

## ISTRUZIONI OPERATIVE DELLA MISURA INVESTIMENTI CAMPAGNA 2018/2019

### INDICE:

1.	DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
2.	RISORSE FINANZIARIE .....	3
3.	BENEFICIARI .....	3
3.1	Requisiti di ammissibilità .....	3
3.1.1	Adempimenti preliminari.....	3
3.1.2	Caratteristiche aziendali.....	3
3.1.3	Attività aziendale.....	4
3.2	Richiedente in forma associata .....	5
4.	LOCALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO .....	5
5.	IMPORTO DEL PROGETTO E CONTRIBUTO .....	6
5.1	Limiti di spesa della domanda di aiuto .....	6
5.2	Percentuali di contributo concesso .....	6
6.	INVESTIMENTI AMMISSIBILI E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA.....	6
6.1	Investimenti ammissibili .....	6
6.2	Ragionevolezza della spesa.....	7
7.	SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI .....	7
7.1	Spese ammissibili .....	7
7.2	Spese non ammissibili .....	9
8.	REALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO E ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE SOSTENUTE .....	9
9.	MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI .....	10
10.	PUNTEGGI E PRIORITÀ.....	10
11.	DOMANDA DI AIUTO.....	11
11.1	Presentazione della domanda di aiuto.....	11
11.1.1	Rilascio della domanda di aiuto tramite portale SIAN.....	12
11.1.2	Soggetti abilitati al rilascio della domanda di aiuto tramite portale SIAN .....	12
11.1.3	Sottoscrizione della domanda di aiuto.....	12
11.1.4	Consegna della domanda di aiuto all'ente istruttore regionale.....	13
12.	ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AIUTO.....	13
13.	VARIANTE ALLA DOMANDA DI AIUTO .....	18
14.	RINUNCIA E RECESSO.....	19
14.1	Rinuncia .....	19
14.1.1	Rinuncia alla domanda di aiuto in assenza di pagamenti .....	19
14.1.2	Rinuncia alla domanda di aiuto biennale con pagamento di anticipo.....	19
14.2	Recesso per singole azioni .....	20
15.	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO.....	20

<b>15.1 Controlli di istruttoria .....</b>	<b>20</b>
15.1.1 <i>Modalità di istruttoria .....</i>	20
15.1.2 <i>Ricevibilità .....</i>	21
15.1.3 <i>Ammissibilità .....</i>	21
15.1.4 <i>Controlli delle dichiarazioni sostitutive.....</i>	21
<b>16. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA.....</b>	<b>22</b>
<b>17. DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO .....</b>	<b>22</b>
<b>17.1 Presentazione della domanda di pagamento anticipo .....</b>	<b>22</b>
17.1.1 <i>Rilascio della domanda di pagamento anticipo tramite portale SIAN .....</i>	23
17.1.2 <i>Soggetti abilitati al rilascio della domanda di pagamento anticipo tramite portale SIAN.....</i>	23
17.1.3 <i>Consegna della domanda di pagamento anticipo alla Regione Piemonte .....</i>	23
<b>18. TERMINE DELL'INVESTIMENTO E DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO.....</b>	<b>23</b>
<b>18.1 Termine di ultimazione degli investimenti e di rilascio della domanda di pagamento saldo .....</b>	<b>23</b>
<b>18.2 Presentazione della domanda di pagamento saldo.....</b>	<b>24</b>
18.2.1 <i>Rilascio della domanda di pagamento saldo tramite portale SIAN .....</i>	24
18.2.2 <i>Soggetti abilitati al rilascio della domanda di pagamento saldo tramite portale SIAN.....</i>	24
18.2.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda di pagamento saldo.....</i>	24
18.2.4 <i>Consegna della domanda di pagamento saldo alla Regione Piemonte.....</i>	25
<b>19. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO .....</b>	<b>25</b>
<b>20. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....</b>	<b>26</b>
20.1.1 <i>Modalità di pagamento .....</i>	27
20.1.2 <i>Recuperi.....</i>	27
<b>21. ACCESSO AGLI ATTI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>27</b>
<b>22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .....</b>	<b>27</b>
<b>23. TERMINE DEL PROCEDIMENTO .....</b>	<b>27</b>
<b>24. DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>28</b>
<b>25. REFERENTI DI MISURA.....</b>	<b>28</b>
<b>26. SCADENZARIO .....</b>	<b>28</b>

## **1. DISPOSIZIONI GENERALI**

Le presenti istruzioni operative recano modalità e condizioni per l'accesso all'aiuto comunitario della misura investimenti, sulla base delle disposizioni regionali di attuazione (DRA), contenute nell'allegato 1 della deliberazione della Giunta Regionale n. 53-8107 del 14 dicembre 2018 (di seguito DGR) e della circolare dell'Organismo Pagatore Agea (di seguito Agea OP) del 3 dicembre 2018, n. 70, prot. n. 94175 (di seguito circolare Agea OP).

La misura concede un sostegno per investimenti materiali o immateriali per la realizzazione di punti vendita aziendali adibiti prevalentemente alla commercializzazione dei prodotti vitivinicoli, localizzati all'interno o all'esterno delle unità produttive di trasformazione e conservazione, comprensivi di sale di degustazione.

## **2. RISORSE FINANZIARIE**

Il budget per la misura investimenti è pari a € 3.126.711,96 e potrà essere aumentato qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse derivanti da risparmi su altre misure del programma nazionale di sostegno del settore vitivinicolo.

## **3. BENEFICIARI**

Possono accedere ai benefici della presente misura richiedenti in forma singola o associata in possesso dei requisiti previsti dal presente paragrafo che presentano una domanda di aiuto.

### **3.1 Requisiti di ammissibilità**

I requisiti di ammissibilità devono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda, devono essere verificabili nel corso dell'istruttoria e devono permanere fino alla data dell'accertamento in loco da parte dei soggetti preposti al controllo.

#### **3.1.1 *Adempimenti preliminari***

Le imprese, per partecipare al presente bando, dovranno:

- risultare iscritte all'anagrafe agricola unica del Piemonte, come previsto dal D.P.R. n. 503/99 e dalla l.r. n. 9/2007;
- aver validato e aggiornato il proprio fascicolo aziendale;
- essere titolari di partita IVA;
- essere iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- essere in regola con la normativa riguardante la presentazione della dichiarazione di giacenza e della dichiarazione di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O..

#### **3.1.2 *Caratteristiche aziendali***

Sono beneficiari della presente misura, così come di seguito definiti:

- gli imprenditori agricoli professionali (di seguito IAP), titolari di azienda agricola con OTE - Orientamento Tecnico Economico Prevalente – con codice 351 o 352 o 354

alla voce “Orientamento Tecnico Economico Prevalente (OTE)” nella sezione “indicatori aziendali” dell’anagrafica;

- le persone fisiche o giuridiche cui compete l’onere finanziario degli investimenti nell’ambito di imprese agroindustriali;

limitatamente alle seguenti categorie:

- microimprese, piccole e medie imprese così come definite ai sensi dell’articolo 2, paragrafo 1 del titolo I dell’allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003;
- imprese intermedie cui non si applica l’articolo 2, paragrafo 1 del titolo I dell’allegato della raccomandazione 2003/361/CE, che occupano meno di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo non supera i 200 milioni di euro.

Gli IAP sono imprenditori come definiti dal decreto legislativo 29 marzo 2004 n. 99 e successive integrazioni e modificazioni che svolgono attività di trasformazione, in cui almeno il 51% delle uve fresche trasformate è di provenienza aziendale.

Le imprese agroindustriali sono imprese che svolgono attività di trasformazione diverse dallo IAP.

Il possesso dei requisiti necessari alla qualifica di IAP sarà controllato:

- mediante verifica dell’iscrizione all’INPS nella sezione Coltivatore Diretto (CD) o Imprenditore Agricolo Professionale (IAP) del legale rappresentate per le imprese individuali, di almeno un socio o un amministratore per le società (occorre pertanto indicare, per le società, nell’apposito modello i dati anagrafici del possessore della qualifica iscritto all’INPS);
- mediante verifica della dichiarazione di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. campagna 2018/2019 secondo il seguente calcolo:

$$\frac{[\text{uve proprie}/(\text{uve proprie} + \text{uve ricevute})]\%}{100}$$

$$\text{UVE PROPRIE} = \text{Quadro C} - \text{Colonna destinazione dell’uva vendemmiata} - \text{Vinificazione} - \text{Totale.}$$

$$\text{UVE RICEVUTE} = \text{Quadro I} - \text{Colonna Uve} - \text{Totale.}$$

### **3.1.3 Attività aziendale**

I soggetti di cui ai punti precedenti possono accedere all’aiuto qualora la loro attività sia:

- la produzione di mosto di uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da essi stessi ottenute, acquistate o conferite dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- la produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da essi stessi ottenuti, acquistati o conferiti dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;
- l’elaborazione, l’affinamento e/o il confezionamento del vino, conferito dai soci e/o acquistato, anche ai fini della sua commercializzazione; sono escluse dal contributo le imprese che effettuano la sola attività di commercializzazione dei prodotti oggetto del sostegno;
- la produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori, qualora la domanda sia volta a realizzare ex novo un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione.

Il requisito di ammissibilità relativo all'attività aziendale, è valutato in base alla dichiarazione obbligatoria di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. della campagna 2018/2019, verificando la compilazione del Quadro G - Sezione 1. Nel caso di domande di aiuto in forma associata, tale requisito deve essere posseduto da ciascuna delle aziende facenti parte il progetto, pena l'esclusione della sola azienda non ammissibile. Sono inoltre ammissibili le aziende che cedono le proprie uve in conto lavorazione; in questo caso verrà verificata la dichiarazione sopraccitata sia per l'azienda che produce l'uva, sia per quella che la trasforma.

### **3.2 Richiedente in forma associata**

Il richiedente in forma associata può essere un soggetto collettivo già costituito o un'aggregazione rappresentata da un soggetto capofila.

Le aziende non ancora associate che presentano un progetto di investimento tramite una domanda di aiuto in forma associata devono sottoscrivere un impegno ad associarsi qualora l'esito dell'istruttoria risultasse positivo.

A seguito dell'istruttoria, qualora positiva, verrà richiesto al capofila di provvedere alla formalizzazione dell'aggregazione delle imprese che hanno presentato il progetto e di inviare alla Regione Piemonte la documentazione comprovante, necessaria per l'effettiva ammissione a finanziamento della domanda di aiuto. In mancanza della documentazione che verrà richiesta, la domanda di aiuto non sarà considerata ammissibile al finanziamento.

L'aggregazione delle imprese dovrà avere tra le sue finalità la gestione del punto vendita finanziato attraverso la presente misura e dovrà avere una durata minima coincidente con il periodo di mantenimento degli impegni stabilito in 5 anni.

Le forme di aggregazione ammissibili sono quelle che consentono l'apertura e la gestione (anche in termini fiscali) del punto vendita che viene finanziato, quali ad esempio l'associazione, la società consortile, la cooperativa, la società di persone o capitali ecc.. Inoltre sarà possibile anche la gestione del punto vendita da parte del soggetto capofila, a patto che lo stesso venga comunque utilizzato, per almeno 5 anni, per le finalità collettive previste, cioè di tutte le imprese facenti parte il progetto.

Il punto vendita finanziato dovrà, per almeno 5 anni, essere utilizzato per la vendita dei prodotti di tutte le aziende facenti parte il progetto, pena il proporzionale recupero del contributo.

## **4. LOCALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO**

Gli investimenti devono essere localizzati nel territorio della Regione Piemonte e dei paesi esteri aderenti all'UE, pena la non ammissibilità degli stessi.

Per analoghi investimenti localizzati nel territorio nazionale, diverso dalla Regione Piemonte, occorre riferirsi ai bandi che vengono aperti in ciascuna Regione che possono essere finanziati attraverso il PSR o il programma nazionale di sostegno del settore vitivinicolo.

## 5. IMPORTO DEL PROGETTO E CONTRIBUTO

### 5.1 Limiti di spesa della domanda di aiuto

I progetti, all'atto della ammissibilità a finanziamento, dovranno rispettare i seguenti limiti:

- spesa minima ammissibile: € 20.000;
- spesa massima ammissibile: € 350.000.

Per i progetti che complessivamente eccedono il limite massimo di spesa sarà in ogni caso possibile richiedere un contributo massimo di € 350.000. I richiedenti dovranno perciò specificare in domanda di aiuto per quali acquisti o opere viene richiesto il contributo fino al raggiungimento del limite previsto.

### 5.2 Percentuali di contributo concesso

Il sostegno per gli investimenti realizzati da micro, piccole o medie imprese è concesso nel limite massimo del 40% della spesa effettivamente sostenuta.

Il sostegno per gli investimenti realizzati da imprese intermedie è concesso nel limite massimo del 20% della spesa effettivamente sostenuta.

## 6. INVESTIMENTI AMMISSIBILI E RAGIONEVOLEZZA DELLA SPESA

### 6.1 Investimenti ammissibili

La misura ammette a finanziamento le spese che si prevede di sostenere per la realizzazione di punti vendita aziendali adibiti prevalentemente alla commercializzazione dei prodotti vitivinicoli, localizzati all'interno o all'esterno delle unità produttive di trasformazione e conservazione, comprensivi di sale di degustazione.

Sono pertanto ammissibili:

- opere di natura edilizia (costruzione, acquisto per un valore massimo del 30% delle spese ammissibili, ristrutturazione, riattamento di fabbricati), acquisto di attrezzature e impianti, acquisto di attrezzature informatiche e relativi programmi e piattaforme per punti vendita aziendali, comprensivi di sale di degustazione: investimenti materiali per l'esposizione e la vendita dei prodotti vitivinicoli, compresa la degustazione. Si precisa che i punti vendita devono essere adibiti alla vendita di vino prodotto dal richiedente/dai partecipanti al progetto collettivo.

Le acquisizioni di immobili sono ammissibili a finanziamento (per un valore massimo del 30% delle spese ammissibili) qualora siano rispettate le seguenti condizioni:

- l'immobile deve essere oggetto di una sostanziale miglioria (ristrutturazione/allestimento punto vendita);
- l'immobile non deve essere stato oggetto di finanziamenti pubblici negli ultimi 10 anni;
- non è ammesso l'acquisto di un immobile già in possesso di soci/soggetti collegati all'azienda richiedente e/o loro parenti entro il secondo grado.

Le spese generali direttamente connesse agli investimenti inseriti in domanda sono ammissibili entro il limite dell'8% della spesa riferita al relativo acquisto/invervento.

Le spese relative alla realizzazione di un sito internet dell'azienda o del punto vendita saranno considerate ammissibili solo se all'interno dello stesso sarà prevista e funzionante una sezione dedicata all'e-commerce con listino dei vini e possibilità di spedizione del prodotto.

## 6.2 Ragionevolezza della spesa

L'investimento, per essere ammissibile, dovrà rispettare i principi di ragionevolezza della spesa di seguito definiti:

- per i beneficiari che non hanno l'obbligo di presentazione del bilancio, l'importo massimo della spesa ammissibile non potrà essere superiore al quadruplo del "Reddito netto integrato aziendale da utilizzare per la verifica della redditività" come dichiarato nel MODELLO 3 oppure, in alternativa, sarà necessario produrre una dichiarazione da parte di un Istituto di credito attestante l'esistenza di una linea di credito aperta a favore dell'azienda oppure la disponibilità liquida (esclusi crediti verso clienti a breve termine e altre somme non immediatamente nelle disponibilità dell'azienda o non trasformabili in denaro in breve tempo) del legale rappresentate e/o dei soci, pari almeno all'ammontare della spesa ammissibile o della spesa eccedente il quadruplo del reddito netto sopra citato;
- per i beneficiari che hanno l'obbligo di presentazione del bilancio, l'importo massimo della spesa ammissibile non potrà essere superiore al 20% dei "ricavi delle vendite e delle prestazioni" di cui alla voce A1 del conto economico, con riferimento all'ultimo bilancio approvato.

In caso di domanda di aiuto in forma associata, la ragionevolezza della spesa sarà calcolata aggregando i limiti di ciascuno dei soggetti facenti parte il progetto di investimento.

## 7. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

### 7.1 Spese ammissibili

Per essere ammissibile la spesa deve essere:

- sostenuta dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di aiuto e fino ai termini per il completamento dell'investimento;
- imputabile ad un investimento ammissibile; vi deve essere una stretta relazione tra spese sostenute, investimenti realizzati ed obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammissibile e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto.
- riferibile al periodo di vigenza del finanziamento;

- verificabile e controllabile;
- legittima e contabilizzata;
- necessaria per attuare l'investimento.

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Pertanto per ogni impianto, macchinario, attrezzatura o qualsiasi altro bene richiesto, sarà riconosciuta, come spesa ammissibile, quella minore tra i 3 preventivi proposti.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale e devono corrispondere a pagamenti effettuati, comprovate da fatture in originale e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Il pagamento delle spese deve avvenire esclusivamente tramite bonifico, Ri.Ba. o carta di credito collegata al conto corrente indicato nella domanda di aiuto e di pagamento (la documentazione rilasciata dall'istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura).

**Il pagamento di tutte le spese sostenute per la realizzazione dell'investimento ammesso all'aiuto dovrà avvenire da un unico conto corrente il cui codice IBAN dovrà corrispondere a quello indicato nella domanda di pagamento saldo.**

**Non è ammesso il pagamento tramite assegno, vaglia postale o in contanti.**

In particolare, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, il beneficiario utilizza le seguenti modalità:

- bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico o la Riba con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
- carta di credito. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento.

Per essere considerate ammissibili, le spese devono essere sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata ed aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili.

I beni acquistati devono essere privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture dovrà essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, **il numero seriale o di matricola.**



In fase di controllo, sono verificate le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulle quali dovrà essere indicato il seguente riferimento alla misura investimenti “Reg. UE n. 1308/2013, art. 50\_PNS\_Misura Investimenti\_Campagna 2018/2019\_Domanda di aiuto n. ...”.

**Il contributo sarà calcolato sulla base delle spese realmente effettuate e rendicontate dal beneficiario.**

## 7.2 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili a contributo le spese riferite a:

- IVA;
- altre imposte e tasse;
- acquisto di macchine e attrezzature usate;
- acquisti mediante leasing;
- spese per caparre e acconti, se sostenute prima della presentazione della domanda informatizzata, non sono mai ammissibili a contributo pur non pregiudicando l'ammissibilità dell'investimento, l'importo di queste spese, quindi, deve essere indicato nella domanda di pagamento, ma non deve essere richiesto a contributo;
- investimenti di sostituzione, in modo da garantire che gli investimenti nell'ambito della misura relativa alla catena di trasformazione conseguano l'obiettivo ricercato, ossia il miglioramento in termini di adeguamento alla domanda del mercato e di maggiore competitività;
- attrezzature e materiale di consumo vario di breve durata e/o monouso;
- noleggio di attrezzature;
- opere provvisorie non direttamente connesse all'esecuzione del progetto;
- viaggi e/o spedizione merci e/o doganali;
- spese e commissioni bancarie;
- interessi passivi;
- eventuali altre spese per investimenti immateriali non strettamente connesse a spese per investimenti materiali;
- qualsiasi altra spesa non strettamente coerente con la finalità dell'azione che si intende realizzare.

## **8. REALIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO E ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE SOSTENUTE**

Gli acquisti, i lavori e le spese per la realizzazione dell'investimento dovranno essere sostenuti in data successiva al rilascio della domanda di aiuto e non oltre la data di rilascio della domanda di saldo, pena la non ammissibilità della spesa.

Le fatture e i documenti di trasposto relativi alle opere realizzate dovranno essere emessi in data successiva al rilascio della domanda di aiuto e non oltre la data di rilascio della domanda di saldo, pena la non ammissibilità della spesa.

Acquisti, lavori e spese effettuati successivamente al rilascio della domanda di aiuto ma prima dell'ammissione a finanziamento del progetto vengono realizzati sotto la piena responsabilità dell'impresa.

I contratti o le ordinazioni di lavori e di forniture possono anche essere antecedenti alla data di rilascio della domanda di aiuto purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo tale data.

## 9. MANTENIMENTO DEGLI IMPEGNI

Gli investimenti finanziati devono essere mantenuti per un periodo minimo di 5 anni dalla data del pagamento del saldo al beneficiario.

Sono vietate alienazione, cessione o trasferimento a qualsiasi titolo, salvo casi di forza maggiore o circostanze eccezionali non prevedibili al momento della presentazione della domanda di aiuto come previsto dalla circolare Agea OP.

Si precisa che, in caso di gestione del punto vendita effettuata dal soggetto collettivo, la proprietà dei beni e delle opere finanziate dovrà rimanere in capo al soggetto collettivo o al capofila beneficiario dell'aiuto.

## 10. PUNTEGGI E PRIORITÀ

I requisiti atti all'assegnazione dei punteggi devono essere posseduti all'atto della presentazione della domanda, devono essere verificabili nel corso dell'istruttoria e devono permanere fino alla data dell'accertamento in loco da parte dei soggetti preposti al controllo, salvo il requisito dell'età.

<b>Punteggi relativi ad ognuna delle aziende che presenta il progetto di investimento</b>	
Produzione di qualità di vini DOP rispetto alla produzione totale di vini desunta dalla dichiarazione di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. (a scelta tra le ultime tre campagne vitivinicole inclusa quella in corso, al momento della presentazione della domanda).	- 0,1-25% punti 1 - 25,1-50% punti 2 - 50,1-75% punti 3 - 75,1-80% punti 4 - 80,1-85% punti 5 - 85,1-90% punti 6 - 90,1-95% punti 7 - 95,1-100% punti 8

<b>Punteggi relativi al progetto presentato</b>	
Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale (articolo 36 del regolamento delegato (UE) 2016/1149).	10 punti
Titolare o legale rappresentante con età compresa tra i 18 e i 40 anni.	2 punti
Appartenenza a forme aggregative di filiera.	- per il richiedente in forma associata 1 punto per ogni azienda – massimo 10 punti

	- per la cantina cooperativa 1 punto per ogni 15 soci conferenti – massimo 10 punti
--	---

Il punteggio relativo alla percentuale dei vini DOP (DOC e DOCG) sul totale dei vini prodotti è attribuito in relazione alla quantità di produzione sotto tutela rispetto al totale ricavato dal Quadro G - Sezione 1 - ultima colonna (Vino DOP litri/vino totale) di una dichiarazione di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. a scelta tra le ultime tre campagne vitivinicole inclusa quella in corso, al momento della presentazione della domanda. E' necessario esplicitare quale dichiarazione è stata presa in considerazione nell'attribuzione del punteggio. Qualora non fosse indicata chiaramente e in modo univoco la campagna, verrà considerata l'ultima dichiarazione trasmessa. Per le domande in forma associata la somma dei punteggi attribuiti alle singole aziende non potrà in ogni caso essere maggiore di 8.

Il punteggio relativo ai giovani è attribuito qualora il legale rappresentante dell'azienda abbia un'età inferiore a 40 anni alla data di rilascio telematico della domanda. Per le domande in forma associata il punteggio è attribuito se almeno uno dei legali rappresentanti delle aziende facenti parte il progetto ha età inferiore a 40 anni.

Il punteggio relativo alle forme aggregate di filiera è attribuito:

- per i richiedenti in forma associata in relazione al numero di aziende che fanno parte del progetto proposto in domanda di aiuto;
- per le cantine cooperative in relazione al numero di soci conferenti desumibile dall'elenco soci e dalla dichiarazione di vendemmia/produzione e rivendicazione D.O. della campagna 2018/2019.

A parità di punteggio viene data priorità al richiedente più giovane (in caso di domande in forma associata verrà considerata l'età del capofila o del legale rappresentante dell'aggregazione di imprese).

## **11. DOMANDA DI AIUTO**

### **11.1 Presentazione della domanda di aiuto**

I richiedenti possono:

- presentare al massimo due domande di aiuto (una per progetti annuali e una per progetti biennali) in forma singola o associata in qualità di capofila;
- però far parte di più progetti di investimento legati a diverse domande di aiuto in forma associata sia annuali che biennali.

Per domande con progetti della stessa durata (annuali o biennali) in ogni caso la stessa azienda non potrà presentare una domanda in forma singola ed essere capofila di una domanda in forma associata, né essere capofila di due domande in forma associata.

La domanda di aiuto in forma associata dovrà essere rilasciata telematicamente dal soggetto

collettivo o dall'azienda che, all'interno del raggruppamento di imprese facenti parte del progetto, assume il ruolo di capofila.

Per le domande di aiuto annuali è obbligatorio indicare, come modalità di erogazione del contributo prescelta, il pagamento a conclusione del progetto.

Per le domande di aiuto biennali è obbligatorio indicare, come modalità di erogazione del contributo prescelta, il pagamento anticipato (nella misura dell'80%) previa presentazione di polizza fideiussoria (per un valore pari al 110% dell'anticipo da erogare).

#### ***11.1.1 Rilascio della domanda di aiuto tramite portale SIAN***

Le domande di aiuto devono essere rilasciate telematicamente tramite l'applicativo reso disponibile sul portale SIAN entro la data stabilita dalla circolare Agea OP, pena l'esclusione. Pertanto, le domande di aiuto rilasciate oltre il termine fissato non sono ricevibili.

Il termine per il rilascio delle domande di aiuto è il **15 febbraio 2019**; tale termine si intenderà automaticamente modificato (al nuovo termine) qualora Agea OP lo definisse una ulteriore apposita circolare.

#### ***11.1.2 Soggetti abilitati al rilascio della domanda di aiuto tramite portale SIAN***

Sono soggetti abilitati alla trasmissione telematica della domanda i Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA), a cui le imprese hanno conferito un mandato per la gestione del proprio fascicolo aziendale, o gli operatori abilitati dalla Regione.

Nel caso di operatori abilitati dalla Regione è necessario che lo stesso operatore abbia un mandato scritto da parte dei beneficiari e che sia accreditato dalla Regione per l'accesso all'area riservata del portale SIAN e per la compilazione delle domande di aiuto.

La richiesta di abilitazione al portale SIAN da parte dei tecnici deve essere consegnata alla Regione Piemonte entro e non oltre il decimo giorno antecedente la scadenza per la presentazione telematica delle domande. Richieste pervenute oltre tale termine non saranno accolte.

Il mandato di assistenza da parte del beneficiario deve essere consegnato alla Regione entro e non oltre il quinto giorno antecedente la scadenza per la presentazione telematica delle domande. Mandati pervenuti oltre tale termine non saranno accolti.

Le modalità procedurali specifiche e la modulistica per la richiesta di abilitazione al portale SIAN da parte dei tecnici (MODELLO A) e per la delega da parte dei beneficiari (MODELLO B) per la gestione delle domande di aiuto per la misura investimenti sono rese disponibili al seguente indirizzo:

[http://www.regione.piemonte.it/agri/bandi\\_leggi/modulistica/index.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/bandi_leggi/modulistica/index.htm)

#### ***11.1.3 Sottoscrizione della domanda di aiuto***

Completata la fase di compilazione della domanda di aiuto, è possibile effettuare la stampa definitiva e, previa sottoscrizione da parte del richiedente, e il rilascio con l'attribuzione del numero di protocollo di Agea OP e la relativa data di presentazione.

La domanda di aiuto deve essere obbligatoriamente sottoscritta dal richiedente prima del rilascio telematico. La domanda priva di sottoscrizione del richiedente è da ritenersi inesistente ai fini della richiesta dell'aiuto.

#### **11.1.4 Consegna della domanda di aiuto all'ente istruttore regionale**

La copia cartacea della domanda di aiuto rilasciata nel portale SIAN, corredata di tutti gli allegati previsti dal presente bando, dovrà **pervenire**, alla Regione Piemonte, Direzione Agricoltura – Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche (C.so Stati Uniti, 21 – 10128 Torino) entro la data definita dalla circolare Agea OP, pena l'esclusione, e contenuta in una busta recante l'indicazione "OCM vino – Misura Investimenti".

Il termine per la consegna delle domande di aiuto è il **22 febbraio 2019**; tale termine si intenderà automaticamente modificato (al nuovo termine) qualora Agea OP lo definisse una ulteriore apposita circolare.

La busta contenente i documenti previsti dovrà essere consegnata a mano o inviata tramite raccomandata A.R. o corriere. Non farà fede il timbro postale, ma la data di ricezione da parte della Regione Piemonte.

La copia della domanda e della documentazione allegata deve essere riprodotta anche in formato elettronico e consegnata insieme al cartaceo oppure caricata attraverso dropbox e simili entro la stessa data.

La suddetta documentazione deve essere accompagnata da una nota, redatta utilizzando il MODELLO 8 compilato in tutte le sue parti.

I CAA sono tenuti a trattenere l'originale della domanda di aiuto e inviare una copia, mentre gli operatori abilitati dalla Regione sono tenuti a trattenere una copia della domanda ed inviare l'originale in Regione.

La consegna della domanda è ad esclusivo rischio del richiedente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti.

La documentazione da allegare alla domanda di aiuto dovrà pervenire in forma completa, pena l'esclusione.

La presentazione della domanda di aiuto da parte delle imprese interessate non comporta alcun impegno finanziario per l'amministrazione regionale.

Eventuali integrazioni alla documentazione presentata con la domanda, consegnate successivamente alla presentazione della stessa, ma prima della chiusura dei termini indicati nel bando, potranno essere prese in considerazione solo se integrano o chiariscono quanto già inviato con la domanda e se non modificano il progetto.

## **12. ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AIUTO**

Il richiedente dovrà trasmettere in allegato alla domanda di aiuto, a pena di esclusione, tutta la documentazione prevista al presente paragrafo.

Qualora un modello o un documento non sia compilato/presentato si dovrà dare opportuna spiegazione, mediante nota scritta, altrimenti il modello/documento si considera non consegnato.

Tutta la documentazione, ove non espressamente richiesta in originale, può essere presentata in copia conforme all'originale.

L'impresa richiedente dovrà presentare, sia in formato cartaceo che in formato elettronico su supporto CD, DVD o USB o attraverso dropbox e simili, i documenti/modelli indicati nell'elenco sottostante.

- 1) Fotocopia leggibile del documento di identità del legale rappresentante valido al momento della presentazione della domanda.
- 2) Dichiarazione sostitutiva che attesta il possesso o la mancanza di qualifica di IAP con l'indicazione, laddove necessario, dei dati anagrafici del possessore della qualifica (MODELLO 13);
- 3) Dichiarazione con le informazioni relative alla qualifica di PMI (allegato 2 della circolare Agea OP).
- 4) Dichiarazione sostitutiva che attesta la presenza o l'assenza nel proprio fascicolo aziendale di terreni agricoli condotti a qualsiasi titolo (allegato 3 della circolare Agea OP)
- 5) Dichiarazione sostitutiva della certificazione di iscrizione alla Camera di Commercio (allegato 4 della circolare Agea OP).
- 6) Dichiarazione sostitutiva relativa alla comunicazione antimafia, se del caso (allegato 5 della circolare Agea OP).
- 7) Dichiarazione sostitutiva relativa ai familiari conviventi ai fini della richiesta della certificazione antimafia (BDNA), se del caso (allegato 6 della circolare Agea OP).
- 8) Copia dell'estratto del bilancio dell'impresa riferito agli anni 2017 e 2018. Qualora il bilancio 2018 non sia ancora approvato si dovrà allegare dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante, con l'impegno di presentare il bilancio 2018 quando sarà approvato. In alternativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che l'impresa non aveva l'obbligo del bilancio nel 2018 unitamente all'indicazione dell'importo fatturato negli anni 2017 e 2018, ottenuto sulla base di un prospetto economico (MODELLO 3).
- 9) documentazione che attesti l'insussistenza di condizioni economiche e finanziarie anomale e il normale svolgimento dell'attività di impresa sulla base di criteri di economicità. Tali condizioni dovranno essere comprovate mediante la presentazione di apposita documentazione come di seguito elencata:
  - per le società di capitali: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale;
  - per le imprese in contabilità ordinaria non sottoposte all'obbligo di redazione del bilancio: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi e della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la dichiarazione medesima;
  - per le sole imprese in contabilità semplificata: con riferimento alla data di presentazione della domanda di aiuto, ultima dichiarazione dei redditi e della situazione contabile sulla cui base è stata redatta la dichiarazione medesima; copia del modello unico dei soci o del titolare dell'impresa;
  - per le persone fisiche: idonea relazione tecnica, illustrativa dell'andamento prospettico dell'impresa.
- 10) Per le imprese che non hanno l'obbligo di bilancio, se del caso, eventuale dichiarazione da parte di un Istituto di credito attestante l'esistenza di una linea di credito aperta a favore dell'azienda oppure la disponibilità liquida (esclusi crediti

verso clienti a breve termine e altre somme non immediatamente nelle disponibilità dell'azienda o non trasformabili in denaro in breve tempo) del legale rappresentate e/o dei soci, pari almeno all'ammontare della spesa ammissibile o della spesa eccedente il requisito stabilito, al fine di dimostrare la ragionevolezza della spesa nei casi previsti al paragrafo 6.2 ("Ragionevolezza della spesa").

- 11) Relazione tecnico-economica (MODELLO 4), contenente:
- i motivi per i quali si intende realizzare l'intervento proposto in relazione alla realtà produttiva dell'impresa, compreso il possesso dei requisiti tecnici necessari al completamento dell'investimento,
  - le aspettative di miglioramento in termini di aumento del fatturato dell'impresa e/o aumento dei quantitativi dei prodotti esportati e/o consolidamento dell'occupazione e/o diminuzione dei costi unitari di produzione,
  - requisiti tecnici dell'azienda;
  - descrizione analitica degli investimenti che si intendono realizzare, con l'indicazione del tempo occorrente per la realizzazione delle opere e la descrizione dei materiali da utilizzare e dei lavori da effettuare,
  - grado di novità del progetto;
  - localizzazione degli investimenti.

Nella relazione deve essere evidente che non si tratta di investimenti di mera sostituzione.

- 12) Elenco riepilogativo dettagliato di impianti, attrezzature, macchinari, elementi di arredo, strumentazioni di controllo e apparecchiature informatiche che compongono il progetto di investimento per cui si richiede l'aiuto (MODELLO 5).
- 13) Disegni esecutivi quotati per opere edili, fabbricati, sistemazioni esterne, ecc. (piante, sezioni, prospetti, etc., firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato) e stralcio del foglio di mappa e del numero di particella catastale; sui disegni devono essere individuate chiaramente (mediante opportuna differenziazione specificata in legenda) le opere e i lavori per i quali si chiede l'aiuto.
- 14) Computo metrico estimativo delle opere edili previste, debitamente sottoscritto in originale, redatto utilizzando il prezzario regionale. Eventuali spese non ammissibili (es. demolizioni, trasporti, materiale di consumo) dovranno essere evidenziate e scorporate dal totale della spesa.

Tre preventivi in originale (oppure ricevuti dal richiedente via fax o mediante posta elettronica) di ditte del settore per le opere edili speciali non individuabili sul prezzario di riferimento. I preventivi devono essere resi da fornitori diversi ed indipendenti e dettagliati con l'indicazione degli importi delle voci/macrovoci di spesa presenti e delle relative misure o devono avere allegato un corrispondente computo metrico quantitativo. I preventivi devono riferirsi alla stessa opera edile speciale per quantità e caratteristiche tecniche in modo tale da essere raffrontabili. Gli impianti elettrici, termici ed idrici/sanitari sono considerati opere edili speciali. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e il legale rappresentante deve sottoscrivere una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità oggettiva o tecnica di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa,

indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

I preventivi, redatti su carta intestata della ditta fornitrice e/o venditrice con l'indicazione della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F e/o P.IVA , dovranno riportare, pena la loro inammissibilità:

- la data di emissione dello stesso,
- la dettagliata descrizione del bene o del servizio oggetto di fornitura,
- prezzo del bene e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto,
- l'indicazione delle modalità e dei tempi di fornitura;
- timbro e firma della ditta fornitrice;
- timbro e firma per accettazione da parte del richiedente (anche sui preventivi non prescelti).

I preventivi dovranno essere accompagnati dalla richiesta da parte del beneficiario all'azienda fornitrice, pena la non ammissibilità del preventivo stesso.

- 15) Tre preventivi in originale (oppure inviati via fax o mediante posta elettronica) di ditte del settore per ogni impianto, macchinario, attrezzatura, elemento di arredo, strumentazione di controllo e apparecchiatura informatica. I preventivi devono essere resi da fornitori diversi ed indipendenti e dettagliati con l'indicazione degli importi delle voci/macrovoci di spesa presenti. I preventivi devono riferirsi allo stesso tipo di bene per quantità e caratteristiche tecniche in modo tale da essere raffrontabili. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e il legale rappresentante deve sottoscrivere una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità oggettiva o tecnica di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare. In assenza di tale dichiarazione, non saranno in ogni caso ammesse a finanziamento spese per le quali non saranno forniti i tre preventivi.

I preventivi, redatti su carta intestata della ditta fornitrice e/o venditrice con l'indicazione della ragione sociale, il relativo numero di iscrizione alla CCIAA ed il C.F e/o P.IVA , dovranno riportare, pena la loro inammissibilità:

- la data di emissione dello stesso,
- la dettagliata descrizione del bene o del servizio oggetto di fornitura,
- prezzo del bene e l'aliquota I.V.A. cui è sottoposto,
- l'indicazione delle modalità e dei tempi di fornitura;
- timbro e firma della ditta fornitrice;
- timbro e firma per accettazione da parte del richiedente (anche sui preventivi non prescelti).

I preventivi dovranno essere accompagnati dalla richiesta da parte del beneficiario all'azienda fornitrice, pena la non ammissibilità del preventivo stesso.

- 16) Quadro di raffronto (MODELLO 6) dei preventivi di cui ai punti precedenti, che evidenzia il preventivo minore.
- 17) Dichiarazione sostitutiva (MODELLO 12) che attesta che:
- non vi siano collegamenti tra il beneficiario e la ditta fornitrice o produttrice, ovvero che non abbiano in comune soci, amministratori, o procuratori con poteri di rappresentanza o relazioni di parentela entro il secondo grado;



- la scelta del preventivo è avvenuta in base a un'attenta analisi di mercato e della competitività dei costi in esso indicati;
  - la scelta del fornitore è avvenuta in base ai controlli sulla sua affidabilità, sulle condizioni di vendita e sui tempi di spedizione e consegna.
- 18) Perizia asseverata redatta da un perito attestante la congruità della spesa nel caso di acquisto di fabbricati.
- 19) Titolo di possesso del terreno su cui devono sorgere le opere o del fabbricato in cui devono essere realizzate o in cui devono essere collocati i beni contenuti nel progetto di investimento per cui si richiede l'aiuto (copia dell'atto di acquisto debitamente trascritto, visura catastale, contratto di affitto registrato, ecc.). Il titolo di possesso deve avere validità almeno fino al 15 ottobre 2024 per le domande annuali, almeno fino al 15 ottobre 2025 per le domande biennali, pena esclusione. Nel caso di contratti di durata inferiore, sarà necessario adeguarli prima della presentazione della domanda di aiuto per renderli conformi al requisito richiesto. Si ricorda che per i titoli di possesso si applicano le disposizioni contenute nel manuale del fascicolo aziendale di Arpea, pena esclusione. Occorre perciò inserire/aggiornarne puntualmente in anagrafe i terreni e fabbricati con i relativi titoli di possesso.
- 20) Per i fabbricati già esistenti il legale rappresentante deve dichiarare la conformità dell'immobile (con indicazione del foglio di mappa e del n. particelle catastali interessate dagli investimenti) alla normativa urbanistica vigente. La dichiarazione è necessaria anche nel caso di operazioni che prevedono investimenti solo su macchinari, impianti, attrezzature, etc.
- 21) Nel caso di investimenti, di durata annuale o biennale, in opere strutturali, a seconda della certificazione richiesta dal Comune nel cui territorio si svolgono i lavori, copia del permesso di costruire, oppure copia della comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) o della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), o altro eventuale titolo abilitativo, assentite dal comune competente. In caso di investimenti al di fuori del territorio nazionale, dovrà essere presentata documentazione equivalente, a seconda di quanto previsto dalle normative del singolo Stato membro o dei suoi enti territoriali, nella cui area ricade l'investimento. Solo nel caso di investimenti di durata biennale, qualora i titoli necessari per la realizzazione del progetto proposto non risultino ancora posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto, sarà possibile allegare la richiesta di rilascio del permesso di costruire.
- 22) Un riassunto del progetto proposto (MODELLO 7) che, nel caso di ammissione al contributo, verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito ufficiale della Regione Piemonte in applicazione dell'articolo 27 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni). Il riassunto dovrà essere contenuto in un singolo foglio formato A4.
- 23) Qualora il beneficiario intenda realizzare investimenti che comportano effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale dovrà presentare una apposita relazione tecnica nella

quale verrà descritto il progetto proposto, ed i risultati conseguibili una volta realizzato.

- 24) Eventuale documentazione comprovante la presenza di cause di forza maggiore (dichiarata in domanda nel quadro C) che giustifichi la mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie (vendemmia/produzione e rivendicazione D.O., giacenza) delle campagne 2017/2018 e 2018/2019.
- 25) Eventuale documentazione comprovante la relazione di subentro nella conduzione delle superfici vitate (dichiarata in domanda nel quadro C) tra l'impresa richiedente ed il precedente conduttore che ha presentato dichiarazione di vendemmia e produzione 2018/2019 (ad esempio: per eredità, per acquisto o affitto da altra azienda, per termine del contratto con cui era stato concesso l'affitto).
- 26) Per le domande di aiuto in forma associata, elenco delle aziende associate o che intendono associarsi per la realizzazione del progetto (MODELLO 11).

In caso di domanda di aiuto in forma associata ogni azienda facente parte del progetto collettivo dovrà produrre la documentazione prevista ai punti 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 24) e 25). Spetta invece al capofila, oltre alla documentazione già richiesta in quanto azienda facente parte del progetto collettivo, la presentazione di tutta la documentazione relativa all'investimento prevista ai punti 10), 11), 12), 13), 14), 15), 16), 17), 18), 19), 20), 21) 22), 23), 26).

L'amministrazione si riserva di richiedere qualsiasi altra documentazione che sia ritenuta necessaria dall'ufficio incaricato di svolgere l'istruttoria delle domande.

Tutta la documentazione, compresa la domanda di aiuto, è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n. 642/72, all. B, art. 21 bis, e s.m.i. ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n. 445/2000.

### **13. VARIANTE ALLA DOMANDA DI AIUTO**

Sono ammesse varianti al progetto approvato in istruttoria.

Le richieste di variante possono essere trasmesse, successivamente all'ammissione a finanziamento della domanda di aiuto e entro e non oltre i 30 giorni che precedono il termine di realizzazione e completamento dell'investimento e della presentazione della domanda di saldo.

La variante non può determinare una modifica dei requisiti o dei punteggi in base ai quali il progetto è stato ammesso all'aiuto né determinare un aumento dell'importo complessivamente ammesso a finanziamento.

La variante non può riguardare la durata del progetto, pertanto una domanda di aiuto annuale non potrà diventare biennale e viceversa.

Le istanze di variante devono essere presentate, nei termini previsti, con apposita istanza telematica tramite l'applicativo disponibile sul portale SIAN.

Oltre all'istanza rilasciata telematicamente il beneficiario deve far pervenire all'ente istruttore tutta la documentazione probatoria e necessaria a supporto della richiesta di variante, secondo quanto già definito in merito agli allegati alla domanda di aiuto.

Il mancato inoltro dell'istanza e della documentazione completa entro i termini sopra previsti rende la variante non ammissibile.

Solo dopo l'avvenuta comunicazione di autorizzazione alla variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla data di rilascio telematico dell'istanza di variante. Le spese sostenute dal beneficiario per l'intervento oggetto di variante, in caso di diniego, saranno completamente a carico del beneficiario e non potranno essere ammesse al finanziamento.

## **14. RINUNCIA E RECESSO**

### **14.1 Rinuncia**

La rinuncia alla domanda di aiuto deve essere presentata per via telematica tramite l'applicativo disponibile sul portale SIAN.

La rinuncia effettuata nella fase precedente alla comunicazione di ammissibilità al finanziamento riporta il richiedente nella situazione in cui si trovava prima della presentazione della domanda stessa; per tale fattispecie non è necessaria l'indicazione di cause di forza maggiore.

#### ***14.1.1 Rinuncia alla domanda di aiuto in assenza di pagamenti***

La rinuncia effettuata successivamente alla comunicazione di ammissibilità a finanziamento e prima che sia stato erogato un pagamento, deve essere motivata da cause di forza maggiore e deve essere presentata dal beneficiario:

- entro e non oltre i 60 giorni che precedono il termine di realizzazione e completamento dell'investimento e della presentazione della domanda di saldo per i progetti annuali;
- entro e non oltre i 120 giorni che precedono il termine di realizzazione e completamento dell'investimento e della presentazione della domanda di saldo per i progetti biennali.

La mancata presentazione dell'istanza di rinuncia entro tali termini, fatte salve causa di forza maggiore riconosciute dall'ente istruttore, determina inderogabilmente una penale a carico del beneficiario pari a 3 anni di esclusione dal contributo previsto dalla misura investimenti.

#### ***14.1.2 Rinuncia alla domanda di aiuto biennale con pagamento di anticipo***

Nel caso in cui sia stato percepito un pagamento a titolo di anticipo il beneficiario, contestualmente all'istanza di rinuncia, dovrà rendicontare, tramite l'applicativo disponibile sul portale SIAN, le spese sostenute per la realizzazione del progetto.

L'istanza deve essere presentata entro e non oltre i 120 giorni che precedono il termine di realizzazione e completamento dell'investimento e della presentazione della domanda di saldo.

Qualora l'importo dell'anticipo non sia stato completamente utilizzato verrà applicata una penale in proporzione all'importo dell'anticipo non speso:

- 3 anni di esclusione dal contributo previsto dalla misura investimenti se l'importo

- non speso è maggiore o uguale al 50% dell'anticipo erogato;
- 2 anni di esclusione dal contributo previsto dalla misura investimenti se l'importo non speso è maggiore del 30% ma inferiore al 50% dell'anticipo erogato;
- 1 anno di esclusione dal contributo previsto dalla misura investimenti se l'importo non speso è maggiore del 10% ma inferiore o uguale al 30% dell'anticipo erogato.

Non è applicata penale se la rinuncia è determinata da cause di forza maggiore riconosciuta dall'ente istruttore o se l'importo non speso è inferiore al 10% dell'anticipo erogato.

Per i progetti biennali con pagamento anticipato l'istanza di rinuncia comporta la revoca della concessione dell'aiuto, pertanto il beneficiario dovrà restituire l'anticipo percepito maggiorato del 10%.

## **14.2 Recesso per singole azioni**

La richiesta di recesso per una o più azioni è ammessa esclusivamente per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali riconosciute dall'ente istruttore.

L'istanza di recesso deve essere presentata per via telematica tramite l'applicativo disponibile sul portale SIAN entro e non oltre i 30 giorni che precedono il termine di realizzazione e completamento dell'investimento e della presentazione della domanda di saldo.

Oltre all'istanza rilasciata telematicamente il beneficiario deve far pervenire all'ente istruttore tutta la documentazione probatoria e necessaria a supporto della richiesta di recesso.

L'investimento realizzato a seguito del recesso autorizzato deve in ogni caso assicurare la funzionalità rispetto al progetto iniziale ammesso a finanziamento.

Se in fase di verifica in loco si accerta la mancata realizzazione di una o più azioni ammesse, la mancata presentazione dell'istanza di recesso per quelle azioni, determina inderogabilmente una penale a carico del beneficiario pari a 3 anni di esclusione dal contributo previsto dalla misura investimenti.

## **15. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI AIUTO**

L'istruttoria viene svolta dai funzionari incaricati ed ha la finalità di valutare la correttezza della compilazione della domanda, la coerenza con gli obiettivi individuati, la presenza dei requisiti previsti e l'ammissibilità delle spese. La valutazione delle domande di aiuto si articola nelle fasi di istruttoria e approvazione delle graduatorie.

### **15.1 Controlli di istruttoria**

I controlli delle domande di aiuto si possono distinguere in controlli di:

- ricevibilità,
- ammissibilità.

#### ***15.1.1 Modalità di istruttoria***

Tutte le domande di aiuto saranno sottoposte al controllo di ricevibilità.

Al fine di razionalizzare le risorse e procedere all'approvazione della graduatoria nei tempi

previsti dalla circolare Agea OP sarà sottoposto al successivo controllo di ammissibilità un numero di domande utile a raggiungere il 120% della dotazione finanziaria disponibile al momento dell'approvazione della graduatoria.

Si procederà, pertanto, nel controllo di ammissibilità dalle domande con il punteggio auto-attribuito maggiore.

### **15.1.2 Ricevibilità**

La verifica della ricevibilità delle domande di aiuto presentate prevede i seguenti controlli:

- presenza della firma del richiedente avente titolo;
- presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- presenza di tutti gli allegati previsti dal paragrafo 12.

Se tutti i controlli sopra descritti avranno esito positivo la domanda risulterà ricevibile. In caso contrario sarà invece non ricevibile e verrà respinta.

### **15.1.3 Ammissibilità**

Le domande ricevibili saranno sottoposte ai controlli di ammissibilità secondo quanto previsto al paragrafo 15.1.1.

La verifica dell'ammissibilità delle domande di aiuto ricevibili prevede i seguenti controlli:

- possesso dei requisiti di ammissibilità;
- correttezza del punteggio autoattribuito. In caso di verifica positiva il punteggio verrà confermato, mentre se risulterà maggiore di quello realmente spettante verrà riportato a quello corretto. In nessun caso sarà possibile aumentare un punteggio autoattribuito che risulterà minore di quello realmente spettante;
- rispetto dei limiti di spesa;
- ragionevolezza della spesa;
- assenza di richiesta di altri finanziamenti per l'investimento proposto;
- conformità tra investimento proposto e investimenti ammessi e localizzazione;
- pertinenza e congruità delle spese proposte;
- completezza e correttezza del contenuto degli allegati previsti in relazione all'investimento proposto;
- eventuale controllo in loco.

Se tutti i controlli sopra descritti avranno esito positivo (ad eccezione di quello relativo al punteggio) la domanda risulterà ammissibile. In caso contrario sarà invece non ammissibile e verrà esclusa dal finanziamento.

### **15.1.4 Controlli delle dichiarazioni sostitutive**

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)) e s.m.i., della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e dell'art. 29 della Legge Regionale 14 ottobre 2014 n. 14 (Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione) verrà

effettuato un controllo, eventualmente anche in loco, di un campione minimo del 10% delle dichiarazioni sostitutive presenti nelle domande di aiuto presentate.

Tale campione, sarà composto come indicato di seguito:

- il 50% estratto secondo un criterio di casualità;
- il 50% sarà costituito dalle domande con importi richiesti maggiori.

Qualora, in tale fase, sia accertata la non veridicità di una delle dichiarazioni sostitutive che comporti la perdita di un requisito di ammissibilità, la domanda di aiuto sarà ammessa parzialmente o esclusa dal finanziamento.

## **16. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La valutazione dei progetti, sottoposti al controllo di ammissibilità, e la conseguente assegnazione dei punteggi determinano la graduatoria, ordinata dal punteggio più alto a quello più basso e, in caso di parità di punteggio, secondo il criterio di priorità relativo all'età del richiedente dal più giovane al meno giovane.

Con determinazione dirigenziale del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche si approvano gli esiti dei controlli di ammissibilità delle domande presentate e la graduatoria di finanziabilità delle domande ammissibili.

Ai richiedenti verranno comunicate, a mezzo PEC, l'ammissibilità e la finanziabilità della domanda di aiuto (atto di concessione del finanziamento) ovvero l'esclusione della domanda di aiuto (atto di esclusione della domanda).

Allegato all'atto di concessione del finanziamento verrà restituito il MODELLO 5, con l'indicazione della spesa ammissibile per ogni bene o opera contenuta nel progetto d'investimento. Analogamente sarà restituito il computo metrico con l'indicazione delle voci ammesse, ammesse parzialmente o non ammesse.

Verranno ammesse a finanziamento domande entro l'importo della dotazione finanziaria disponibile al momento dell'approvazione della graduatoria. Eventuali domande non immediatamente finanziabili potranno diventarlo in caso di economie derivanti dalle misure del Piano Nazionale di Sostegno per la campagna 2018/2019.

L'approvazione della graduatoria avverrà entro il **31 maggio 2019**.

## **17. DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO**

### **17.1 Presentazione della domanda di pagamento anticipo**

I beneficiari la cui domanda di durata biennale è stata ammessa al finanziamento dovranno obbligatoriamente, pena la revoca del contributo concesso, provvedere al rilascio telematico della domanda di pagamento anticipo entro il **31 agosto 2019** (o altro termine che verrà stabilito successivamente da Agea OP) secondo le modalità dalla successiva apposita circolare di Agea OP.

Dopo il rilascio della domanda di pagamento anticipo, si dovrà procedere a produrre il modello precompilato di polizza fideiussoria a copertura dell'anticipo richiesto tramite

apposito servizio, messo a disposizione sul portale SIAN, denominato “Gestione Garanzie”. La polizza deve essere rilasciata da primari istituti bancari o da società assicuratrici.

#### **17.1.1 Rilascio della domanda di pagamento anticipo tramite portale SIAN**

Le domande di pagamento anticipo devono essere rilasciate telematicamente tramite l'applicativo reso disponibile sul portale SIAN entro la data stabilita dalla circolare Agea OP, pena l'esclusione.

Pertanto, le domande di aiuto rilasciate oltre il termine fissato non sono ricevibili.

#### **17.1.2 Soggetti abilitati al rilascio della domanda di pagamento anticipo tramite portale SIAN**

Sono abilitati alla trasmissione telematica della domanda i Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) o gli operatori abilitati dalla Regione, analogamente a quanto previsto per il rilascio della domanda di aiuto.

#### **17.1.3 Consegna della domanda di pagamento anticipo alla Regione Piemonte**

La copia cartacea della domanda di pagamento anticipo rilasciata nel portale SIAN unitamente all'originale della polizza fideiussoria, dovrà **pervenire**, alla Regione Piemonte, Direzione Agricoltura – Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche (C.so Stati Uniti, 21 – 10128 Torino) entro il **13 settembre 2019** (o altro termine che verrà stabilito successivamente da Agea OP), pena l'esclusione, e contenuta in una busta recante l'indicazione “OCM vino – Misura Investimenti”.

La busta contenente i documenti previsti dovrà essere consegnata a mano o inviata tramite raccomandata A.R. o corriere. Non farà fede il timbro postale, ma la data di ricezione da parte della Regione Piemonte.

La copia della domanda e della documentazione allegata deve essere riprodotta anche in formato elettronico e consegnata insieme al cartaceo oppure caricata attraverso dropbox e simili entro la stessa data.

I CAA sono tenuti a trattenere l'originale della domanda di pagamento anticipo e inviare una copia, mentre gli operatori abilitati dalla Regione sono tenuti a trattenere una copia della domanda ed inviare l'originale in Regione.

La consegna della domanda è ad esclusivo rischio del richiedente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti.

La documentazione da allegare alla domanda di pagamento anticipo dovrà pervenire in forma completa, pena l'esclusione.

## **18. TERMINE DELL'INVESTIMENTO E DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO**

### **18.1 Termine di ultimazione degli investimenti e di rilascio della domanda di pagamento saldo**

L'investimento è ultimato quando le operazioni indicate nella domanda di aiuto sono

realizzate e fatturate e le relative spese sono state effettivamente pagate dal beneficiario.

I termini per il completamento delle operazioni indicate nella domanda di aiuto e per il rilascio telematico della domanda di pagamento saldo sono i seguenti:

- 31 agosto 2019 per le domande di aiuto di durata annuale;
- 31 agosto 2020 per le domande di aiuto di durata biennale.

Tale termine si intenderà modificato qualora Agea OP emanasse una ulteriore apposita circolare.

La mancata presentazione della domanda di pagamento saldo entro i termini stabiliti, senza che sia intervenuta una rinuncia come specificato nel paragrafo 14, determina inderogabilmente una penale a carico del beneficiario pari a 3 anni di esclusione dal contributo previsto dalla misura investimenti.

## **18.2 Presentazione della domanda di pagamento saldo**

Le disposizioni in merito alla compilazione e all'istruttoria delle domande di pagamento saranno definite successivamente da Agea OP.

### ***18.2.1 Rilascio della domanda di pagamento saldo tramite portale SIAN***

Le domande di pagamento saldo devono essere rilasciate telematicamente tramite l'applicativo reso disponibile sul portale SIAN entro la data stabilita, pena l'esclusione. Pertanto, le domande di aiuto rilasciate oltre il termine fissato non sono ricevibili.

### ***18.2.2 Soggetti abilitati al rilascio della domanda di pagamento saldo tramite portale SIAN***

Sono abilitati alla trasmissione telematica della domanda i Centri autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) o gli operatori abilitati dalla Regione, analogamente a quanto previsto per il rilascio della domanda di aiuto.

### ***18.2.3 Documentazione da allegare alla domanda di pagamento saldo***

L'impresa richiedente dovrà trasmettere in allegato alla domanda di pagamento, tutta la documentazione prevista al presente paragrafo.

- 1) Relazione tecnica sugli investimenti realizzati.
- 2) Elenco riepilogativo dettagliato di opere, impianti, attrezzature, macchinari, elementi di arredo, strumentazioni di controllo e apparecchiature informatiche (con indicazioni di numero seriale, qualora presente, o codice interno da apporre indelebilmente sul bene, a cura dell'azienda) che compongono il progetto di investimento effettivamente realizzato per cui si richiede l'aiuto (copia compilata del MODELLO 5 restituito allegato all'atto di concessione del finanziamento).
- 3) Per i fabbricati: elaborato grafico con l'individuazione delle opere e dei lavori per i quali è stato chiesto l'aiuto unitamente a tabella di raffronto tra computo metrico



preventivo e consuntivo, realizzata utilizzando lo stesso prezzario, con l'attribuzione delle fatture per elenco voci, firmato dal direttore dei lavori ove previsto.

- 4) Per le opere edili, in caso di fatture di stato avanzamento lavori, andrà specificato sulla stessa, oppure allegato, l'elenco delle voci del computo metrico consuntivo a cui la fattura fa riferimento firmato dal direttore dei lavori ove previsto.
- 5) Copia conforme all'originale dei giustificativi di spesa (gli originali devono essere conservati a cura del beneficiario e su ognuno andrà indicata la seguente dicitura "OCM VINO. Misura Investimenti"): fatture, ricevute o documenti contabili aventi forza probatoria, da cui si evinca, tra l'altro, che la data di emissione sia successiva alla presentazione della domanda di aiuto informatizzata.
- 6) Eventuale documentazione comprovante la sussistenza di cause di forza maggiore (ai sensi dell'art. 31 del Reg. CE n. 73 del 2009) a giustificazione della mancata o tardiva presentazione delle Dichiarazioni obbligatorie ai sensi del Reg. CE n. 436/2009.
- 7) Eventuale documentazione richiesta dalla Regione Piemonte indicata nella comunicazione di ammissibilità e finanziabilità.
- 8) Eventuale documentazione prevista successivamente da Agea OP.

#### **18.2.4 Consegna della domanda di pagamento saldo alla Regione Piemonte**

La copia cartacea della domanda di pagamento saldo rilasciata nel portale SIAN, corredata di tutti gli allegati previsti dal presente bando, dovrà **pervenire**, alla Regione Piemonte, Direzione Agricoltura – Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche (C.so Stati Uniti, 21 – 10128 Torino) entro il **2 settembre 2019** per i progetti di durata annuale e entro il 2 settembre 2020 per i progetti di durata biennale, pena l'esclusione, e contenuta in una busta recante l'indicazione "OCM vino – Misura Investimenti".

La busta contenente i documenti previsti dovrà essere consegnata a mano o inviata tramite raccomandata A.R. o corriere. Non farà fede il timbro postale, ma la data di ricezione da parte della Regione Piemonte.

La copia della domanda e della documentazione allegata deve essere riprodotta anche in formato elettronico e consegnata insieme al cartaceo oppure caricata attraverso dropbox e simili entro la stessa data.

I CAA sono tenuti a trattenere l'originale della domanda di pagamento saldo e inviare una copia, mentre gli operatori abilitati dalla Regione sono tenuti a trattenere una copia della domanda ed inviare l'originale in Regione.

La consegna della domanda è ad esclusivo rischio del richiedente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti.

La documentazione da allegare alla domanda di pagamento saldo dovrà pervenire in forma completa, pena l'esclusione.

## **19. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO**

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

- ricevibilità,
- ammissibilità.

In particolare i controlli di ammissibilità prevedono un controllo amministrativo sulla domanda di pagamento e dei relativi allegati e un controllo in loco.

Durante il controllo in loco si procede a verificare:

- l'originale della documentazione tecnico-amministrativa, allegata alla domanda di pagamento a saldo;
- l'effettiva presenza dei beni materiali e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria;
- l'effettività delle attività svolte e la loro conformità a quanto approvato in fase istruttoria;
- la registrazione sulla contabilità del beneficiario dei documenti di spesa in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili (la registrazione è obbligatoria in ogni caso, anche qualora non siano ancora scaduti i termini per effettuarla a seconda del regime IVA applicato all'azienda);
- la registrazione delle scritture contabili sull'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito.

Pertanto, dovrà essere esibita la seguente documentazione:

- fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente, in originale;
- estratto conto bancario (anche home banking);
- copia del bonifico/Riba/ricevuta della carta di credito, allegata ad ogni relativa fattura;
- registro IVA;
- certificati di conformità dei beni oppure dichiarazioni di idoneità a contenere alimenti, ove previsti;
- dichiarazione di conformità impianti, ove prevista;
- ogni altra eventuale documentazione prevista in relazione all'investimento realizzato (es. licenze, autorizzazioni sanitarie ecc.).

In ogni caso, l'ente istruttore, potrà richiedere qualsiasi altra documentazione che sia ritenuta necessaria nello svolgimento dell'istruttoria della domanda di pagamento.

Con successivo atto Agea OP stabilirà le disposizioni relative all'istruttoria delle domande di pagamento.

Nelle more di una circolare riferita alla campagna 2018/2019, si applica la circolare Agea OP del 19 aprile 2018 n. 16 che definisce le istruzioni operative relative alle modalità e condizioni per la presentazione delle domande di pagamento anticipo e saldo per la campagna 2017/2018.

## **20. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Il contributo sarà erogato con le seguenti modalità:

- per i progetti annuali a saldo, previa presentazione della domanda di pagamento saldo e successiva istruttoria positiva, entro il 15 ottobre 2019;
- per i progetti biennali in anticipo nella misura dell'80%, previa presentazione della

domanda di pagamento anticipo e della polizza fideiussoria, entro il 15 ottobre 2019;

- per i progetti biennali a saldo nella misura del restante 20%, previa presentazione della domanda di pagamento saldo e successiva istruttoria positiva, entro il 15 ottobre 2020.

### **20.1.1 Modalità di pagamento**

Il pagamento del contributo sarà effettuato da Agea OP sul codice IBAN del beneficiario indicato nel modulo di domanda e nel Fascicolo Aziendale.

Pertanto, ogni richiedente deve indicare obbligatoriamente nella domanda di aiuto e di pagamento (anticipo e/o saldo) 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.

### **20.1.2 Recuperi**

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

Gli importi ammessi potranno altresì essere gravati da recuperi imputabili a debiti nei confronti dell'Agea OP, di altri Organismi Pagatori.

## **21. ACCESSO AGLI ATTI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Agli interessati è riconosciuto il diritto all'accesso agli atti e ai provvedimenti emanati nelle diverse fasi del procedimento secondo le modalità stabilite della legge n. 241/1990 e s.m.i. e della Legge Regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

Il trattamento dei dati personali è effettuato conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente e dal paragrafo 28 della circolare Agea OP.

## **22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento amministrativo relativo all'ammissibilità della domanda di aiuto e della domanda di pagamento (anticipo e saldo) è il responsabile del Settore Produzioni Agrarie e Zootecniche della Direzione Agricoltura della Regione Piemonte.

## **23. TERMINE DEL PROCEDIMENTO**

I termini del procedimento amministrativo relativi alle fasi di competenza della Regione Piemonte sono fissati con la D.G.R. n., 41 - 4515 del 29 dicembre 2016, in 90 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando e comunque dovranno rispettare le tempistiche previste dalla circolare Agea OP.

I termini del procedimento amministrativo relativi alle fasi di competenza di Agea OP sono fissati secondo quanto previsto dall'art. 19 del Reg. CE 555/2008.

## 24. DISPOSIZIONI FINALI

Relativamente a eventuali ulteriori o diverse procedure e/o tempistiche inerenti le varie fasi del procedimento si rimanda, per quanto di competenza, a specifiche disposizioni di Agea OP.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente provvedimento si deve fare riferimento alla normativa comunitaria vigente, alle disposizioni di attuazione contenute nel DM del 14 febbraio 2017 n. 911 e s.m.i., alle istruzioni operative contenute nella circolare dell'Organismo Pagatore Agea del 3 dicembre 2018, n. 70, prot. n. 94175 e alle eventuali specifiche circolari di Agea.

## 25. REFERENTI DI MISURA

Per informazioni e chiarimenti relativi alla misura Investimenti è possibile contattare:

Eugenio Vittone	Mara Ottonello
tel: 011.4324927	tel: 011.4323997
eugenio.vittone@regione.piemonte.it	mara.ottonello@regione.piemonte.it

## 26. SCADENZARIO

Abilitazione SIAN per professionisti (modello A)	5 febbraio 2019
Consegna mandati di assistenza/delega (modello B)	10 febbraio 2019
Rilascio telematico della domanda di aiuto	15 febbraio 2019
Consegna cartacea della domanda di aiuto	22 febbraio 2019
Approvazione della graduatoria	31 maggio 2019
Completamento dell'investimento annuale	31 agosto 2019
Rilascio telematico della domanda di pagamento saldo per progetti annuali	31 agosto 2019
Rilascio telematico della domanda di pagamento anticipo per i progetti biennali	31 agosto 2019
Consegna cartacea della domanda di pagamento saldo per progetti annuali	2 settembre 2019
Consegna cartacea della domanda di pagamento anticipo per progetti biennali	13 settembre 2019
Completamento dell'investimento biennale	31 agosto 2020
Rilascio telematico della domanda di pagamento saldo per progetti biennali	31 agosto 2020
Consegna cartacea della domanda di pagamento saldo per progetti biennali	2 settembre 2020