle informazioni per il controllo del mercato, ai documenti che scortano il trasporto dei prodotti e alla tenuta dei registri nel settore vitivinicolo;
- Regolamento (CE) n. 1122/2009 della Commissione del 30 novembre 2009 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità, la modulazione e il sistema integrato di gestione e di controllo nell'ambito dei regimi di sostegno diretto agli agricoltori di cui al medesimo regolamento e modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1234/2007 del Consiglio per quanto riguarda la condizionalità nell'ambito del regime di sostegno per il settore vitivinicolo;
- Regolamento (CEE) n. 2220/1985 della Commissione del 22 luglio 1985 recante fissazione delle modalità comuni di applicazione del regime delle cauzioni per i prodotti agricoli;
- D. Lgs legislativo 8 aprile 2010 n. 61, recante la tutela delle denominazioni di origine e delle indicazioni geografiche dei vini, in attuazione dell'articolo 15 della legge 7 luglio 2009, n. 88;
- Decreto Ministeriale 26 luglio 2000, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 220 del 20 settembre 2000, relativo ai termini e le modalità per la dichiarazione delle superfici vitate, in particolare il paragrafo 6 che definisce la superficie vitata;
- Decreti del Ministro delle Politiche agricole, alimentari e forestali 8 agosto 2008, n. 2553, 8 maggio 2009, n. 3893 e 29 luglio 2009, n. 1990, concernenti disposizioni nazionali di attuazione dei Regolamenti (CE) n. 479/2008 del Consiglio e n. 555/2008

della Commissione per quanto riguarda la misura della riconversione e la ristrutturazione dei vigneti (di seguito, D.M.);

- Decreto direttoriale del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – Direzione Generale delle politiche comunitarie ed internazionali di mercato 26 luglio 2010 n. 7160, recante i criteri per la rimodulazione della dotazione finanziaria per l'anno 2011 inerente il programma di sostegno al settore vitivinicolo;
- Decreto del Ministro delle Politiche agricole, alimentari e forestali 16 dicembre 2010: Disposizioni applicative del decreto legislativo 8 aprile 2010, n. 61, relativo alla tutela delle denominazioni di origine e delle indicazioni geografiche dei vini, per quanto concerne la disciplina dello schedario viticolo e della rivendicazione annuale delle produzioni;
- Circolari AGEA Coordinamento prot. nn. ACIU.2008.1497 del 17/10/2008, ACIU.2010.32 del 15/01/2010, ACIU.2011.84 del 26/01/2011, ACIU.2011.156 del 25/02/2011 e ACIU.2011.180 del 07/03/2011 - Attuazione dei Regolamenti (CE) n. 479/2008 del Consiglio e n. 555/2008 della Commissione, per quanto attiene la misura della riconversione e la ristrutturazione dei vigneti;
- Circolare AGEA Coordinamento prot. n. ACIU.2011.143 del 17/2/2011 – Vitivinicolo: istruzioni generali sulla misurazione dei vigneti in Italia;
- Circolari OP AGEA n. 38 del 26/12/2010 prot. n. UMU.2010.1601, n. 1 del 27/01/2011 prot. n. UMU.2011.118, n. 10 del 28/02/2011 prot. n. UMU.2011.241 e n. 11 del 08/03/2011 prot. n. UMU.2011.275, inerenti le modalità di presentazione delle domande di aiuto alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti ai sensi del Reg. (CE) n. 1234/2007 modificato con Reg. (CE) n. 491/2009 – campagna 2010/2011;
- Circolare 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;
- Nota OP AGEA - Ufficio Sviluppo Rurale prot. DSRU.2010.2139 – Ristrutturazione e riconversione vigneti – procedura per l'invio degli elenchi di liquidazione.

## **2 CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente circolare si applica alle domande di aiuto relative alla misura connessa alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti (RRV) di cui all'art. 103 octodecies del Reg. CE 1234/07 e s.m.i. e all'art. 7 del Reg. CE 555/08.

L'applicazione di tale regime è stata definita dal decreto del Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali dell'8 agosto 2008, n. 2553 e s.m.i..

### 3 DEFINIZIONI

- **Richiedente:** persona fisica o giuridica, rientrante tra i soggetti individuati dalle Regioni /PA ai sensi dell'art. 3 del DM 8 agosto 2008 n. 2553 che presenta una domanda di aiuto, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario dell'aiuto (beneficiario);
- **Organismo pagatore (OP):** i servizi e gli organismi di cui all'articolo 4 del reg. (CE) n. 1258/1999 del Consiglio;
- **Regione/P.A.:** Regione / Provincia Autonoma competenti per territorio a cui l'OP può delegare la verifica istruttoria delle domande presentate;
- **Ente Istruttore:** Ufficio dell'Amministrazione regionale o della P.A. competente per territorio;
- **Ente garante:** Istituto assicurativo o Istituto bancario
- **CUAA:** Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole;
- **CAA:** Centro Autorizzato di Assistenza Agricola;
- **S.I.A.N.:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale;
- **Determina regionale di attuazione – DRA:** atto regionale previsto dal D.M. 8 agosto 2008, n. 2553 attuativo della misura in oggetto;
- **Procedura garanzia informatizzata – PGI:** procedura dell'OP AGEA per la gestione e l'acquisizione informatizzata delle garanzie dei settori dello Sviluppo rurale e della Ristrutturazione e riconversione vigneti tramite portale SIAN;
- **RRV:** Ristrutturazione e Riconversione Vigneti ai sensi del reg. (CE) n. 1234/2007 modificato con Reg. (CE) n. 491/2009 del 25 maggio 2009.

### 4 TRASMISSIONE DELLE DOMANDE ALL'ENTE ISTRUTTORE

La copia della domanda, corredata delle dichiarazioni di assenso ai lavori dei proprietari/comproprietari e di tutti i documenti previsti dalla DRA, è consegnata all'Ente istruttore entro la scadenza del 15 marzo 2011, a cura del CAA che ha operato la compilazione della domanda sul portale SIAN.

**Nel caso in cui la domanda sia stata compilata da un tecnico abilitato dalla Regione/P.A., questo è tenuto a trasmettere, entro la stessa data, l'originale della domanda stessa alla Regione/P.A. medesima e a trattenere una copia della domanda.**

La trasmissione delle domande e dei documenti ad esse allegati è accompagnata da un elenco di dettaglio nel quale vengono indicati almeno i seguenti elementi:

- la data di trasmissione;
- il soggetto che opera la trasmissione (riferimenti del CAA o del tecnico abilitato dalla Regione/P.A.);
- il numero identificativo della domanda;
- il CUAА del richiedente;
- la denominazione del richiedente.

Relativamente ai progetti collettivi, tenuto conto che le domande dei singoli partecipanti possono essere presentate a CAA differenti e/o a tecnici abilitati dalla Regione/PA, il Soggetto promotore del progetto collettivo deve far pervenire, entro la data sopra indicata, all'Ente Istruttore l'elenco dei richiedenti che partecipano al progetto collettivo. Tale elenco deve contenere la denominazione del soggetto promotore ed il relativo codice fiscale e deve consentire l'identificazione dei soggetti richiedenti facenti parte del progetto elencando i CUAА, le denominazioni dei soggetti richiedenti e le relative superfici che ciascuno di essi chiede di ristrutturare. All'elenco devono essere allegati tutti gli eventuali ulteriori documenti previsti nella DRA della Regione/P.A. di competenza.

## **5 CONTROLLI DI RICEVIBILITA'**

L'Ente Istruttore accerta la ricezione delle domande e dei relativi allegati entro i termini di cui al paragrafo precedente, la regolare sottoscrizione delle stesse e la completezza della documentazione allegata.

La verifica viene effettuata e documentata da apposita scheda di controllo per la quale è disponibile una specifica applicazione sul portale SIAN (allegato 1).

Ciascuna scheda, stampata e firmata dal Funzionario Istruttore, deve essere conservata agli atti a cura dell'Ente Istruttore.

L'OP AGEA rende disponibile alle Regioni/P.A. e ai CAA l'esito dei controlli di ricevibilità tramite pubblicazione sul portale SIAN di apposita lista degli esiti.

Detta lista contiene le seguenti informazioni:

- Regione/P.A.
- Denominazione richiedente
- CUAА richiedente
- Numero di domanda
- Esito del controllo (ricevibile – non ricevibile)
- Motivazione per la non ricevibilità

L'Ente istruttore provvede al completamento della ricevibilità delle domande entro il 10 maggio 2011.

## **6 CONTROLLI DI AMMISSIBILITÀ**

L'Ente Istruttore effettua le verifiche di ammissibilità sulle domande di aiuto ritenute ricevibili e sui documenti ad esse allegati, nonché i controlli in loco, in riferimento a quanto previsto dai successivi punti 6.1 e 6.2 della presente circolare e dalle DRA.

L'OP AGEA rende disponibile ai CAA/Regioni e PA l'esito del controllo di ammissibilità tramite pubblicazione sul portale dell'OP AGEA di apposita lista degli esiti.

Detta lista contiene le seguenti informazioni:

- Regione/P.A.
- Denominazione richiedente
- CUA richiedente
- Numero di domanda
- Esito del controllo (ammessa – non ammessa)
- Motivazione per la non ammissione

L'Ente istruttore provvede al completamento della ammissibilità delle domande e dà comunicazione al richiedente dell'esito entro il 10 maggio 2011.

### **6.1 Controllo tecnico-amministrativo**

Il funzionario istruttore in questa fase ha la possibilità di richiedere all'azienda che ha presentato domanda i necessari chiarimenti e l'eventuale documentazione integrativa (non essenziale rispetto a quanto previsto dalla DRA), utile alla corretta definizione dell'istruttoria di ammissibilità della domanda.

In tale fase, qualora si rilevasse altresì la necessità di modificare i dati della domanda di aiuto, l'Ente istruttore invita il richiedente medesimo a presentare una domanda di rettifica secondo quanto disciplinato al successivo punto 7.

In tal caso, al fine del rispetto del termine di comunicazione di ammissibilità e di finanziabilità delle domande di aiuto di cui al successivo punto 8., nell'invito inoltrato al richiedente l'Ente istruttore, indica altresì la data ultima entro la quale detta domanda di rettifica deve essere presentata.

La verifica di ammissibilità viene effettuata e documentata da apposita scheda di controllo per la quale è disponibile una specifica applicazione sul portale SIAN (vedi allegato 1).

L'Ente istruttore seleziona con criteri di casualità e/o di rischio un campione pari al 5% delle domande per il quale è tenuto ad operare una revisione dei controlli di ammissibilità già effettuati, affidandone l'esecuzione ad un funzionario revisore diverso da quello che ha operato il primo controllo. A tal fine il funzionario revisore utilizza lo stesso modello di scheda di controllo utilizzato dal funzionario istruttore, ripercorrendo le fasi del controllo già effettuato.

Tenuto conto che le superfici richieste e accolte nelle domande di Estirpazione vigneti (Reg. CE 1234/07 e s.m.i. – art. 85 *septdecies* e seguenti) non possono beneficiare di contributi per la RRV, l'OP AGEA segnala all'Ente istruttore le superfici per le quali è richiesta la RRV che sono presenti anche nelle domande accolte di Estirpazione vigneti.

## **6.2 Controllo in loco (ex-ante)**

L'OP AGEA effettua il controllo dei vigneti da ristrutturare mediante fotointerpretazione sul 100% della aziende.

L'OP AGEA estrae, entro il termine del 30 marzo 2011, un campione, pari al 5% delle domande per Regione/P.A., per il quale l'OP AGEA opera la verifica in loco degli impianti vitati oggetto dell'intervento e, se diversi per collocazione da quelli originari, dei luoghi ove i nuovi impianti verranno realizzati.

La verifica in loco, da completare entro il 30 aprile 2011, è documentata da apposito verbale di controllo, rendendone disponibili gli esiti registrati sul SIAN all'Ente istruttore.

## **7 DOMANDE DI RETTIFICA**

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

La domanda di rettifica non può comportare aumenti di superficie oggetto della RRV e deve comunque garantire il rispetto delle condizioni che devono essere possedute dal richiedente all'atto della domanda di aiuto.

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.

Come già indicato per le domande di aiuto, anche il fascicolo cartaceo delle domande di rettifica deve essere trasmesso all'Ente istruttore competente, a cura del soggetto che ne

ha curato l'inserimento a portale SIAN, entro 5 giorni dalla presentazione della domanda di rettifica.

Le eventuali domande di rettifica/correttiva devono essere presentate entro il 18 aprile 2011 o, qualora presentate su specifica richiesta degli Enti istruttori, entro la data da questi indicata nella nota di invito inoltrata al richiedente

La presentazione di una domanda di rettifica comporta a carico dell'Ente istruttore l'effettuazione dei controlli di ricevibilità e di ammissibilità della medesima già indicati ai paragrafi precedenti.

## **8 GRADUATORIA DELLE DOMANDE E COMUNICAZIONE ESITI AMMISSIBILITA' E FINANZIABILITA'**

L'Ente istruttore provvede al completamento della fase di finanziabilità e alla definizione della graduatoria delle domande entro il 20 maggio 2011.

Gli esiti della graduatoria, di ammissibilità e di finanziabilità sono registrati sul portale SIAN mediante apposite checklist a cura dell'Ente istruttore.

Nel caso in cui le domande ammesse eccedano la disponibilità finanziaria della Regione / P.A., l'Ente istruttore effettua il calcolo del posizionamento nell'ambito della graduatoria sulla base del punteggio attribuito alla domanda.

Le Regioni/ P.A., con proprio provvedimento, approvano gli esiti di ammissibilità delle domande presentate e la graduatoria di finanziabilità delle domande ammesse e non ammesse.

L'Ente Istruttore comunica ai richiedenti, a mezzo lettera raccomandata, entro il 20 maggio 2011 per le domande a collaudo, ed entro il 31 maggio 2011 per le domande a fidejussione, l'ammissibilità e la finanziabilità della domanda di aiuto (atto di concessione del finanziamento) ovvero l'esclusione della domanda di aiuto (atto di esclusione della domanda). Tale comunicazione di ammissibilità al finanziamento costituisce invito alla ditta a fornire la fidejussione e l'attestazione di inizio lavori.

## **9 PRESENTAZIONE DI RICORSO**

I richiedenti possono presentare ricorso all'Ente istruttore, avverso i provvedimenti di concessione o di esclusione dal finanziamento, ai sensi del D.P.R. 24-11-1971 n. 1199.

## 10 DOMANDE DI AIUTO CON PAGAMENTO ANTICIPATO SU GARANZIA FIDEIUSSORIA

### 10.1 Attestazione di inizio lavori

I richiedenti ammessi al finanziamento con domande di aiuto con pagamento anticipato, entro il termine del 10 giugno 2011, devono far pervenire all'Ente Istruttore l'attestazione di inizio lavori, contestualmente alla presentazione della garanzia fideiussoria, secondo quanto previsto dalle 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.

La comunicazione all'Ente istruttore viene registrata a cura dello stesso con apposita procedura su portale SIAN.

### 10.2 Garanzie fideiussorie ed Enti garanti

Il richiedente con domanda di aiuto con pagamento anticipato che ha ricevuto dall'Ente istruttore la comunicazione di ammissibilità e di finanziabilità, ai fini della liquidazione anticipata dell'aiuto deve produrre apposita garanzia fideiussoria a favore dell'OP AGEA rilasciata da Banche o da Compagnie di Assicurazioni ed, in tal caso, queste ultime dovranno figurare nell'elenco ufficiale delle "imprese vigilate" dall'ISVAP consultabile sul sito internet "[www.isvap.it](http://www.isvap.it)".

In riferimento a tale elenco si comunica che, ad oggi, risultano esclusi dalla possibilità di presentare cauzione a favore dell'AGEA i sotto elencati Enti garanti:

- ▶ Atradius Credit Insurance N.V.
- ▶ Milano Assicurazioni S.p.A.
- ▶ MUTUELLES DU MANS ITALIA ASSICURAZIONI E RIASSICURAZIONI S.p.A.
- ▶ Liguria Società di Assicurazioni S.p.A.

Inoltre, in ossequio alla Delibera commissariale n. 2275 del 22/12/1999, l'OP AGEA non può accettare fidejussioni rilasciate da intermediari finanziari diversi dalle banche.

Dalla campagna 2008-09 l'OP AGEA, in accordo con l'ANIA e l'ABI, ha adottato la procedura di seguito descritta per la compilazione delle garanzie e per la loro presentazione.

L'OP AGEA non riterrà valide, **rifiutando il pagamento dell'aiuto**, le domande di aiuto con pagamento anticipato le cui garanzie fideiussorie risultino emesse da uno dei predetti Enti garanti esclusi o non risultino conformi con quanto di seguito illustrato.

Il richiedente ammesso, munito del suo codice CUAА e del numero identificativo della sua domanda di aiuto, si reca presso un Ente garante di sua scelta, tra quelli ammessi dall'OP AGEA, che provvede, inserendo il numero identificativo della domanda di aiuto ed il CUAА del richiedente nell'apposita applicazione disponibile nell'area pubblica del portale SIAN, a scaricare il modello di garanzia precompilato con il codice a barre identificativo della stessa, il numero della domanda di aiuto a cui fa riferimento, l'importo garantito della garanzia da stipulare a favore dell'OP AGEA ed il termine di validità della garanzia medesima.

L'Ente garante completa il frontespizio della garanzia con i dati variabili di sua competenza, stampa la garanzia e la sottoscrive unitamente al richiedente contraente con propria firma e timbro.

Il richiedente contraente consegna l'originale della garanzia così formalizzata entro 5 giorni dalla sua sottoscrizione e comunque non oltre il **10 giugno 2011** direttamente all'Ente istruttore.

L'Ente istruttore cura la verifica della presenza sulla garanzia, della sottoscrizione in originale da parte dell'Ente garante e del richiedente contraente, l'immissione nel SIAN dei dati dell'Ente garante apposti sul frontespizio della garanzia medesima.

Inoltre l'Ente istruttore provvede alla richiesta della conferma di validità della garanzia alla Direzione Generale dell'Ente garante emittente e, una volta pervenuta entro il 20 giugno 2011, la sua acquisizione a sistema.

Le garanzie devono pervenire in originale all'OP AGEA entro il 30 giugno 2011 a cura dell'Ente Istruttore complete delle rispettive conferme di validità.

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.

Le garanzie emesse da Ente garante non riconosciuto da Agea o pervenute fuori termine vengono restituite al contraente richiedente a cura dell'Ente istruttore.

In caso di domanda di aiuto con pagamento anticipato priva di idonea garanzia o della relativa conferma, l'Ente istruttore comunica al richiedente, a mezzo lettera raccomandata spedita 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.

## 11 VERIFICA DELLE OPERE REALIZZATE E RICHIESTA DI COLLAUDO

### 11.1 Termine lavori e richiesta di collaudo

Tenuto conto che ai sensi dell'art. 9, par. 1 del Reg. CE n. 555/2008 l'aiuto è versato previa verifica della esecuzione e dell'avvenuto controllo in loco delle operazioni contemplate nella domanda di aiuto, i richiedenti ammessi con domanda di aiuto a collaudo ed i beneficiari di anticipo su cauzione devono comunicare il completamento dei lavori e fare richiesta di collaudo all'Ente Istruttore presentando apposita comunicazione di "termine lavori e richiesta di collaudo".

La richiesta di collaudo all'Ente istruttore viene registrata a cura dello stesso con apposita procedura su portale SIAN.

Alla richiesta di collaudo deve essere allegata la documentazione prevista nelle singole DRA. In particolare, per i collaudi con rendicontazione delle spese, è necessario allegare il prospetto consuntivo delle opere realizzate, la documentazione fiscale, regolarmente quietanzata, giustificativa delle spese sostenute ed eventuale documentazione documentativa comprovante i lavori effettuati in economia.

Le richieste riferite a domande di aiuto con pagamento a collaudo devono essere presentate all'Ente istruttore entro 10 giorni lavorativi dal termine dei lavori e comunque non oltre il **31 maggio 2011**.

Le richieste riferite a domande di aiuto pagate in anticipo su cauzione devono essere presentate all'Ente istruttore entro 15 giorni lavorativi dal termine dei lavori e comunque non oltre il **31 luglio 2013**, stante l'obbligo disposto dall'art. 9, par. 2 del Reg. CE n. 555/2008 nei confronti dei beneficiari degli anticipi di completare i lavori entro la fine della seconda campagna viticola successiva a quella del pagamento.

Il richiedente, contestualmente alla comunicazione, è tenuto ad aggiornare il fascicolo aziendale in riferimento alle variazioni apportate.

La mancata presentazione dal parte del richiedente della richiesta di accertamento finale dei lavori eseguiti comporta:

- per le domande con pagamento a collaudo la non erogazione dell'aiuto comunitario, tenuto conto che l'amministrazione non sarà posta in grado di poter eseguire un adempimento previsto come obbligatorio ai fini del pagamento dell'aiuto;
- per le domande con pagamento anticipato all'incameramento della garanzia connessa.

In tal caso l'Ente istruttore comunica ai richiedenti con domanda di pagamento a collaudo ed ai beneficiari pagati in via anticipata su cauzione, a mezzo lettera raccomandata, secondo un modello predisposto dall'OP AGEA, spedita entro 30 giorni lavorativi

successivi al superamento di detti termini, la revoca dell'atto di concessione (atto di revoca dell'atto di concessione), immettendo a sistema i relativi dati.

## **11.2 Verifica delle opere realizzate**

Gli Enti istruttori effettuano i controlli in loco sul 100% delle richieste di collaudo presentate.

A seguito dei collaudi l'Ente istruttore è tenuto all'aggiornamento dei dati di dettaglio dei vigneti realizzati nell'ambito del SIGC-schedario viticolo ed a riportare gli esiti del collaudo sul SIAN.

L'Ente istruttore effettua entro il 30 giugno 2011, i collaudi in loco sul 100% delle richieste di accertamento finale presentate in riferimento alle domande di aiuto con pagamento a collaudo.

In riferimento alle domande di aiuto pagate in via anticipata l'Ente istruttore rende disponibili sul SIAN gli esiti dei collaudi eseguiti entro 5 mesi dalla presentazione della richiesta di collaudo da parte dei beneficiari, ai fini della richiesta di svincolo delle garanzie.

Nel corso del collaudo gli impianti appena realizzati vengono misurati in campo con doppia metodologia:

- per quanto riguarda il rispetto delle superfici da realizzare e il controllo del potenziale produttivo, la misura di controllo considerata è quella prevista dal DM del 26 luglio 2000;
- per quanto riguarda la superficie per la quale è riconosciuto l'aiuto oggetto della presente circolare, la misurazione viene effettuata con riferimento ai criteri previsti dall'art.75 del Reg CE 555/2008.

## **12 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE REGIONALI**

Le Regioni/PA, tramite l'applicazione resa disponibile sul portale SIAN, formulano gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto e li trasmettono all'OP AGEA, secondo le procedure indicate nella lettera circolare prot. DSRU. 2010.2139 del 17 maggio 2010.



### **13 PAGAMENTO DELL'AIUTO**

Il pagamento degli aiuti viene effettuato dall'OP AGEA per le domande istruite ed ammesse tra il 15 luglio 2011 e il 30 settembre 2011 e comunque entro il termine ultimo previsto dalla normativa comunitaria.

### **14 SVINCOLO DELLE POLIZZE**

L'OP AGEA effettua lo svincolo delle garanzie entro 7 mesi dalla richiesta di collaudo del beneficiario.

Il Titolare  
(f.to Alberto Migliorini)

## **ALLEGATO 1 (Contenuto delle check list di controllo)**

In ogni scheda è presente il numero della domanda di RRV, il CUAA e la denominazione del richiedente, la tipologia della domanda “singola o facente parte di progetto collettivo”, la modalità di pagamento richiesto “a collaudo o ad anticipo”.

### Scheda di ricevibilità

1. Data di verifica (impostata da sistema)
2. Funzionario istruttore (impostata da sistema)
3. Data di ricezione della domanda completa di allegati
4. Presenza della firma del richiedente
5. Presenza degli allegati previsti dalla DRA
6. Esito del controllo (ricevibile / non ricevibile)
7. Motivazione per esito negativo
  - Mancanza di firma
  - Data di presentazione oltre i termini
  - Data di ricezione oltre i termini
  - Mancanza di documentazione obbligatoria

### Scheda di ammissibilità

#### Istruttoria in loco (su domande a campione)

1. Data inserimento a sistema (impostata da sistema)
2. Utente che effettua l’inserimento (impostata da sistema)
3. Data del controllo in loco (da inserire)
4. Funzionario istruttore in loco (da inserire)
5. Idoneità dei vigneti da ristrutturare
  - Presenza di vigneto per uva da vino (si-no)
  - Idoneità alle condizioni previste dalla DRA (da es. nel sovrainnesto età e numero ceppi) (si-no)
6. Giacitura della localizzazione del nuovo impianto (campo informativo)
7. Presenza di terrazzamenti nella localizzazione del nuovo impianto (campo informativo)
8. Altitudine della nuova localizzazione (campo informativo)
9. Esito del controllo in loco (esito positivo – negativo)
10. Motivazione per esito negativo (valori da generalizzare e campo nota libero)

Punti 6-7-8 se presenti vincoli imposti dalla DRA

### Istruttoria amministrativa

1. Data di verifica (impostata da sistema)
2. Funzionario istruttore (impostata da sistema)
3. Data della revisione ( impostato da sistema - per campione 5% con revisione della ammissibilità)
4. Funzionario revisore ( idem come sopra per campione 5%)
5. Domanda di progetto collettivo ( si-no )
6. Richiedente in regola con la normativa vigente ( si-no )
7. Ricorso a diritti di reimpianto già in portafoglio ( impostato da sistema )
8. Validità dei diritti già in portafoglio ( si – no - n.a. )
9. Ricorso a diritti di reimpianto in corso di trasferimento (impostato da sistema)
10. Nel caso di reimpianto anticipato verifica che l'azienda non disponga di sufficienti diritti in portafoglio ( n.a. – riscontro positivo – riscontro negativo)
11. Regolarità dei vigneti da ristrutturare ai sensi della normativa vigente ( n.a.- si - no )
12. Varietà di uva prevista dalla DRA ( si-no )
13. Coerenza della domanda rispetto a quanto previsto dalla DRA (si – no per ogni voce a seguire)
  - Rispetto della superficie minima
  - Idoneità della localizzazione del nuovo impianto
  - Varietà di uva ammesse
  - Densità di impianto corretta
  - Forma di allevamento
  - Meccanizzazione prevista
  - Tipologia di lavori coerente
14. Calcolo del punteggio di merito (verifica delle richieste e validazione) \*\*
15. Rispondenza della documentazione allegata a quanto previsto dalla DRA (si – no)
16. Esito del controllo (esito positivo – negativo)
17. Motivazione per esito negativo (valori da generalizzare e campo nota libero)

\*\*Il punto 14 vale solo nel caso in cui le domande eccedano le disponibilità della Regione.