

Manuale procedure, controlli e sanzioni

INTERVENTO SETTORIALE

VINO INVESTIMENTI

Reg. (UE) 1308/2013 e s.m.i., art. 50

Reg. (UE) 2021/2115 art. 58 comma b – art. 42 comma c

D.M. 640042 del 14 dicembre 2022 e s.m.i.

TITOLO DOCUMENTO		AREA OPERATIVA	
MANUALE DELLE PROCEDURE CONTROLLI E SANZIONI FEAGA NO SIGC Interventi Settoriali Vino Investimenti		AREA TECNICA E AUTORIZZAZIONE	
Determina prima Emissione	06/08/2026	n. 207	
Revisione	Data	Numero	

Sommario

1	INTRODUZIONE	3
1.1	Riferimenti normativi	4
1.2	Glossario e sigle	10
2	SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI	12
3	SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI	13
4	ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO PIEMONTESE (SIAP).....	13
5	RENDICONTAZIONE ATTIVITA' DELL'ORGANISMO DELEGATO	14
6	INTERVENTI, DISPOSIZIONI REGIONALI DI ATTUAZIONE, PROCEDURA INFORMATICA E ISTRUZIONI OPERATIVE	15
6.1	Descrizione dell'intervento	15
6.2	Disposizioni Regionali di Attuazione (DRA)	16
6.3	Procedura informatica	17
6.4	Istruzioni operative	17
7	FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	18
7.1	Procedure e condizioni generali per la presentazione delle domande	18
7.2	Istruttoria delle domande di aiuto	19
7.3	Istruttoria domanda di variante	21
7.4	Istruttoria della domanda di rinuncia	22
7.5	Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	22
7.6	Istruttoria della domanda di pagamento di saldo	23
7.6.1	Controlli di ricevibilità	24
7.6.2	Controlli tecnico - amministrativi	24
7.6.3	Controlli in loco	26
7.6.4	Esito dei controlli	28
7.7	Verifica della regolarità contributiva	29
7.8	Controllo delle dichiarazioni	29
7.9	Controlli sulla creazione di condizioni artificiali	31
7.10	Sanzioni e penalità	32
8	CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA	33
9	ELENCHI DI LIQUIDAZIONE REGIONALI	34
10	COMUNICAZIONI POST LIQUIDAZIONE SALDO	34
11	CONTROLLI EX-POST VERIFICA MANTENIMENTO IMPEGNI	35
12	REVOCHE	37

13	RECUPERI.....	37
13.1	Procedure di recupero di somme indebitamente percepite non garantiti.....	37
13.2	Procedure di recupero degli importi garantiti.....	39
14	SVINCOLO ED ESCUSSIONE DELLE CAUZIONI.....	39
15	PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI	40
16	ACCESSO AGLI ATTI.....	40
17	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	40
18	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	40
19	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)	41
20	ALLEGATI	43

1 INTRODUZIONE

Il presente manuale precisa le condizioni, le modalità e le responsabilità della gestione delle procedure, dei controlli e delle sanzioni per l'attuazione dell'intervento settoriale degli Investimenti Vino all'interno della Regione Piemonte, di cui all'art. 50 del Reg. (UE) 1308/2013, all'art. 42 lettera c) del Reg. (UE) 2115/2021 ed al punto b) dell'articolo 58 ed al punto 2) dell'articolo 59 del Reg. UE 2021/2115 e nell'ambito del Piano Strategico Nazionale 2023/2027 approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione del 02.12.2022 C(2022) 8645 finale s.m.i..

L'applicazione di tale regime è stata definita dal Decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste di attuazione dell'Intervento settoriale Vino Investimenti di riferimento per ciascuna campagna (DM 640042 del 14 dicembre 2022 e s.m.i.).

Il presente documento pertanto descrive la procedura generale per la gestione delle domande di accesso ai benefici previsti dall'intervento settoriale Vino Investimenti e le attività di controllo delle domande di aiuto e delle domande di pagamento ai fini della liquidazione delle stesse.

Il presente documento s'integra con:

- le disposizioni regionali di attuazione approvate dalla Regione Piemonte;
- le istruzioni operative di ARPEA;
- i manuali utente dell'applicativo informatico per la gestione delle domande;

e ad essi si rimanda per quanto non espressamente qui previsto.

1.1 Riferimenti normativi

Regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72; (CEE) n. 234/79; (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio.

Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati con il Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) 1307/2013 ed in particolare gli articoli 57 e 58 comma 1 lettera a).

Regolamento UE n. 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) 1306/2013.

Regolamento (UE) 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultra periferiche dell'Unione.

Regolamento delegato (UE) N. 2022/126 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio con requisiti aggiuntivi per taluni tipi di intervento specificati dagli Stati membri nei rispettivi piani strategici della PAC per il periodo dal 2023 al 2027 a norma di tale regolamento, nonché per le norme relative alla percentuale per la norma 1 in materia di buone condizioni agronomiche e ambientali (BCAA).

Regolamento delegato (UE) 2022/127 della Commissione del 7 dicembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio con norme concernenti gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.

Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione

del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza.

Regolamento di Esecuzione (UE) 2023/860 della Commissione del 25 aprile 2023 che modifica e rettifica il regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 per quanto riguarda la trasparenza, la dichiarazione di gestione, l'organismo di coordinamento, l'organismo di certificazione e talune disposizioni per il FEAGA e il FEASR.

Piano strategico della PAC italiano (PSP), di cui al titolo V, capo II, del Regolamento (UE) 2021/2115, redatto in conformità dell'allegato I del regolamento di esecuzione (UE) 2021/2290 a norma del medesimo regolamento ed approvato con la decisione di esecuzione C (2022) 8645 del 2 dicembre 2022 della Commissione e la sua modifica approvata con la decisione di esecuzione (2023) 6990 del 23 ottobre 2023.

Regolamento delegato (UE) 2018/273 della Commissione dell'11 dicembre 2017, prevede l'obbligo di presentare una dichiarazione di produzione alle autorità competenti dello Stato membro per quanto riguarda la produzione nella campagna viticola di riferimento in tale Stato membro.

Regolamento di esecuzione (UE) 2018/274 della Commissione dell'11 dicembre 2017 recante modalità di applicazione del regolamento (Ue) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli, la certificazione, il registro delle entrate e delle uscite, le dichiarazioni e le notifiche obbligatorie, e del regolamento (Ue) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i controlli pertinenti, e che abroga il regolamento di esecuzione (Ue) 2015/561 della Commissione.

Regolamento delegato (UE) 2022/2566 della Commissione del 13 ottobre 2022 che modifica e rettifica il regolamento delegato (UE) 2018/273 per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli.

Regolamento di esecuzione (UE) 2022/2567 della Commissione del 13 ottobre 2022 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2018/274 per quanto riguarda il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli.

Regolamento (UE) n. 2016/679/UE del Parlamento Europeo del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Legge 7 agosto 1990, n. 241 (G.U. n. 192 del 18 agosto 1990) e s.m.i. recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” così come modificata dalla legge 11 febbraio 2005, n.15 (G.U. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dalla legge 18 giugno 2009, n. 69 (G.U. n. 140 del 19 giugno 2009).

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. (G.U. n. 42 del 20 febbraio 2001) “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”.

Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni” e in particolare l’articolo 4, riguardante la ripartizione tra funzione di indirizzo politico-amministrativo e funzione di gestione e concreto svolgimento delle attività amministrative;

D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003) “Codice in materia di protezione dei dati personali” che ha modificato la legge 31 dicembre 1996, n. 676, “Delega al Governo in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali” (G.U. n. 5 dell'8 gennaio 1997).

D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (G.U. n.112 del 16 maggio 2005) e s.m.i. recante “Codice dell’amministrazione digitale”.

Legge 13 agosto 2010, n. 136 (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) “Piano straordinario contro le mafie, nonché' delega al Governo in materia di normativa antimafia”.

D.lgs. 30 dicembre 2010 n. 235 modifica e integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante Codice dell’amministrazione digitale, a norma dell’art. 33 della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

D.P.C.M. 22 luglio 2011, (G.U. n. 267 del 16 novembre 2011) recante “Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 5-bis del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni”.

D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (G.U. n. 226 del 28 settembre 2011) e s.m.i. “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”.

Decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5 (G.U. n. 33 del 9 febbraio 2012) “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione

e di sviluppo” convertito, con modificazioni, nella legge 4 aprile 2012, n. 35 (G.U. n. 82 del 6 aprile 2012), recante “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”.

Legge 6 novembre 2012, n. 190 (G.U. n. 265 del 13 novembre 2012): “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

D.lgs. 15 novembre 2012 n. 218 (G. U. n. 290 del 15 novembre 2012): “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”.

Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni”.

D.lgs. 13 ottobre 2014, n. 153 (G. U. n. 250 del 27 ottobre 2014) e s.m.i., recante: “Ulteriori disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, recante codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136”.

Legge 12 dicembre 2016, n. 238 recante: “Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino.

Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali 15 dicembre 2015 n. 12272, concernente le “Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n.1308/2013 del Parlamento e del Consiglio concernente l’organizzazione comune dei prodotti agricoli. Sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli”.

Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali n. 527 del 30 gennaio 2017 "Integrazione e modifica del decreto ministeriale 15 dicembre 2015, n. 12272, recante disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio concernente l'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli. Sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli”.

Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali 28 febbraio 2022 n. 93849 relativo a Disposizioni applicative della legge 12 dicembre 2016, n. 238: schedario viticolo, idoneità tecnico-produttiva dei vigneti e

rivendicazione annuale delle produzioni, nell'ambito delle misure del SIAN recate dall'articolo 43, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120.

Decreto ministeriale 24 ottobre 2024 n. 563749 relativo a Modifiche al decreto ministeriale 28 febbraio 2022 n. 93849 relativo a “Disposizioni applicative della legge 12 dicembre 2016, n. 238: schedario viticolo, idoneità tecnico-produttiva dei vigneti e rivendicazione annuale delle produzioni, nell'ambito delle misure del SIAN recate dall'articolo 43, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120” – Disposizioni urgenti.

Decreto ministeriale 01 marzo 2021 n. 99707 Attuazione delle misure, nell'ambito del Sistema informativo agricolo nazionale SIAN, recate dall'articolo 43, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120.

Decreto ministeriale 19 dicembre 2022 n. 649010 relativo a Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e ss.mm. e ii. concernente l'organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli. Sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli.

Decreto ministeriale 04 agosto 2023 n. 0410748 relativo a Disposizioni nazionali di applicazione del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi di sostegno specifici previsti nell'ambito del Piano strategico nazionale della PAC per determinati settori.

Circolare AGEA Coordinamento n. 18162.2017 del 1 marzo 2017 e s.m.i. - Disposizioni nazionali di attuazione DM 12272 del 15 dicembre 2015 e del DM 527 del 30 gennaio 2017 concernenti il sistema di autorizzazioni per gli impianti viticoli di cui al regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Circolare Agea coordinamento del 07/02/2025 n. 9910 per quanto riguarda l'applicazione del DM n. 635212 del 2 dicembre 2024 e s.m.i..

Circolare Agea coordinamento del 12/06/2026 n. 50162 Applicazione delle disposizioni introdotte dall'articolo 12 della Legge 21 aprile 2026, n. 75 recante modifiche al decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42 – Interventi nel settore vitivinicolo di cui all'articolo 58 del Regolamento (UE) 2021/2115.

Circolare Agea Coordinamento prot. n. 51138 del 16/06/2026. Disposizioni operative per la modifica/integrazione del codice unico progetto (CUP) successiva all'emissione della fattura.

Decreto Legislativo n. 42 del 17/03/2023 e s.m.i. di attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.

Decreto Ministeriale MASAF n. 635212 del 2 dicembre 2024 e s.m.i. riguardante le disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 58, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l'applicazione dell'intervento settoriale vitivinicolo investimenti.

Decreto Legislativo n. 188 del 23/11/2023 e s.m.i. Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42, in attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune.

Legge 75 del 21/04/2026 - Disposizioni sanzionatorie a tutela dei prodotti alimentari italiani; modifica al Decreto legislativo del 17/03/2023 n. 42. di attuazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021.

Decreto del Ministro per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 25.01.2008, n. 1003 con il quale ARPEA è stata riconosciuta quale Organismo Pagatore Regionale per l'erogazione degli aiuti agricoli previsti dalle disposizioni comunitarie a carico dei fondi FEAGA e FEASR;

Decreto del Direttore generale per le politiche internazionali e dell'Unione europea del Ministero dell'Agricoltura della Sovranità Alimentare e delle Foreste – Prot. n. 539522 del 14/10/2024 con il quale ARPEA è, altresì, stata riconosciuta dall'autorità competente ai sensi dell'art. 8 del regolamento (UE) 2021/2116 quale Organismo pagatore regionale per la gestione e al controllo delle spese finanziate dal FEAGA a carico dei fondi relativi all'Organizzazione Comune dei Mercati.

1.2 Glossario e sigle

MINISTERO: il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste – MASAF, AdG Autorità di Gestione per Interventi Settoriali

Regione: Regione Piemonte

Agea: Agea Coordinamento

OPR ARPEA: l'Organismo Pagatore Piemontese

PSN-PSP: il piano strategico nazionale della PAC di cui al regolamento (UE) 2021/2115

Regolamento: il regolamento (UE) n. 2021/2115 e ss. mm. e ii

Regolamento delegato: il regolamento (UE) n. 2022/126 e ss. mm. e ii

Demarcazione: sistema adottato dalle Regioni per escludere che le azioni o le operazioni finanziate nell'ambito dell'Intervento Settoriale Vino Investimenti siano finanziate con altri fondi della Unione Europea; per gli Interventi settoriali Vino Investimenti della Regione Piemonte è stato definito un criterio di demarcazione mista (tipologia 11 FS/cg Istruzioni Operative n. 01VI/25 prot. n. 1134/2025 del 27/02/2025 aziendale e operazione come da Allegato I del DM)

Dichiarazione obbligatoria: le dichiarazioni vitivinicole presentate ai sensi ed in conformità dei regolamenti (UE) n. 2018/273 e 2018/274 e delle disposizioni nazionali applicative

DM: Decreto del MASAF contenente le disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 58, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ss. mm. e ii. per quanto riguarda l'applicazione dell'intervento Vino Investimenti per ogni anno campagna (n. 635212 del 2 dicembre 2024 e s.m.i.)

Disposizione Regionale di attuazione - DRA: determinazioni disposte dalla Regione, ai fini dell'attivazione dell'intervento, in adempimento a quanto previsto all'articolo 2 del 635212 del 2 dicembre 2024 e s.m.i.

Richiedente/Beneficiario/Azienda: impresa con fascicolo aziendale valido, rientrante tra i soggetti individuati dalle Regione ai sensi dell'art. 3 del 635212 del 2 dicembre 2024 e s.m.i, che presenta una domanda, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario dell'aiuto

CUAA: Codice Unico di identificazione delle Aziende Agricole; è il codice fiscale dell'azienda agricola e deve essere indicato in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione

CAA: Centri Autorizzati di Assistenza Agricola

S.I.G.C. (Sistema Integrato di Gestione e Controllo): il Reg. (UE) 1306/2013 e s.m.i., per migliorare l'efficienza e il controllo dei pagamenti concessi dall'Unione, istituisce e rende operativo un sistema integrato di gestione e di controllo ("sistema integrato") di determinati pagamenti previsti dal regolamento (UE) n. 1307/2013 e dal regolamento (UE) n. 1305/2013, stabilendo, all'art. 61, che anche ai fini dell'applicazione dei regimi di sostegno nel settore vitivinicolo di cui al Reg. 1308/2013, gli Stati membri assicurano un sistema di gestione e controllo compatibile con quanto definito per il S.I.G.C.

SIAP: Sistema Informativo Agricolo Piemontese

Domanda: termine generico che comprende il riferimento alle diverse tipologie di domande

Domanda di aiuto/sostegno: la domanda presentata tramite il sistema SIAP contenente la proposta di un progetto da realizzare per il quale si chiede l'accesso all'aiuto

Domanda di pagamento anticipato: la domanda presentata tramite il sistema SIAP con la quale si richiede un pagamento in anticipo sul contributo complessivo ammesso al finanziamento.

Domanda di pagamento saldo: la domanda presentata tramite il sistema SIAP con la quale si chiede il pagamento delle spese rendicontate e sostenute per la realizzazione del progetto concluso

Domanda di variante: richiesta inoltrata tramite il sistema SIAP, con la quale si chiede di modificare il progetto iniziale ammesso al finanziamento

Rilascio telematico di una domanda: una domanda si intende rilasciata telematicamente, per cui valida, nel momento in cui, successivamente alla stampa, tramite l'applicativo SIAP viene trasmessa all'amministrazione (anche invio o trasmissione telematica)

Progetto/operazione: l'insieme di tutte le azioni/interventi/sotto interventi e dettaglio dei sotto interventi indicati nella domanda di aiuto e di pagamento, secondo i criteri stabiliti dalla normativa unionale, nazionale e regionale

Durata del progetto annuale/biennale: la tempistica entro la quale il progetto ammesso a finanziamento deve essere realizzato, concluso e rendicontato come attestato da fatture quietanzate

Giorni: in tutti i casi in cui è riportata una scadenza, i giorni si intendono solari; se la scadenza cade in una giornata festiva o di domenica, la si intende posticipata al primo giorno lavorativo successivo

CUP: è il codice unico di Progetto che identifica un progetto di investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP)

Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali: ogni qual volta verrà fatto riferimento alle cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, se non diversamente specificato, dovranno intendersi esclusivamente le cause di forza maggiore previste ai sensi dell'art. 3) Regolamento UE n. 2021/2116

Esercizio finanziario o campagna di pagamento: periodo di esecuzione dei pagamenti degli aiuti comunitari assegnati allo Stato membro per una data campagna viticola, non necessariamente uguale a quella di presentazione della domanda, con inizio il 16 ottobre successivo all'inizio della campagna viticola considerata e con termine al 15 ottobre dell'anno successivo (articolo 35 del regolamento UE n. 2021/2116)

Ente garante: Istituto assicurativo o Istituto bancario che emette la garanzia/cauzione a garanzia del pagamento anticipato

2 SOGGETTI COINVOLTI E COMPITI

L'attuazione dell'intervento settoriale Vino Investimenti all'interno della Regione Piemonte prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti.

MINISTERO: il Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste – Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale – Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione Europea che definisce le disposizioni nazionali di attuazione dell'intervento settoriale Investimenti Vino, previsto dal piano strategico nazionale, adottato in attuazione dell'art 58 comma 1 lettera b) del regolamento (UE) n. 2021/2115 in qualità di AdG.

AGEA: L'Agenzia per le erogazioni in agricoltura, in qualità di organismo di coordinamento nazionale è competente, in particolare, relativamente alle attività di definizione delle modalità generali e dei termini di presentazione delle domande e le modalità generali di controllo e di costituzione ed aggiornamento del fascicolo aziendale.

OPR ARPEA istituita con L.R. 35 del 13/11/2006. L'Organismo pagatore di cui all'art. 9 del Reg. (UE) n. 2021/2116 del 2/12/2021, è competente, in particolare, relativamente alle attività di:

- messa a disposizione del software di gestione per l'acquisizione, il controllo, l'istruttoria delle domande e la registrazione delle stesse, dei relativi controlli e del loro esito;
- definizione delle modalità generali di presentazione delle domande e delle modalità generali di controllo delle domande di aiuto e delle domande di pagamento ai fini della liquidazione dell'aiuto ammesso e rendicontato;
- gestione dei controlli del Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC) e informatici su SIAP;
- esecuzione e contabilizzazione del pagamento e gestione dei recuperi;

- monitoraggio della spesa e di rendicontazione ad AGEA.

REGIONE: la Regione Piemonte è competente, in particolare, relativamente alle attività di:

- Redazione e pubblicazione D.G.R. per la programmazione e per l'applicazione dell'intervento settoriale Vino investimenti;
- predisposizione dei bandi entro i termini indicati nel DM di attuazione dell'intervento settoriale Vino investimenti valido per ciascun anno campagna;
- approvazione della graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili;
- le attività di controllo delle domande di aiuto e delle domande di pagamento su delega dell'OPR ARPEA; il riparto delle funzioni tra ARPEA e Regione Piemonte è regolato da specifiche convenzioni.

3 SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

Al fine di garantire il principio della separazione delle funzioni, i funzionari che si occupano dell'istruttoria delle domande di aiuto (e fasi ad essa correlate, quali Variante, Rinuncia, Revoca) devono essere diversi da coloro che intervengono nell'iter istruttorio di controllo e di liquidazione delle domande di pagamento (anticipo e saldo).

I funzionari che svolgono i controlli in loco *ex post* siano persone diverse da coloro che hanno svolto i precedenti controlli in fase d'istruttoria e liquidazione.

Tutte le attività e i controlli eseguiti al fine dell'ammissione a finanziamento e della definizione dell'importo spettante da liquidare dovranno essere verificati da un funzionario di grado superiore che visterà i verbali/check-list elaborati (istruttoria per l'ammissione a finanziamento e per la definizione dell'importo da liquidare, controllo in loco *ex post*) e firmerà l'eventuale provvedimento di ammissione a finanziamento e l'elenco di liquidazione.

4 ACCESSO AL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO PIEMONTESE (SIAP)

I soggetti coinvolti nell'attuazione degli Interventi Settoriali finanziati dal FEAGA NO SIGC hanno accesso al SIAP, secondo profili e politiche di sicurezza gestite dal sistema d'identificazione e registrazione dei soggetti abilitati.

Per accedere al sistema SIAP ed in particolare al servizio GRAPE per la gestione dei procedimenti vitivinicoli raggiungibile al seguente link

https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo?cerca=grape&sort_by=field_contatore_visualizzazioni_value

occorre essere accreditati ed abilitati.

Sono autorizzati a operare nel SIAP, con modalità e funzionalità distinte, i seguenti soggetti:

- la Regione Piemonte;
- l'ARPEA;
- gli Organismi Delegati di ARPEA;
- i prestatori di servizi individuati da Regione e/o ARPEA per fornire servizi di supporto tecnico;
- i CAA, limitatamente ai dati riguardanti le aziende che hanno conferito loro specifico mandato scritto di assistenza;
- gli utenti beneficiari per la consultazione dei dati riguardanti la propria posizione;
- i soggetti delegati dagli utenti beneficiari.

Anche i soggetti privati possono accedere al sistema, limitatamente al proprio fascicolo aziendale ed ai procedimenti ad esso collegati, solo se preventivamente autorizzati e abilitati dalla Regione Piemonte - Direzione Generale Agricoltura.

I soggetti privati possono presentare direttamente le domande o delegarne la presentazione ai CAA o ai professionisti abilitati all'accesso al sistema. In tal caso, i soggetti delegati possono accedere ai fascicoli aziendali ed ai procedimenti, limitatamente alle imprese che hanno loro attribuito una delega.

5 RENDICONTAZIONE ATTIVITA' DELL'ORGANISMO DELEGATO

Gli uffici regionali competenti sono tenuti alla compilazione e all'invio all'ARPEA di una Relazione Annuale.

La Relazione annuale contiene l'analisi complessiva sull'operato dell'Ufficio regionale competente nel corso della campagna di riferimento (dati identificativi dell'ente, anagrafica sede, recapiti, organizzazione interna, mansioni del personale, conflitti di interesse, informazioni relative alla formazione, dati di sintesi ecc...).

La relazione annuale, relativa alla campagna finanziaria chiusa il 15 ottobre del medesimo anno, deve essere debitamente compilata tramite l'apposito applicativo, [https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/Relazione annuale organismi delegati di ARPEA \(RELAN\)](https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/Relazione%20annuale%20organismi%20delegati%20di%20ARPEA%20(RELAN)), chiusa e corredata di certificato annuale di conferma firmato digitalmente, entro la scadenza annualmente comunicata da ARPEA, indicativamente entro dicembre di ciascun anno.

Le istruzioni operative per la compilazione sono disponibili sulla schermata della home page dell'applicativo.

La compilazione della RELAZIONE ANNUALE è possibile esclusivamente a partire dalla data di comunicazione di "avvenuta apertura dell'applicativo".

La mancata o tardiva ricezione da parte dell'ARPEA rappresentano un criterio di rischio nei confronti dell'Ufficio regionale competente inadempiente per l'estrazione delle pratiche da sottoporre a controlli di supervisione/audit.

Occorre inviare tempestivamente adeguate segnalazioni ogni qualvolta si configuri almeno una situazione di conflitto di interesse sotto riportate:

- a. titolarità/rappresentanza legale del richiedente;
- b. compartecipazione finanziaria e/o patrimoniale al richiedente;
- c. consanguineità e affinità, entro il secondo grado, con il richiedente;
- d. prestatore di attività professionale a favore del richiedente;
- e. rapporto di coniugio col richiedente.

Sono fatte salve eventuali disposizioni più restrittive previste dalle disposizioni in uso presso l'Organismo delegato.

Le segnalazioni di cui sopra vanno anche dichiarate mediante compilazione del modello di relazione annuale.

Tramite i controlli procedurali di II livello sull'operato degli organismi delegati, ARPEA svolge anche la funzione di controllo delle attività di cui la Regione è responsabile per accertarsi che siano conformi alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

6 INTERVENTI, DISPOSIZIONI REGIONALI DI ATTUAZIONE, PROCEDURA INFORMATICA E ISTRUZIONI OPERATIVE

6.1 Descrizione dell'intervento

Ai sensi del DM di attuazione degli Interventi Settoriali relativi al Vino Investimenti di cui al Reg. UE 2115/2021 art. 58 comma b e art. 42 comma c, è concesso un sostegno per investimenti materiali e/o immateriali in impianti di trattamento e in infrastrutture vinicole nonché in strutture e strumenti di commercializzazione del vino. Tali investimenti sono diretti a migliorare il rendimento globale dell'impresa, in termini di adeguamento alla domanda del mercato e ad aumentarne la competitività. Gli investimenti riguardano la produzione e/o la commercializzazione dei prodotti di cui

all'allegato VII parte II del regolamento (UE) n.1308/2013 e ss. mm. e ii., anche al fine di migliorare i risparmi energetici, l'efficienza globale nonché i trattamenti sostenibili.

Le operazioni e/o le spese ammissibili a finanziamento sono quelle avviate nel periodo successivo dalla data di presentazione della domanda di aiuto e, concluse non oltre il termine stabilito per la realizzazione degli interventi.

Le spese non ammissibili a contributo sono indicate nel DM di attuazione dell'Intervento settoriale Vino Investimenti di riferimento per ciascuna campagna (DM 640042 del 14 dicembre 2022 e s.m.i.) e comunque specificate nelle DRA e nei bandi di attuazione regionali.

Al fine di assicurare il divieto del doppio finanziamento stabilito all'articolo 36 del regolamento (UE) 2021/2116, sono riportati, nel DM di attuazione dell'Intervento settoriale Vino Investimenti di riferimento per ciascuna campagna, i criteri di demarcazione e il relativo sistema di controllo. Nel medesimo DM sono riportate le operazioni finanziate unicamente con i fondi FEAGA, con l'indicazione della Regione di riferimento.

Gli investimenti in immobilizzazioni materiali e immateriali sono soggetti a quanto previsto dalle disposizioni del regolamento 2022/126, in particolare l'articolo 11, paragrafi 1, 9, e 10.

6.2 Disposizioni Regionali di Attuazione (DRA)

Ai sensi del DM di attuazione dell'Intervento settoriale Vino Investimenti di riferimento per ciascuna campagna le Regioni, se del caso, adottano ulteriori determinazioni per:

- definire gli importi minimi e massimi di spesa ammissibile per ogni domanda;
- limitare la percentuale di contributo erogabile
- prevedere la concessione dell'anticipo e fissare la relativa percentuale;
- individuare i beneficiari dell'aiuto tra quelli indicati dal DM di attuazione;
- escludere/limitare alcuni prodotti, di cui all'allegato VII parte II del regolamento (UE) n. 1308/2013 e ss. mm. ii., oggetto dell'investimento;
- ammettere modifiche ai progetti approvati secondo quanto stabilito dal DM di attuazione;
- stabilire la durata annuale o biennale dei progetti;
- individuare, se del caso, con proprio provvedimento i criteri di priorità facoltativi, oggettivi e non discriminatori, da applicare alle domande, la relativa ponderazione e le modalità di applicazione sulla base della strategia e sugli

obiettivi specifici scegliendo tra quelli elencati nel PSP al punto 7 della scheda “Investimenti”, “Informazioni aggiuntive specifiche per il tipo di intervento” riportati nel DM di attuazione.

6.3 Procedura informatica

L'OP ARPEA predispone le procedure informatizzate nel portale SIAP, in particolare l'applicativo GRAPE, al fine di consentire ai funzionari regionali abilitati della Regione di effettuare in collaborazione con ARPEA la personalizzazione dei parametri previsti dalle DRA e dai Bandi approvati con atto regionale per la presentazione delle domande. Tale operazione è propedeutica alla fase di presentazione delle domande, e delle relative istruttorie, tramite portale SIAP.

L'applicativo GRAPE messo a disposizione da ARPEA è predisposto in modo da consentire per ogni domanda la creazione di un fascicolo informatico all'interno del quale sono conservati le domande, la documentazione trasmessa dai beneficiari, i controlli informatici e tecnico-amministrativi effettuati ai fini della definizione del sostegno e della liquidazione del relativo contributo, le comunicazioni trasmesse ai beneficiari e tutta la documentazione utilizzata a supporto delle istruttorie effettuate.

Di conseguenza, qualsiasi comunicazione tra beneficiario e ufficio istruttore deve avvenire mediante applicativo, in ottemperanza al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” ed alla LR n. 1 del 22 gennaio 2019 “Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale” sulla dematerializzazione, utilizzando quindi le funzioni dedicate come di seguito descritto. Per la stessa ragione, tutta la documentazione istruttoria, anche in forma di appunti di lavoro, check list, fotografie, documentazione ulteriormente acquisita, ecc. deve essere inserita nell'applicativo “GRAPE”, all'interno del fascicolo di domanda informatico.

Con apposite Istruzioni Operative saranno date le indicazioni relative alla gestione dell'Istruttoria Informatica, con particolare attenzione alle fasi di Anticipo e Saldo.

6.4 Istruzioni operative

I paragrafi che seguono forniscono indicazioni all'Ufficio Regionale competente, relativamente alle verifiche da effettuare in attuazione dei regolamenti comunitari, delle norme nazionali, del DM di attuazione dell'intervento, del DM dei controlli, delle DRA e dei Bandi.

Indicazioni più precise e dettagliate, sulle modalità di presentazione delle domande e sui controlli da effettuarsi per ogni fase o relativamente a tematiche specifiche, possono essere riportate in apposite *Istruzioni Operative* che sono pubblicate sul sito ARPEA e trasmesse agli OD interessati.

7 FASI DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Il procedimento amministrativo relativo all'intervento settoriale Vino Investimenti si avvia a seguito dell'approvazione e pubblicazione delle disposizioni attuative regionali e dei successivi bandi con indicazione delle relative modalità e tempistiche, nel rispetto di quanto stabilito da AGEA e da ARPEA nelle proprie circolari e istruzioni operative.

È importante che la definizione dei bandi della Regione avvenga in accordo e coordinamento con la procedura informatica e viceversa.

Nei paragrafi successivi sono trattate le diverse fasi/sottofasi del procedimento amministrativo, dalla presentazione delle domande e delle comunicazioni, alle diverse istruttorie di ammissibilità a finanziamento e definizione dell'importo del sostegno eventualmente da liquidare, comprese le sanzioni, penalità e recuperi.

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.

Il preavviso di rigetto sospende 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 totale 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 rigetto totale o parziale deve essere comunicato al soggetto interessato via PEC.

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.

7.1 Procedure e condizioni generali per la presentazione delle domande

Le tipologie di domande previste sono:

- domanda di aiuto con progetti di durata annuale (con pagamento a saldo);

- domanda di aiuto con progetti di durata biennale (con richiesta pagamento d'anticipo e con successiva liquidazione del saldo);
- domanda di variante;
- domanda di rinuncia;
- domanda di pagamento di anticipo;
- domanda di pagamento di saldo.

Le modalità di compilazione e trasmissione delle domande, i termini di presentazione, la documentazione da allegare ed i controlli generali previsti sono dettagliati nelle Istruzioni Operative di ARPEA relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario relativo all'Intervento Settoriale Vino Investimenti.

I paragrafi che seguono descrivono e disciplinano l'iter istruttorio e dei controlli per ciascuna fase (istruttoria domanda di aiuto, di variante, di pagamento e di rinuncia, controlli in loco ex-post) in base alle indicazioni riportate nel al DM 0410748 del 4 agosto 2023 e nel DM di attuazione dell'intervento settoriale Vino Investimenti.

7.2 Istruttoria delle domande di aiuto

L'Ufficio regionale competente dovrà provvedere alla disamina delle domande di aiuto e della documentazione allegata alle stesse e registrare i controlli tecnico amministrativi effettuati ed il loro esito all'interno del fascicolo informatico di ciascuna domanda.

Ogni domanda predisposta attraverso il sistema informatico GRAPE messo a disposizione di ARPEA per la presentazione delle domande è sottoposta ai seguenti controlli:

- controlli di ricevibilità (i controlli sono effettuati dall'applicativo informatico in fase di trasmissione della domanda): trasmissione entro i termini, sottoscrizione della domanda, presenza degli allegati obbligatori;
- controlli Sistema Integrato Gestione e Controllo (SIGC) su SIAP: la domanda deriva dai contenuti informativi del fascicolo aziendale e dagli esiti dei controlli SIGC che sono stati esercitati sui dati stessi;
- verifiche sull'ammissibilità del richiedente e del progetto presentato;
- verifiche di pertinenza e congruità delle spese proposte;
- la verifica della documentazione allegata, come da specifiche del bando;

- il rispetto dei limiti e delle condizioni specifiche per l'ammissibilità delle spese richieste nei relativi bandi, nonché dei loro limiti di spesa;
- verifica che le spese richieste non rientrino tra le voci di spesa non ammesse;
- assenza di richiesta di altri finanziamenti per l'investimento proposto;
- correttezza del punteggio autoattribuito con verifica del rispetto dei criteri di selezione specificati nel bando con assegnazione del punteggio di priorità spettante;
- ogni altra disposizione dettata dai bandi specifici.

L'Ufficio regionale effettua le verifiche di ammissibilità sulle domande di aiuto ritenute ricevibili e sui documenti ad esse allegati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa unionale, nazionale e regionale nonché dalle DRA e dalle Istruzioni operative dell'OPR ARPEA.

L'assenza (anche solo in parte) della documentazione indicata come obbligatoria al momento della presentazione della domanda, finalizzata all'espletamento della fase istruttoria, comporta la non ricevibilità della domanda stessa.

Invece, la non completezza/esaustività della documentazione richiesta, anche a seguito di richiesta di integrazioni, comporta la non ammissibilità della domanda o dell'intervento relativo (se riferita ad uno o più interventi richiesti) oppure il mancato riconoscimento del relativo punteggio (se riferita alla dimostrazione del requisito di priorità).

Gli esiti dell'istruttoria per ciascuna domanda sono recepiti da specifici atti (anche massivi) della struttura competente.

I controlli tecnico-amministrativi effettuati dal funzionario istruttore e quelli informatici sono registrati all'interno del fascicolo informatico di domanda.

In caso di non ammissibilità totale o parziale della domanda, ne è data comunicazione al beneficiario direttamente tramite il sistema informativo ai fini della presentazione di eventuali osservazioni o controdeduzioni ai sensi della Legge 241/90 art. 10bis.

Nel fascicolo informatico di domanda sono conservate le checklist di istruttoria, le comunicazioni di esito ai beneficiari, l'eventuale documentazione integrativa e le controdeduzioni da quest'ultimi trasmesse.

Il nominativo del funzionario istruttore e del funzionario di grado superiore sono riportati nella sezione dell'esito tecnico dei controlli tecnico-amministrativi e nel quadro dell'esito finale.

La fase istruttoria di ammissibilità si conclude con la redazione della graduatoria di finanziabilità nei termini previsti dal DM di attuazione, a meno che non sia disposto diversamente da atti successivi di pari natura.

In base alle risorse annuali del bando, all'atto di approvazione della graduatoria di ammissibilità e finanziabilità verranno individuati i seguenti raggruppamenti:

1. domande "ammissibili e finanziabili" fino all'utilizzo delle risorse annuali disponibili;
2. domande "ammissibili ma non finanziabili", collocate in posizioni successive a quelle del gruppo precedente;
3. domande escluse per mancata rispondenza alle condizioni di ammissibilità, domande quindi respinte, non ammesse con motivazione espressa.

Le domande dei gruppi 2) e 3) non saranno oggetto di istruttoria per il pagamento.

La graduatoria di finanziabilità deve essere approvata entro i termini definiti nel bando.

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) è comunicata ai beneficiari tramite PEC.

Eventuali domande non immediatamente finanziabili potranno diventarlo in caso di economie derivanti da altri interventi del settore vitivinicolo. In questo caso il competente ufficio regionale potrà attivare una nuova fase di istruttoria e modificare l'esito della finanziabilità tramite le apposite funzionalità del sistema SIAP.

7.3 Istruttoria domanda di variante

Sono ammesse varianti al progetto approvato in istruttoria che devono essere sottoposte a controllo da parte dei funzionari istruttori con le stesse modalità stabilite per l'istruttoria della domanda di aiuto.

In particolare andranno effettuati i seguenti controlli tecnico – amministrativi:

- verifica che la variante non determini una modifica dei requisiti o dei punteggi in base ai quali il progetto è stato ammesso all'aiuto;
- verifica che la variante non comporti un aumento dell'aiuto complessivamente ammesso a finanziamento;
- verifica che la variante non riguardi la durata del progetto (da annuale a biennale e viceversa);
- verifica del rispetto delle condizioni di ammissibilità in presenza di cambio preventivo.

I controlli effettuati ed il loro esito sono registrati in apposita scheda/check list di controllo e nel fascicolo di domanda informatico riportando il nominativo del funzionario istruttore e del funzionario di grado superiore.

L'esito dell'istruttoria della variante deve essere comunicato a mezzo PEC utilizzando le funzionalità messe a

disposizione dell'applicativo informatico e la comunicazione è conservata nel fascicolo informatico della domanda.

7.4 Istruttoria della domanda di rinuncia

La domanda di rinuncia trasmessa dopo la comunicazione di finanziabilità dovrà essere istruita dagli uffici regionali competenti, che prenderanno atto della stessa, e comunicheranno al beneficiario l'eventuale applicazione delle sanzioni e penalità previste ed il recupero dell'importo garantito, qualora la rinuncia sia trasmessa dopo il pagamento dell'anticipo.

Il funzionario istruttore dovrà:

- verificare il rispetto dei tempi previsti per la trasmissione delle rinunce;
- valutare le eventuali cause di forza maggiore segnalate;
- definire l'applicazione delle penalità come previste dal bando;
- attivare le procedure per il recupero delle somme garantite;
- registrare l'esito dei controlli all'interno del fascicolo informatico;
- comunicare al beneficiario le risultanze dell'istruttoria della rinuncia.

7.5 Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo

La verifica della ricevibilità, per le domande di pagamento anticipo, è effettuata direttamente dall'applicativo informatico che ne consente la trasmissione non oltre i termini stabiliti solo se la domanda è firmata dal beneficiario, se è compilata in tutte le sue parti, se l'importo richiesto dell'anticipo è pari al 80% del contributo ammesso ed è presente la fidejussione caricata sull'apposito applicativo come precisato nelle Istruzione Operativa Presentazione domanda di pagamento anticipo.

Per tutte le domande di anticipo trasmesse, il funzionario istruttore procede con la disamina della garanzia ed effettua i controlli tecnico-amministrativi riportati nell'apposito quadro dell'istruttoria informatica secondo quanto indicato nelle Istruzioni operative di ARPEA relative ai Controlli istruttori – Domande di anticipo Ristrutturazione e riconversione vigneti/vino investimenti.

In particolare deve essere verificata:

- la conformità dei dati della fidejussione allegata rispetto a quelli riportati nel quadro "dati anticipo";

- la presenza delle firme sulla fidejussione;
- la correttezza data durata massima garanzia;
- che l'importo della cauzione garantisca il 110% dell'importo richiesto in anticipo;
- la presenza della convalida della fidejussione;
- le dichiarazioni (qualora la pratica sia estratta a campione).

In caso in fase di istruttoria della domanda emergesse la necessità di richiedere chiarimenti o integrazioni al beneficiario, si potrà procedere a trasmettere apposita richiesta via PEC tramite il Documentale dell'applicativo.

All'interno della richiesta dovranno essere chiaramente indicate le tempistiche, non inferiori a 10 giorni consecutivi per la trasmissione di tutta la documentazione integrativa. I tempi del procedimento amministrativo sono sospesi, in coerenza con l'art. 2 della L. 241/90, per una sola volta e per un periodo pari ai giorni concessi al beneficiario per la trasmissione delle integrazioni e comunque per un periodo non superiore a 30 giorni.

In caso la documentazione trasmessa non fosse completa ed esauriente o non pervenisse, si provvederà a chiudere l'istruttoria con esito negativo.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare in anticipo, dandone conto nel Verbale di Istruttoria (Allegato 1), e provvede alla comunicazione esito anticipo firmata dal funzionario di grado superiore / dirigente che viene trasmessa al beneficiario. Il Verbale e la comunicazione sono redatti sulla base dei modelli predisposti da ARPEA e generati da apposita funzionalità messa a disposizione dall'applicativo informatico. Tali documenti sono conservati nel fascicolo informatico di domanda.

Il funzionario istruttore che effettua i controlli sulla domanda di anticipo deve essere una persona diversa da quella che ha effettuato i controlli sulla relativa domanda di aiuto o variante, ma può essere il medesimo che effettuerà i controlli sulla domanda di saldo.

L'istruttoria delle domande di anticipo deve concludersi entro 60 giorni dal termine ultimo per la trasmissione delle domande stesse, salvo diverso termine stabilito da ARPEA nelle proprie Istruzioni operative.

7.6 Istruttoria della domanda di pagamento di saldo

La verifica per le operazioni di investimenti viene effettuata sul 100% delle domande di pagamento presentate. L'aiuto è versato solo dopo l'effettuazione del controllo in loco e delle verifiche contabili ed amministrative per il progetto ammesso all'aiuto.

I controlli prevedono principalmente le seguenti verifiche:

- a) la corretta realizzazione del progetto ad investimento ammesso all'aiuto, lo stato di attuazione delle opere, la funzionalità dello stesso progetto;
- a) la eleggibilità delle spese
- b) la presenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile, allegata alla domanda di pagamento a saldo;
- c) l'effettiva realizzazione delle operazione/attività e la loro conformità a quanto approvato in fase di istruttoria della domanda di aiuto e di istruttoria di variante;
- d) la registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- e) la registrazione dei pagamenti sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

I controlli delle domande di pagamento saldo si possono distinguere in:

- *Controlli di ricevibilità*
- *Controlli tecnico-amministrativi*
- *Controlli in loco*

Per il principio di separazione delle funzioni, chi ha partecipato all'istruttoria delle domande di aiuto per l'ammissione a finanziamento (comprese le varianti) non può partecipare all'istruttoria delle domande di pagamento di saldo.

7.6.1 Controlli di ricevibilità

La verifica della ricevibilità, per le domande di pagamento a saldo, è effettuata direttamente dall'applicativo informatico che ne consente la trasmissione nei termini stabiliti solo se la domanda è firmata e corredata degli allegati obbligatori.

L'Ufficio regionale competente che riceve la domanda dovrà provvedere alla conferma della sua ricevibilità verificando che tutta la documentazione obbligatoria sia presente.

7.6.2 Controlli tecnico - amministrativi

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento sono svolti sul 100% delle domande di pagamento di saldo, attenendosi anche alle Istruzioni Operative dell'OP ARPEA e comprendono la verifica:

- della conformità dell'operazione completata con quella per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno/variante;
- delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati dal beneficiario;
- dell'assenza di doppi finanziamenti (rispetto delle disposizioni in tema di annullamento dei documenti di spesa).

L'accertamento della conformità dell'operazione completata con quella per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno/variante avviene mediante controllo della documentazione tecnico-amministrativa allegata alla domanda con verifica:

- del rispetto delle norme amministrative e procedurali e della sussistenza di eventuali cause di forza maggiore e delle prescrizioni specifiche;
- della presenza ed ammissibilità di modifiche minori ed economie di spesa;
- che il progetto di investimento ammesso all'aiuto sia stato globalmente realizzato e sia funzionale agli obiettivi previsti.

Nel caso in cui la documentazione (es. computi, etc.) riportasse un numero molto elevato di voci, è facoltà dell'istruttore procedere con verifiche a campione, avendo cura di verificarne un numero od un valore in termini di spesa congruo e tenendone traccia nella documentazione istruttoria (verbale o annotazioni su istruttoria informatica o altro).

L'accertamento delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati dal beneficiario avviene mediante verifica:

della documentazione attestante la congruità delle spese effettivamente sostenute;

- che le fatture siano state emesse dal fornitore indicato nel preventivo scelto e ammesso in istruttoria della domanda di aiuto salvo nel caso di varianti approvate
- della documentazione amministrativa e fiscale a dimostrazione dell'avvenuto pagamento;
- delle disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento (o contabili della transazione se disponibili), evidenza della tracciabilità dei pagamenti effettuati;
- che i pagamenti effettuati afferiscano ai documenti contabili rendicontati;
- che i pagamenti delle spese siano avvenuti esclusivamente tramite bonifico, RID, Ri.Ba. o carta di debito/credito collegata a un conto corrente intestato al beneficiario inserito e validato nel fascicolo aziendale;
- che la data di emissione delle fatture di acquisto e dei documenti di trasporto riguardanti le spese rendicontate sia successiva alla data di presentazione della domanda di aiuto/variante ed antecedente la data di presentazione

della domanda di saldo.

L'assenza di doppi finanziamenti irregolari viene verificata (pena l'inammissibilità dell'importo relativo) mediante il riscontro dell'annullamento dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare, in quanto inserito dal fornitore, nella descrizione dell'oggetto:

- la dicitura “Regolamento (UE) n. 2021/2115 art 58 par. 1 lett. b) - Investimenti Campagna xxxx/xxxx _Domanda n. ...” per i documenti di spesa emessi dopo la presentazione della domanda di sostegno e prima dell'ammissione a finanziamento;
- il codice CUP assegnato alla domanda (come previsto dal d.l. 24 febbraio 2023 n.13) dopo l'ammissione a finanziamento.

In caso di assenza di dicitura di annullamento/CUP, occorre verificare che il beneficiario abbia provveduto alla regolarizzazione del documento secondo le modalità previste nelle Istruzioni operative FEAGAnonSIGC/05 del 27/02/2026 Istruzioni Operative per la verifica della presenza del CUP o della dicitura di annullamento nei documenti di spesa.

7.6.3 Controlli in loco

I controlli in loco devono accertare che il progetto finanziato sia completato e funzionante e, per le opere strutturali connesse agli investimenti, devono accertare la presenza dei titoli abilitativi in base alla normativa nazionale vigente.

La verifica dell'avvenuta realizzazione dell'investimento avviene mediante sopralluogo sul 100% delle domande di saldo, con controlli eseguiti presso i luoghi di realizzazione degli investimenti per verificare la conformità degli interventi realizzati con le condizioni di concessione del sostegno e le altre condizioni di ammissibilità che è possibile controllare al momento della visita.

Durante il controllo in loco si procede a verificare:

- l'effettiva presenza dei beni materiali e degli investimenti strutturali e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria; in particolare:
 - per gli investimenti strutturali effettuando misurazioni, anche a campione, per verificare la correttezza delle quantità esposte consuntivo dei lavori redatto dal tecnico/direttore dei lavori, confrontandole dunque con quanto realizzato;
 - per la fornitura dei macchinari e/o attrezzature rilevando il numero di matricola, laddove presente, e

confrontandolo con quello esposto nella fatturazione o nel documento di trasporto (DDT) o comunque accertando l'avvenuta fornitura;

- la registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili (la registrazione è obbligatoria in ogni caso, anche qualora non siano ancora scaduti i termini per effettuarla a seconda del regime IVA applicato all'azienda);
- la registrazione delle scritture contabili sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito;
- la presenza dei certificati di conformità degli impianti e delle attrezzature ove necessario;
- la presenza di ogni altra eventuale documentazione prevista in relazione all'investimento realizzato (es. licenze, autorizzazioni sanitarie ecc.);
- la presenza della Targa ai fini del rispetto delle norme in materia di obblighi di informazione e pubblicità;
- che le attrezzature e/o i macchinari acquistati per la realizzazione del progetto siano nuovi di fabbrica.

Qualora, in sede di trasmissione delle domande di pagamento, il beneficiario non avesse allegato documentazione fotografica a dimostrazione della realizzazione degli investimenti, l'istruttore dovrà effettuare rilievi fotografici che evidenzino gli investimenti realizzati oggetto di verifica durante il sopralluogo. In tal caso le fotografie dovranno essere inserite nell'apposito "Quadro Allegati" presente nell'istruttoria della domanda di pagamento.

Per ogni controllo in loco è redatta una relazione di controllo, che consenta di riesaminare tutti i dettagli delle verifiche effettuate. Tale relazione indica:

- a) gli interventi e le domande di sostegno o di pagamento oggetto del controllo;
- b) le persone presenti;
- c) le verifiche effettuate;
- d) le risultanze del controllo e, se del caso, eventuali osservazioni specifiche del funzionario controllore;
- e) le eventuali ulteriori misure di controllo da intraprendere.

Al termine del controllo viene consegnata al beneficiario una copia della relazione di controllo. Qualora siano constatate inadempienze, al fine di assicurare il contraddittorio, il beneficiario è invitato a firmare la relazione e, eventualmente, ad apporvi le proprie osservazioni.

La consegna della relazione di controllo costituisce, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni

ed integrazioni, formale notifica dell'esito del controllo tecnico effettuato in loco.

Come di seguito riportato i controlli tecnico-amministrativi ed il controllo in loco possono essere effettuati entrambi durante il sopralluogo presso il beneficiario, pertanto il verbale di sopralluogo e di saldo sono riuniti in un unico documento verbale di verifica di conformità amministrativa e realizzazione investimenti (Allegato 2).

7.6.4 Esito dei controlli

I controlli effettuati ed il loro esito, la spesa accertata e riconosciuta per il calcolo del contributo devono essere riportati in apposito verbale e registrati nei quadri (controlli tecnico-amministrativi, accertamento saldo, esito finale, recuperi e penalità) dell'istruttoria informatica della domanda di saldo.

Tutti i controlli di istruttoria della domanda di saldo possono essere effettuati in contraddittorio durante il sopralluogo dei controlli in loco; in tal caso i controlli devono essere specificati nel verbale di verifica di conformità amministrativa e realizzazione investimenti (Allegato 2) e la sua consegna al beneficiario costituisce, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, prima notifica dell'esito delle verifiche effettuate sulla domanda di saldo.

La formale notifica dell'esito complessivo dell'istruttoria della domanda di saldo tiene conto anche dei controlli in contraddittorio con il beneficiario ed avviene formalmente allo stesso tramite le apposite funzionalità messa a disposizione dal sistema (utilizzando il modello di comunicazione compilato dal sistema informatico con i dati di esito di istruttoria inseriti dal funzionario controllore) a firma del funzionario di grado superiore/del dirigente.

In presenza di osservazioni del beneficiario di mancata accettazione dell'esito negativo o parzialmente positivo, tale esito deve essere comunicato, tramite le apposite funzionalità messa a disposizione dal sistema, al beneficiario, con contestuale eventuale recupero delle somme percepite (in presenza di anticipo), e indicazioni delle motivazioni di mancato accoglimento di tutta o parte della domanda.

Il funzionario istruttore al ricevimento delle eventuali osservazioni del beneficiario (trasmesse tramite la funzionalità messa a disposizione del sistema "controdeduzione al preavviso di rigetto") o, in assenza di controdeduzioni trascorsi i 10 giorni concessi per la loro presentazione, apre una nuova fase di istruttoria della domanda di saldo e riesamina la domanda alla luce delle controdeduzioni presentate o conferma l'esito della prima istruttoria in assenza di osservazioni. Le verifiche effettuate sono registrate in apposito verbale saldo finale (Allegato 3) e l'esito dell'istruttoria è comunicato utilizzando il modello di comunicazione e l'apposita funzionalità messa a disposizione dall'applicativo.

La seconda istruttoria potrà avere solo esito positivo o negativo.

Per il dettaglio delle attività necessarie per l'istruttoria informatica della domanda di saldo si rimanda alle Istruzioni

operative di ARPEA sull'istruttoria informatica.

Per i procedimenti con erogazione di anticipo a seguito di presentazione di garanzia, qualora i controlli in fase di liquidazione del saldo diano un esito tale da determinare la decadenza totale o parziale dal contributo, l'ente istruttore attiva le procedure di pronuncia della decadenza assegnando al beneficiario un termine per la restituzione della somma indebitamente percepita, e ne dà tempestiva comunicazione ad ARPEA, utilizzando le procedure presenti sull'applicativo. Successivamente inoltra all'ente garante, con cui il beneficiario ha stipulato la polizza fideiussoria o la garanzia, copia del provvedimento di avvio di recupero. In caso di mancato versamento entro i termini da parte del beneficiario della somma richiesta, ARPEA procede all'escussione della polizza (vd. paragrafo 13.2).

7.7 Verifica della regolarità contributiva

L'art. 4 bis della legge 6 aprile 2007, n. 46, 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.

Ai sensi della circolare Agea Coordinamento n. 79339 del 24/11/2021 la compensazione opera con riguardo agli importi risultanti nel Registro nazionale debitori comunicati dall'INPS sulla base degli interscambi dati informatici in uso.

In presenza di beneficiari non aziende agricole (senza codice ATECO01 tra le proprie attività) con dipendenti, ai fini della verifica della regolarità contributiva, sarà necessario acquisire il DURC come indicato dalle istruzioni operative di ARPEA FEAGAnonSIGC_02 DURC.

7.8 Controllo delle dichiarazioni

Le domande di pagamento sono rese in forma di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, relativamente ai requisiti soggettivi, alle condizioni e ai punteggi di priorità che consentono l'accesso all'aiuto e che devono essere posseduti al momento della trasmissione della domanda.

Il controllo relativo alle dichiarazioni riguarda tutte le informazioni o gli elementi inseriti nella domanda di pagamento e/o nei documenti ad essa allegati relativi a stati di fatto verificabili che la normativa vigente prevede vengano autocertificati o dichiarati sotto la propria responsabilità in quanto a conoscenza diretta del beneficiario.

Il controllo viene eseguito sulle domande estratte con un metodo casuale (se non diversamente stabilito dal bando) pari

al 10 % delle domande di pagamento di saldo presentate.

In particolare, è necessario verificare che il beneficiario non incorra nella causa di esclusione dal percepimento del sostegno, con particolare riferimento alla sussistenza di condizioni di incapacità a contrarre ossia a percepire sostegni richiedendo il certificato penale formulando la richiesta di rilascio ai sensi dell'articolo 39 del DPR n. 313/2002 ("Consultazione diretta del sistema da parte dell'autorità giudiziaria e da parte delle amministrazioni pubbliche e dei gestori di pubblici servizi"), specificando che è finalizzata al controllo delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 DPR n. 445/2000 (Allegato 4)

È inoltre necessario verificare per le domanda di saldo che le eventuali fatture presentate siano conformi agli originali, che siano state regolarmente pagate per gli importi indicati, e che si sia provveduto a tutti i conseguenti adempimenti contabili previsti dalle leggi, oltre al fatto che non siano state emesse su tali fatture note di credito, salvo quelle indicate. Tali verifiche vengono fatte confrontando gli originali delle fatture in possesso del beneficiario (file XML nel caso di fatture elettroniche eventualmente allegate alla domanda) con quanto presentato a sistema. Il funzionario controllore richiede al beneficiario la trasmissione di file XLM tramite l'apposita funzionalità "Istanza per invio documentazione integrativa".

Per la verifica della dichiarazione relativa al conto corrente bancario ovvero che il beneficiario sia titolare del C/C bancario o postale riportato nella domanda di pagamento, è possibile verificare, dagli estratti del conto corrente allegati alla domanda, se questi sono intestati al beneficiario e se il conto relativo coincide con quello inserito nella domanda, diversamente è necessario richiedere conferma della titolarità del conto corrente alla banca.

Tra i controlli svolti sulle dichiarazioni, rientra anche quello di verificare l'esistenza di un collegamento tra due o più imprese, in linea con quanto richiesto dalla normativa europea.

Nello specifico, si tratta di appurare se un'impresa unica è soggetta al controllo di un'altra azienda al fine di accertare la legittimità e la regolarità delle operazioni finanziarie, per prevenire frodi e per garantire che i beneficiari forniscano informazioni sulla loro identificazione. Il controllo in questione è di tipo documentale ed è basato sulla dichiarazione resa dalla stessa impresa - ai sensi dell'art. 59, comma 4, del Regolamento UE 2021/2116 - che specifica, in caso di esito positivo, se è sottoposta ad altrui attività di direzione o di coordinamento, indicando la partita iva della società che esercita il controllo.

Poiché tale verifica avviene solamente per le pratiche estratte a campione controllo delle dichiarazioni, per l'azienda sorteggiata verrà eseguita una visura camerale ordinaria a nome, per la conferma di quanto auto-dichiarato. I dettagli del controllo sono meglio specificati nelle istruzioni operative FEAGAnonSIGC_04_Società controllate o controllanti disponibili sul sito Istituzionale di ARPEA.

Per la verifica della dichiarazione di cumulabilità tra gli aiuti si rimanda alle disposizioni date dalle apposite Istruzioni Operative FEAGAnonSIGC_03– Procedure di verifica del limite di cumulabilità con agevolazioni nazionali di carattere fiscale e altri aiuti e s.m.i.: in particolare vanno verificati:

- sul 100% delle domande, la coerenza della dichiarazione relativa ai cumuli delle agevolazioni con quanto riportato sui documenti di spesa;
- sul campione di domande di saldo estratto per il controllo delle dichiarazioni, il rispetto dei limiti di cumulabilità.

La documentazione utilizzata per il controllo è inserita nel quadro degli allegati dell'istruttoria informatica della domanda di saldo.

L'esito del controllo delle dichiarazioni è registrato in apposito verbale inserito nell'archivio documentale del fascicolo informatico della stessa, insieme alla eventuale documentazione acquisita per la verifica.

In caso di falsa dichiarazione resa dal beneficiario, si applicano le conseguenze amministrative e penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dal sostegno e applicazione del codice penale e delle leggi speciali in materia).

7.9 Controlli sulla creazione di condizioni artificiali

La legislazione comunitaria vieta la concessione degli aiuti in presenza di condizioni artificiali. In particolare, l'art. 62 del Reg. (UE) n.2021/2116 che ha abrogato il Reg. (UE) n. 1 306/2013 prevede la c.d. "clausola di elusione", specificando che i benefici previsti dalla legislazione settoriale agricola non siano concessi alle persone fisiche o giuridiche per le quali sia accertato che hanno creato artificialmente le condizioni richieste per l'ottenimento di tali benefici.

Al fine di prevenire pratiche elusive, ARPEA ha elaborato una procedura in grado di evidenziare e classificare per gravità possibili casi di elusione.

I dettagli del controllo sono meglio specificati nelle istruzioni operative FEAGAnonSIGC_01 - Clausole elusione disponibili sul sito Istituzionale di ARPEA.

I controlli vengono effettuati sul campione delle domande di saldo estratte per il controllo delle dichiarazioni e la checklist relativa è inserita nel quadro allegati dell'istruttoria (se conclusa prima della definizione dell'esito istruttorio), altrimenti nell'archivio documentale del fascicolo informatico della stessa, insieme alla documentazione acquisita per la verifica.

7.10 Sanzioni e penalità

Le sanzioni sono definite all'articolo 24-*octies* del decreto legislativo 17 marzo 2023, n. 42 come integrato dal decreto legislativo 23 novembre 2023, n.188 e dalla Legge 75 del 21/04/2026 - Disposizioni sanzionatorie a tutela dei prodotti alimentari italiani; modifica al Decreto legislativo del 17/03/2023 n. 42. di attuazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021

Qualora l'importo dell'anticipo non sia stato completamente utilizzato per la realizzazione del progetto si procederà ad applicare una penale a partire dall'esercizio finanziario successivo a quello nel quale viene rilevata.

La penale viene calcolata in base alla percentuale di anticipo non speso rispetto a quanto erogato:

- 3 anni di esclusione dal sostegno degli Investimenti se l'importo non speso è maggiore o pari al 50% dell'anticipo erogato,
- 2 anni di esclusione dal sostegno degli Investimenti se l'importo non speso è maggiore al 30% ma inferiore al 50% dell'anticipo erogato,
- 1 anno di esclusione dal sostegno degli Investimenti se l'importo non speso è maggiore al 10% ma inferiore o uguale al 30% dell'anticipo.

Non si applica alcuna penale, sia in caso di domande annuali sia biennali:

- se l'importo non speso è inferiore al 10% dell'anticipo erogato;
- al riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali;
- per i progetti annuale e biennali, quest'ultimi senza erogazione dell'anticipo, se sia stata presentata istanza di rinuncia prima dei 30 giorni che precedono il termine per la presentazione delle domande di pagamento saldo;
- qualora l'anticipo non speso sia determinato da modifiche apportate al progetto iniziale autorizzate dalla Regione, oppure in presenza di economie di spesa.

Le sanzioni, di cui alla legge 75 del 21/04/2026 di modifica del D.Lgs 42/2023, sono applicate qualora un progetto risulti realizzato parzialmente, ossia in modo difforme rispetto a quanto inizialmente approvato, non sussistano le cause di forza maggiore ma l'obiettivo generale risulta comunque raggiunto. L'applicazione della sanzione determinerà l'erogazione di un contributo, corrispondente alle singole azioni realizzate, decurtato dall'importo del contributo corrispondente alle azioni non realizzate, ossia non ammesse.

L'applicazione della sanzione potrà determinare anche un contributo erogabile pari a zero, qualora sia stato erogato un

anticipo dovranno essere attivate le procedure di recupero.

Ai sensi dell'art 6, comma 4, del DM e dell'art.24-octies del D.lgs 42 del 17/03/2023e s.m.i. al beneficiario che presenta la domanda di pagamento del saldo entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda stessa, si applica una sanzione pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo la predetta scadenza.

L'importo della sanzione va inserito nel quadro Riduzione e Sanzioni dell'istruttoria informatica di saldo.

Le penalità relative agli anni di esclusione vanno inserite nel quadro Recupero e Penalità dell'istruttoria informatica.

8 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs 159/2011 e dalla L. 161/2017 e s.m.i., al fine dell'erogazione di contributi/premi è necessaria la verifica dell'informazione antimafia.

La richiesta e l'acquisizione delle certificazioni antimafia devono essere effettuate tramite la Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia (BDNA), come da procedura pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno. La documentazione che l'ufficio regionale competente per l'istruttoria delle domande di pagamento deve acquisire al fine dell'inserimento della richiesta di informazione e/o comunicazione antimafia su BDNA, debitamente sottoscritta dal beneficiario, è archiviata e consultabile all'interno del fascicolo aziendale del richiedente nella sezione Documenti.

Il dettaglio della procedura e eventuali aggiornamenti dovuti a revisioni normative sono reperibili sul sito istituzionale ARPEA, nella sezione Documentazione - Manuali autorizzazione pagamenti – Antimafia.

In ogni caso, durante l'istruttoria della domanda di pagamento, all'atto dell'esecuzione dei controlli SIGC l'applicativo segnala la necessità di acquisizione della informazione antimafia, sulla base delle norme di cui sopra (controlli AMF). Si segnala che il controllo SIGC denominato AMF03 fornisce all'istruttore l'indicazione della scadenza del documento precedentemente richiesto e inserito nel "Registro Antimafia" di ARPEA; è pertanto impostato come bloccante giustificabile al fine di favorire la presa visione di tale informazione da parte dell'istruttore.

Al momento della richiesta della informazione antimafia, la domanda di pagamento può essere chiusa e approvata inserendo i dati della richiesta (data, protocollo, ecc.) nella finestra di correzione del controllo bloccante all'interno del procedimento, oppure nella apposita sezione "Certificato Antimafia" dell'applicativo GRAPE; in entrambi i casi deve essere caricato su applicativo il file pdf della richiesta di informazione antimafia. Previa risoluzione dell'anomalia sarà dunque possibile chiudere l'istruttoria e inserire in elenco di liquidazione la domanda.

Le informazioni antimafia devono essere rese disponibili all'ARPEA inserendone i dati (data, protocollo) nella apposita sezione "Certificato Antimafia" dell'applicativo GRAPE. Per la richiesta antimafia occorre inserire anche il relativo file.

Qualora pervenga un'informazione positiva, il beneficiario decade dal diritto al sostegno. Analogamente, qualora il beneficiario risulti sottoposto alla misura di prevenzione decade, dalla data della definitività del provvedimento, dal diritto al sostegno (art. 67, comma 2, del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni). Pertanto, l'ufficio regionale competente per l'istruttoria delle domande di pagamento, oltre all'inserimento a sistema dell'esito positivo (accedendo alla sezione "certificato antimafia" dell'applicativo), deve darne comunicazione ad ARPEA agli Uffici Autorizzazione Pagamenti e Affari Giuridici E Recupero Debiti.

9 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE REGIONALI

Per le procedure di liquidazione l'Ufficio Regionale competente, tramite l'applicazione resa disponibile sul portale SIAP-GRAPE, predispone gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento annuali/biennali a saldo e per le domande di pagamento anticipo, istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto e li trasmettono all'OP ARPEA entro il 15 settembre dell'anno di presentazione della domanda di anticipo o saldo, salvo diverse disposizioni di ARPEA.

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

- l'Ufficio Regionale trasmette, tramite apposita funzionalità informatica, all'OP ARPEA l'elenco dei beneficiari da pagare, sottoscritto dal dirigente/funzionario responsabile;
- il nominativo del dirigente/funzionario responsabile deve essere stato precedentemente inserito nel fascicolo informatico del settore regionale;
- con la trasmissione delle liste di liquidazione il sistema assegna alle stesse un numero e la data di protocollo.

Si evidenzia che il sistema informatico consente di inserire nelle liste di liquidazione solo le domande per le quali si è effettivamente conclusa positivamente l'istruttoria regionale di competenza.

10 COMUNICAZIONI POST LIQUIDAZIONE SALDO

Per le operazioni che comprendono investimenti, sussiste un periodo vincolativo previsto dalle disposizioni nazionali e unionali. All'interno di suddetto periodo, il beneficiario deve assicurare il rispetto degli impegni assunti. Qualora si verificasse, dopo la liquidazione del saldo, a titolo d'esempio, una cessazione, il trasferimento dell'attività produttiva, il

cambio di proprietà o qualsiasi altro mutamento significativo che influisca sulla natura, sugli obiettivi o sull'attuazione dell'intervento finanziato, il beneficiario deve comunicare ogni eventuale variazione comprovata da documentazione adeguata all'amministrazione competente. Questa pertanto valuterà l'ammissibilità dei documenti attinenti le eventuali variazioni.

La comunicazione deve avvenire utilizzando le apposite funzionalità messe a disposizione all'interno del SIAP "comunicazione post liquidazione saldo".

11 CONTROLLI EX-POST VERIFICA MANTENIMENTO IMPEGNI

Ai sensi del paragrafo 1), primo comma, lettera b), art. 11 del regolamento delegato UE n. 2022/126, e del PSP, il progetto, finanziato nell'ambito degli Investimenti, deve essere mantenuto in azienda per un periodo di almeno cinque anni, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà. Qualora si verifichi una delle seguenti situazioni, nell'arco temporale dei suddetti cinque anni, occorre procedere al recupero dell'aiuto finanziato dall'UE:

- cessazione dell'attività del beneficiario o un trasferimento ad un altro soggetto;
- un trasferimento di una unità produttiva al di fuori dell'area geografica coltivata da parte del beneficiario oppure, se del caso, dai suoi soci;
- un cambio di proprietà, in particolare, se ciò reca un indebito vantaggio a un'impresa o a un organismo pubblico;
- qualsiasi altra modifica significativa che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento, 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.

In circostanze debitamente giustificate, il beneficiario può essere esentato dall'obbligo del recupero dell'investimento o del suo valore residuo. Le circostanze debitamente giustificate, previste solo ed esclusivamente per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, devono essere comunicate tempestivamente dal beneficiario all'Ufficio regionale competente per territorio ed all'OP ARPEA, affinché si possa procedere alle verifiche istruttorie atte al riconoscimento delle cause di forza maggiore, invocate dal beneficiario.

L'attività di controllo, ai fini della verifica mantenimento impegno, verrà svolta dall'Ufficio regionale competente per territorio.

La mancata comunicazione preventiva dell'inosservanza del vincolo alla Regione e all'OP ARPEA tramite l'apposita

funzionalità di “comunicazione post liquidazione saldo”, comporta la restituzione dell’intero contributo erogato.

Se l’investimento è effettuato su immobili condotti in affitto, il requisito relativo alla proprietà del beneficiario non si applica a condizione che l’investimento stesso rimanga in possesso del beneficiario per il periodo del vincolo.

Laddove il beneficiario cessi un’attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento, il contributo erogato non viene recuperato a condizione che il subentrante mantenga gli impegni per la durata residua del vincolo. Tale circostanza deve essere comunicata preventivamente alla Regione e all’OP ARPEA tramite l’apposita funzionalità di “comunicazione post liquidazione saldo”.

ARPEA provvede per ogni annualità a estrarre il campione di domande da sottoporre a controllo di mantenimento degli impegni (controlli ex-post) come stabilito dal DM del 4 agosto 2023, n. 410748.

I controlli ex-post devono essere svolti entro il 31/12 dell’anno di estrazione.

Il controllo prevede l’effettuazione di un sopralluogo per la verifica di documentazione comprovante l’esistenza e/o l’attività dell’impresa agricola o di altra documentazione necessaria a comprovare il rispetto degli obblighi sottoscritti.

Qualora il competente ufficio regionale nel corso del sopralluogo presso l’azienda valuti che non sussistono le condizioni per una verifica visiva puntuale di ogni singolo bene se lo ritiene opportuno ai fini dell’accertamento del mantenimento del vincolo, può ricorrere alla visura del libro cespiti – beni ammortizzabili. Nei casi in cui l’azienda non abbia l’obbligo fiscale della tenuta del libro cespiti – beni ammortizzabili, la verifica del mantenimento dell’impegno (vincolo) può ritenersi assolta se il numero di beni riscontrati è pari o superiore a quelli oggetto di vincolo.

Il controllore ex-post verifica:

- la presenza e la funzionalità dell’investimento finanziato,
- il titolo della proprietà e possesso dell’investimento,
- la presenza in attività del beneficiario,
- il rispetto di tutti gli impegni ed obblighi che sono ancora soggetti a vincolo di validità temporale.

Il controllore dovrà effettuare rilievi fotografici che evidenzino il permanere degli investimenti oggetto di verifica durante il sopralluogo.

Le attività di controllo e il loro esito sono registrate in apposito verbale e nel fascicolo informatico della domanda.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo occorre avviare il procedimento di recupero delle somme

precedentemente erogate utilizzando il quadro previsto all'interno della funzione Controllo Ex post.

12 REVOCHE

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di:

1. irregolarità (difformità e/o inadempienze) accertate da:
 - L'ufficio regionale competente per l'istruttoria delle domande di pagamento o altri soggetti convenzionati con l'organismo pagatore regionale nell'ambito dell'attività di controllo amministrativo, in loco o ex post;
 - ARPEA nell'ambito del controllo a campione sull'operato dell'ufficio regionale competente per l'istruttoria delle domande (controllo di secondo livello) o a seguito di audit di altri organismi nazionali e/o comunitari;
2. segnalazioni da parte di GDF (guardia di finanza) e altri organi di polizia giudiziaria nell'ambito delle proprie attività ispettive.
3. mancata presentazione domanda di pagamento di saldo.

In questi casi il sostegno è revocato e gli importi eventualmente già percepiti sono recuperati secondo quanto indicato nel Manuale ARPEA delle procedure di recupero delle somme indebitamente percepite, pubblicato sul sito istituzionale di ARPEA, utilizzando le funzioni predisposte sull'applicativo SIAP.

Nel caso si dovesse procedere al recupero di una somma erogata a seguito di anticipazione coperta da garanzia finanziaria (e non ancora riconciliata a saldo), l'ufficio istruttore dovrà darne tempestiva comunicazione al soggetto debitore, ad ARPEA e per conoscenza anche al fideiussore obbligato in solido (ente garante), inoltrando a quest'ultimo la copia del provvedimento di avvio di recupero.

13 RECUPERI

13.1 Procedure di recupero di somme indebitamente percepite non garantiti

L'Organismo pagatore, ai sensi dell'art 30 del Regolamento (UE) n. 2022/128, ha l'obbligo di attivare le procedure volte al recupero degli importi indebitamente versate ai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

L'ARPEA ha definito con apposite linee guida per il trattamento dei crediti comunitari e per la loro gestione nel Registro

Debitori, la procedura che consente di regolare il flusso delle informazioni relative alle posizioni debitorie connesse al recupero di indebite percezioni di aiuti già erogati. In tal modo, si garantisce la corretta contabilizzazione ai Servizi della Commissione dei recuperi effettuati.

L'Organismo delegato al controllo, qualora dovesse riscontrare posizioni debitorie connesse ad aiuti già erogati a vario titolo (anticipo, saldo, ecc.), dovrà tempestivamente informare l'ARPEA al fine di procedere al recupero delle somme indebitamente percepite.

Ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di esecuzione n. 908/2014, gli interessi, salvo diversa disposizione della legislazione settoriale agricola, decorrono dal termine di pagamento per l'agricoltore/beneficiario, indicato nell'ordine di riscossione e non superiore a 60 giorni, sino alla data del rimborso o della detrazione degli importi dovuti".

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.

Eventuali contributi unionali, nazionali o regionali per i quali un soggetto ha fatto richiesta di ammissibilità, ovvero per i quali un soggetto è in attesa di finanziamento, non possono essere, in nessun caso e per nessuna eccezione, vantati dallo stesso a titolo di credito al fine di una "compensazione" per le procedure di recupero di indebiti percepiti nell'ambito della misura Investimenti.

Nel caso di indebite percezioni, ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE n. 2021/2116 e dei Reg. UE n. 2022/127 e n. 2022/128, devono essere attivate le procedure volte al recupero degli importi indebitamente percepiti dai beneficiari a titolo di contributi comunitari.

L'OP ARPEA effettua i recuperi mediante la compensazione ai sensi dell'art 31 del regolamento (UE) 2022/128.

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 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 ARPEA. La restituzione dell'indebito dovrà essere effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla data di notifica della richiesta, la somma restituita dovrà essere comprensiva degli interessi legali calcolati dalla data di accredito del contributo, sulla somma del capitale residuo (piano di rientro).

13.2 Procedure di recupero degli importi garantiti

Per gli importi garantiti da cauzioni si applica quanto disposto all'articolo n. 56 del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/128 in materia di incameramento ed all'articolo n. 28 del regolamento delegato UE n 2022/127 in materia di svincolo di cauzioni relative agli anticipi.

La procedura di recupero prevede che lo svincolo di una garanzia avvenga a seguito del rimborso dell'importo attribuito, maggiorato della percentuale stabilita nella specifica normativa unionale.

Se il pagamento dell'indebitito percepito, maggiorato del 10%, non viene eseguito entro il termine indicato nella nota di prima richiesta (30 giorni dalla notifica), l'OP ARPEA avvia immediatamente il procedimento di incameramento della garanzia in virtù di quanto disposto all'articolo n. 56 del Reg. UE n. 2022/128 ed all' articolo n 28 – paragrafo 2) del Reg. UE n. 2022/127.

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

L'OP ARPEA procederà ad iscrivere il credito nel registro debitori alla prima richiesta di restituzione di indebitito (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 ARPEA 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).

Per lo svincolo o l'escussione delle garanzie si rimanda a quanto stabilito dal Manuale Ufficio Esecuzione Pagamenti Istruzioni Operative Di Funzionamento approvato con DD di ARPEA n.234 del 27/09/2023 e s.m.i..

14 SVINCOLO ED ESCUSSIONE DELLE CAUZIONI

Per lo svincolo o l'escussione delle garanzie si rimanda a quanto stabilito dal Manuale Ufficio Esecuzione Pagamenti Istruzioni Operative Di Funzionamento approvato con DD di ARPEA n.234 del 27/09/2023 e s.m.i..

15 PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI

Il Regolamento (UE) n. 2021/2116 del Parlamento e del Consiglio del 2 dicembre 2021, dispone l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti dei fondi FEAGA e FEASR, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 98. Albo beneficiari (CoAlbi) <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/albo-beneficiari-coalbi>

Le informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale internet e restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

Il Reg. (UE) n. 2021/2116, all'art. 98 e successivi dispone l'obbligo della pubblicazione annuale a posteriori dei beneficiari di stanziamenti dei fondi FEAGA e FEASR.

Le informazioni sono pubblicate sul sito istituzionale internet dell'ARPEA e restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

16 ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i., gli interessati possono esercitare il diritto di accesso agli atti e ai provvedimenti emanati nelle diverse fasi del procedimento inoltrando la richiesta direttamente alla Regione che li ha adottati.

17 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo relativo alla ammissibilità dell'aiuto ed alla finanziabilità della domanda e alla definizione dell'importo in pagamento per il sostegno degli Investimenti è il responsabile del Settore Produzioni agrarie e zootecniche della Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte.

Il responsabile dei procedimenti amministrativi relativi all'erogazione dell'aiuto è il Responsabile dell'Area Tecnica e Autorizzazione di ARPEA.

18 TERMINE DEL PROCEDIMENTO

La notifica di chiusura del procedimento amministrativo con l'esito di finanziabilità al pagamento viene effettuata dall'Ufficio Regionale.

Il pagamento dell'aiuto, senza applicazione di riduzioni o esclusioni, vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo ai sensi della lettera b) del comma 1 dell'art. 7, Legge n. 69/2009.

La procedura di liquidazione delle domande di pagamento anticipo/saldo, per ogni campagna di riferimento, si conclude alla data di chiusura dell'esercizio finanziario comunitario disposto al 15 ottobre.

Le domande di pagamento anticipo non liquidate entro il 15 ottobre della campagna di riferimento della domanda di aiuto decadono automaticamente.

Il termine del 15 ottobre, nell'ambito di ogni campagna di riferimento, è improrogabile per disposizione unionale.

19 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

I dati personali forniti dai beneficiari sono trattati secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito denominato GDPR).

I dati forniti potranno essere trattati sia da ARPEA che da Regione Piemonte per le finalità previste di cui all'Accordo di Contitolarità sottoscritto tra gli Enti suddetti ed approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 33-7282/2023/XI del 24/7/2023 e Determinazione del Direttore di ARPEA n°188-2023 del 26/7/2023 e s.m.i.;

I dati personali verranno raccolti e trattati dal personale autorizzato di ARPEA nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità manuali e/o informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento per cui i dati personali stessi sono stati dichiarati nel fascicolo aziendale e nella domanda di aiuto /contributo e comunicati ad ARPEA. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali e, in particolare, dei procedimenti relativi agli interventi settoriali vitivinicoli di cui al Regolamento UE 2115/2021 art. 58 comma b – art. 42 comma c.

I dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al/i procedimento/i amministrativo/i per il/i quale/i vengono comunicati.

L'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità da parte del Titolare del trattamento ad erogare i servizi richiesti.

I dati di contatto sono i seguenti:

- il Titolare del Trattamento dei suoi dati personali è ARPEA, individuabile nella figura del Direttore, Via Bogino, 23, Torino 10123, e contattabile all'indirizzo PEC: protocollo@cert.arpea.piemonte.it
- il Responsabile della Protezione dei Dati di ARPEA (denominato DPO), contattabile all'indirizzo PEC:

dpo@cert.arpea.piemonte.it

- il Responsabile della Protezione dei Dati di Regione Piemonte (denominato DPO), contattabile all'indirizzo PEC: dpo@cert.regione.piemonte.it

Il Titolare potrà comunicare i dati raccolti ai soggetti dei quali si avvale per lo svolgimento delle attività istituzionali, quali il Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità alimentare e delle Foreste (MASAF), il Ministero dello sviluppo economico (MISE), il Ministero dell'economia e delle finanze (MEF), il Ministero della Salute, l'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), gli Enti Locali e gli organismi di controllo, secondo la normativa vigente.

Inoltre, il Titolare potrà, altresì, comunicare i dati raccolti ai soggetti cui la comunicazione sia dovuta in forza di obblighi di legge quali ad esempio altre Amministrazioni Pubbliche ed Autorità Giudiziaria.

I dati saranno, inoltre, comunicati e trattati dai Responsabili Esterni appositamente nominati da parte del Titolare e tra di essi rientrano a titolo esemplificativo i CAA (Centri di Assistenza Agricola) convenzionati con ARPEA, i GAL (Gruppi di azione locale), il CSI Piemonte, etc.

I Responsabili Esterni potranno nominare a loro volta sub-responsabili, appositamente autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate a tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che le sono riconosciuti per legge in qualità di interessato;

I dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (D.Lgs. 281/1999 e s.m.i.).

I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione.

Il beneficiario potrà esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016 quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dati (DPO) oppure esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente, Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11, Roma 00187 e contattabile all'indirizzo di posta elettronica: protocollo@gdgd.it oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.gdgd.it.

Il Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento e del Consiglio Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR) garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone fisiche, con

particolare riferimento alla riservatezza ed al diritto di protezione dei dati personali.

20 ALLEGATI

Allegato1_Verbale Istruttoria Anticipo

Allegato2_Verbale Istruttoria Saldo

Allegato3_Verbale Saldo finale

Allegato4_Fac-simile richiesta casellario