

Organismo Pagatore
ARPEA
Via Bogino 23
10123 Torino
Pec: protocollo@cert.arpea.piemonte.it

Ai Produttori interessati

Ai Centri di Assistenza Agricola
LORO SEDI

Alla Regione Piemonte
Direzione Agricoltura

Istruzioni Operative n. 01RRV/26
relative alle modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario
SETTORE VITIVINICOLO
RICONVERSIONE E RISTRUTTURAZIONE VIGNETI
Reg. (UE) 2021/2115, art. 42 lettera c), art. 58 comma 1 lettera a)
Campagna 2026-2027

Il Dirigente dell'Area Tecnica
ed Autorizzazione
Fabrizio Stranda
(sottoscritto con firma digitale ai sensi
dell'art.21 del d.lgs. 82/2005)

Sommario

1	PREMESSA	3
2	RIFERIMENTI NORMATIVI UNIONALI	4
3	RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI.....	5
4	DEFINIZIONI.....	9
5	DISPOSIZIONI REGIONALI DI ATTUAZIONE – DRA – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE..	12
6	SOGGETTI BENEFICIARI.....	12
7	FASCICOLO AZIENDALE	13
8	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	15
8.1	TIPOLOGIE DI DOMANDE E TERMINI DI PRESENTAZIONE	16
8.2	MODALITÀ DI COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE.....	17
8.3	CONTROLLI DI RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE.....	19
8.4	DOMANDA DI SOSTEGNO	20
9	CONTROLLI DI AMMISSIBILITÀ DOMANDE DI SOSTEGNO	22
9.1	CONTROLLI TECNICO - AMMINISTRATIVI.....	22
9.1.1	Controlli in loco ex - ante	22
10	GRADUATORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E COMUNICAZIONE ESITI AMMISSIBILITA' E FINANZIABILITA'	24
11	DOMANDE DI VARIANTE	25
11.1	DOMANDA DI VARIANTE PER CAMBIO BENEFICIARIO	26
12	DOMANDA DI RINUNCIA	27
13	COMUNICAZIONI	28
13.1	COMUNICAZIONE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI.....	29
13.2	COMUNICAZIONE INVIO DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	29
13.3	COMUNICAZIONE MODIFICHE MINORI	30
13.4	COMUNICAZIONE POST LIQUIDAZIONE SALDO	32
14	REVOCA DELL'ATTO DI CONCESSIONE.....	32
15	DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO	32
15.1	CONTROLLI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO	36
15.1.1	Controllo tecnico-amministrativo	36
15.1.2	Controllo in loco di collaudo.....	37
16	DEFINIZIONE IMPORTO, SANZIONI E PENALITÀ	39
17	CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA	40
18	ELENCHI DI LIQUIDAZIONE	43

19	CONDIZIONALITA'	43
20	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.....	43
21	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	43
22	ACCESSO AGLI ATTI	44
23	MODALITÀ DI PAGAMENTO	44
24	PROCEDURE DI RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE.....	46
25	COMPENSAZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS	47
26	CONTROLLO MANTENIMENTO IMPEGNI	47
27	IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE	48
28	PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI.....	49
29	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR).....	49
30	ALLEGATI	51

1 PREMESSA

Le presenti istruzioni definiscono, per la campagna 2026/2027, le modalità operative per l'accesso al sostegno previsto dall'intervento della Ristrutturazione e Riconversione dei vigneti di cui all'articolo 58 paragrafo 1 lettera a) del regolamento (UE) 2021/2115.

L'applicazione di tale Intervento è definita dal Decreto Ministeriale di attuazione **DM 02 dicembre 2024 n. 635206 e s.m.i.**

Ai sensi del Decreto Ministeriale n. 400046 del 28 luglio 2023 le domande devono essere basate sul nuovo schedario vitivinicolo grafico. Il Decreto Ministeriale n. 563749 del 24 ottobre 2024 stabilisce che qualora lo schedario grafico non sia completato, le Regioni possano optare per la presentazione delle domande basate sullo schedario vitivinicolo alfanumerico.

Nella Regione Piemonte la presentazione delle domande per la campagna 2026/2027 è basata sullo schedario vitivinicolo alfanumerico.

La casella di posta elettronica certificata (PEC) di ARPEA a cui indirizzare eventuali comunicazioni è la seguente protocollo@cert.arpea.piemonte.it.

Le presenti istruzioni con relativa modulistica allegata saranno pubblicate sul sito di ARPEA www.arpea.piemonte.it nella sezione relativa alla documentazione, manuali operativi, manuali interventi settoriali ex OCM, vitivinicolo.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI UNIONALI

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 rettificava 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.

Decisione di esecuzione della Commissione del 2.12.2022 che approva il piano strategico della PAC 2023-2027

dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

Decisione di esecuzione delle Commissione del 23.10.2023 che approva la modifica al piano strategico della PAC 2023-2027 dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal Fondo europeo agricolo di garanzia e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale.

Direttiva del Consiglio 2000/29/CE del 8 maggio 2000 concernente “misure di protezione contro l’introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità” e successive modifiche.

3 RIFERIMENTI NORMATIVI NAZIONALI

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.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”.

Decreto ministeriale 30 giugno 2020 n. 6899 relativo a “Legge 12 dicembre 2016, n. 238, articolo 7 comma 3, concernente la salvaguardia dei vigneti eroici o storici”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 240 del 28 settembre 2020.

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 Prot. N. 5071 del 21 ottobre 2015 – Sottointervento settoriale del reimpianto dei vigneti a seguito di una estirpazione obbligatoria per ragioni sanitarie e fitosanitarie;

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 Lgs n. 19 del 2 febbraio 2021 Norme per la protezione delle piante dagli organismi nocivi in attuazione dell'articolo 11 della legge 4 ottobre 2019, n. 117, per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/2031 e del regolamento (UE) 2017/625;

Decreto Lgs. n. 16 del 2 febbraio 2021 Norme per la produzione e la commercializzazione dei materiali di moltiplicazione della vite in attuazione dell'articolo 11 della legge 4 ottobre 2019, n. 117, per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/2031 e del regolamento (UE) 2017/625.

Nota DG AGRI Ares (2023) 2035498 del 21 Marzo 2023 “Wine sectoral interventions Irrigation of vineyards Article 58(1) of Regulation (EU) 2021/2115”.

Note DG AGRI Ares (2024) 3510394 del 15 Maggio 2024 e 8096124 del 14 Novembre 2024 su applicazione dell’articolo 11 del Reg. 2022/126 allá Ristrutturazione e riconversione dei vigneti.

Decreto ministeriale 04 agosto 2023 n. 410739 relativo a Disposizioni nazionali di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 per quanto concerne i controlli relativi agli interventi basati sulla superficie o basati sugli animali del Piano strategico della PAC, soggetti al Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) compresi quelli di condizionalità e di ammissibilità.

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.

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.

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;

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 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.

Metodologia per il calcolo e l'utilizzo delle tabelle dei costi unitari per l'intervento "w001 - Ristrutturazione e riconversione vigneti" del PSP 2023-2027, certificata dal CREA con propria nota n. 49723 del 4 giugno 2024 e successive modifiche e integrazioni, pubblicata sul sito istituzionale della Rete Rurale Nazionale certificata dall'Ente preposto.

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;

Note DG AGRI Ares (2024) 3510394 del 15 Maggio 2024 e 8096124 del 14 Novembre 2024 su applicazione dell'articolo 11 del Reg. 2022/126 alla Ristrutturazione e riconversione dei vigneti.

Decreto ministeriale 02 dicembre 2024 n. 635206 e s.m.i. 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 della ristrutturazione e riconversione dei vigneti a partire dalla campagna 2025/2026 ed eventuali successivi DM di attuazione per le campagne successive;

Circolare AGEA Coordinamento VITIVINICOLO prot. N. 1090 del 09/01/2025 – Disposizioni nazionali di attuazione del Regolamento (UE) n. 2021/2115 del Consiglio e del Parlamento europeo del 2 dicembre 2021 di cui all'art. 58 comma 1 lettera a) per quanto riguarda l'applicazione dell'intervento di ristrutturazione e riconversione dei vigneti a decorrere dalla campagna 2025/2026.

Circolare AGEA Coordinamento VITIVINICOLO prot. N. 8699 del 04/02/2025 - Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 2021/2115 del Consiglio e del Parlamento europeo del 2 dicembre 2021 di cui all'art. 58 comma 1 lettera a) per quanto riguarda l'applicazione del controllo sul mantenimento dei vincoli degli investimenti, la verifica della corretta applicazione dei costi standard e ulteriori precisazioni.

Circolare AGEA Coordinamento VITIVINICOLO prot. N. 11162 del 10/02/2026 - Disposizioni nazionali di attuazione del regolamento (UE) n. 2021/2115 del Consiglio e del Parlamento europeo del 2 dicembre 2021 di cui all'art. 58 comma 1 lettera a) per quanto riguarda l'applicazione dell'intervento settoriale vitivinicolo della riconversione e ristrutturazione dei vigneti per la campagna 2026/27. Appendice alla circolare n. 1090 del 9 gennaio 2025.

4 DEFINIZIONI

RRV: intervento di Riconversione e ristrutturazione dei vigneti;

MINISTERO: il Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste – MASAF;

Regione: Regione Piemonte;

Agea: Agea Coordinamento;

OP ARPEA: l'Organismo Pagatore Piemontese

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

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 di attuazione: DM MASAF 02 dicembre 2024 n. 635206 e s.m.i. 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 della ristrutturazione e riconversione dei vigneti per ogni anno campagna;

Disposizione regionale di attuazione – DRA: atto regionale che disciplina l'applicazione dell'intervento settoriale di ristrutturazione e riconversione vigneti;

Appezamento: rappresentazione grafica di una porzione contigua di terreno avente medesima occupazione del suolo (quintupletta dichiarativa) e medesimo conduttore;

Superficie vitata: Ai sensi dell'articolo 42, comma 1, del Regolamento UE delegato n. 2022/126, la superficie vitata è delimitata dal perimetro esterno dei ceppi di vite a cui si aggiunge una fascia cuscinetto di larghezza pari a metà della distanza tra i filari;

Beneficiario: persona fisica o giuridica che presenta una domanda di aiuto, responsabile dell'esecuzione delle operazioni e destinatario dell'aiuto (beneficiario);

Produttori: le persone fisiche e/o giuridiche che conducono vigneti con varietà di uve da vino o che abbiano ricevuto un provvedimento di estirpo obbligatorio da parte dell'Autorità competente per motivi fitosanitari;

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;

SIPA: Sistema di identificazione delle parcelle agricole (SIPA), il registro, unico per l'intero territorio nazionale, di tutte le superfici agricole, realizzato e aggiornato in conformità alle norme dell'Unione europea e nazionali. Esso si basa

sull'archivio di ortofoto digitali provenienti dalle riprese aeree o satellitari del territorio che consente di acquisire i dati qualitativi e quantitativi, articolati in parcelle agricole e rappresentati su un sistema di informazione geografica territoriale (GIS);

GIS: Sistema informativo geografico che associa e riferisce dati qualitativi e/o quantitativi a punti del territorio. Nell'ambito del SIGC l'Unione Europea ha promosso e finanziato un sistema informativo, finalizzato a fornire agli Stati membri uno strumento di controllo rapido ed efficace da applicare ai regimi di aiuto per superfici;

Schedario viticolo: strumento previsto dall'art. 145 del regolamento (UE) n. 1308/2013 e dal Regolamento delegato (UE) n. 2018/273 e ss.mm. e ii. parte integrante del SIAN nonché del Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) e dotato di un sistema di identificazione geografica (GIS) in ossequio del dettato del DM 93849 del 28 febbraio 2022 e s.m.i.;

Giorni: si intendono giorni da calendario.

Operazione: una o più attività comprese in un progetto oggetto di domanda di sostegno;

Attività: riconversione varietale, la diversa riallocazione/reimpianto di vigneto, il reimpianto a seguito di estirpazione per motivi fitosanitari, il miglioramento delle tecniche di gestione dei vigneti;

Azioni: singolo intervento agronomico necessario per la realizzazione del vigneto oggetto di sostegno alla RRV come elencati nell'allegato al DM (es: estirpazione, erpicatura, messa a dimora delle barbatelle ecc);

Vigneto eroico: vigneto definito all'articolo 2, comma 1 del decreto interministeriale 30 giugno 2020 n. 6899;

Vigneto storico: vigneto definito all'articolo 2, comma 1 2 e articolo 3 comma 2, del decreto interministeriale 30 giugno 2020 n. 6899;

Viticultura eroica: superficie vitata che possiede almeno una delle seguenti caratteristiche:

- pendenza del terreno superiore a 30%;
- altitudine superiore ai 500 metri s.l.m. ad esclusione dei vigneti situati su altipiano;
- sistemazioni degli impianti viticoli su terrazzi e gradoni;
- viticultura delle piccole isole;

Reimpianto per motivi fitosanitari: il reimpianto a seguito di estirpazione obbligatoria per motivi fitosanitari; della stessa superficie, o di una superficie equivalente, oggetto di estirpazione obbligatoria a seguito di infestazione;

Rinnovo normale dei vigneti: il reimpianto della vite sulla stessa superficie, con la stessa varietà, secondo la stessa forma

di allevamento o sesto di impianto, quando le viti sono giunte al termine del loro ciclo di vita naturale;

TSCU: tabelle standard dei costi unitari, elaborate a livello nazionale da Rete Rurale Nazionale e ISMEA e certificato dal CREA;

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).

5 DISPOSIZIONI REGIONALI DI ATTUAZIONE – DRA – OPERAZIONI PROPEDEUTICHE

Ai sensi del Decreto Ministeriale, di attuazione dell'intervento settoriale, **Decreto ministeriale 02 dicembre 2024 n. 635206** e s.m.i., la Regione adotta gli atti necessari per l'applicazione dell'intervento settoriale in oggetto e i parametri previsti dall'allegato 1 e 2 del DM.

L'OP ARPEA mette a disposizione le procedure informatizzate sul portale SIAP – applicativo GRAPE al fine di consentire ai funzionari regionali abilitati, di effettuare la personalizzazione dei parametri previsti dalle DRA approvate con atto regionale.

L'operazione di cui sopra è propedeutica alla fase di presentazione delle domande tramite portale SIAP.

6 SOGGETTI BENEFICIARI

Sono beneficiari dell'intervento per la ristrutturazione e la riconversione dei vigneti le persone fisiche o giuridiche che esercitano attività agricola e che conducono superfici vitate, regolarmente iscritte allo schedario viticolo o detengono autorizzazioni al reimpianto al momento della presentazione della domanda.

È escluso dall'intervento l'utilizzo di autorizzazioni per i nuovi impianti e diritti da allineamento schedario.

In particolare rientrano tra i beneficiari i soggetti come individuati nelle DRA della Regione.

Il conduttore che non è proprietario della superficie vitata, per la quale presenta la domanda di sostegno, deve allegare alla domanda il consenso all'intervento settoriale sottoscritto dal proprietario della superficie.

I dati degli impianti da ristrutturare devono risultare correttamente definiti e coerenti con i dati presenti nel Fascicolo aziendale e nello Schedario viticolo dell'interessato.

Le autorizzazioni in stato "ipotetica" o "verificata", devono essere in stato di "concessa" entro la data del 15 settembre 2026 nel proprio Registro Entità, presente sul Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP).

Se nella domanda di sostegno sono richieste azioni di reimpianto anticipato, con l'impegno ad estirpare un vigneto in conduzione esistente e di pari superficie, al momento della sua trasmissione deve essere stata presentata una richiesta di autorizzazione al reimpianto anticipato. Tale autorizzazione dovrà trovarsi nello stato concessa entro la chiusura dell'istruttoria di ammissibilità.

7 FASCICOLO AZIENDALE

La costituzione del Fascicolo aziendale è obbligatoria (deve essere confermato o aggiornato annualmente così come disposto dall'art. 43, comma 1, lettera b del decreto legge 16 luglio 2020, n.76, convertito, con modificazione, della legge 11 settembre 2020, n. 120) per tutte le aziende agricole ai sensi del DPR n. 503/99 e del D. Lgs. N. 99/2004. È necessario, pertanto, che nel Fascicolo aziendale siano presenti tutte le superfici di cui i produttori dispongono, a prescindere dal fatto che esse siano oggetto di una domanda o meno, ed in particolare che siano presenti tutte le informazioni utili attinenti alle produzioni viticole.

In Piemonte, è attiva l'Anagrafe Agricola regionale, raggiungibile all'indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/anagrafe-agricola-piemonte>.

Al medesimo indirizzo vengono pubblicati e aggiornati i manuali di utilizzo dei sistemi applicativi informatici.

L'iscrizione all'anagrafe agricola comporta l'inserimento nel SIGC ed è obbligatoria per tutte le aziende agricole che intendono presentare delle domande o attivare dei procedimenti amministrativi di competenza del settore primario. Con la LR n. 1/2019 l'obbligo di iscrizione all'anagrafe agricola è stato esteso a tutti i soggetti che attivano procedimenti amministrativi in materia di agricoltura o sviluppo rurale, ancorché differenti dalle aziende agricole.

Ogni azienda costituisce un fascicolo unico aziendale presso l'OP (Organismo Pagatore) competente sulla base della propria sede legale o, nei casi di impresa individuale, della residenza del titolare del corrispondente CUAA (Codice Unico di Identificazione Aziende Agricole). I CAA e la Regione, pertanto, prima di acquisire i fascicoli nel sistema regionale devono verificare residenza e sede legale secondo le regole del fascicolo aziendale definite da Agea coordinamento. Successivamente il produttore può chiedere la costituzione del fascicolo in OP diverso da quello di residenza e seguire tutta la procedura per ottenerne l'autorizzazione.

Per garantire una gestione uniforme e regolamentata del fascicolo aziendale, le operazioni di costituzione e gestione del Fascicolo sono, di norma, prerogative esclusive della Pubblica Amministrazione e dei soggetti da essa delegati: spettano alla Regione Piemonte per i soggetti pubblici, mentre per le aziende agricole sono affidate esclusivamente ai Centri Autorizzati di Assistenza in Agricoltura (CAA).

Gli enti pubblici, gli enti a prevalente partecipazione pubblica, le aziende artigiane e le aziende commerciali che non

operano in modo esclusivo nel settore primario nonché i privati cittadini, gli operatori forestali, le aziende che operano nel settore agroalimentare, i consorzi irrigui, i consorzi di difesa, i consorzi di tutela, gli enti per la promozione dei prodotti piemontesi, gli enti di formazione professionale, le società di servizi, le organizzazioni dei produttori possono iscriversi all'Anagrafe agricola, rivolgendosi direttamente agli uffici competenti individuati presso la Pubblica Amministrazione.

Per le norme e le istruzioni sulla costituzione, trasferimento e sull'aggiornamento del Fascicolo Aziendale, si rimanda al Manuale del Fascicolo Aziendale di ARPEA.

I soggetti interessati devono costituire o aggiornare il proprio fascicolo aziendale e lo schedario viticolo nell'ambito dell'Anagrafe Agricola del Piemonte presso un Centro di Assistenza Agricola (di seguito CAA) o presso un ufficio della pubblica amministrazione seguendo le istruzioni riportate e mediante compilazione dei moduli presenti nella pagina:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-accreditamento-anagrafe-agricola>

Il fascicolo aziendale deve essere aggiornato con particolare riferimento a:

- Superfici vitate e relativi titoli di conduzione;
- Legale rappresentante e, nei soggetti collegati, i soggetti con ruolo “altro legale rappresentante”;
- la copia del documento di identità del legale rappresentante firmatario delle domande che deve essere in corso di validità al momento della presentazione delle domande;
- l'IBAN del Conto corrente;
- ove necessario la documentazione da acquisire per le richieste di Informazione antimafia attraverso BDNA;
- alla casella di posta elettronica certificata in quanto, in applicazione al Decreto del Presidente del Consiglio del 22 luglio 2011 di attuazione dell'art. 5bis del DLgs 82/2005, lo scambio di informazioni e documenti deve avvenire attraverso strumenti informatici;
- piano colturale grafico;
- ogni altra informazione eventualmente prevista dal Manuale del fascicolo di ARPEA o dalle disposizioni relative all'intervento settoriale RRV.

Le informazioni contenute nel fascicolo aziendale e nello schedario viticolo costituiscono la base obbligatoria per la presentazione delle domande RRV e pertanto devono essere aggiornate.

Qualora nell'ambito delle DRA vi siano necessità specifiche relative a documenti non compresi tra quelli facenti parte

del fascicolo aziendale, detti documenti devono essere inseriti nella domanda.

La domanda di sostegno è disposta in base ai contenuti informativi del fascicolo aziendale e del piano colturale grafico e dagli esiti dei controlli SIGC che sono stati esercitati sui dati stessi.

Ai sensi dell'art. 4, comma 2 del D.M. MASAF n. 99707 del 1° marzo 2021 il fascicolo aziendale deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare. Il mancato rispetto dell'adempimento determina che il fascicolo aziendale non può essere utilizzato nell'ambito di alcun nuovo procedimento amministrativo, sino al suo aggiornamento o conferma.

8 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande sono presentate all'OP ARPEA per le superfici ubicate nella Regione Piemonte, ma limitatamente alle aree delimitate dai disciplinari di produzione dei vini a denominazione di origine.

Per la presentazione delle domande, l'OP ARPEA mette a disposizione le procedure informatizzate sul portale SIAP, in particolare l'applicativo GRAPE – procedimenti RRV, raggiungibile al seguente link:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-procedimenti-vitivinicoli-grape>

La procedura informatica messa a disposizione da ARPEA è composta da tre parti strutturalmente uguali che si differenziano in base alla tipologia di domanda:

- “RRV Eroici/storici” per la presentazione e istruttoria delle domande riguardanti Vigneti eroici/storici;
- “RRV Motivi fitosanitari” per la presentazione e istruttoria delle domande per attività di reimpianto per motivi fitosanitari;
- “RRV Ordinaria” per la presentazione e istruttoria delle domande per vigneti ed attività diverse dai due punti precedenti.

La procedura informatica:

- utilizzerà le funzionalità e le informazioni rese disponibili dai sistemi informativi in uso per il riscontro pendenze > 30% del vigneto interessato da ristrutturazione o riconversione così come indicato nelle Tabelle Standard dei Costi Unitari (TSCU);
- si avvale del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC), che permette la verifica dei dati dichiarati dal richiedente, tramite le domande e la documentazione allegata, con le informazioni contenute nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale e altre banche dati della Pubblica amministrazione.

8.1 TIPOLOGIE DI DOMANDE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La compilazione e la presentazione delle domande è effettuata, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'OP ARPEA sul portale SIAP – applicativo GRAPE, procedimenti RRV.

Non sono accettate e quindi ritenute valide le domande che pervengono con qualsiasi altro mezzo all'infuori di quello telematico.

Le tipologie di domande previste sono:

- domanda di sostegno
- domanda di variante;
- domanda di pagamento di saldo;
- domanda di rinuncia.

Il richiedente può presentare un'unica domanda per ciascuna tipologia di procedura informatica: una per RRV ordinaria, una per RRV Vigneti storico eroici e una per RRV motivi fitosanitari. In relazione all'anno campagna 2026/2027, un beneficiario può presentare, conseguentemente, al massimo tre domande di sostegno in base alla tipologia di vigneti in suo possesso o alle attività che intende mettere in atto.

Il termine per la presentazione e rilascio informatico della domanda di sostegno all'OP ARPEA è stabilito per la campagna 2026/2027, in base a quanto disposto dal DM di attuazione dell'intervento RRV, al 14 aprile 2026.

Entro i termini di presentazione delle domande di sostegno, il beneficiario che intende modificare la propria domanda di sostegno, precedentemente presentata, deve effettuare la domanda di rinuncia (come specificato nel relativo paragrafo delle presenti istruzioni) e ripresentare una nuova domanda.

In base al cronoprogramma di realizzazione delle attività indicato dal beneficiario nella domanda di sostegno, la **domanda di pagamento del saldo dovrà essere presentata e trasmessa entro il 20/03/2027.**

Oltre i termini sopra indicati non POSSONO essere trasmesse domande di sostegno o domande di pagamento di saldo.

Esclusivamente per le domande di pagamento saldo sarà possibile eseguirne la trasmissione entro il quinto giorno solare successivo alla scadenza del termine ultimo fissato per la presentazione della domanda stessa. In tal caso, verrà applicata una penalità pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo la predetta scadenza. **Oltre i cinque giorni dalla scadenza del termine previsto, le domande di pagamento di saldo NON possono essere trasmesse o comunque non possono essere in alcun modo accolte.**

Dette tempistiche devono essere compatibili con la validità delle autorizzazioni, termine di piantumazione delle barbatelle per reimpianto connesse alla domanda di sostegno.

Le domande di variante per cambio beneficiario per subentro devono essere presentate solo successivamente alla fase di finanziabilità delle domande di sostegno ed entro il termine di 60 giorni precedenti la scadenza per la presentazione della domanda di saldo.

Le domande di variante per cambio beneficiario sono sempre consentite nei casi di decesso del beneficiario.

Le domande di rinuncia possono essere presentate entro e non oltre i 30 giorni precedenti il termine ultimo di presentazione della domanda di saldo.

La tabella sottostante riporta in sintesi i termini per la presentazione delle varie tipologie di domande.

DOMANDE	SCADENZE
Domanda di sostegno	14/04/2026
Domanda di variante per cambio beneficiario per subentro	Successivamente alla fase di finanziabilità ed entro 60 giorni precedenti la scadenza per la presentazione della domanda di saldo (19/01/2027)
Domanda di variante per cambio beneficiario per decesso	E' sempre consentita
Domanda di saldo	La scadenza è fissata al 20/03/2027
Domanda di rinuncia	Entro e non oltre i 30 giorni precedenti il termine ultimo di presentazione della domanda di saldo (18/02/2027)

8.2 MODALITÀ DI COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno essere presentate direttamente dai beneficiari o Utenti qualificati delegati dal Rappresentante legale abilitati all'accesso al SIAP come riportato nel presente paragrafo.

Il sistema crea automaticamente la domanda compilandola con tutti i dati validati presenti in Anagrafe nel fascicolo del produttore. L'utente dovrà inserire i soli dati specifici della domanda e delle attività che intende realizzare, selezionare le dichiarazioni e gli impegni obbligatori proposte dal sistema, che risultino di pertinenza per l'azienda, e inserire in upload gli allegati obbligatori. Al termine della compilazione, la domanda dovrà essere stampata, sottoscritta dal beneficiario con le modalità riportate nel presente paragrafo e trasmessa telematicamente. Al riguardo si evidenzia che solo con la fase di trasmissione la domanda si intende effettivamente presentata all'OP ARPEA (N.B.: la sola stampa

della domanda rende la domanda non ricevibile).

Le attività ed interventi richiedibili sono riportati, con relativa codifica ed importo di contributo ad ettaro, nell'Allegato 7 alle presenti istruzioni.

In ragione dell'audit di conformità attualmente in corso relativo all'Indagine VIN/2025/001/IT/RLF che potrebbe precludere la possibilità di riconoscere il contributo maggiorato per le superfici in forte pendenza, la maggiorazione del 30% (viticoltura eroica e vigneti eroici) potrà non essere confermata in base all'esito dell'audit stesso.

Pertanto qualora l'esito dell'indagine sia negativa o qualora entro il termine di definizione dell'ammissibilità non fosse conclusa l'indagine comunitaria, l'importo ammesso a finanziamento sarà quello previsto per la tipologia di intervento "Pianeggiante".

Nelle domande è obbligatoria l'indicazione, da parte del produttore, della propria casella di posta elettronica certificata così come registrata nel fascicolo aziendale e da questo acquisita dal sistema in fase di presentazione della domanda.

La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione ed eventuale attestato CAA, qualora la compilazione sia avvenuta per il tramite del CAA presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale.

Il beneficiario deve presentare la domanda in forma telematica secondo una delle seguenti modalità:

- tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale: la domanda preparata dal CAA potrà essere firmata digitalmente dal Legale rappresentante e dovrà essere allegato il file in formato P7M (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA che ha l'obbligo di archiviare e rendere disponibile per i controlli la domanda sottoscritta in originale);
- in proprio, in tal caso il legale rappresentante accede al sistema mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE): al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice ed ai sensi della L.R. n. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata o allegata; maggiori informazioni sui metodi di accreditamento sono disponibili all'indirizzo internet: <https://servizi.regione.piemonte.it/come-accedere-ai-servizi> ;
- tramite delega ad un'altra persona tra quelle inserite nel fascicolo come soggetto collegato con ruolo "altro legale rappresentante": la delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello "Iscrizione

Soggetti delegati”, scaricabile sul sito internet della Regione Piemonte <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola> , e viene registrata nel fascicolo aziendale del beneficiario; il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale, compilare e trasmettere la domanda dopo averla firmata digitalmente, se ha potere di firma; in questo caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica;

- tramite delega ad un professionista: la delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello “Delega a professionisti”, scaricabile sul sito internet della Regione Piemonte <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola> , e viene registrata nel fascicolo aziendale del beneficiario; il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale, compilare e trasmettere la domanda allegando la domanda firmata digitalmente dal Legale rappresentante (file in formato P7M).

La domanda priva di sottoscrizione del produttore o del legale rappresentante o suo delegato è da ritenersi inesistente ai fini della richiesta dell’aiuto e dell’assunzione degli impegni propedeutici all’erogazione.

La domanda sottoscritta completa dei suoi allegati inseriti in upload all’interno dell’apposita sezione è trasmessa esclusivamente mediante la procedura informatica.

8.3 CONTROLLI DI RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE

La ricevibilità delle domande è **verificata dal sistema informatico che ne consente la trasmissione solo se:**

- sono trasmesse entro i termini stabiliti dalle presenti istruzioni;
- sono state sottoscritte dal Legale Rappresentante o suo delegato (firma digitale del legale rappresentante, firma tradizionale con archiviazione dell’originale presso il CAA che attesta la presenza della firma del beneficiario, firma elettronica semplice con accesso con SPID/CNS/CIE come indicato al precedente paragrafo);
- sono compilate in tutte le loro parti;
- sono presenti tutti gli allegati obbligatori.

I controlli di ricevibilità sono integrati automaticamente nel sistema informatico durante la fase di presentazione della domanda di aiuto. In presenza di anomalie, il sistema ne impedisce la trasmissione fino alla loro risoluzione.

Non è consentita, ai fini della ricevibilità, la consegna, successiva alla presentazione della domanda, della documentazione indicata come obbligatoria, pertanto la domanda non completa degli allegati obbligatori è irricevibile.

L’esito del controllo della conferma di ricevibilità è registrato nell’apposito quadro dei controlli tecnico – amministrativi dell’oggetto di “Istruttoria di ammissibilità” e riportato nel verbale sottoscritto dal funzionario istruttorie e dal

funzionario di grado superiore ed inserito nel fascicolo di domanda informatico.

8.4 DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda di sostegno oltre ai dati identificativi del produttore, al conto corrente, alle dichiarazioni, impegni ed allegati, contiene la sezione relativa all'identificazione grafica dei vigneti su cui saranno effettuate le attività e azioni richieste nella domanda che deve obbligatoriamente contenere l'ubicazione, le attività da realizzare, varietà, sesto d'impianto, forma allevamento e tutte le caratteristiche tecniche necessarie per il calcolo del costo standard.

Nella compilazione di una domanda di sostegno sono riportate:

- una descrizione dettagliata delle attività proposte e la tempistica per la loro realizzazione (termine presentazione domanda di pagamento saldo);
- le attività da realizzare e la superficie interessata da ciascuna operazione.

Tale criterio costituisce il cronoprogramma delle attività e deve essere obbligatoriamente riportato nella domanda di sostegno pena l'inammissibilità della stessa.

Nella domanda di sostegno deve essere obbligatoriamente dichiarato, ove previsto in base alle attività oggetto di domanda, il numero identificativo delle autorizzazioni al reimpianto utilizzate in stato "concessa" e il numero identificativo della richiesta di autorizzazione trasmessa di reimpianto anticipato. Tuttavia nel caso in cui le autorizzazioni siano ancora in stato "ipotetica" o "verificata", va obbligatoriamente dichiarato il numero della dichiarazione di estirpazione; in ogni caso tali autorizzazioni dovranno essere in stato di "concessa" entro la data del 15 settembre 2026 nel proprio Registro Entità, presente sul Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP).

Alla domanda di sostegno vanno allegati obbligatoriamente:

- la dichiarazione di assenso della proprietà (Fac-simile Allegato 1) nel caso di superfici oggetto di intervento non di proprietà, corredato della copia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità del proprietario; qualora risultino più comproprietari, detto documento deve essere sottoscritto e corredato della copia del documento di riconoscimento di ciascuno di essi;
- una relazione tecnico-descrittiva (Fac-simile Allegato 2);
- Foto georeferenziate di tutti gli appezzamenti (superfici che ospiteranno il nuovo impianto e superfici vitate da estirpare) oggetto dell'Intervento, **con data antecedente la presentazione della domanda non superiore a 15 giorni**, al fine di dimostrare l'eleggibilità delle spese cioè di non aver iniziato i lavori prima della data di trasmissione della domanda di sostegno. È necessario allegare **obbligatoriamente almeno una foto per**

appezzamento in modo che sia verificabile la situazione dell'intero appezzamento; la foto deve essere un'immagine in formato JPEG (con capienza massima 10 mega) che una volta salvata ed ispezionata con la funzione "dettagli" consenta di individuare latitudine e longitudine¹; ogni foto allegata deve essere identificata dal numero di appezzamento relativo; nel caso in cui l'azienda avesse invece eseguito delle lavorazioni superficiali per semine primaverili, e non lavorazioni profonde di preparazione del terreno (es. lo scasso), le stesse possono essere accettate e integrate come di seguito: successivamente alla trasmissione della domanda l'azienda dovrà fornire un'ulteriore foto georiferita dello stesso terreno, scattata dopo la lavorazione di preparazione all'impianto (scasso) e/o durante la lavorazione stessa. Il confronto tra le due immagini dovrà evidenziare una chiara differenza nella lavorazione del suolo.

La trasmissione della foto dovrà avvenire tramite il sistema informativo, utilizzando l'oggetto "invio documentazione integrativa", entro i termini previsti per la conclusione dell'istruttoria di ammissibilità, affinché possa essere valutata ai fini dell'ammissibilità dell'intervento.

- dichiarazione sostitutiva soci se il Rappresentante Legale non ha potere esclusivo di firma per la straordinaria amministrazione (Fac-simile Allegato 3);
- nel caso di reimpianto per motivi fitosanitari, il provvedimento di estirpazione rilasciato dal competente Settore della Regione;
- se richiesto il punteggio relativo, dichiarazione sostitutiva per attribuzione punteggio di azienda che trasforma le produzioni aziendali, solo in caso di subentro aziendale successivo alla dichiarazione di vendemmia (Allegato 6);
- ogni altro documento obbligatorio indicato nel bando regionale.

La documentazione indicata deve essere caricata mediante upload nella sezione allegati della domanda di sostegno (formati ammessi sono PDF e JPG con capienza massima ciascuno di 10 mega).

Nel caso in cui i funzionari istruttori ne riscontrino la necessità al fine di consentire la compiuta e corretta valutazione del progetto potranno chiedere documentazione integrativa. La mancata presentazione della documentazione integrativa richiesta comporta la valutazione del progetto senza il concorso degli aspetti risultati carenti.

¹ Si suggerisce di inserire nelle riprese fotografiche dettagli circostanti l'appezzamento, caratteristici del paesaggio o relativi ad elementi antropici quali strade, fabbricati, ecc, che consentano una migliore identificazione del sito in sede di verifica e dunque limitare il prolungarsi dei tempi istruttori

9 CONTROLLI DI AMMISSIBILITÀ DOMANDE DI SOSTEGNO

L'ufficio regionale competente prosegue con le verifiche di ammissibilità sulle domande di sostegno ritenute ricevibili e sui documenti ad esse allegati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa unionale, nazionale e regionale nonché dalle DRA e da specifiche Istruzioni Operative di Arpea.

9.1 CONTROLLI TECNICO - AMMINISTRATIVI

Tutte le domande di sostegno ricevibili sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Ove pertinenti, i controlli amministrativi includono controlli incrociati con, fra l'altro, i dati del sistema integrato di gestione e di controllo.

Il funzionario istruttore in questa fase ha la possibilità di richiedere, per iscritto tramite pec o con altra modalità ritenuta idonea, all'azienda che ha presentato domanda di sostegno, i necessari chiarimenti e l'eventuale documentazione integrativa (**non essenziale rispetto a quanto previsto come obbligatoria**), utile alla corretta definizione dell'istruttoria di ammissibilità della domanda, indicando, se del caso, una data entro la quale trasmettere le informazioni necessarie.

La documentazione o i chiarimenti eventualmente richiesti al beneficiario **dovranno essere trasmessi da questi attraverso l'apposita funzionalità messa a disposizione dal sistema informatico "Invio documentazione integrativa"**.

Le verifiche effettuate ed il loro esito sono registrati nell'apposito quadro dei controlli tecnico – amministrativi dell'istruttoria ai fini dell'ammissibilità e sono documentati in allegato al verbale di ammissibilità che riporta il dettaglio dei controlli effettuati, i punteggi di priorità assegnati, la superficie ammissibile e l'esito finale. Il verbale è sottoscritto dal funzionario istruttore e dal funzionario di grado superiore ed inserito nel fascicolo di domanda informatico.

In presenza di esito parzialmente positivo o negativo il funzionario istruttore procede con la comunicazione ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 che sarà trasmessa attraverso l'archivio SIAP.

Il beneficiario può trasmettere eventuali osservazioni e controdeduzioni alla comunicazione ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 attraverso l'apposita funzionalità messa a disposizione dal sistema informatico "Controdeduzione".

9.1.1 Controlli in loco ex - ante

ARPEA sottopone a controllo in loco a campione prima dell'esecuzione delle operazioni e prima della conclusione delle attività di controllo sulle domande di sostegno, le superfici vitate per cui è presentata una domanda di sostegno per la realizzazione delle attività di ristrutturazione e di riconversione dei vigneti. Tale verifica prima delle operazioni riguarda:

- l'esistenza del vigneto, che deve essere regolarmente sottoposto a pratiche colturali ed essere coerente con quanto dichiarato nella domanda di sostegno;
- l'esistenza della superficie vitata, determinata secondo quanto previsto dall'articolo 42 del regolamento (UE) 2022/126 senza l'applicazione della tolleranza tecnica.
- l'esclusione del rinnovo normale dei vigneti di cui all'articolo 58 comma 1a) lettera iv) del regolamento (UE) 2021/2115 (consistente nel reimpianto con la stessa varietà di vite secondo lo stesso sistema di coltivazione quando le viti sono giunte al termine del loro ciclo di vita naturale).

Il campione è selezionato da ARPEA con le modalità previste dall'art. 5 del D.M. n. 0410748 del 04/08/2023 ed è pari ad un minimo del 5% delle domande di sostegno e deve rappresentare almeno il 5 % degli importi oggetto del sostegno (art. 4 del D.M. n. 0410748 del 04/08/2023). Qualora, nell'effettuazione delle verifiche in loco sul campione venisse riscontrata una percentuale di irregolarità superiore al 5%, ARPEA provvederà ad un'estrazione integrativa per garantire un numero dei controlli in loco appropriato per l'annualità in osservazione.

Al fine di consentire l'effettuazione dei controlli ex ante, i richiedenti **non potranno provvedere** all'estirpo del vigneto da ristrutturare o riconvertire, indicato nella domanda di sostegno, prima del **2 ottobre 2026**. È tuttavia possibile procedere all'estirpo del vigneto da ristrutturare o riconvertire prima della suddetta data, qualora ARPEA abbia eseguito e concluso il controllo in loco presso i richiedenti estratti per il controllo a campione.

Le convocazioni in contraddittorio saranno notificate al beneficiario entro termini antecedenti il **2 ottobre 2026** tramite PEC all'indirizzo presente sul Fascicolo aziendale del beneficiario.

A tal fine è impegno ed obbligo del beneficiario accertarsi della corretta indicazione dei dati afferenti all'indirizzo, al numero del cellulare e della PEC nel fascicolo aziendale con immediato aggiornamento degli stessi in caso di variazione.

La violazione dei suddetti impegni ed obblighi da parte del beneficiario costituirà una inadempienza la cui responsabilità è posta a carico dello stesso beneficiario.

Pertanto, nel caso in cui ARPEA abbia effettuato le attività di sua competenza previste dalla normativa nazionale, la mancata notifica di convocazione per cause imputabili al beneficiario, non potrà essere addotta dallo stesso quale attenuante e/o giustificazione per la mancata conoscenza della notifica.

L'Azienda dovrà presentarsi in data e presso la sede indicate nelle convocazioni.

Solo in caso di giustificati motivi l'Azienda, entro e non oltre i cinque giorni che precedono la data di convocazione, può richiedere un posticipo dell'incontro contattando i riferimenti riportati nella convocazione.

La mancata presentazione, o risposta, alla convocazione equivarrà a tutti gli effetti ad una rinuncia da parte della Azienda

ad ogni diritto, ed alla presentazione di controdeduzioni ed eventuali azioni di rivalsa agli esiti negativi assunti in sede del primo controllo.

Ne consegue che per le casistiche sopra descritte, eventuali contestazioni non saranno prese in considerazione, per perdita di un diritto non esercitato entro un termine perentorio.

Il riscontro delle caratteristiche agronomiche degli impianti da sottoporre a Ristrutturazione/Riconversione (varietà, forma di allevamento, sesto d'impianto e stato di coltivazione dei vigneti), rispetto a quanto dichiarato in domanda di sostegno sono vincolanti per la finanziabilità della domanda stessa. Non saranno considerati ammissibili:

- vigneti che risulteranno impiantati con altre varietà rispetto a quella dichiarata;
- vigneti che risulteranno impiantati con la varietà dichiarata ma con forma di allevamento diversa da quella dichiarata;
- vigneti che risulteranno impiantati con la varietà dichiarata ma con sesto d'impianto diverso da quello dichiarato;
- vigneti che risulteranno realizzati su "superfici vitate abbandonate" come definite all'articolo 2, paragrafo 1, lettera d), del regolamento delegato (UE) n. 2018/273 della Commissione dell'11 dicembre 2017, ovvero realizzati su una superficie vitata che non è regolarmente sottoposta a pratiche colturali destinate a ottenere un prodotto commerciabile da più di cinque campagne viticole

Le superfici oggetto di Ristrutturazione/Riconversione vengono misurate con le regole dell'art. 42 comma 1 del Reg. 2022/126.

L'esito del controllo in loco ex-ante, documentato da apposito verbale di controllo, è acquisito dai funzionari regionali ai fine della conclusione dell'istruttoria di ammissibilità.

Le superfici riscontrate difformi non potranno essere considerate ammissibili e finanziate.

10 GRADUATORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E COMUNICAZIONE ESITI AMMISSIBILITA' E FINANZIABILITA'

Il settore regionale competente provvede al completamento della fase di ammissibilità ed alla definizione della graduatoria di ammissibilità al 20 dicembre 2026.

La graduatoria di ammissibilità è effettuata sulla base del punteggio assegnato alle domande di sostegno risultate

ammissibili. A parità di punteggio viene adottato il criterio del richiedente anagraficamente più giovane e, in caso di società, in base all'età del rappresentante legale.

Sono ammesse a contributo tutte le domande risultate ammissibili fino ad esaurimento del budget disponibile.

Il termine per la definizione della graduatoria di finanziabilità di tutte le domande ammissibili è fissato al **30 dicembre 2026**.

Il settore regionale competente provvede a registrare a sistema l'esito dell'istruttoria di finanziabilità, a richiedere, per i produttori risultati finanziabili, il CUP ed a comunicare a tutti i produttori l'esito della finanziabilità o meno entro e non oltre 15 giorni dall'approvazione della graduatoria di finanziabilità.

Nella comunicazione di finanziabilità devono essere riportate:

- le attività e le relative superfici ammesse e l'importo del contributo concesso;
- il CUP;
- la data entro la quale trasmettere la domanda di saldo, che deve tener conto del cronoprogramma delle attività della domanda di sostegno.

11 DOMANDE DI VARIANTE

Il beneficiario può presentare domanda di variante, con le stesse modalità previste per la trasmissione della domanda di sostegno come indicate al paragrafo 8.2.

La presentazione delle domande di variante è consentita solamente dopo la chiusura della fase di finanziabilità.

L'unica tipologia di variante ammessa è la variazione del titolare (beneficiario/richiedente) nei casi di subentro nella titolarità della domanda iniziale sono gestite con la presentazione delle domande di variante per cambio beneficiario come specificato al successivo paragrafo.

La domanda di variante è trasmessa all'Ente Istruttore che, valutata la ricevibilità e ammissibilità, provvede a trasmettere l'eventuale autorizzazione o il diniego al Beneficiario richiedente entro e non oltre il 60°giorno dalla data di presentazione della domanda di Variante.

Le Varianti devono sottostare alle seguenti **quattro condizioni inderogabili** per cui quanto richiesto non può in nessun caso:

- cambiare la Strategia del Progetto approvato;

- alterare l'efficacia dei controlli ex-ante eventualmente già effettuati;
- alterare la programmazione finanziaria;
- comportare una variazione ai criteri di priorità tali da incidere sulla finanziabilità della domanda ammessa.

Laddove la variante non rispetti anche una sola delle suddette condizioni, il contributo concesso viene revocato.

Le verifiche effettuate, relative alla ricevibilità e ammissibilità della variante, ed il loro esito sono registrati nell'apposito quadro dei controlli tecnico – amministrativi dell'istruttoria della variante e sono documentati in allegato al verbale di istruttoria della variante che riporta il dettaglio dei controlli effettuati e l'esito finale. Il verbale è sottoscritto dal funzionario istruttorie e dal funzionario di grado superiore ed inserito nel fascicolo di domanda informatico.

In presenza di esito negativo il funzionario istruttore procede con la comunicazione ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 che sarà trasmessa attraverso l'archivio SIAP.

Il beneficiario può trasmettere eventuali osservazioni e controdeduzioni alla comunicazione ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 attraverso l'apposita funzionalità messa a disposizione dal sistema informatico "Controdeduzione".

11.1 DOMANDA DI VARIANTE PER CAMBIO BENEFICIARIO

Nei casi di subentro nella titolarità della domanda di sostegno approvata al fine di ottenere la variazione di titolarità della pratica, può essere presentata una domanda di variante per cambio beneficiario, solamente dopo la chiusura della fase di finanziabilità, con le stesse modalità previste per la trasmissione della domanda di sostegno come indicate al paragrafo 8.2.

Si precisa che prerequisito essenziale per la presentazione della domanda di voltura è che il cessionario sia in possesso di un fascicolo aziendale valido.

La domanda riguarda la variazione del beneficiario:

- nei casi di subentro per decesso del beneficiario;
- nei casi di subentro nella titolarità della domanda iniziale (es. a seguito di cessione, fusione, variazione della conduzione, ecc).

La domanda deve essere presentata dal titolare della domanda di sostegno ammissibile (per il tramite degli eredi in caso di decesso) che è tenuto ad indicare il codice fiscale e la denominazione del soggetto subentrante, la presenza della eventuale comunicazione di causa di forza maggiore trasmessa ed allegare l'eventuale atto di variazione e l'obbligatoria dichiarazione del subentrante con la sottoscrizione degli impegni come da Allegato 5.

La presenza della Comunicazione di causa di Forza Maggiore, come descritta nell'apposito paragrafo delle presenti istruzioni operative, costituisce prerequisite per la presentazione della domanda di variante per cambio beneficiario nei casi di subentro per decesso del beneficiario.

L'Ente istruttore verifica la sussistenza dei requisiti previsti e comunica al titolare della domanda di sostegno ammissibile (o ai suoi eredi) ed al nuovo soggetto beneficiario, a mezzo PEC, l'esito dell'istruttoria con conseguente passaggio delle domande in capo al soggetto subentrante, in presenza di esito positivo.

In presenza di subentro per decesso, gli eredi del deceduto devono operare direttamente dal fascicolo del titolare della domanda di sostegno, inserendosi in fascicolo tra i soggetti collegati, e presentano la domanda di cambio beneficiario riportando il decesso tra le cause di forza maggiore.

La domanda di cambio beneficiario sarà assoggettata al seguente iter:

1. invio della domanda da parte del titolare della domanda di sostegno ammissibile (per il tramite degli eredi in caso di decesso);
2. istruttoria della domanda per la verifica del possesso delle medesime condizioni oggettive e soggettive che hanno a loro tempo consentito l'ammissibilità all'aiuto del titolare della domanda di sostegno e per la verifica dell'esito positivo dell'esame delle cause di forza maggiore e circostanze eccezionali comunicate ove necessario;
3. comunicazione da parte dell'Ufficio Istruttore inviata tramite PEC (tale comunicazione deve essere inserita nel fascicolo di domanda) ad entrambe le ditte contenente l'esito istruttorio che potrà essere:
 - negativo: in tal caso la comunicazione è trasmessa come preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 10bis della L. 241/1990 e in assenza di controdeduzioni o in presenza di controdeduzioni tali da non rimuovere i motivi ostativi all'accoglimento della domanda, il cambio beneficiario sarà respinto;
 - positivo: in tal caso la comunicazione deve contenere le indicazioni ai fini della voltura della pratica: il subentrante deve procedere al trasferimento dei terreni sul proprio fascicolo e validarlo; l'istruttore dopo la verifica dell'avvenuto passaggio dei terreni, chiude positivamente l'istruttoria della domanda di voltura con conseguente passaggio di titolarità della pratica;

12 DOMANDA DI RINUNCIA

Il beneficiario ha facoltà di effettuare la rinuncia entro e non oltre i 30 giorni precedenti il termine ultimo di presentazione della domanda di saldo durante le diverse fasi del processo amministrativo utilizzando lo strumento presente

sull'applicativo informatico Grape.

Il beneficiario che ha trasmesso la rinuncia entro i termini di presentazione della domanda di sostegno può, sempre entro tali termini, ripresentare e ritrasmettere una nuova domanda di sostegno che sostituisce quella precedente. La domanda di sostegno per cui è stata effettuata la rinuncia si intende annullata per rinuncia con cambio stato della pratica.

Se la comunicazione di rinuncia viene trasmessa durante la fase di istruttoria dell'ammissibilità della domanda, il sistema informatico lo segnala al funzionario istruttore che provvede ad annullare la fase di istruttoria di ammissibilità e ad acquisire la rinuncia. In caso di controllo ex ante già eseguito con esito parzialmente positivo o negativo, l'istruttore provvederà ad aggiornare lo schedario viticolo del beneficiario con quanto riscontrato in fase di sopralluogo.

Il beneficiario, la cui domanda di sostegno è risultata ammessa a finanziamento, che non intende procedere all'esecuzione dei lavori, deve presentare con l'apposita funzionalità messa a disposizione del sistema informatico, una domanda di rinuncia indicando le motivazioni della rinuncia e la presenza dell'eventuale comunicazione di cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali inviata che l'hanno determinata.

Le modalità per l'invio della Comunicazione di Causa Forza Maggiore e circostanze eccezionali sono descritte nell'apposito paragrafo delle presenti istruzioni operative.

L'Ente istruttore provvede ad istruire la domanda, a verificare l'esito delle verifiche condotte in relazione alla eventuale comunicazione di cause di forza maggiore ed a registrare sul sistema l'esito delle verifiche effettuate.

Con la chiusura dell'istruttoria della domanda di rinuncia, la domanda di sostegno è revocata.

La revoca della domanda di sostegno è comunicata al beneficiario con l'indicazione dell'eventuale sanzione dell'esclusione dall'accesso all'intervento settoriale RRV per 1 anno in assenza di cause di forza maggiore riconosciute valide;

Si rimanda al capitolo relativo al calcolo dei recuperi, delle sanzioni e delle penalità per maggiori dettagli.

La rinuncia non è consentita qualora l'autorità competente abbia già informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda di sostegno, riscontrate a seguito di controllo amministrativo o in loco. La rinuncia non è consentita anche nel caso in cui l'autorità competente abbia già comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

13 COMUNICAZIONI

Nel presente paragrafo sono descritte le diverse tipologie di comunicazioni previste dal sistema informativo per la gestione dell'intervento di Ristrutturazione e riconversione vigneti.

13.1 COMUNICAZIONE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Devono intendersi cause di forza maggiore esclusivamente quelle previste all'art 3 comma 1 lettere a), d), e) e all'art. 3 comma 2 del Regolamento (UE) 2021/2116.

Ulteriori casi di circostanze eccezionali devono essere intesi nel senso di “circostanze anormali, indipendenti dall'operatore, e le cui conseguenze non avrebbero potuto essere evitate se non a prezzo di sacrifici, malgrado la miglior buona volontà”. Il riconoscimento di una causa di forza maggiore o circostanza eccezionale, come giustificazione del mancato rispetto degli impegni assunti, costituisce “un'eccezione alla regola generale del rispetto rigoroso della normativa vigente e va pertanto interpretata e applicata in modo restrittivo”.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali nonché la relativa eventuale documentazione, di valore probante, devono essere comunicati per iscritto, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo: tale comunicazione deve avvenire mediante applicativo utilizzando l'apposita funzione. Per il riconoscimento delle cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, esse devono soddisfare le seguenti condizioni:

- il requisito oggettivo della circostanza anormale non controllabile dal produttore;
- il requisito soggettivo consistente nell'obbligo per il produttore di premunirsi contro le conseguenze pregiudizievoli, ad eccezione del caso in cui ciò implichi l'adempimento di oneri irragionevoli.

Per la verifica delle cause invocate, se del caso, il funzionario controllare può effettuare un sopralluogo in loco.

Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano la forza maggiore, esse “devono essere incontestabili”.

Altre situazioni, non riportate esplicitamente nella casistica di cui sopra, potranno essere eventualmente considerate.

L'esito del riconoscimento della causa invocata dovrà essere comunicato al richiedente entro e non oltre 30 giorni dalla data ricevimento dell'istanza.

La presenza della comunicazione costituisce prerequisite per la presentazione della domanda di variazione del beneficiario per decesso.

Se il beneficiario è stato informato che sono state riscontrate inadempienze nei documenti o se sono stati avviati controlli in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono riconosciute le cause di forza maggiore con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze.

13.2 COMUNICAZIONE INVIO DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

E' messa a disposizione dei beneficiari la funzionalità di “invio documentazione integrativa” da utilizzare per la trasmissione della documentazione integrativa eventualmente richiesta nelle diverse fasi del procedimento.

La documentazione trasmessa dal beneficiario con questa funzionalità è automaticamente inserita nel fascicolo di domanda

13.3 COMUNICAZIONE MODIFICHE MINORI

È prevista la possibilità di apportare all'operazione inizialmente approvata modifiche di minore entità, cosiddette **Modifiche Minori** nel caso in cui il Beneficiario riscontri la necessità di apportare variazioni alle opere da eseguire.

Le modifiche minori, essendo variazioni di piccola entità, possono essere attuate senza un'autorizzazione da parte dell'ufficio istruttore, **ma devono comunque essere comunicate con la presentazione della domanda di pagamento di saldo finale e sono verificate nel corso dell'istruttoria della domanda di pagamento finale a saldo.**

La mancata comunicazione della modifica minore con la domanda di saldo comporta l'inammissibilità delle variazioni.

La presenza delle modifiche minori va inoltre obbligatoriamente segnalata già al momento della presentazione delle dichiarazioni di reimpianto propedeutiche alla trasmissione della domanda di saldo come specificato nel paragrafo relativo.

Nella domanda di pagamento di saldo il beneficiario deve dichiarare l'assenza di modifiche minori o la presenza delle stesse e descrivere e motivare nella relazione tecnico- descrittiva le modifiche apportate e la necessità di apportare la modifica in questione ed il risultato ed obiettivo finale raggiunto.

In presenza di modifiche minori **con cambio di ubicazione del nuovo impianto** è inoltre obbligatorio allegare alla domanda di saldo:

- Foto georeferenziate di tutti gli appezzamenti introdotti con la modifica di ubicazione del nuovo impianto, **effettuate prima dell'esecuzione dell'intervento.** È necessario allegare obbligatoriamente almeno una foto per ogni appezzamento di nuova introduzione, in modo che sia verificabile la situazione dell'intero appezzamento, ai fini dell'eleggibilità delle spese; **la foto deve essere un'immagine in formato JPEG (con capienza massima di 10 mega) che una volta salvata ed ispezionata con la funzione "dettagli" consenta di individuare latitudine e longitudine; ogni foto allegata deve essere identificata dal numero di appezzamento relativo;**
- la dichiarazione di assenso della proprietà (Fac-simile Allegato 1) nel caso in cui superfici oggetto di intervento modificato non siano di proprietà, corredato della copia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità del proprietario; qualora risultino più comproprietari, detto documento deve essere sottoscritto e corredato della copia del documento di riconoscimento di ciascuno di essi.

Come le varianti anche le modifiche minori devono sottostare alle seguenti quattro condizioni inderogabili, per cui quanto richiesto non può in nessun caso:

- a) cambiare la **Strategia del Progetto approvato** (da reimpianto a sovrainnesto o viceversa oppure da reimpianto

o sovrainnesto a miglioramento delle tecniche o viceversa. Non modifica la strategia, il cambio di attività da riconversione a ristrutturazione o viceversa per coloro che fanno un reimpianto di vigneto);

b) alterare **l'efficacia dei controlli ex-ante** eventualmente già effettuati, per cui non è possibile modificare la localizzazione delle superfici vitate oggetto di estirpazione come richiesto nelle domande di sostegno;

c) alterare **la programmazione finanziaria** e pertanto:

- non è possibile ridurre la superficie concessa;
- non sono ammesse variazioni di intervento nella TSCU che comportino una differenza di spesa unitaria superiore al 20%. Eventuali variazioni di intervento nella TSCU che comportino una maggiore spesa unitaria dell'intervento, se ammissibili, saranno a totale carico del beneficiario. Variazioni che comportino invece una riduzione della spesa unitaria nella TSCU nel limite del 20% determineranno una riduzione del contributo concesso e di conseguenza dell'importo erogabile in sede di saldo;
- comportare una variazione ai criteri di priorità tali da incidere sulla finanziabilità della domanda ammessa. La modifica minore può determinare la modifica del punteggio attribuito alla domanda in fase di approvazione, determinando anche una nuova posizione in graduatoria, ma a condizione che la stessa resti finanziabile.

Laddove la modifica minore non rispetti anche una sola delle suddette condizioni, il contributo concesso viene revocato.

Rientrano tra le Modifiche Minori tutte le modifiche progettuali non considerate Varianti come descritte nelle presenti istruzioni.

Modifiche minori che comportino il superamento dell'importo totale del sostegno approvato per l'operazione saranno accolte senza modificare il contributo concesso. Variazioni che comportino una riduzione della spesa unitaria nella TSCU nel limite del 20% determineranno una riduzione del contributo concesso e quindi dell'importo erogabile in sede di saldo.

Si intende per modifiche minori:

- cambio di ubicazione del reimpianto in una posizione ritenuta più favorevole dal punto di vista agronomico, sia per l'esposizione che per ragioni climatiche ed economiche;
- cambio di varietà;
- cambio forma di allevamento;
- cambio sesto d'impianto;

- cambio attività da riconversione a ristrutturazione e viceversa, fermo restando il rispetto delle condizioni sopra previste.

La variazione non può comportare una diminuzione\aumento della superficie finanziata dell'operazione.

Non sono ammesse modifiche minori che prevedono il passaggio tra attività di estirpo/reimpianto e attività di solo reimpianto o di reimpianto anticipato e viceversa.

Non è ammesso il cambio di ubicazione degli impianti per i vigneti storico ed eroici.

13.4 COMUNICAZIONE 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 come specificato nel paragrafo relativo al mantenimento degli impegni delle presenti istruzioni.

Il beneficiario pertanto è tenuto a comunicare preventivamente il mancato rispetto degli impegni utilizzando la funzionalità messa a disposizione all'interno dell'applicativo GRAPE.

14 REVOCA DELL'ATTO DI CONCESSIONE

Il competente ufficio regionale può provvedere alla revoca di una domanda di sostegno fino all'inserimento della stessa in un elenco di pagamento di domande di saldo, e comunque non nei 30 giorni precedenti il termine ultimo di presentazione della domanda di saldo o nel periodo che intercorre tra la presentazione della domanda di saldo e la chiusura del collaudo finale della domanda stessa.

La revoca dell'atto di concessione è registrata nell'apposita sezione del sistema informatico in caso di mancata presentazione della domanda di rinuncia e della domanda di pagamento, con conseguente notifica al beneficiario del provvedimento di revoca.

Si rimanda al capitolo relativo al calcolo dei recuperi, delle sanzioni e delle penalità.

15 DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO

Tenuto conto che ai sensi dell'art. 27 del Reg. (UE) n. 2022/127 l'aiuto è versato previa verifica dell'esecuzione e dell'avvenuto controllo in loco delle operazioni contemplate nella domanda di sostegno, i richiedenti ammessi con domanda di sostegno devono presentare apposita domanda di pagamento a saldo entro il 20/03/2027.

In presenza di cause di «forza maggiore» e «circostanze eccezionali», riconosciute in particolare nei casi di cui all'art. 3 comma 1 lettere a), d), e) e all'art. 3 comma 2 del Regolamento UE 2116/2021, il beneficiario è tenuto a darne comunicazione come indicato nell'apposito paragrafo delle presenti istruzioni operative e a selezionare l'apposita dichiarazione prevista all'interno del modulo di domanda di saldo.

Per le modalità di presentazione a portale SIAP della domanda di pagamento a saldo, si rimanda al paragrafo relativo alla presentazione delle domande; le stesse saranno soggette a controllo di ricevibilità come indicato al relativo paragrafo.

A corredo della domanda di pagamento a saldo, il richiedente è tenuto a presentare la seguente documentazione:

- Fatture del materiale vivaistico e del materiale di sostegno (pali di testata, pali intermedi, fili) in formato pdf (derivato dal file .xml per documenti elettronici, scansione per altri tipi di documenti), corredate di eventuali note di credito o integrazione elettronica ai fini dell'indicazione del CUP come sotto specificato; le fatture devono essere riferite alle attività realizzate e devono riportare nella descrizione il numero e la tipologia dei materiali;
- Eventuale Relazione relativa alle modifiche minori come da schema Allegato 4; la relazione è obbligatoria in presenza di modifiche minori.
- Adeguata documentazione fotografica georeferenziata rappresentativa della superficie vitata oggetto dell'intervento settoriale realizzata in numero minimo di 1 foto per appezzamento attestante che i lavori sono terminati entro la presentazione della domanda di saldo.

In presenza di modifiche minori con cambio di ubicazione del nuovo impianto è inoltre obbligatorio allegare alla domanda di saldo, come anche specificato nel paragrafo relativo:

- Foto georeferenziate di tutti gli appezzamenti introdotti con la modifica di ubicazione del nuovo impianto, **effettuate prima dell'effettuazione dell'intervento**. È necessario allegare obbligatoriamente almeno una foto per ogni appezzamento di nuova introduzione, in modo che sia verificabile la situazione dell'intero appezzamento, ai fini dell'eleggibilità delle spese; **la foto deve essere un'immagine in formato JPEG (con capienza massima di 10 mega) che una volta salvata ed ispezionata con la funzione "dettagli" consenta di individuare latitudine e longitudine; ogni foto allegata deve essere identificata dal numero di appezzamento relativo;**
- la dichiarazione di assenso della proprietà (Fac-simile Allegato 1) nel caso in cui superfici oggetto di intervento modificato non siano di proprietà, corredato della copia fronte/retro del documento di riconoscimento in corso di validità del proprietario; qualora risultino più comproprietari, detto documento

deve essere sottoscritto e corredato della copia del documento di riconoscimento di ciascuno di essi.

La documentazione indicata deve essere caricata mediante upload nella sezione allegati della domanda di saldo (formati ammessi sono PDF, JPG, XML e peso massimo per allegato di 10 mega).

Nella domanda di pagamento del saldo il beneficiario deve dichiarare di aver inserito nel fascicolo aziendale, se il contributo concesso con l'approvazione della domanda di sostegno è superiore a 25.000 €, le dichiarazioni obbligatorie ai fini della richiesta della certificazione antimafia come specificata nell'apposito paragrafo delle presenti istruzioni;

Nella domanda di pagamento di saldo il beneficiario deve dichiarare inoltre l'assenza di modifiche minori o la presenza delle stesse e descrivere e motivare nella relazione tecnico- descrittiva le modifiche apportate e la necessità di apportare la modifica in questione ed il risultato ed obiettivo finale raggiunto.

La domanda di pagamento del saldo è presentata quando gli interventi sono stati regolarmente attuati.

La domanda di saldo potrà essere presentata solo se la dichiarazione di reimpianto ad essa collegata è stata trasmessa conformemente alla normativa sul potenziale vitivinicolo.

La dichiarazione di estirpo/reimpianto dovrà riguardare esclusivamente le superfici oggetto della domanda di ristrutturazione e riconversione vigneti che dovranno essere abbinate alle attività realizzate che saranno automaticamente riportate nella domanda di saldo RRV.

Fermo restando che il contributo verrà riconosciuto sulla base della tabella dei costi standard, i beneficiari hanno l'obbligo di far inserire nelle fatture emesse dai fornitori, relative alle spese sostenute, l'indicazione del codice CUP comunicato con il provvedimento di ammissione a finanziamento o, nel caso di fatture ricevute prima della comunicazione di finanziabilità, la seguente dicitura "Reg. Ue n. 2021/2115 art 58 comma 1 lettera a) RRV campagna 2026/2027 n. (inserire n. domanda di sostegno)".

Le disposizioni del D.L. del 24 febbraio 2023 n. 13, all'articolo 5 comma 6 e 7 hanno reso obbligatoria l'apposizione del CUP nei documenti di spesa presentati per l'ottenimento di un contributo pubblico, pena l'inammissibilità delle stesse, dal momento dell'ammissione a finanziamento.

Nel caso in cui la fattura elettronica sia priva o non riporti correttamente l'indicazione del CUP o della dicitura (se emesse prima della comunicazione di finanziabilità), è possibile procedere:

- a) da parte del fornitore all'emissione della Nota di credito, volta ad annullare il documento di spesa errato, e alla successiva emissione della nuova fattura con l'indicazione del CUP o della dicitura (se emesse prima della comunicazione di finanziabilità) procedendo con queste modalità:
 - annullamento del documento di spesa errato con nota di credito riportante almeno:

- gli estremi (n° e data) della fattura errata;
 - importo;
 - descrizione del bene/lavoro/servizio;
 - se presente un campo aggiuntivo, la motivazione dell'annullamento della fattura (a titolo di esempio: "assenza di CUP o dicitura equipollente");
- l'emissione di un nuovo documento di spesa riportante almeno:
- gli estremi (n° e data) della nota di credito;
 - importo;
 - descrizione del bene;
 - CUP o dicitura equipollente, avendo cura di inserirli in un campo visibile in qualsiasi formato di stampa della fattura elettronica;
- b) in alternativa, mediante la procedura messa a disposizione dell'Agenzia delle Entrate per integrare o correggere il Codice Unico di Progetto (CUP) direttamente nel portale dell'Agenzia ² La documentazione risultante dall'integrazione deve essere allegata alla presentazione della domanda di pagamento assieme alle fatture che vengono regolarizzate, o trasmessi come documentazione integrativa.

La mancata regolarizzazione della fattura con l'inserimento del CUP/Dicitura determina l'inammissibilità dell'importo di contributo relativo per l'esclusione di possibilità di doppio finanziamento.

La mancata presentazione da parte del richiedente della domanda di pagamento a saldo entro i termini stabiliti comporta:

- la non erogazione dell'aiuto comunitario;
- l'esclusione dall'intervento settoriale di sostegno per la Ristrutturazione e riconversione dei vigneti per un periodo di 1 anno successivo al termine massimo di presentazione della domanda di pagamento a saldo.

² Al momento della redazione delle presenti Istruzioni si fa riferimento alla procedura web approvata dall'Agenzia delle Entrate con dal Provvedimento prot. n. 563301 del 10 dicembre 2025. Si consiglia in ogni caso di verificare sul sito dell'Agenzia la procedura vigente al momento

15.1 CONTROLLI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO A SALDO

L'intervento è riconoscibile a condizione che le spese sostenute e le lavorazioni effettuate siano successive alla trasmissione della domanda di sostegno e si concludano entro la data di presentazione della domanda di saldo.

Non sono ammesse a contributo le azioni svolte e le fatture emesse prima della presentazione della domanda di sostegno e dopo la scadenza per la presentazione delle domande di saldo.

Ai fini dell'eleggibilità delle spese, non devono realizzarsi prima della presentazione della domanda di sostegno e dopo la scadenza per la presentazione delle domande di saldo:

- la lavorazione di preparazione del terreno per gli interventi di reimpianto del vigneto, ovvero ogni lavorazione propedeutica alle azioni richieste;
- consegna, attestata da fattura o Documento di Trasporto (DDT), relativa al materiale utilizzato nell'intervento;
- asportazione di fili o pali oppure dei ceppi di vite, per le operazioni di estirpazione.

I controlli sulle domande di pagamento di saldo sono composti da controlli tecnico- amministrativi, per la verifica della documentazione allegata alla domanda e della coerenza delle attività realizzate con quanto indicato nelle presenti istruzioni e nelle DRA e bando regionale, e da controlli in loco finalizzati a verificare la conformità dell'operazione realizzata con l'operazione per la quale era stata presentata ed accolta la domanda di sostegno.

L'ufficio regionale competente esegue le verifiche di ammissibilità sulle domande di saldo ritenute ricevibili e sui documenti ad esse allegati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa unionale, nazionale e regionale nonché dalle DRA e dalle specifiche Istruzioni Operative di Arpea.

15.1.1 Controllo tecnico-amministrativo

L'istruttoria di tecnico-amministrativa delle domande di pagamento a saldo prevede:

- la verifica tecnico-amministrativa di tutta la documentazione allegata alla domanda di pagamento;
- la verifica dei documenti di spesa presentati e che siano stati emessi dopo la presentazione della domanda iniziale e prima della trasmissione della domanda di saldo;
- la verifica che ogni fattura allegata sia stata emessa dal fornitore con indicazione del CUP o della dicitura (se emesse prima della comunicazione di finanziabilità), o della regolarizzazione come al precedente paragrafo 16 lettera b) ;
- la verifica che il materiale vivaistico sia certificato da un punto di vista fitosanitario;

- la verifica della validità delle autorizzazioni utilizzate;
- la verifica che la data di messa a dimora delle barbatelle non sia successiva alla validità dell'autorizzazione al reimpianto utilizzata;
- la verifica che la modifica minore eventualmente presentata sia ammissibile secondo quanto specificato nelle presenti istruzioni e nelle DRA e bando regionale;
- la presenza in fascicolo aziendale, ove pertinente, della documentazione necessaria per effettuare la richiesta della certificazione antimafia all'interno del fascicolo aziendale.

Qualora in sede di istruttoria della domanda di pagamento a saldo si dovesse riscontrare il mancato rispetto di quanto previsto per le modifiche minori, oppure che la modifica rende il progetto realizzato difforme rispetto agli obiettivi iniziali prefissati, la spesa e la superficie riconducibile alle modifiche non sarà ritenuta ammissibile e la parte di contributo, correlato alla modifica, verrà revocato con applicazione di sanzioni di cui al D.lgs 188/2023.

Le verifiche effettuate ed il loro esito sono registrati nell'apposito quadro dei controlli tecnico – amministrativi dell'istruttoria della domanda di saldo e sono documentati in allegato al verbale di saldo che riporta il dettaglio dei controlli effettuati, l'acquisizione dell'esito dei controlli in loco a collaudo come descritti al successivo paragrafo e l'esito finale. Il verbale è sottoscritto dal funzionario istruttorie e dal funzionario di grado superiore ed inserito nel fascicolo di domanda informatico.

L'esito negativo dei controlli sopra riportati può determinare l'esclusione dal pagamento dell'intera operazione, di una singola attività, di una parte della superficie richiesta a pagamento.

Il contributo accertato a saldo non può mai superare l'importo del contributo concesso.

In presenza di esito parzialmente positivo o negativo il funzionario istruttore procede con la comunicazione ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 che sarà trasmessa attraverso l'archivio SIAP.

Il beneficiario può trasmettere eventuali osservazioni e controdeduzioni alla comunicazione ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 attraverso l'apposita funzionalità messa a disposizione dal sistema informatico "Controdeduzione".

15.1.2 Controllo in loco di collaudo

Tutti i beneficiari che hanno concluso i lavori ammessi a contributo e hanno presentato la domanda di pagamento del saldo sono soggetti ad un controllo in loco, che è pertanto effettuato al 100%, finalizzato a verificare la conformità dell'operazione realizzata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno.

I controlli in loco prevedono:

- la misurazione della superficie dei vigneti realizzati, ai sensi dell'articolo 42 comma 1 del Regolamento delegato n. 2022/126;
- la verifica del sistema di allevamento previsto e della base ampelografica anche attraverso la certificazione del materiale di propagazione;
- la verifica della corretta e completa realizzazione dell'intervento e la coerenza tra il costo standard unitario della tipologia vigneto ammesso con la domanda di sostegno con quanto rilevato in campo,
- la verifica dell'utilizzo di un congruo quantitativo di barbatelle rispetto alla superficie ed al sesto di impianto;
- la verifica dell'utilizzo di un congruo quantitativo di materiali di sostegno (pali di testata, pali intermedi, fili) rispetto alla forma di allevamento, sesto di impianto ed alla superficie **al fine di accertare che le strutture di sostegno siano nuove di fabbrica e non usate.**

Il collaudo in loco è condotto dai funzionari controllori sia ai fini del pagamento del saldo per l'intervento RRV sia ai fini dell'istruttoria delle dichiarazioni di estirpo e reimpianto per l'aggiornamento dello schedario viticolo.

Nel caso di reimpianti l'intervento si intenderà realizzato qualora, oltre alle barbatelle, sarà riscontrata la posa in opera dei pali di testata, di tessitura e di sostegno, nonché la stesura dei fili (quanto meno del primo palco, anche per le forme di allevamento che ne prevedano più di uno).

Impianti che all'atto del collaudo saranno difformi, anche nelle caratteristiche (varietà, forma di allevamento, sesto ecc. ecc.) da quanto ammesso in domanda di saldo non sono ammissibili all'aiuto.

Nel corso del collaudo gli impianti realizzati vengono misurati in campo con applicazione di quanto previsto dalla Circolare del Coordinamento Agea ACIU.2011.143 del 17.02.2011 e s.m.i..

In particolare, il riscontro della superficie per la quale è riconosciuto l'aiuto viene effettuato come previsto al punto 6, figura 3, della citata Circolare. Tale misurazione, conforme all'art.42 del Reg. UE 2022/126, rappresenta la "coltura pura" che è finanziabile con l'intervento settoriale della ristrutturazione e riconversione vigneti.

La tolleranza tecnica di misurazione va applicata nelle misurazioni dei vigneti in fase di controllo in loco dopo la conclusione dell'operazione e precedente il pagamento finale e va considerata sia in senso negativo che positivo, determinando l'intervallo di superficie misurata entro il quale può essere considerata corretta ai fini del pagamento la superficie dichiarata.

All'atto del collaudo delle opere realizzate, il nuovo impianto misurato con la modalità sopra descritta viene confrontato con la superficie finanziata, avvalendosi della tolleranza tecnica di misurazione costituita da un'area pari al perimetro

dell'impianto misurato per una profondità di 0,75 mt (cfr. punto 6 della citata circolare). In termini assoluti, la tolleranza di misurazione non può essere superiore a 0,5 ettari.

La superficie accertata è da ritenersi coerente con la superficie finanziata, se il valore della superficie a suo tempo finanziata è compreso nell'intervallo calcolato come superficie misurata +/- il valore della tolleranza di misurazione.

Se tale condizione di coerenza delle superfici non è riscontrata, si distinguono i seguenti casi:

- minore realizzazione: si applica quanto previsto al paragrafo "Definizione importo, recuperi e penalità";
- maggiore realizzazione: si procede al pagamento del saldo, conformemente alla superficie ammessa con l'approvazione della domanda di sostegno e compatibilmente con le autorizzazioni in possesso del beneficiario in conformità alla normativa.

Se la superficie accertata non è coerente con quella ammessa a finanziamento, ai beneficiari è inviata una comunicazione ai sensi dell'art. 10bis della Legge 241/90 con l'esito dei controlli con le relative misurazioni contenente l'invito a formulare le proprie osservazioni, sia su eventuali incongruenze riscontrate sulle superfici richieste che sulle misurazioni effettuate, e a richiedere se ritenuto necessario un sopralluogo congiunto in contraddittorio ai fini di una nuova misurazione.

Eventuali contestazioni presentate in momenti successivi a tale fase non potranno essere prese in considerazione.

L'Amministrazione competente registra gli esiti dei collaudi eseguiti in apposito verbale di controllo in loco e sul sistema informatico messo a disposizione.

16 DEFINIZIONE IMPORTO, SANZIONI E PENALITÀ

L'aiuto a saldo è versato solo dopo la verifica che l'intera superficie oggetto della domanda sia stata realizzata.

In base a quanto disposto al Capo VII-bis – Sanzioni per la violazione delle disposizioni del settore vitivinicolo del Dlgs 42 del 17/03/2023 così come modificato dal Dlgs 188 del 23 Novembre 2023, i beneficiari dell'aiuto previsto per l'intervento di cui all'articolo 58, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento (UE) 2021/2115, che non realizzano sull'intera superficie l'intervento oggetto della domanda di aiuto, sono soggetti alle seguenti sanzioni:

- se la differenza tra la superficie realizzata e quella indicata nella domanda approvata è di minima entità e comunque non superiore al 20 per cento, il sostegno è calcolato sulla base della superficie effettivamente realizzata;
- se la differenza tra la superficie realizzata e quella indicata nella domanda di aiuto supera il 20 per cento ma

è uguale o inferiore al 50 per cento, l'aiuto è erogato sulla base della superficie effettivamente realizzata e ridotto del doppio della differenza;

- se la differenza tra la superficie realizzata e quella indicata nella domanda è superiore al 50 per cento, l'aiuto è negato e, se già concesso, è integralmente restituito.

Nelle ipotesi di cui al comma 1 dell'art. 24-sexies, in caso di forza maggiore o circostanze eccezionali previste dalla normativa unionale e nazionale, ai beneficiari che dimostrano di aver raggiunto l'obiettivo generale dell'operazione è riconosciuto un aiuto pari all'importo corrispondente alla parte dell'operazione realizzata-

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, viene applicata una penalità pari all'1% del contributo accertato finale riconosciuto per ogni giorno di ritardo a partire dal primo giorno successivo la predetta scadenza.

Qualora i termini di cui sopra cadano in un giorno festivo, gli stessi sono posticipati al primo giorno feriale successivo.

I termini di esclusione di 1 anno dalla ristrutturazione e riconversione vigneti, decorrono dalla scadenza dei termini per la presentazione della domanda di saldo finale.

Le penalità di esclusione dalla misura di ristrutturazione e riconversione dei vigneti, di 1 anno, non sono applicate nei casi di cause di forza maggiore o di circostanze eccezionali previste dalla normativa comunitaria e/o nazionale.

Le situazioni sanzionabili previste dal presente articolo sono schematizzate nell'allegato IV del D.M 635206 del 02/12/2024 e nel Dlgs 188 del 23 Novembre 2023.

L'applicazione delle sanzioni e penalità sono calcolate dal sistema informativo e riportate nella sezione relativa all'istruttoria della domanda di pagamento di saldo.

In caso di revoca dell'atto di concessione l'Ente istruttore comunica ai beneficiari, a mezzo PEC l'esito delle verifiche effettuate e l'applicazione delle relative sanzioni e penalità entro 30 giorni dalla scadenza massima per la presentazione delle domande di saldo.

Nell'Allegato 8 alle presenti istruzioni sono riportati le formule e gli esempi di calcolo di sanzioni e riduzioni.

17 CERTIFICAZIONE ANTIMAFIA

In base all'art. 83, comma 3 bis del D.lgs. n. 159/2011 (Codice antimafia) per le aziende che detengono terreni sussiste l'obbligo per ARPEA di acquisire la documentazione antimafia per importi concessi superiori a euro 25.000. Nel caso di erogazione di fondi europei si richiede l'INFORMAZIONE ANTIMAFIA. (L. n. 233 del 29 dicembre 2021).

Per le poter effettuare le richieste di Informazione antimafia attraverso BDNA (Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia), devono essere inserite in fascicolo aziendale le seguenti dichiarazioni sostitutive:

- Dichiarazione sostitutiva iscrizione alla Camera di Commercio – Società (allegato II)
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione - Familiari conviventi (allegato III)

I Modelli sono reperibili sul sito di Arpea www.arpea.piemonte.it alla seguente sezione:

Home » Manuali Operativi » Manuali Autorizzazione Pagamenti » Antimafia

In relazione alle diverse tipologie di ditte e società, i soggetti sottoposti al controllo (art. 85 del D.lgs. 159/2011) sono dettagliatamente esemplificati nella tabella schema controlli art. 85 Codice Antimafia.

Le dichiarazioni sostitutive hanno la validità di sei mesi dalla data di sottoscrizione delle stesse.

Il D.lgs. 159/2011, all'art. 86, comma 3, prevede che "i legali rappresentanti degli organismi societari, nel termine di trenta giorni dall'intervenuta modificazione dell'assetto societario o gestionale dell'impresa, hanno l'obbligo di trasmettere al Prefetto che ha rilasciato l'informazione antimafia, copia degli atti dai quali risulta l'intervenuta modificazione relativamente ai soggetti destinatari delle verifiche antimafia".

Le operazioni da effettuare dal detentore del fascicolo aziendale per l'aggiornamento dei dati e dei documenti sono dettagliate nel manuale "Istruzioni operative gestione antimafia in fascicolo aziendale" presente sul sito ARPEA https://arpea.iswebcloud.it/download/allegati/216/223401152011O__OIstruzionioperativegestioneantimafiainfascicoloaziendale.pdf

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'Amministrazione richiedente 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.

Una volta effettuata la richiesta di certificazione antimafia, decorsi 12 mesi dall'accettazione (protocollo) della richiesta, per l'informazione antimafia, è opportuno che l'Amministrazione richiedente invii alla Prefettura di competenza una lettera di sollecito alla definizione dell'istruttoria.

L'Amministrazione richiedente deve verificare la presenza e/o validità di una richiesta di informazione antimafia o dell'informazione stessa alla data d'inserimento della domanda di pagamento alla chiusura dell'istruttoria e inserimento della domanda all'interno di un elenco di liquidazione. Nel caso in cui tale certificazione non fosse presente, fosse scaduta, o fosse in scadenza (45 gg dalla scadenza), l'Amministrazione richiedente deve provvedere ad effettuare una

nuova richiesta.

E' necessario effettuare una richiesta di antimafia per ciascun procedimento (codice domanda).

All'atto dell'esecuzione dei controlli SIGC l'applicativo segnala la necessità di acquisizione della informazione antimafia.

Al momento della richiesta della documentazione antimafia, la domanda di pagamento può essere chiusa e approvata inserendo i dati della richiesta (data, protocollo...) nella finestra di correzione del controllo bloccante all'interno del procedimento, oppure nella apposita sezione "Certificato Antimafia" dell'applicativo. Immediatamente dopo la chiusura dell'istruttoria comprensiva dell'esecuzione dei controlli amministrativi, compresi quelli legati alla documentazione antimafia, sarà possibile inserire la domanda in un elenco di liquidazione.

Trascorsi 30 giorni dalla data di richiesta su BDNA (data calcolata in base alla data di protocollo della richiesta inserita sul sistema informativo), ARPEA potrà effettuare il pagamento "sotto condizione risolutiva". Le informazioni antimafia ricevute da parte delle Prefetture devono essere rese disponibili all'ARPEA inserendo i dati dell'informazione (data, protocollo...) ed allegando il relativo file direttamente nella apposita sezione "Certificato Antimafia" dell'applicativo. Tale documento è valido per il solo procedimento per cui è stato richiesto, e non per il beneficiario e dunque non per altre domande di sostegno e/o pagamento da lui presentate.

L'informazione antimafia ha una validità di dodici mesi (art. 86, co. 2 D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.), salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario (art. 86, co. 3 D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.). In tal caso tali modifiche devono essere prontamente segnalate da parte del beneficiario e inserite all'interno della Documentazione del fascicolo aziendale, in maniera tale da poter effettuare una nuova richiesta di informazione antimafia.

Decorsi 12 mesi, per l'informazione, dalla ricezione di un esito negativo ottenuto per uno specifico procedimento, è possibile procedere al pagamento di ulteriori somme dovute al beneficiario per tale procedimento; negli altri casi è necessario procedere a una nuova consultazione della BDNA.

Qualora pervenga un'informazione positiva, il beneficiario decade dal diritto all'aiuto. Analogamente, qualora il beneficiario risulti sottoposto alla misura di prevenzione decade, dalla data della definitività del provvedimento, dal diritto all'aiuto (art. 67, comma 2, del D.lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni). In aggiunta all'inserimento a sistema dell'esito positivo, occorre darne comunicazione ad ARPEA agli Uffici Autorizzazione Pagamenti e Affari Giuridici e Recupero Debiti.

ARPEA, in base all' art. 92, commi. 2 e 3, del D.lgs. 159/2011, può procedere anche in assenza dell'Informazione antimafia, disponendo i pagamenti sotto condizione risolutiva. Nel caso di pagamenti disposti sotto condizione risolutiva e di successivo rilascio d'Informazione antimafia positiva, attestante la sussistenza di una delle cause di decadenza, di

sospensione o di divieto e di tentativi di infiltrazione mafiosa, ARPEA procede al recupero degli importi erogati.

18 ELENCHI DI LIQUIDAZIONE

Il competente ufficio regionale, tramite l'applicazione resa disponibile dal sistema informatico, predispone gli elenchi di liquidazione delle domande di pagamento a saldo istruite positivamente ed autorizzate alla liquidazione dell'aiuto.

I termini per la presentazione da parte dell'Amministrazione competente degli elenchi di liquidazione delle domande di saldo all'OP ARPEA sono stabiliti per ogni esercizio finanziario nel 20 settembre salvo diversa data eventualmente comunicata da ARPEA.

L'Amministrazione competente alla predisposizione degli elenchi di liquidazione è responsabile per eventuali difformità rispetto a quanto stabilito dall'Art. 46 comma 6 del Reg. 1308/2013, riscontrate dagli auditors comunitari nel corso delle previste visite di controllo.

19 CONDIZIONALITA'

A norma dell'articolo 12 del Reg. (UE) 2021/2115 gli aiuti inerenti al settore vitivinicolo non sono soggetti alla condizionalità rafforzata.

20 TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

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

Il termine del 15 ottobre, nell'ambito di ogni campagna di riferimento, è improrogabile per disposizione unionale, pertanto il sostegno è pagato entro il 15 ottobre 2027 per le domande di pagamento saldo risultate valide e complete.

Il procedimento amministrativo si conclude con la liquidazione del saldo se dovuto.

Il procedimento amministrativo di ammissibilità all'aiuto per l'intervento settoriale della Ristrutturazione Riconversione Vigneti per la campagna 2026/2027 si conclude entro il 15 ottobre 2027.

21 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo relativo all'approvazione delle domande ammissibili è il responsabile del Settore "Attuazione programmi relativi alle produzioni vitivinicole".

Il responsabile del procedimento amministrativo relativo all'approvazione della graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili per l'assegnazione di contributi 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 dell'ARPEA.

22 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 al competente settore della Regione che li ha adottati.

23 MODALITÀ DI PAGAMENTO

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

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

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

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

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

Secondo quanto disposto nella Direttiva 2007/64/CE del 13 novembre 2007 - applicata nel nostro ordinamento con la legge n. 88/2009 e con il D.lgs. n. 11 del 27 gennaio 2010 - “se un ordine di pagamento è eseguito conformemente

all'identificativo unico (codice IBAN), l'ordine di pagamento si ritiene eseguito correttamente per quanto riguarda il beneficiario indicato dall'identificativo unico”.

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

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

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

È obbligo del beneficiario comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione e/o modifica che interviene sul codice IBAN rispetto a quanto indicato nella domanda di aiuto e domanda di pagamento, nonché comunicare al detentore del proprio fascicolo aziendale la variazione e/o modifica, al fine di consentire la regolare predisposizione dei pagamenti entro i termini prescritti.

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

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

Per i pagamenti non andati buon fine, la “ripetizione” del pagamento può avvenire esclusivamente entro l'esercizio finanziario nel quale è stata proposta la liquidazione della domanda di pagamento.

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

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

La mancata o l'errata comunicazione del codice IBAN da parte del beneficiario che, si ricorda, è un requisito obbligatorio previsto dalla legge, costituendo un motivo ostativo al pagamento, non può comportare alcuna imputazione di responsabilità in capo all'ARPEA, nel caso del mancato pagamento dell'aiuto.

24 PROCEDURE DI RECUPERO DI SOMME INDEBITAMENTE PERCEPITE

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 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 dell'intervento settoriale RRV.

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 competente 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-Ufficio Affari Giuridici e Recupero Debiti. 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).

25 COMPENSANZIONE DEGLI AIUTI COMUNITARI CON I CONTRIBUTI PREVIDENZIALI INPS

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.

26 CONTROLLO MANTENIMENTO IMPEGNI

Ai sensi dell'articolo 11 del regolamento delegato 126/2022, le operazioni finanziate con l'intervento ristrutturazione e riconversione vigneti sono soggette a controlli post pagamento secondo le modalità definite da AGEA con la **Circolare AGEA Coordinamento VITIVINICOLO prot. N. 1090 del 09/01/2025** e successive integrazioni in base al decreto ministeriale del 4 agosto 2023, n. 410748.

Il controllo post pagamento è finalizzato ad accertare che l'investimento finanziato resti di proprietà e in possesso del beneficiario per un periodo di almeno cinque anni decorrenti dalla data di presentazione della domanda di pagamento a saldo finale. Il mancato rispetto dell'impegno comporta la restituzione del contributo percepito in proporzione alla durata residua dell'inosservanza.

Il controllo è eseguito secondo le modalità riportate nel decreto ministeriale del 4 agosto 2023, n. 410748 per cui ARPEA estrae ogni anno un campione pari almeno al 1 % della spesa per le operazioni di investimento ancora subordinate agli impegni di cui alla frase precedente e per le quali è stato pagato il saldo.

Il beneficiario è tenuto alla comunicazione preventiva dell'inosservanza del vincolo alla Regione/ARPEA tramite la

funzionalità messa a disposizione dal sistema “Comunicazione post liquidazione saldo”; la mancata comunicazione comporta la restituzione dell’intero contributo erogato.

Se l’investimento è effettuato su un terreno preso 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 medesimo periodo riportato al primo comma.

Laddove il beneficiario cessi un’attività produttiva a causa di un fallimento non fraudolento, ARPEA non recupera l’aiuto finanziario dell’Unione a condizione che il subentrante mantenga gli impegni per la durata residua del vincolo. Tale circostanza deve essere comunicata preventivamente come sopra indicato.

ARPEA non recupera l’aiuto finanziario dell’Unione in circostanze debitamente giustificate, comunicate, valutate e riconosciute dalla Regione.

Ai sensi dell’articolo 13 del decreto ministeriale 2 dicembre 2024, n. 635206, le penali o sanzioni non sono irrogate in casi di forza maggiore o in circostanze eccezionali, individuate a livello unionale e/o nazionale, ai sensi dell’articolo 3 del regolamento (UE) 2021/2116, comunicate, valutate e debitamente riconosciute dalle Regioni. A tal fine occorre verificare che nei casi o nelle circostanze invocate non si configuri indebito vantaggio per i soggetti interessati. La realizzazione di un vantaggio “indebito” può essere sia diretta che indiretta ed è costituita da benefici non solo economici, anche non necessariamente immediati, realizzati in contrasto con le finalità delle norme o con i principi dell’ordinamento comunitario e nazionale.

27 IMPIGNORABILITÀ DELLE SOMME EROGATE

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

E, ancora, ai sensi del comma 5-terdecies. “Le somme giacenti sui conti correnti accesi dagli organismi pagatori presso la Banca d’Italia e presso gli istituti tesoriери e destinate alle erogazioni delle provvidenze di cui al comma 5-duodecies non possono, di conseguenza, essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari.

Ai sensi dell’art. 3, comma 5 duodecies, della legge n. 231/2005 : “Le somme dovute agli aventi diritto in attuazione di disposizioni dell’ordinamento comunitario relative a provvidenze finanziarie, la cui erogazione sia affidata agli

organismi pagatori riconosciuti ai sensi del regolamento (CE) n. 1663/95 della Commissione, del 7 luglio 1995, non possono essere sequestrate, pignorate o formare oggetto di provvedimenti cautelari, ivi compresi i fermi amministrativi di cui all'articolo 69, sesto comma, del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, tranne che per il recupero da parte degli organismi pagatori di pagamenti indebiti di tali provvidenze”.

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

28 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.

29 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 ad ARPEA (Agenzia Regionale Piemontese per le erogazioni in agricoltura) e alla Regione 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 personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche e/o manuali ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali espressi nella Informativa sul trattamento dei dati personali e comunicati a Regione Piemonte e ARPEA. Il trattamento è finalizzato all’espletamento delle funzioni istituzionali definite nel Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 e nel Piano strategico nazionale PAC 2023-2027. I dati acquisiti saranno utilizzati ai fini dell’espletamento delle attività relative ai procedimenti in materia Interventi Settoriali (ex OCM), attivati ai fini dell’erogazione di contributi o premi.

I dati acquisiti ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che

L'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.

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.

I Responsabili Esterni del trattamento dati, ai sensi dell'art. 28, GDPR, ed i relativi dati di contatto sono riportati sul portale servizi.regione.piemonte.it, in apertura del servizio on-line relativo ai procedimenti amministrativi presenti sul sistema informativo SIAP.

I dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili Esterni individuati dai Contitolari, o da soggetti incaricati individuati dal singolo Responsabile Esterno, c.d. Sub Responsabili, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge all'interessato.

I dati potranno essere comunicati al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF), al Ministero delle imprese e del made in Italy (MIMI), al Ministero dell'Economia e delle finanze (MEF), all'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), agli Enti Locali, agli Organismi di controllo, secondo la normativa vigente.

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

I dati personali, utilizzati per aggiornare i dati contenuti nelle banche dati per gli interventi settoriali, sono conservati finché la posizione dell'interessato sarà attiva nell'impresa o ente rappresentato o finché saranno necessari alla conclusione dei procedimenti attivati;

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;

I dati di contatto per l'esercizio dei diritti dell'interessato previsti dagli articoli compresi da 15 a 22 del GDPR, sono i seguenti: dpo@regione.piemonte.it e dpo@cert.arpea.piemonte.it

L'interessato 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 ai Titolari/Contitolari o ai predetti Responsabili 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.

30 ALLEGATI

Allegato 1 – Dichiarazione di assenso della proprietà

Allegato 2 –Relazione tecnico descrittiva per la presentazione della domanda di sostegno

Allegato 3 – Dichiarazione sostitutiva soci se il Rappresentante Legale non ha potere esclusivo di firma per la straordinaria amministrazione

Allegato 4 – Relazione modifiche minori a saldo

Allegato 5 - Dichiarazione del subentrante con la sottoscrizione degli impegni

Allegato 6 – Dichiarazione attribuzione punteggio di azienda che trasforma le produzioni aziendali

Allegato 7 – Elenco degli interventi attivabili: è riportato l’elenco delle attività con relativa codifica, descrizione ed indicazione dell’importo di contributo unitario standard basato sulle Tabelle TSCU.

Allegato 8 – Calcolo sanzioni