

Repertorio: **Decreti del Commissario Straordinario**

classif.: I/2

rep. / data: *vedi segnatura.xml*

allegati: 1

Oggetto: Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027. Intervento "ristrutturazione e riconversione dei vigneti". Annualità 2024/2025. Adozione del Manuale delle procedure, controlli e sanzioni

Note per la trasparenza

Struttura competente:	Area tecnica competitività imprese - Ufficio Produzioni agricole
Contenuto del provvedimento:	Il provvedimento dispone l'adozione del Manuale delle procedure, controlli e sanzioni delle domande di sostegno presentate per l'annualità 2024/2025 dell'intervento "ristrutturazione e riconversione dei vigneti" del PSPN 2023-2027

Il regolamento (UE) n. 2021/2115 ha definito le nuove disposizioni relative ai regimi degli aiuti ed in particolare dei programmi di sostegno nel settore vitivinicolo.

Il "Piano strategico della Politica agricola comune 2023-2027" (PSPN), approvato con decisione di esecuzione della Commissione del 2 dicembre 2022, ha previsto nell'ambito degli interventi settoriali a contributo pubblico per il settore vitivinicolo anche quello della ristrutturazione e alla riconversione dei vigneti.

Le modalità di attuazione nazionale dell'intervento della ristrutturazione e riconversione dei vigneti sono state adottate con il decreto del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) n. 646643 del 16 dicembre 2022, il quale assegna alle Regioni la predisposizione e attuazione dei relativi piani nei territori di competenza.

La Giunta regionale del Veneto, con la deliberazione n. 470 del 2 maggio 2024, ha approvato i criteri e le disposizioni applicative e procedurali per l'attuazione della misura riconversione e ristrutturazione dei vigneti, disponendo anche l'apertura dei termini per la presentazione delle domande intese a beneficiare degli aiuti previsti per la campagna 2024/2025.

Con il decreto n. 12 del 13 maggio 2024 sono state adottate le procedure per la presentazione delle domande di aiuto, poi integrato con il decreto n. 35 del 19 giugno 2024 per la proroga del termine di presentazione al 12 luglio 2024.

Conseguentemente, è necessario adottare il Manuale procedurale e la modulistica necessari all'istruttoria delle domande di aiuto della misura riconversione e ristrutturazione dei vigneti per la campagna 2024/2025.

Tutto ciò premesso e considerato,

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

RICHIAMATA la legge regionale 9 novembre 2001, n. 31 "Istituzione dell'Agenzia veneta per i pagamenti" (AVEPA) così come da ultimo modificata dalla legge regionale del 4 luglio 2023, n. 14;

DATO ATTO che con deliberazione n. 370 del 4 aprile 2024 la Giunta regionale del Veneto ha conferito a Fabrizio Stella l'incarico di Commissario Straordinario dell'AVEPA, con decorrenza 16 aprile 2024;

RICHIAMATO il decreto n. 12 del 13 maggio 2024 di adozione delle procedure per la presentazione delle domande di aiuto relative all'annualità 2024/2025 della misura ristrutturazione e riconversione dei vigneti;

RICHIAMATO il decreto n. 35 del 19 giugno 2024 di proroga del termine per la presentazione delle domande di aiuto al 12 luglio 2024;

VISTA la dichiarazione con cui il Dirigente dell'Area tecnica competitività imprese accerta il regolare svolgimento dell'istruttoria relativa alla formazione di questo decreto e ne attesta la conformità alla normativa vigente;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa;

DECRETA

1. di adottare, per le motivazioni espresse in premessa, il manuale delle procedure, controlli e sanzioni per l'istruttoria delle domande di aiuto per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti relative all'annualità 2024/2025 (**allegato A**).

Il Commissario Straordinario
Fabrizio Stella
(sottoscritto con firma digitale)

PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027

INTERVENTO “RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE DEI VIGNETI”

MANUALE DELLE PROCEDURE, CONTROLLI E SANZIONI

Annualità 2024/2025

Regolamenti (UE) 2021/2115, 2022/126

DGR 470 del 2/05/2024

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
1.1 Soggetti coinvolti e flusso gestionale.....	3
2. PROCEDURE GENERALI DI ATTUAZIONE DEL PIANO.....	5
2.1 Premessa.....	5
2.2 Soggetti beneficiari.....	6
3. PROCEDURE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	6
4. RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE E AVVIO DEL PROCEDIMENTO	7
5. FASCICOLO DELLA DOMANDA.....	8
6. ATTIVITÀ ISTRUTTORIA	8
6.1 Ruoli e compiti per l'attività istruttoria	8
6.2 Separazione delle funzioni	8
6.3 Istruttoria di ammissibilità	9
6.3.1 Verifiche generali di ammissibilità.....	10
6.3.2 Controllo con anagrafe tributaria.....	11
6.3.2.1 <i>Controllo sulle imprese in difficoltà</i>	11
6.3.2.2 <i>Controllo sulla "creazione artificiale delle condizioni per ottenere il premio"</i>	11
6.3.3 VERifiche specifiche di ammissibilità	11
6.3.3.1 <i>Verifica documentazione allegata</i>	11
6.3.3.2 <i>Verifica documentazione integrativa</i>	12
6.3.4 Verifica requisiti specifici	12
6.3.4.1 <i>Verifica assenza doppio finanziamento</i>	13
6.3.5 Verifica elementi di priorità e condizioni di preferenza	13
6.3.6 Controllo in loco	13
6.4 Istruttoria informatica.....	13
6.5 Controlli sulla documentazione per la valutazione di incidenza ambientale	19
6.6 Controlli in loco.....	24
6.7 Verbale istruttorio di ammissibilità	25
6.8 Graduatoria e finanziabilità delle istanze	27
6.9 Informazione antimafia	27
7. PROCEDURE DI EROGAZIONE	27
7.1 Presentazione della domanda di pagamento anticipato.....	28
7.2 Istruttoria di ricevibilità delle polizze/garanzie fideiussorie e delle richieste di pagamento anticipato.....	28
7.3 Liquidazione dell'aiuto	29
7.4 Varianti E MODIFICHE MINORI	30
7.4.1 Varianti	30
7.4.2 MODIFICHE MINORI.....	30
8. VARIAZIONE DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	31
9. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL MANUALE	32

1. INTRODUZIONE

Il regolamento (UE) n. 2021/2115 ha definito le disposizioni relative agli interventi previsti nel Piano strategico nazionale per la PAC 2023/2027, tra cui quelli relativi al settore vitivinicolo. In particolare, all'articolo 58 ha disciplinato il contributo per la copertura dei costi sostenuti dagli imprenditori agricoli per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti.

Il presente Manuale illustra e definisce le procedure amministrative e i controlli che saranno applicati per la gestione delle domande presentate, durante l'iter del procedimento amministrativo inerente all'ammissibilità delle domande di aiuto e delle relative varianti nonché delle richieste di pagamento.

1.1 SOGGETTI COINVOLTI E FLUSSO GESTIONALE

La gestione della domanda relativa al sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti istituzionali:

- Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Ministero), in qualità di soggetto responsabile di indirizzo e coordinamento delle politiche comunitarie;
- Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), in qualità di organismo di coordinamento nazionale;
- Regione del Veneto, in qualità di responsabile dei dati contenuti nello Schedario viticolo veneto e di soggetto responsabile della programmazione generale del settore vitivinicolo;
- Agenzia veneta per i pagamenti (AVEPA), istituita con la legge regionale n. 31 del 9 novembre 2001, quale organismo pagatore (OP), nonché delegata dalla Regione del Veneto alla gestione del settore vitivinicolo;
- Centri autorizzati di assistenza agricola (CAA), riconosciuti dalla Regione del Veneto per la gestione del fascicolo aziendale e delle domande e/o comunicazioni inerenti al settore vitivinicolo;
- Soggetti delegati (di seguito SD) dal conduttore per l'elaborazione e trasmissione delle domande relative alle superfici vitate e alle richieste di contributo;
- conduttore, persona fisica o giuridica che, a qualunque titolo e secondo quanto previsto dal Codice civile, conduce una superficie viticola.

Il Ministero predispone, nell'ambito del Piano strategico nazionale 2023/2027, le modalità e le condizioni per applicare la misura e per corrispondere gli aiuti previsti dalla ristrutturazione e riconversione dei vigneti.

L'AGEA Coordinamento ha il compito di provvedere al monitoraggio e alle comunicazioni relative alla disponibilità di fondi, ai sensi dell'articolo 12 del decreto del Ministro dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 0646643 del 16 dicembre 2022 e s.m.i., nonché alla raccolta e all'invio ai Servizi della Commissione europea delle informazioni previste dal regolamento (UE) n. 2016/1150 e s.m.i.

Nella tabella seguente viene descritto il flusso operativo generale per la concessione degli aiuti alla riconversione e alla ristrutturazione dei vigneti previsto dall'Organizzazione comune di mercato per il settore vitivinicolo. Per ciascuna attività è identificato il soggetto direttamente responsabile

dell'esecuzione: AVEPA Sede centrale (SC) o Sportello unico agricolo (SUA), Regione del Veneto e delegati dall'AVEPA.

Legenda tabella: R = responsabile; C = collabora

FASE	ATTIVITÀ	AVEPA		REGIONE VENETO	CAA	BENEFICIARIO	SD
		SC	SUA				
Programmazione	Approvazione per ogni campagna del bando per l'intervento della ristrutturazione e riconversione dei vigneti che definisce le condizioni di attivazione dell'aiuto			R			
	Definizione per ogni campagna di riferimento: del riparto finanziario regionale, dei termini e delle fasi procedurali			R			
Predisposizione della modulistica, procedure e modalità per la presentazione e il controllo delle domande	Predisposizione della modulistica e del modello di domanda informatizzata	R					
	Definizione delle modalità di presentazione delle domande	R					
	Predisposizione delle procedure e della modulistica per il controllo delle domande	R					
Domande di sostegno	Compilazione e protocollazione della domanda				C	R	C
	Ricezione della domanda		R				
	Controlli informatici Controlli amministrativi di ammissibilità della domanda Controlli in loco Formalizzazione controlli effettuati e dei relativi esiti		R				
Redazione delle graduatorie	Redazione degli elenchi delle domande ammissibili al finanziamento		R				
	Redazione della graduatoria regionale	R					

	Individuazione domande finanziabili	R					
Richieste pagamento (anticipato - collaudo e di pagamento del saldo)	Compilazione e protocollazione della domanda				C	R	C
	Ricezione della domanda		R				
	Istruttoria di ricevibilità delle fidejussioni e richiesta delle conferme di validità tramite applicativo informatico di gestione delle fidejussioni (FIDE)		R				
	Controlli informatici Controlli amministrativi di ammissibilità della domanda Controlli in loco Formalizzazione controlli effettuati e dei relativi esiti		R				
	Approvazione degli elenchi di autorizzazione al pagamento Esecuzione pagamenti	R	R				
	Procedura di recupero somme per collaudi parziali, revoche e rinunce ai lavori	R	R				
	Svincoli polizze	Autorizzazione svincolo polizza mediante applicativo FIDE		R			
Svincolo polizze		R					
Subentri	Gestione subentri		R				
Controlli ex-post	Definizione universo ed estrazione campione controlli in loco Esecuzione controlli	R	R				

2. PROCEDURE GENERALI DI ATTUAZIONE DEL PIANO

2.1 PREMESSA

Di seguito si descrive la procedura generale e i termini per consentire l'accesso ai benefici previsti dal piano, in conformità alle norme contenute nel regolamento (UE) 2021/2115 e nel DM n. 646643 del 16/12/2022, con cui sono state stabilite le modalità e le condizioni per l'applicazione

dell'intervento della riconversione e ristrutturazione dei vigneti a partire dalla campagna vitivinicola 2023/2024.

L'accesso ai benefici è previsto con il meccanismo della presentazione di domanda, nell'ambito di un procedimento a graduatoria attuato tramite bando di gara annuale.

La concessione dei benefici avviene sulla base della posizione assunta dalle domande in una specifica graduatoria regionale, in ordine decrescente, fino all'esaurimento dei fondi disponibili per il bando di riferimento.

La posizione assunta in graduatoria dall'istanza è determinata in base a parametri oggettivi predeterminati.

Il contributo spettante viene pagato in anticipo per l'80% dell'aiuto, secondo la procedura richiamata dai regolamenti (UE) n. 2022/127 e (UE) 2022/128, previa costituzione di una cauzione a favore dell'AVEPA di un importo pari al 110% dell'importo anticipato.

Il restante 20% verrà erogato a saldo, dopo la verifica della realizzazione delle opere in campo, a seguito dell'istruttoria di una specifica domanda di collaudo e pagamento presentata dal beneficiario con la documentazione probante la regolare esecuzione delle operazioni e a seguito della disponibilità delle dotazioni nazionali previste dagli esercizi finanziari 2025 in poi.

La ricezione delle domande, gli adempimenti istruttori, gli accertamenti, le verifiche necessarie per procedere alla concessione e liquidazione dell'aiuto sono a carico dello Sportello unico agricolo territorialmente competente e sono monitorate dalla Sede centrale dell'AVEPA.

Il decreto di autorizzazione al pagamento viene approvato dallo Sportello unico agricolo e l'erogazione viene effettuata dalla Sede centrale dell'AVEPA ai sensi del regolamento (UE) n. 2022/127.

Il controllo sulla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa sono di competenza dell'AVEPA e dei soggetti da essa delegati.

2.2 SOGGETTI BENEFICIARI

Sono soggetti alla procedura di seguito descritta i titolari di posizione in schedario viticolo veneto, che rispondono ai criteri individuati dalla deliberazione n. 470/2024, allegato A, paragrafo 2.2.

Non è ammesso l'accesso a questo bando di istanze da parte di soggetti che hanno presentato rinuncia nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2023 e la data di presentazione della domanda, ivi compresi coloro per i quali l'AVEPA ha avviato il procedimento di decadenza totale per la mancata presentazione della domanda di collaudo, salvo i casi di forza maggiore (riportati nell'allegato A della deliberazione n. 470/2024, al paragrafo 10).

Parimenti non è ammesso l'accesso alle imprese agricole soggette all'esclusione di cui al comma 3 dell'articolo 69 della legge 238 del 16/12/2016.

Gli aiuti sono erogati direttamente al singolo beneficiario, in regola con le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di potenziale viticolo.

3. PROCEDURE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze tese ad ottenere i benefici devono essere presentate all'AVEPA secondo le modalità previste dal bando annuale regionale, recepite dal decreto dell'AVEPA che approva le procedure per la presentazione della domanda di adesione alla misura della ristrutturazione e riconversione dei vigneti.

Con proprio provvedimento e in accordo con quanto previsto dalle direttive nazionali la Giunta regionale definisce la decorrenza e la durata dell'apertura dei termini per la presentazione delle istanze.

La domanda viene presentata, tramite l'apposito applicativo informatico, allo Sportello unico agricolo di competenza. La competenza dello Sportello unico agricolo è determinata dalla localizzazione nelle province venete del progetto di ristrutturazione. Nel caso in cui il progetto ricadesse in più province, la domanda dovrà essere presentata allo Sportello unico agricolo della provincia su cui ricade la maggior parte dell'intervento previsto.

L'utente fa pervenire all'AVEPA la domanda e la relativa documentazione allegata esclusivamente attraverso l'applicativo, senza ulteriori invii tramite PEC o altri canali tradizionali (consegna a mano, posta, corriere).

Ciascuna domanda deve essere formulata in modo organico e funzionale e la documentazione deve essere valida dal punto di vista tecnico economico e giuridico nonché idonea a dimostrare il conseguimento degli obiettivi del piano.

La domanda riporta l'importo dell'aiuto richiesto, relativamente allo specifico bando annuale di apertura termini, e non può subire successive modifiche dell'aiuto e del punteggio in aumento.

Inoltre, non è ammessa la presentazione di istanze relative a interventi, da realizzarsi ai sensi del piano, per i quali il soggetto richiedente abbia presentato domanda intesa a beneficiare o abbia già beneficiato di provvidenze comunitarie, statali, regionali o di altre amministrazioni, concesse ai sensi di altre normative, a meno che non vi abbia formalmente rinunciato al momento della presentazione della domanda (divieto di cumulo).

I requisiti soggettivi per l'accesso ai benefici e i criteri di ammissibilità (punto 2.2 del bando) debbono essere in possesso del richiedente alla data di protocollazione della domanda, pena l'esclusione.

4. RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE E AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Ciascuna fase dell'iter procedimentale, avviato con il ricevimento e la registrazione a repertorio delle domande, viene definita in una lista di controllo che individua altresì i responsabili di ciascuna fase.

Le domande presentate vengono sottoposte ad una prima verifica, al fine di determinarne la ricevibilità, come specificato nelle procedure per la presentazione delle domande di aiuto (allegato A al presente decreto, paragrafo 16).

Se a seguito di controllo da parte dello Sportello unico agricolo anche solo uno degli elementi individuato non sia rispettato e/o presente, la domanda viene considerata irricevibile e deve essere inviata al richiedente la "comunicazione di non ricevibilità" tramite PEC o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

AVVIO DEL PROCEDIMENTO

La fase di ricevibilità deve concludersi entro 15 giorni dopo il termine per la presentazione delle domande, con l'avvio del procedimento.

Ai fini dell'avvio del procedimento per tutte le domande ricevibili, il dirigente responsabile dello Sportello competente provvede:

- ad individuare il responsabile del procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, ad assegnare la responsabilità dell'istruttoria all'ufficio competente;

- a comunicare ai soggetti richiedenti, nelle forme più idonee e previste dalla normativa vigente, l'avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 8 comma 1 e 2 della legge 241/1990; la fine del procedimento di istruttoria deve essere quella prevista dalla deliberazione di apertura del bando.

5. FASCICOLO DELLA DOMANDA

Per ogni domanda presentata deve essere costituito il fascicolo della domanda, distinto dal fascicolo aziendale e contenente tutti i documenti relativi al procedimento amministrativo. Il fascicolo della domanda è registrato nel repertorio dei fascicoli presente nel sistema di gestione documentale (*Docway*); per ciascun fascicolo di domanda esiste quindi il corrispondente fascicolo informatico creato e gestito attraverso il sistema di gestione documentale.

Le indicazioni relative al fascicolo della domanda sono riportate nel paragrafo 15 delle procedure per la presentazione delle domande di aiuto.

6. ATTIVITÀ ISTRUTTORIA

Ciascuno Sportello unico agricolo procede con l'istruttoria delle domande di propria competenza; il controllo della corretta competenza viene effettuato durante la fase di ricevibilità (paragrafo 16 delle procedure per la presentazione delle domande).

Tutte le domande presentate vengono sottoposte alla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in termini di ammissibilità e completezza.

L'attività istruttoria deve concludersi con l'approvazione delle domande ammissibili entro i termini previsti dalla deliberazione della Giunta regionale (**13 dicembre 2024**).

Per dare evidenza dei controlli effettuati e dell'esito dell'attività istruttoria devono essere compilati e sottoscritti la checklist (**allegato A1**) e il verbale istruttorio (**allegato A2**).

6.1 RUOLI E COMPITI PER L'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA

Tutta l'attività istruttoria, dalla ricevibilità fino alla liquidazione/decadenza di ogni domanda di contributo, deve essere tracciata all'interno di una relazione.

Ai sensi di quanto previsto dal regolamento (UE) 2022/127, vengono individuate due tipologie di funzionari, all'interno di ogni struttura competente per l'istruttoria:

- istruttore: funzionario che svolge l'attività di verifica sulla domanda presentata, nonché sulle varie richieste ad essa collegate (richiesta varianti, anticipo, saldo, ecc.);
- revisore: funzionario di grado superiore all'istruttore o, in mancanza di esso, un dirigente;

Il dirigente viene informato dei risultati dei controlli, vista la checklist e i verbali di ammissibilità in qualità di supervisore.

6.2 SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

Domanda di aiuto

I controlli di ammissibilità e il controllo *in loco*, ove la domanda rientri nel campione estratto, vengono svolti dagli Sportelli unici agricoli.

Il funzionario che realizza il controllo *in loco* non può coincidere con quello che svolge i controlli di ammissibilità.

Domanda di pagamento (anticipo e saldo)

I controlli di ammissibilità e la visita *in situ* a saldo (cd. "collaudo") vengono svolti dagli Sportelli unici agricoli.

Il funzionario che realizza tali controlli non può coincidere con quello che ha svolto i controlli relativi all'ammissibilità della domanda di aiuto, mentre può essere lo stesso per entrambi i pagamenti.

6.3 ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ

Lo scopo della fase istruttoria di ammissibilità, ai sensi anche di quanto stabilito dalla normativa di riferimento è verificare, per quanto di pertinenza di ogni singola domanda:

- l'ammissibilità dell'operazione oggetto della domanda di sostegno;
- il rispetto dei criteri di ammissibilità fissati nel bando regionale per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti e nell'altra normativa vigente;
- la conformità dell'operazione per la quale è richiesto il sostegno con la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- le prescrizioni dettate dalle disposizioni nazionali e regionali in materia fitosanitaria, con particolare riferimento al Decreto del direttore dell'Unità organizzativa fitosanitario n. 47 del 26/05/2023;
- l'affidabilità del richiedente: nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2023 e il termine ultimo di presentazione della domanda **non deve**
 - aver presentato rinuncia per domande finanziate e di cui è stato eseguito il pagamento anticipato del contributo, ovvero
 - avere in corso procedure di decadenza totale per la mancata presentazione della domanda di collaudo;
 - essere soggetto alla sanzione di cui ai commi 5 e 6 all'articolo 10 del Decreto Ministeriale 1411 del 3 marzo 2017 (tre anni di penalità);
 - essere soggetto all'esclusione di cui al comma 3 dell'articolo 69 della legge 238/2016.

Le verifiche svolte nelle varie fasi vengono tracciate nella checklist di controllo.

L'assenza della documentazione indicata come essenziale al momento della presentazione per l'espletamento della fase istruttoria comporta la non ammissibilità della domanda stessa oppure il mancato riconoscimento del relativo punteggio (se riferita alla dimostrazione del requisito di priorità, precedenza o preferenza).

L'inaammissibilità della domanda si ha anche nel caso in cui le autorizzazioni necessarie per l'esecuzione delle opere, richieste prima di accedere al bando non vengano rilasciate o integrate entro 90 giorni successivi la chiusura del bando.

I requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria debbono essere in possesso e dichiarati dal richiedente alla data di presentazione della domanda. Non è consentito modificare,

in corso di istruttoria di ammissibilità, gli interventi presenti nella domanda di aiuto al fine di conservare il punteggio richiesto con la domanda stessa. Sulla base di ulteriori informazioni non si possono, inoltre, modificare in aumento, la spesa richiesta e/o gli interventi richiesti.

Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni, riguardanti i dati riportati nella domanda e nella documentazione ad essa allegata, che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione.

Il richiedente ha il diritto, in fase istruttoria, di prendere visione degli atti del procedimento, di presentare memorie scritte e ulteriori documenti. Comunque, al fine di evitare alterazioni al principio della parità di condizioni tra i soggetti partecipanti al medesimo bando, le variazioni che riguardino i dati rilevanti al fine della formazione della graduatoria, che intervengano tra la chiusura dei termini di presentazione della domanda e la conclusione dell'istruttoria, non potranno comportare un aumento del punteggio, mentre ne potranno determinare una sua diminuzione.

Gli esiti dell'istruttoria sono recepiti da specifici atti del dirigente dello sportello unico competente. In particolare:

- il decreto di ammissibilità individua le domande ammissibili, con indicati: identificativo delle domande, CUAA, ragione sociale, superficie interessata, spesa e contributo ammissibili;
- il decreto di non ammissibilità individua le domande non ammissibili.

In caso di istruttoria che determini la non ammissibilità (totale o parziale) della domanda ovvero una riduzione del punteggio richiesto, prima della predisposizione dei decreti sopra indicati deve essere inviato al richiedente, tramite posta elettronica certificata (PEC) o lettera raccomandata A/R, un preavviso di non ammissibilità, come previsto dall'articolo 10-bis della legge n. 241/1990 e successive modifiche. In tale lettera devono essere indicati, in particolare:

- le motivazioni della non ammissibilità (totale o parziale);
- il termine (10 giorni solari dal ricevimento della comunicazione) per presentare eventuali memorie e/o controdeduzioni.

Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità (totale o parziale) della domanda, potranno essere redatti i provvedimenti da parte del dirigente responsabile.

Lo sportello competente darà, quindi, comunicazione della non ammissibilità ai richiedenti, mediante posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R, con provvedimenti singoli strutturati con allegati per singolo soggetto interessato, allegando il provvedimento di diniego contro il quale potranno ricorrere nei termini esposti nello stesso.

Tutte le comunicazioni con il richiedente dovranno essere archiviate nel fascicolo informatizzato della domanda in Docway.

Completate le verifiche e prima dell'adozione dei provvedimenti finali, le domande dovranno essere lavorate nell'applicativo informatico, inserendo le eventuali riduzioni e portandole in stato di ammessa o non ammessa.

La fase di istruttoria di ammissibilità e l'approvazione del relativo decreto, deve concludersi dieci giorni prima del termine previsto per l'approvazione della graduatoria regionale delle domande ammissibili e finanziabili.

6.3.1 VERIFICHE GENERALI DI AMMISSIBILITÀ

In questa fase vengono verificate alcune condizioni generali di ammissibilità, il cui non superamento con esito positivo determina direttamente la non ammissibilità dell'istanza e non permette di procedere alle verifiche specifiche di ammissibilità.

6.3.2 CONTROLLO CON ANAGRAFE TRIBUTARIA

Tale verifica si effettua su tutte le domande pervenute e riguarda il controllo di corrispondenza (esistenza/correttezza) del CUA in domanda con la banca dati dell'Anagrafe tributaria.

Il controllo è svolto in modo automatizzato.

6.3.2.1 Controllo sulle imprese in difficoltà

Il Bando stabilisce che i soggetti richiedenti non debbano rientrare tra le imprese in difficoltà, come definite dagli orientamenti dell'Unione per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale e dagli orientamenti dell'Unione in materia gli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione delle imprese in difficoltà.

Il controllo viene svolto dall'istruttore scaricando da "Telemaco infocamere" la visura camerale dell'azienda richiedente il contributo e verificando che la stessa azienda non abbia in corso procedure concorsuali.

Nel caso di aziende non iscritte al Registro delle imprese, queste sono da segnalare alla Sede centrale.

6.3.2.2 Controllo sulla "creazione artificiale delle condizioni per ottenere il premio"

In ossequio all'articolo 62 del regolamento (UE) n. 2021/2116 necessario individuare le situazioni che rendono dubbio il possesso dei requisiti da parte del richiedente l'aiuto.

Premesso che i controlli di ricevibilità e ammissibilità normalmente dimostrano la reale esistenza del richiedente e che le aziende hanno una storia pregressa nell'ambito della coltivazione dei vigneti, le situazioni di dubbio sono solo quelle in cui si possa ritenere che la ditta sia stata creata con l'unico scopo di percepire l'aiuto.

In questi casi, i nominativi dovranno essere segnalati per le eventuali successive indagini, ma le domande potranno essere ammissibili, se soddisfano i requisiti del bando.

6.3.3 VERIFICHE SPECIFICHE DI AMMISSIBILITÀ

Una volta superate con esito positivo le verifiche generali di ammissibilità previste al precedente paragrafo 6.3.1 occorre procedere alla verifica delle condizioni specifiche di ammissibilità previste dal bando.

In caso di non superamento con esito positivo di tali controlli, la domanda potrà risultare non ammissibile oppure ammissibile solo in parte.

6.3.3.1 Verifica documentazione allegata

Una prima verifica riguarda la completezza della documentazione pervenuta da parte del richiedente, tenuto conto di quanto previsto dal bando.

In particolare, l'istruttore dovrà verificare la presenza di tutta la documentazione che il bando individua come documentazione essenziale:

1. cronoprogramma, presente nell'omonimo quadro della domanda;

2. eventuali autorizzazioni necessarie per l'esecuzione delle opere, o la richiesta presentata all'amministrazione competente. Questo secondo tipo di documentazione deve essere integrata entro 90 giorni successivi alla chiusura del bando;
3. la documentazione per l'espletazione della valutazione di incidenza ambientale; nel caso dello studio per la valutazione di incidenza ambientale, questo e tutti i relativi allegati devono essere trasmessi allo sportello competente, nelle modalità previste dalla DGR 1400/2017, prima di protocollare la domanda di aiuto, alla quale dovrà essere allegato il riferimento all'invio, per averne traccia e agevolare l'istruttoria dell'endoprocedimento;
4. autorizzazione del proprietario/comproprietari del terreno nei casi previsti;
5. se richiesto il punteggio azienda per superficie a vite condotta con metodo biologico, la certificazione dell'ente responsabile dell'assenza di provvedimenti sospensivi;
6. copia della pagina iniziale e di quelle dei trattamenti del registro dei trattamenti fitosanitari obbligatori ai sensi del Decreto del direttore dell'Unità organizzativa fitosanitario 26/05/2023 n. 47;
7. copia del provvedimento di estirpazione obbligatoria emanato dall'Autorità competente, in caso di intervento "reimpianto per motivi fitosanitari";
8. se richiesto il punteggio per azienda con certificazione per l'uso del marchio SQNPI/QV per la vite:
 - certificato di conformità per l'uso del marchio SQNPI o dichiarazione rilasciata dall'ente di controllo.
 - certificato di conformità QV o dichiarazione rilasciata dall'ente di controllo.
9. dichiarazione per viticoltura eroica, in caso di impianto da realizzare in una delle condizioni previste alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 3 del Decreto Ministeriale n. 6899 del 30/06/2020 (pendenza del terreno superiore a 30%, altitudine media superiore ai 500 metri s.l.m. ad esclusione dei vigneti situati su altopiano, sistemazione degli impianti viticoli su terrazze e gradoni, viticoltura delle piccole isole).

6.3.3.2 Verifica documentazione integrativa

Nel caso in cui, in fase istruttoria, si renda necessaria la richiesta di documentazione integrativa, volta alla rettifica dei soli errori ed irregolarità formali, o relativa a precisazioni e chiarimenti necessari per il completamento dell'istruttoria, la struttura competente potrà richiederla tramite posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R fissando il termine entro il quale deve essere dato riscontro, ai sensi della legge n. 241/1990; tale termine è fissato a seconda delle esigenze istruttorie e decorre dal ricevimento della PEC o della raccomandata.

Alla ricezione della documentazione dovrà essere verificato il rispetto dei termini di trasmissione e la completezza della medesima. Nel caso in cui la documentazione integrativa pervenga oltre i termini stabiliti nella richiesta, l'istruttore potrà concludere l'istruttoria non tenendo conto di quanto inviato fuori termine e tenendo esclusivamente conto della documentazione originariamente agli atti.

6.3.4 VERIFICA REQUISITI SPECIFICI

L'elenco delle verifiche dei requisiti specifici di ammissibilità previsti dal bando, è riportato nella checklist (**allegato A1**) ed è inteso a verificare i requisiti del richiedente, delle particelle coinvolte e delle attività e singole azioni descritte nelle domande.

6.3.4.1 Verifica assenza doppio finanziamento

Ai sensi del paragrafo 3.4 dell'allegato A alla DGR 470/2024, è fatto divieto di cumulo tra gli aiuti erogati per la presente misura e altri aiuti erogati ai sensi di norme statali, regionali o comunitarie. Il controllo deve essere effettuato con altre misure del PSR e si procederà a verifica puntuale per i singoli casi riscontrati.

6.3.5 VERIFICA ELEMENTI DI PRIORITÀ E CONDIZIONI DI PREFERENZA

Ogni singolo elemento di priorità e condizione di preferenza previsto dalla specifica scheda misura contenuta nel bando deve essere verificato secondo le modalità previste nei paragrafi successivi di questo manuale.

In caso di accertamento di un punteggio inferiore a quello richiesto, l'istruttore attribuirà quello accertato, mentre nel caso in cui venga verificato un punteggio superiore a quello richiesto, l'istruttore confermerà il punteggio richiesto. Per ogni domanda, in ogni caso, non potrà mai essere riconosciuto un punteggio superiore a quello richiesto.

L'applicativo per la presentazione delle domande non consente l'attribuzione di più punteggi non cumulabili.

6.3.6 CONTROLLO IN LOCO

L'AVEPA estrae un campione, pari ad almeno il 5% delle domande presentate, per il quale viene operata la verifica in loco degli impianti vitati oggetto dell'intervento.

Ai sensi dell'art. 9 del DM 410748/2023, la verifica prima delle operazioni riguarda l'esistenza del vigneto e la superficie vitata, determinata secondo quanto previsto dall'articolo 42 del regolamento (UE) 2022/126, e l'esclusione del rinnovo normale dei vigneti di cui all'articolo 58 del regolamento (UE) 2021/2115. Tale verifica dovrà essere effettuata mediante controlli amministrativi e tramite un controllo in loco a campione prima dell'esecuzione dell'operazione.

A tal fine, per poter consentire l'esecuzione di tali controlli, le operazioni di estirpazione degli impianti vitati oggetto di intervento possono essere effettuate successivamente al **15 settembre 2024**.

Come riportato anche nelle procedure per la presentazione delle domande, i **controlli in loco**, previsti a campione o anche per accertamenti istruttori, **devono verificare in campo le caratteristiche tecniche del vigneto**: forma di allevamento, sesto di impianto, vitigno, per accertare che il tutto sia coerente con quanto indicato in schedario e che i vigneti oggetto di estirpo **non** siano vigneti abbandonati.

L'esito del controllo viene verbalizzato e registrato nella checklist istruttoria della domanda, nonché nell'apposita sezione della domanda informatica.

Per le domande estratte a controllo non può essere presentata rinuncia, successiva all'eventuale preavviso, né richiesta di variante tali da pregiudicare l'efficacia dei controlli già effettuati (per esempio passare dall'utilizzo di una domanda di estirpo a un'autorizzazione già in possesso).

6.4 ISTRUTTORIA INFORMATICA

Nella fase istruttoria della domanda permangono i medesimi controlli informatici relativi alla precedente fase di presentazione. Nella fase di correttiva istruttoria vengono compilati/modificati i campi della domanda, secondo le risultanze istruttorie dello Sportello di competenza.

Qualora la domanda interessi superfici che ricadono su più province, lo Sportello unico agricolo, ente delegato della domanda, deve effettuare l'istruttoria di tutta la domanda indipendentemente dalla competenza territoriale. Qualora necessiti di informazioni integrative per superfici di altra provincia deve contattare lo Sportello unico agricolo territorialmente competente.

Nell'ambito di ciascuna scheda componente la domanda informatica, i controlli da eseguire sono i seguenti.

Tutto quello che non è verificabile in istruttoria, verrà verificato in seguito alla domanda di saldo.

SCHEDE SUPERFICI

In questa scheda il conduttore ha selezionato le particelle in consistenza, indicando gli interventi da realizzare utilizzando autorizzazioni al reimpianto e domande di aggiornamento schedario riprese dallo schedario viticolo.

L'art. 9 del DM 410748/2023 stabilisce che le superfici che beneficiano di un sostegno per operazioni di ristrutturazione e di riconversione dei vigneti siano sottoposte a verifica amministrativa sistematica prima e dopo l'esecuzione delle operazioni. Le superfici vitate da controllare sono quelle per cui è stata presentata una domanda di sostegno.

Quindi per tutte le particelle indicate in domanda andrà fatto un controllo di eleggibilità delle superfici utilizzando il fascicolo elettronico, verificando anche che le superfici siano presenti e coltivabili per la superficie liquidabile richiesta in domanda.

Nel caso in cui si trovi una diversa destinazione d'uso del suolo, per esempio bosco, va verificato che tra gli allegati alla domanda sia presente l'autorizzazione alla riduzione della superficie boscata o il decreto del carattere di "non boscosità" del Servizio forestale regionale competente, o la scansione della richiesta di autorizzazione presentata prima di richiedere l'aiuto. La richiesta dovrà concludersi con l'autorizzazione dell'amministrazione competente, che dovrà essere presentata entro 90 giorni dalla chiusura del bando, pena la non ammissibilità della domanda.

Nel caso di estirpo e reimpianto del vigneto, andrà verificata l'esistenza del vigneto, la superficie vitata determinata ai sensi dell'articolo 42 del regolamento (UE) n. 2022/126 e l'esclusione del caso di rinnovo normale dei vigneti (reimpianto della stessa particella con la stessa varietà secondo lo stesso sistema di allevamento della vite).

Le superfici indicate saranno sottoposte a verifica di eleggibilità, rispetto anche al bacino indicato in domanda.

Esiti negativi di questi controlli comporteranno il rigetto parziale o totale della domanda.

L'attendibilità dei controlli amministrativi effettuati all'interno dello schedario viticolo informatizzato viene confermata dal controllo in loco del 5% delle domande prima dell'esecuzione delle operazioni.

Nel caso di vigneto eroico è necessario verificare che:

- presenza della dichiarazione compilata in tutti i campi previsti;
- le relative superfici posseggano le caratteristiche indicate nella dichiarazione (verifica a GIS).

In caso di dubbio (per terrazzamenti e gradoni) è opportuno programmare un controllo in campo.

AUTORIZZAZIONI AL REIMPIANTO

È da verificare la validità e la superficie richiesta a contributo delle autorizzazioni al reimpianto.

Nel caso di autorizzazioni provenienti dalla conversione di ex-diritti, accertarsi che il diritto non sia di tipo reimpianto acquisito da altro produttore o da riserva regionale, quindi non più utilizzabile per

l'aiuto alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti. Le autorizzazioni normalmente sono filtrate dal programma sulla base della provenienza, salvo casistiche particolari, istruite manualmente dallo Sportello competente.

Se è indicato l'intervento di riconversione, è necessario controllare che la varietà utilizzata per il reimpianto sia effettivamente diversa da quella che ha originato l'autorizzazione.

L'indicazione della varietà oggetto dell'aiuto nella domanda di aiuto consente di controllare la correttezza della tipologia di intervento relativo alla riconversione e se è corretta la combinazione varietà - DO o IGT nel bacino di appartenenza.

DOMANDE AGGIORNAMENTO SCHEDARIO

Secondo quanto previsto dalla DGR, le domande che fanno riferimento a istanze di rinnovo del potenziale viticolo, richiedono la preliminare istruttoria di queste ultime, che potrà essere svolta prioritariamente rispetto ad altre richieste non interessate dal piano.

Comunicazione di inizio lavori estirpo: l'istruttoria deve concludersi con il passaggio della comunicazione inizio lavori allo stato di autorizzata. Se durante l'istruttoria si verifica che alla comunicazione di inizio lavori di estirpo autorizzata è già collegata una domanda di fine lavori estirpo, in stato di protocollata, è necessario controllare la relativa data di fine lavori, che dovrà essere compatibile, oltre che con la data di autorizzazione all'estirpo, anche con la data indicata dal bando. Estirpazioni effettuate precedentemente tali date causeranno la non ammissibilità totale o parziale della domanda.

In base all'art. 9 del DM 410748/2023 le superfici che beneficiano di un sostegno per operazioni di ristrutturazione e di riconversione dei vigneti sono sottoposte a verifica amministrativa sistematica prima e dopo l'esecuzione delle operazioni. Le superfici vitate da controllare sono quelle per cui è stata presentata una domanda di sostegno.

Inoltre, è necessario verificare a GIS l'esistenza del vigneto e che la superficie liquidabile indicata in riferimento alla domanda di estirpo sia misurata come previsto dall'articolo 44 del medesimo regolamento; nel caso in cui sia indicata una superficie maggiore, si procederà alla sua decurtazione.

Estirpo fine lavori: istruire la domanda e verificare che la fine lavori estirpo autorizzata corrisponda alla superficie oggetto di intervento. In caso contrario (superficie minore di quella indicata nella domanda relativa al piano), si dovrà procedere alla riduzione delle superfici (utilizzata e liquidabile) indicate.

Comunicazione reimpianto anticipato: l'istruttoria deve concludersi con l'autorizzazione al reimpianto anticipato; non deve essere presente una domanda di fine lavori impianto di reimpianto anticipato con data esecuzione lavori uguale o antecedente la data di protocollazione della domanda.

In questo caso, verificare che non sia stato richiesto il contributo per le spese di estirpo.

L'indicazione della varietà nella domanda di aiuto consente di controllare la correttezza della tipologia di intervento relativo alla riconversione, di eventuali punteggi e della combinazione varietà - DO o IGT prevista nel bando per il bacino di appartenenza.

RIEPILOGO INTERVENTI

Questa scheda visualizza la domanda di aiuto, raggruppando gli interventi distinti in base all'utilizzo di domande e autorizzazioni. Deve essere visualizzata in seguito alle modifiche apportate durante l'istruttoria delle domande, in modo da verificare la correttezza degli importi ricalcolati.

PREFERENZA

La preferenza, a parità di punteggio, è data alle imprese con titolare più giovane. Per le società si fa riferimento al legale rappresentante.

Nel caso di inserimento di un soggetto diverso da quello corretto, l'istruttore procederà alla correzione del soggetto, con relativa data di nascita. Il programma consente di compilare la scheda scegliendo tra le persone valide presenti nel fascicolo. Tale correzione verrà effettuata solo nel caso la data di nascita del nuovo soggetto sia antecedente quella del soggetto indicato in domanda.

PUNTEGGI

Tutti i punteggi dichiarati in domanda sono oggetto di verifica in istruttoria, nel caso di discrepanze si procederà con la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda e con la decurtazione del relativo punteggio, a meno che il beneficiario produca documentazioni e/o argomentazioni tali da consentire l'attribuzione del punteggio.

Per i punteggi relativi alla **tipologia del richiedente**, si deve utilizzare la funzionalità di fascicolo, che consente di visualizzare i dati forniti dall'INPS per il CUA su cui si sta operando. La funzione, di sola visualizzazione, è accessibile tramite la funzione IMPORTA della scheda ANAGRAFICA, selezionando il metodo LEGGI POSIZIONI AGRICOLE DA INPS. In caso di esito non positivo ("ko") sarà necessario inviare comunicazione dei motivi ostativi per l'accoglimento della domanda e attendere le controdeduzioni della ditta.

I punteggi attribuiti in maniera errata, per esempio giovane IAP che in realtà è soltanto IAP, non saranno corretti ma eliminati.

Per quanto riguarda i punteggi che fanno riferimento alle **produzioni specifiche** (superficie oggetto di aiuto atta alla produzione a D.O.), se vengono apportate correzioni alle superfici ammesse a contributo è necessario verificare la corrispondenza tra le superfici liquidabili presenti nei quadri e quanto presente nel quadro punteggi.

NB: per le denominazioni soggette a "blocco" della rivendica, è necessario verificare l'idoneità potenziale del futuro vigneto per valutare punteggio e ammissibilità della domanda.

Il punteggio relativo all'azienda biologica ai sensi dei regolamenti (UE) 848/2018 va avvalorato tramite:

- la presenza del documento che certifica l'assenza di provvedimenti sospensivi nei confronti del conduttore;
- l'effettiva qualifica della ditta, consultando la specifica banca dati dell'AVEPA (applicativo BOPV) ed il possesso da parte della stessa del Documento Giustificativo rilasciato dall'Organismo di Controllo (ODG).

Il punteggio relativo alla certificazione per l'uso del marchio SQNPI/QV per la vite viene riconosciuto tramite:

- la presenza del documento che certifica la conformità per l'uso del marchio SQNPI, o di una dichiarazione rilasciata dall'ente di controllo che riporti almeno le informazioni essenziali del certificato di conformità (data di rilascio, termine di validità, colture assoggettate ai controlli). Alcuni dati sono consultabili nel SI SQNPI del portale SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale);
- la presenza del documento che certifica la conformità QV, o di una dichiarazione rilasciata dall'ente di controllo che riporti almeno le informazioni essenziali del certificato di conformità (data di rilascio, termine di validità, colture assoggettate ai controlli).

Nel caso i controlli abbiano esito negativo, si procederà con la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda e con la decurtazione del relativo punteggio.

I punteggi relativi alla **tipologia degli interventi** vengono assegnati in proporzione alla superficie coinvolta rispetto a quella totale della domanda, fino a un massimo di quattro ettari:

- Riconversione e/o ristrutturazione con contestuale estirpo per la superficie liquidabile ammissibile; i controlli informatici consentono di assegnare il punteggio per interventi A e/o B che hanno come origine comunicazione iniziale di estirpo o domanda di reimpianto anticipato.

Nel caso di modifica degli interventi o diminuzione della superficie, il punteggio potrebbe non essere assegnato.

CONTRIBUTO RICHIESTO

La scheda deve riportare il totale delle spese previste per la realizzazione della superficie totale del vigneto, che deve essere ripetuto per la superficie di preferenza, stante il limite di quattro ettari di superficie massima stabilito nella deliberazione n. 470/2024.

Il limite dei quattro ettari non è applicato alle superfici da reimpiantare per motivi fitosanitari, che accedono al contributo con l'intervento "**C. Reimpianto per motivi fitosanitari**", a seguito di un provvedimento di estirpazione obbligatoria emanato dall'Autorità competente.

Istruttoria dei costi standard

Verificare che i totali siano corretti rispetto alla tabella dei costi standard.

DOCUMENTAZIONE

Per tutte le domande deve essere verificato il possesso e la presentazione, entro i termini indicati nel bando, della documentazione prevista dalla normativa diversa da quella che disciplina l'evoluzione del potenziale viticolo, compresa quella per la VINCA, necessaria alla realizzazione dei lavori e all'esecuzione del vigneto oggetto della domanda.

Per la definizione generale di tale documentazione si rimanda a quanto riportato al paragrafo 6.2 dell'allegato alla DGR 470/2024.

Come previsto dal bando, la ditta deve allegare alla domanda le autorizzazioni/documentazione necessarie alla realizzazione del vigneto e richieste dalla normativa vigente o in alternativa la richiesta, già presentata all'Amministrazione competente. In quest'ultimo caso, tuttavia, la copia dell'autorizzazione/documentazione rilasciata dall'Amministrazione competente dovrà essere presentata dalla ditta entro e non oltre 90 giorni dalla chiusura del bando, pena la non ammissibilità della domanda (termine perentorio).

Nel quadro "documentazione" della domanda è richiesto di indicare il possesso, al momento della presentazione della domanda, delle autorizzazioni o documentazione necessarie alla realizzazione dei lavori e dei vigneti o della loro richiesta all'Amministrazione competente. Il quadro riporta le principali tipologie di autorizzazioni/documentazioni, che, sulla base dell'esperienza degli ultimi anni, potrebbero essere necessarie alla realizzazione dei lavori e dei vigneti:

- *nulla osta forestale o presa d'atto favorevole* rilasciata dal Servizio forestale regionale competente per territorio a fronte di una richiesta di "*movimenti di terra*" in area vincolata presentata ai sensi dell'articolo 20 del r.d.l. 16 maggio 1926, n. 1126, e dell'articolo 54 delle "prescrizioni di massima e polizia forestale";
- "*autorizzazione alla riduzione di superficie forestale*" rilasciata dal Servizio forestale regionale competente per territorio (trasformazione di bosco in altra qualità di coltura) ai sensi

dell'articolo 15 della l.r. 13 settembre 1978, n. 52, e successive modificazioni e dell'articolo 146 del d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni, con lo scopo di trasformare la suddetta superficie boscata in vigneto;

- “carattere di non boscosità” decretato dal Servizio forestale regionale competente per territorio, ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 1319 del 23 luglio 2013;
- “permesso a costruire” (a fronte di richiesta di movimenti di terreno, consolidamento di scarpate o terreni, sistemazioni e ricomposizioni ambientali)” rilasciato dal Comune competente sul territorio ove ricade l'intervento;
- “autorizzazione abbattimento ulivi” rilasciato dal Comune competente sul territorio ove ricade l'intervento;
- documentazione per la VINCA prevista dalla DGR 1400/2017 (*dichiarazione di non necessità o studio valutativo*).

Tuttavia, tenuto conto che tale elenco non è esaustivo è presente nel quadro un campo apposito (“Altro”), in cui la Ditta può dichiarare il possesso di altro tipo di autorizzazione/documentazione, specificandone il tipo.

Tutte le autorizzazioni indicate nel quadro “documentazione” andranno allegate alla domanda; nel caso non siano ancora in possesso della ditta, andranno allegate le relative richieste alle Autorità competenti.

Per quanto riguarda le verifiche sul possesso della documentazione ai fini della VINCA, si rimanda al pertinente paragrafo del Manuale.

Le autorizzazioni/documentazioni necessarie per la realizzazione del vigneto presentate oltre i termini non potranno essere considerate ai fini dell'ammissibilità all'aiuto delle relative superfici.

La verifica dell'effettivo possesso della documentazione prevista dalla normativa diversa da quella che disciplina l'evoluzione del potenziale viticolo, necessaria alla realizzazione dei lavori e all'esecuzione del vigneto oggetto della domanda consiste nel controllo:

- a) delle autorizzazioni e dell'altra documentazione dichiarate nel quadro “documentazione” della domanda;
- b) che la normativa vigente per i terreni in cui è prevista la realizzazione del vigneto, non preveda il possesso di ulteriore autorizzazione/dichiarazione rispetto a quella presentata.

Per il controllo del punto a), dovrà essere controllato che:

- sia stata presentata, sotto forma di allegato alla domanda, la documentazione indicata nel quadro “documentazione” della medesima o la sua richiesta all'Amministrazione competente;
- nel caso ne sia stata allegata alla domanda solo la richiesta, la presentazione, entro e non oltre 90 giorni successivi alla chiusura del bando (termine perentorio), della corrispondente documentazione rilasciata dalla Amministrazione competente;
- la documentazione in possesso riguardi la superficie indicata in domanda.

Per quanto riguarda la verifica del punto b), si dovrà controllare, sulla base delle caratteristiche: delle superfici (ubicazione, uso del suolo, presenza in domanda di anomalie relative a superfici comprendenti boschi, oppure olivo e/o castagno), degli interventi richiesti in domanda e dei documenti in possesso (elaborati e dettaglio dei lavori per gli ulteriori interventi), se la realizzazione del vigneto possa richiedere il possesso di autorizzazioni/documentazione diverse da quelle indicate nel quadro “documentazione” della domanda.

Considerato l'elevato numero di vincoli previsti dalla normativa vigente e della frammentazione degli Enti preposti al loro rispetto, in caso di dubbio è raccomandato rivolgersi al Comune e/o all'Ente competente (qualora noto) per verificare se la superficie oggetto della domanda sia soggetta o meno a determinati vincoli.

Lo Sportello unico competente invierà alla Ditta una apposita comunicazione ai sensi dell'articolo 10bis della legge n. 241/1990, formulata sulla base dell'articolo 75 del d.p.r. 445/2000, in caso di accertamento:

- della mancata presentazione, sotto forma di allegati alla domanda, della autorizzazione/documentazione indicata in domanda;
- in caso siano state allegate alla domanda solo le richieste, la mancata trasmissione, entro i 90 giorni successivi alla chiusura del bando, delle corrispondenti autorizzazioni/documentazione rilasciate dalle Amministrazioni competenti;
- di autorizzazioni/documentazione non sufficiente rispetto agli interventi richiesti in domanda oppure, più in generale, della mancata presentazione della autorizzazione/documentazione richiesta dalle normative diverse da quelle del potenziale viticolo.

6.5 CONTROLLI SULLA DOCUMENTAZIONE PER LA VALUTAZIONE DI INCIDENZA AMBIENTALE

La DGR 470/2024 stabilisce che il richiedente è tenuto ad adempiere a quanto previsto dalla procedura di valutazione di incidenza ambientale (**VINCA**), ai sensi delle disposizioni adottate con la DGR 1400/2017.

Qualora gli interventi non siano stati sottoposti ad alcun regime autorizzativo o approvativo), il richiedente dovrà presentare all'AVEPA la documentazione prevista dalla deliberazione n. 1400/2017 (*studio per la valutazione* oppure *dichiarazione di non necessità*), ai fini dell'espletamento da parte dell'AVEPA della procedura VINCA.

Sia la dichiarazione che lo studio dovranno essere relativi all'intera superficie indicata in domanda, ad eccezione di quella eventualmente oggetto di autorizzazione per la realizzazione dei lavori funzionali all'impianto in possesso della Ditta.

Come previsto dalla DGR 470/2024 anche ai fini del rispetto del termine per la conclusione della procedura "VINCA":

- *la dichiarazione di non necessità* può essere allegata, sotto forma di scansione, alla domanda di aiuto;
- *lo studio per la valutazione*, compresi i relativi allegati, deve essere trasmesso allo Sportello unico agricolo competente, nelle modalità previste dalla DGR 1400/2017, prima di protocollare la domanda di aiuto, alla quale dovrà essere allegato il riferimento all'invio, per averne traccia e agevolare l'istruttoria dell'endoprocedimento.

La prima verifica necessaria ai fini della VINCA è quella relativa al ricevimento entro i termini sopra indicati della documentazione necessaria ai sensi della DGR 1400/2017.

Tenuto conto della sua perentorietà, nel caso in cui non sia pervenuta la documentazione necessaria all'espletamento della procedura VINCA, lo Sportello unico competente invierà un'apposita comunicazione ai sensi dell'articolo 10 bis della legge n. 241/1990.

La documentazione necessaria all'espletamento della procedura VINCA può essere sostituita, in tutto o in parte, da un provvedimento approvativo o autorizzatorio che riguardi una parte

o tutte le particelle indicate in domanda. Il provvedimento deve però essere stato presentato nelle tempistiche e le modalità indicate nel paragrafo 6.4 del presente Manuale.

Una volta pervenuta, vanno svolti i controlli sulla documentazione presentata, al fine di verificare che la realizzazione del vigneto non possa provocare effetti negativi significativi sugli habitat della rete Natura 2000.

In linea generale, si ritiene che non possa comportare degli effetti negativi significativi la realizzazione di vigneti su:

- superfici precedentemente vitate (ristoppio) oppure coltivate ad altra coltura arborea specializzata da frutta, anche se tali superfici rientrano nel sito rete Natura 2000;
- superfici che distano più di 40 metri dal perimetro di un sito rete Natura 2000.

Per agevolare il controllo sono state implementate le seguenti anomalie, visibili all'interno della domanda, che si sollevano a seconda alla posizione della particella rispetto ai siti e agli habitat:

- “La particella |, foglio |, sub |, comune | dista meno di 40 metri dall'area SIC/ZPS”, che compare per le particelle situate ad una distanza non inferiore ai 40 metri da un sito rete Natura 2000 (area sensibile) (Anomalia RVVINCA);
- “La particella |, foglio |, sub |, comune | rientra in area SIC/ZPS”, che compare per le particelle ubicate all'interno di un sito rete Natura 2000 (Anomalia RV 26);
- “La particella |, foglio |, sub |, comune | ricade direttamente in un HABITAT tutelato dalla rete Natura 2000”, che compare per le particelle che ricadono direttamente su di un habitat tutelato (Anomalia RV 52).

I controlli da effettuare sono diversi a seconda della documentazione presentata dalla ditta.

La **dichiarazione di non necessità della procedura per la VINCA**, prevista nel paragrafo 2.2 dell'allegato A della DGR 1400/2017, va presentata per le casistiche elencate nel paragrafo stesso e, più in generale, per tutti gli impianti dei vigneti per i quali non risultano possibili effetti significativi negativi sui siti della rete Natura 2000 (oltre che nella DGR 1400/2017, indicazioni in merito alla redazione della dichiarazione possono essere reperiti consultando il documento “Documento sulla valutazione di incidenza ambientale (VINCA) all'indirizzo web <http://www.avepa.it/prv-2024-2025/modulistica>).

Sebbene le casistiche di esclusione della VINCA siano in tutto 23, quelle rilevanti per la realizzazione di vigneti sono quelle riportate ai punti 16 e 23 del paragrafo 2.2 dell'allegato A della DGR 1400/2017, cui si rimanda.

Con la dichiarazione di non necessità è dichiarato che quanto proposto non è soggetto alla valutazione di incidenza. La dichiarazione deve indicare la fattispecie di esclusione. Nella sola casistica di cui al punto 23 del paragrafo 2.2 dell'Allegato A alla DGR 1400/2017, alla dichiarazione deve essere presentata una “relazione tecnica” finalizzata a dimostrare, con ragionevole certezza, che il piano, il progetto, l'intervento proposto non possa arrecare effetti pregiudizievoli per l'integrità dei siti Natura 2000 considerati. Nel caso sia riportata la casistica di cui al punto 23, è necessario verificare la presenza della relazione tecnica. La sua assenza, come stabilito anche dalla DGR 1400/2017, comporta la improcedibilità e la conseguente archiviazione dell'istanza.

Pertanto, per essere ritenuta sufficiente la presentazione della sola dichiarazione di non necessità è necessario verificare che sussistano per tutte le superfici indicate in domanda le condizioni per cui l'impianto di vigneto non possa provocare degli effetti significativi negativi sul sito.

L'assenza di messaggi di anomalia relative alla VINCA per tutte le particelle di una domanda consente, senza necessità di ulteriori controlli, di riscontrare che per la domanda in questione è sufficiente la presentazione della sola dichiarazione di non necessità.

Nel caso in cui i controlli rilevassero che la realizzazione di tutta o una parte del vigneto potrebbe avere delle potenziali conseguenze sugli habitat, tali da aver comportato la necessità della presentazione di un apposito studio per la VINCA, è necessario inviare alla Ditta una comunicazione ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/1990, relativa all'intera domanda.

In caso di esito positivo dei controlli, la non necessità della VINCA va evidenziata nel decreto di ammissibilità delle domande di aiuto.

Lo **studio per la valutazione di incidenza ambientale** rappresenta il documento necessario per l'espletamento della procedura VINCA, che assume carattere endoprocedimentale rispetto al procedimento amministrativo di approvazione delle domande. Lo studio si compone di una selezione preliminare (screening), eventualmente integrata con una valutazione appropriata nel caso in cui lo screening non dimostri l'assenza di effetti significativi negativi.

Come stabilito dalla DGR 1400/2017, la procedura inizia con il ricevimento dello studio per la valutazione e deve concludersi entro il termine stabilito dal paragrafo 3.3 dell'allegato A alla DGR 1400/2017 (60 giorni dal ricevimento dello studio) e, in ogni caso, non oltre il termine per la conclusione dell'istruttoria della domanda di aiuto (l'esito della VINCA va riportato nei decreti di ammissibilità e/o non ammissibilità).

Le integrazioni allo studio possono essere chieste una sola volta, in tal caso il termine decorre nuovamente dalla data di ricevimento delle integrazioni richieste.

Inoltre, il termine per la conclusione del procedimento può essere interrotto per una sola volta e per un periodo massimo di 30 giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'AVEPA o direttamente acquisibili presso altre amministrazioni.

Nel caso in cui la superficie oggetto dello studio interessi i siti riportati nell'Allegato D alla DGR 1400/2017, va trasmessa all'Ente gestore dell'Area Naturale Protetta la copia dello studio, delle autocertificazioni degli estensori dello studio, della domanda e dei suoi allegati, entro 7 (sette) giorni dal loro ricevimento.

Lo studio può essere presentato, secondo le seguenti modalità previste dal paragrafo 3.4 dell'allegato A alla DGR 1400/2017:

- in formato digitale (non protetto da password, leggibile, stampabile e copiabile), tramite PEC e devono essere firmati con firma elettronica qualificata o con firma elettronica digitale ai sensi del d.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. e del DPCM 129/2009;
- in forma cartacea, debitamente firmata in originale.

Una volta pervenuto, è necessario verificare che lo studio sia stato trasmesso secondo le modalità sopra indicate.

In caso di esito negativo sarà necessario comunicarlo alla Ditta chiedendone la trasmissione secondo le modalità corrette.

Inoltre, ai fini dell'espletamento della procedura VINCA, lo studio deve essere accompagnato anche dalla seguente documentazione (paragrafo 3.4 dell'allegato A alla DGR 1400/2017):

1. la dichiarazione sostitutiva di certificazione (su carta o in file) di cui all'allegato G (redatta ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 48 del D.P.R. 445/2000) della DGR 1400/2017;

2. la dichiarazione liberatoria di responsabilità sulla proprietà industriale e intellettuale (su carta o in file) di cui all'allegato F della DGR 1400/2017;
3. l'eventuale programma di monitoraggio (su carta o in file), qualora il richiedente abbia voluto presentarlo contestualmente allo studio per la valutazione di incidenza;
4. solo se lo studio è presentato in forma cartacea, copia su supporto digitale dello studio (compresi gli shape file) e della documentazione indicata ai punti precedenti.

Alcune indicazioni in merito alla redazione dello studio possono essere reperite, oltre che nella DGR 1400/2017, anche consultando il documento "Documento sulla valutazione di incidenza ambientale (VINCA)" all'indirizzo web <http://www.avepa.it/prrv-2024-2025/modulistica>.

A seconda della loro forma di presentazione, è necessario controllare la presenza sullo studio e sui documenti allegati della firma elettronica qualificata o firma elettronica digitale (tramite programma Dyke) oppure della firma in originale sul cartaceo di ognuno di essi.

Per essere considerato completo, ai fini dell'espletamento della procedura per la VINCA, è necessario verificare che:

- 1) lo studio contenga:
 - la selezione preliminare (screening), che sviluppi tutte le 4 fasi sequenziali, descritte nell'Allegato A alla DGR 1400/2017, che devono essere obbligatoriamente svolte per lo svolgimento della valutazione di incidenza ambientale;
 - eventuale valutazione appropriata qualora lo screening evidenzia incidenze significative negative sugli habitat naturali e le specie.
- 2) siano stati presentati i dati nel formato vettoriale per i sistemi informativi geografici in un formato coerente con le specifiche cartografiche regionali (gli shape file), relativi a:
 - aree di progetto, cioè le aree direttamente interessate dalla realizzazione del vigneto per il quale si chiede l'aiuto (paragrafo 2.1 dell'Allegato A della DGR 1400/2017);
 - limiti spaziali e temporali dell'analisi (paragrafo 2.3 dell'Allegato A della DGR 1400/2017);
 - eventuali rilievi o dati raccolti per lo studio degli habitat e/o delle specie funzionali alla modifica della cartografia habitat (solo se è stata presentata richiesta della cartografia degli habitat).

Qualora parte della documentazione sopra indicata dovesse mancare è necessario chiedere alla Ditta la loro integrazione.

Anche nel caso in cui lo studio si rilevasse carente sulla base dei controlli effettuati, è necessario chiederne l'integrazione alla ditta.

Allo stesso modo se dallo screening non è certa l'assenza di effetti significativi negativi è necessario che lo studio contenga anche la valutazione appropriata, predisposta secondo le indicazioni previste dal capitolo 2.1.2 dell'allegato A alla DGR 1400/2017. In tal caso, se non presente, è necessario chiedere alla ditta di integrare lo studio con la valutazione appropriata.

In ogni caso, l'integrazione dello studio può essere richiesta una volta sola, come previsto dalla DGR 1400/2017.

In particolare, qualora anche a fronte di una eventuale documentazione trasmessa in riscontro alla richiesta di integrazioni, dovessero ancora risultare assenti i documenti indicati nei precedenti ai punti da 1 a 4 e alla lettera b), è necessario inviare alla Ditta una comunicazione ai sensi dell'articolo

10 bis della L. 241/1990, relativa all'intera domanda (ad eccezione della superficie per cui la ditta sia in possesso di un eventuale provvedimento autorizzativo o approvativo), per carenza di documentazione necessaria a chiudere l'istruttoria per la VINCA e, quindi, anche della domanda di aiuto.

Qualora l'istruttoria tecnica dimostri che la realizzazione del vigneto per tutte le superfici indicate nella domanda non comporta degli effetti significativi negativi sugli elementi tutelati della rete Natura 2000, la procedura VINCA si conclude con esito favorevole.

La procedura VINCA può concludersi con esito favorevole con prescrizioni, se l'istruttoria tecnica dimostra che l'intervento non comporta effetti significativi negativi sugli elementi tutelati della rete Natura 2000, se vengono adottate dal richiedente alcune precauzioni (realizzazione fasce tampone, monitoraggio, etc.). Le prescrizioni assumono carattere obbligatorio per il richiedente nella realizzazione e successiva gestione del vigneto, oggetto della domanda. Inoltre, le prescrizioni devono essere riportate sia nella relazione di valutazione sia nel decreto di ammissibilità. L'approvazione di una domanda con esito favorevole della VINCA con prescrizioni va comunicato alla Ditta, tale comunicazione dovrà riportare le prescrizioni formulate.

Qualora l'istruttoria tecnica dimostri che la realizzazione del vigneto per una parte delle superfici indicate nella domanda possa comportare degli effetti significativi negativi sugli elementi tutelati della rete Natura 2000, la procedura VINCA si conclude comunque con esito favorevole, con la prescrizione tuttavia dell'obbligo a non effettuare il vigneto in quelle determinate superfici. Questa prescrizione, assieme alle altre, deve essere riportata nella relazione di valutazione e nel decreto di ammissibilità. In questo caso la domanda non può essere ammessa ai benefici per la superficie in cui è stato necessario prescrivere l'obbligo di non realizzazione del vigneto, previo invio alla Ditta di una comunicazione ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/1990 (rigetto parziale).

Qualora, invece, l'istruttoria tecnica dimostri che la realizzazione del vigneto per tutte le superfici indicate nella domanda possa comportare degli effetti significativi negativi sugli elementi tutelati della rete Natura 2000, la procedura VINCA si conclude con esito negativo. In questo caso la domanda non può essere ammessa ai benefici per la superficie in cui è stato necessario prescrivere l'obbligo di non realizzazione del vigneto, previo invio alla Ditta una comunicazione ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/1990, relativa all'intera domanda.

L'esito dei controlli sarà riportato nella checklist, nel Verbale istruttorio di ammissibilità e, in caso di espletamento della procedura, in un'apposita relazione di valutazione.

La relazione di valutazione dovrà essere compilata entro 60 giorni dalla presentazione dello studio, fatti salvi i periodi di interruzione e sospensione previsti dalla DGR 1400/2017, e in ogni caso entro il termine previsto per la conclusione dell'istruttoria della domanda di aiuto.

In ogni caso, tenuto conto che l'esito della VINCA assume efficacia vincolante per l'ammissibilità della domanda di aiuto, la relazione di valutazione deve comunque essere redatta sempre prima della conclusione dell'istruttoria della domanda di aiuto.

I riferimenti all'espletamento della VINCA e ai suoi esiti devono essere inseriti nel decreto di ammissibilità delle domande.

In caso di informazioni non sufficienti rispetto agli habitat e alle specie di interesse comunitario, il richiedente può utilizzare un programma di **monitoraggio** per integrare lo studio per la valutazione di incidenza con nuove evidenze scientifiche. In questo caso, programma di monitoraggio è presentato dal richiedente contestualmente allo studio.

Inoltre, nel caso in cui le informazioni dello studio siano ritenute non chiare o incomplete, la relazione istruttoria e la conseguente approvazione devono prevedere l'obbligo, sotto forma di prescrizione, di svolgere un monitoraggio conforme ad un programma di monitoraggio, redatto secondo le indicazioni di seguito riportate nel pertinente capitolo dell'allegato A alla DGR 1400/2017.

La prescrizione del monitoraggio va comunicata, come per le altre prescrizioni, al richiedente. Con la comunicazione è richiesto al richiedente anche la trasmissione del programma di monitoraggio.

Il programma di monitoraggio va inviato dal richiedente allo Sportello Unico che ha ammesso la domanda, per la successiva trasmissione all'autorità regionale per la valutazione di incidenza che provvede a esprimere il proprio parere obbligatorio e vincolante, prima che la realizzazione degli interventi previsti nella domanda di aiuto possano manifestare i propri effetti.

I dettagli sul contenuto del programma di monitoraggio sono descritti nell'apposito capitolo dell'allegato A alla DGR 1400/2017.

La DGR 470/2024 stabilisce che la documentazione per la valutazione di incidenza ambientale non va presentata se i lavori per la realizzazione del vigneto siano stati sottoposti ad un regime autorizzativo o approvativo (attenzione, salvo casi particolari, l'autorizzazione paesaggistica non comporta per l'ente che la rilascia l'obbligo di espletare la VINCA).

In questo caso, i controlli sulla VINCA sono espletati verificando che la autorizzazione/documentazione presentata riporti i riferimenti all'espletamento con esito positivo della VINCA. Il riscontro di tali riferimenti comporta l'esito positivo dei controlli.

Nel caso in cui questi riferimenti non siano esplicitati nel testo della autorizzazione/documentazione o in caso di dubbi, è necessario procedere con la richiesta all'ente competente di conferma dell'espletamento con esito positivo della VINCA, inviata ai fini del controllo della documentazione di cui è stato dichiarato il possesso da parte della Ditta. In caso di conferma da parte dell'ente competente, i controlli hanno esito positivo.

Invece, in caso contrario, l'autorizzazione/documentazione presentata non potrà essere considerata per l'istruttoria delle domande e dovrà essere inviata una comunicazione ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/1990 per la parte della superficie per la quale non risulti essere stata presentata documentazione utile ai fini della VINCA.

6.6 CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco può limitarsi al 5% delle domande, per confermare l'attendibilità del sistema di controllo amministrativo e **deve essere effettuato da personale diverso da quello responsabile delle verifiche e degli adempimenti dell'istruttoria amministrativa.** Se dai controlli in loco emergono irregolarità o divergenze significative in una regione o parte di essa, le autorità competenti aumentano proporzionalmente il numero di controlli in loco durante l'anno in corso.

La Sede centrale dell'AVEPA individua i soggetti da sottoporre a controllo oggettivo e le metodologie da utilizzare, sulla base dei criteri e dei livelli di rischio stabiliti su base annua (in base a quanto previsto dal DM 410748 del 04/08/2023).

Il campione minimo del 5%, estratto secondo l'analisi del rischio, tiene conto dei seguenti elementi:

- a) l'universo comprende tutte le domande di sostegno;
- b) nel caso le domande siano collegate a richieste di autorizzazioni all'estirpo e a domande di reimpianto anticipato (superficie da estirpare), la superficie liquidabile relativa a tali domande e interventi;
- c) il rapporto tra la superficie liquidabile relativa alle domande ed agli interventi specificati al punto b) e la superficie liquidabile totale della domanda di sostegno;
- d) il punteggio totale della domanda di sostegno;
- e) l'importo totale della domanda;
- f) le risultanze dei controlli effettuati l'anno precedente;

- g) eventuali altri elementi che possono rappresentare il grado di rischio delle domande, da esplicitare nell'analisi dei rischi.

Il 20-25% del numero minimo di domande del campione deve essere estratto in maniera casuale.

I controlli in loco sono effettuati senza preavviso. È tuttavia ammesso un preavviso limitato che non può oltrepassare le 48 ore, per consentire la presenza del beneficiario o di un suo incaricato.

Durante il controllo in loco potrà essere utile fotografare la superficie controllata mediante GPS (foto georeferenziate), con la possibilità di scaricarle nel GIS, insieme al relativo poligono.

Ciascuna verifica in loco forma oggetto di un verbale di controllo (**allegato A3**), che riporta (art. 7 del DM 410748/2023):

1. il regime di aiuto e l'identificativo della domanda;
2. le persone presenti;
3. le particelle agricole controllate e quelle misurate, i risultati delle misurazioni per particella, anche ai sensi dell'art. 42 del reg. (UE) 2022/126, e i metodi di misurazione utilizzati;
4. la verifica dell'effettiva disponibilità/coltivabilità della superficie oggetto di controllo e, nel caso di superfici da estirpare, il controllo che l'estirpo non sia ancora avvenuto;
5. se la visita era preannunciata e, in tal caso, il termine di preavviso;
6. eventuali ulteriori misure di controllo intraprese.

Copia della relazione sarà consegnata al conduttore dell'azienda, che avrà l'opportunità di firmarla.

L'esito dei controlli in loco può essere: positivo, parzialmente positivo o negativo.

L'esito è:

- positivo per i controlli che evidenzino la completa rispondenza tra quanto dichiarato e quanto riscontrato in campo;
- parzialmente positivo in caso di superfici minori rispetto a quelle indicate e/o lavori iniziati prima del previsto per alcune superfici e/o rinnovo normale dei vigneti su una parte della superficie: in questo caso si procederà a ricalcolare l'aiuto sulla superficie effettivamente disponibile, per l'inammissibilità delle superfici sulle quali l'estirpo è già stato effettuato;
- negativo nel caso in cui le superfici oggetto di aiuto non siano disponibili o coltivabili e/o i lavori siano iniziati prima del previsto su tutte le superfici e/o si rilevi il rinnovo normale dei vigneti. In tal caso, si rigetterà la domanda.

I controlli in loco dovranno essere effettuati prima del **15 settembre 2024**.

6.7 VERBALE ISTRUTTORIO DI AMMISSIBILITÀ

L'esame della pratica si conclude con un giudizio positivo o negativo sull'ammissibilità della domanda all'aiuto. Tale giudizio va riportato su un verbale (**allegato A2**) che contiene di norma i seguenti elementi:

- i dati identificativi del richiedente e dell'azienda agricola;
- la superficie oggetto dell'intervento e l'importo richiesto, distinti per attività e per origine del diritto d'impianto del vigneto;

- la superficie ammissibile a contributo, nel limite di 4 ettari di superficie; tale limite non si applica nel caso alle superfici da reimpiantare per motivi fitosanitari (**solo per intervento C**), che accedono al contributo a seguito di un provvedimento di estirpazione obbligatoria emanato dall'Autorità competente;
- la spesa ammessa, nel limite di 4 ettari di superficie; tale limite non si applica nel caso alle superfici da reimpiantare per motivi fitosanitari (**solo per intervento C**), che accedono al contributo a seguito di un provvedimento di estirpazione obbligatoria emanato dall'Autorità competente;
- il contributo ammesso, pari a 50% della spesa ammessa calcolata sui Costi Standard;
- l'esito del controllo in loco (laddove effettuato);
- le motivazioni all'eventuale riduzione dell'aiuto e del punteggio originariamente previsto dal beneficiario;
- le priorità, preferenze e precedenze;
- la non necessità della procedura della valutazione di incidenza ambientale oppure l'esito della valutazione di incidenza ambientale espletata;
- gli esiti degli eventuali controlli sulle dichiarazioni/autorizzazioni;
- il giudizio finale, con eventuali prescrizioni e vincoli.

Nei casi in cui il sostegno o il punteggio richiesto venga ridotto, per iniziative giudicate non ammissibili, o nei casi in cui le domande vengano respinte per carenza di documentazione o per la mancata presentazione delle integrazioni previste, si ha rispettivamente il **rigetto parziale o totale** della domanda.

Il responsabile del servizio competente, ai sensi dell'articolo 10-bis della legge n. 241/1990, ne dà notizia ai richiedenti l'aiuto, mediante la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda.

Nel caso di parziale non ammissibilità della domanda, la motivazione sintetica della riduzione viene riportata nel decreto di ammissibilità.

Nel caso di non ammissibilità totale, viene approvato dal dirigente dello Sportello unico agricolo competente il **decreto di non ammissibilità**, nel quale vengono evidenziate in dettaglio le motivazioni del rigetto.

Gli uffici competenti per l'istruttoria danno comunicazione della non ammissibilità ai richiedenti, mediante PEC o raccomandata con ricevuta di ritorno, indicando gli estremi e i motivi del provvedimento di diniego, i termini e l'autorità presso cui è possibile presentare ricorso.

È possibile in alternativa:

- il ricorso giurisdizionale al TAR del Veneto, entro 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza;
- il ricorso amministrativo straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Gli esiti positivi o parzialmente positivi dell'istruttoria di tutte le pratiche sono recepiti dal **decreto di ammissibilità**, approvato, entro la data prevista dal bando, dal dirigente dello Sportello unico agricolo competente, che individua le domande ammesse. L'elenco riporta per ogni azienda ammessa il punteggio totale, la superficie oggetto dell'intervento e il relativo importo dell'aiuto.

6.8 GRADUATORIA E FINANZIABILITÀ DELLE ISTANZE

Secondo le tempistiche stabilite dalla deliberazione di apertura del bando e con gli elenchi delle domande ammissibili decretati da ciascun Sportello unico agricolo, la Sede centrale dell'AVEPA provvede a costituire la graduatoria regionale unica delle domande ammissibili al sostegno, redatta secondo le priorità e le preferenze previste dal piano regionale.

La graduatoria regionale delle domande ammissibili all'aiuto viene approvata con decreto del dirigente dell'Area tecnica competitività imprese dell'AVEPA (ATC), entro il termine previsto dal bando.

Sulla base della dotazione finanziaria assegnata annualmente alla Regione del Veneto nel quadro delle risorse rese disponibili dal programma nazionale di sostegno, l'AVEPA individua con decreto anche le domande finanziabili, procedendo in ordine decrescente di graduatoria, fino all'esaurimento dei fondi disponibili, a finanziare l'80% del contributo ammesso.

Va ricordato che l'art. 10 del decreto del MASAF n. 0646643 del 16 dicembre 2022, prevede le modalità applicative del reimpianto per motivi fitosanitari cui i produttori accedono a seguito di un'estirpazione obbligatoria imposta dall'Autorità competente (per la Regione del Veneto la UO Fitosanitario). Riguardo a ciò, si ammettono ai benefici le istanze di reimpianto a seguito di estirpazione obbligatoria, in via prioritaria, fermo restando il limite massimo previsto a vantaggio di tale priorità del 15% dei fondi assegnati.

La concessione dei benefici agli aventi titolo verrà comunicata mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'AVEPA, sezione vitivinicolo, all'indirizzo: <http://www.avepa.it/prrv-2024-2025> dell'avviso relativo all'approvazione della graduatoria, all'individuazione delle domande finanziabili e all'avvio del successivo procedimento di liquidazione dell'aiuto.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria sarà pubblicato in forma integrale sul sito istituzionale dell'Agenzia (www.avepa.it):

- all'Albo ufficiale online dell'AVEPA nella sezione Documenti/ Albo ufficiale;
- nel portale dell'AVEPA nella sezione "Amministrazione trasparente/Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione (ove restano consultabili per 5 anni).

Avverso tale provvedimento i beneficiari potranno presentare ricorso secondo le modalità previste al precedente paragrafo.

6.9 INFORMAZIONE ANTIMAFIA

Per la verifica del rispetto della normativa in materia di antimafia si rimanda alle specifiche disposizioni impartite dall'Agenzia (<https://www.avepa.it/antimafia> sul sito web istituzionale e <http://intra.avepa.it/amministrazione/antimafia/> sulla intranet).

7. PROCEDURE DI EROGAZIONE

L'AVEPA è responsabile delle fasi procedurali finalizzate all'erogazione dell'aiuto: elenchi di liquidazione, verifica della validità delle fidejussioni emesse a garanzia degli anticipi ed esecuzione del pagamento.

7.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPATO

Entro i termini previsti dalla DGR 470/2024 e con le modalità fissate dall'AVEPA, le aziende, le cui istanze risultano finanziabili, richiedono la liquidazione dell'80% del contributo ammesso, tramite la modalità del pagamento anticipato, come previsto dai regolamenti (UE) 2022/127 e 2022/128.

A tal fine le aziende finanziabili presentano agli Sportelli unici agricoli, esclusivamente tramite l'applicativo informatico, la richiesta di pagamento anticipato dell'aiuto.

I beneficiari dovranno inoltre inviare allo Sportello unico agricolo competente per l'istruttoria una polizza/garanzia fideiussoria di importo pari al 110% dell'aiuto concedibile (80% dell'aiuto ammesso), incondizionata ed escutibile a prima richiesta a favore dell'AVEPA, conforme all'apposito modello predisposto dall'Agenzia, che sarà disponibile sul sito per la precompilazione on-line, all'indirizzo www.avepa.it/fideiussioni-vigneti.

La polizza/garanzia fideiussoria deve essere valida per l'intera durata dell'iniziativa e sottoscritta da un agente o funzionario dell'ente garante, pena il non accoglimento della stessa.

Qualora l'impresa beneficiaria non produca la documentazione prevista entro i termini stabiliti, lo Sportello unico agricolo competente, intima il beneficiario a provvedervi entro un termine massimo di ulteriori 15 giorni dal termine di scadenza precedentemente fissato. Trascorso inutilmente tale ulteriore termine, previa comunicazione ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge n. 241/1990, adotta il provvedimento di decadenza dai benefici dei soggetti inadempienti e notifica agli stessi la decadenza dal finanziamento.

Analogo provvedimento viene adottato nei confronti di coloro che presentano rinuncia ai benefici dopo l'adozione del decreto di finanziabilità; in tale caso la comunicazione di rinuncia sostituisce l'avvio del procedimento di decadenza.

I beneficiari che rinunciano ai benefici o che non presentano la domanda di pagamento dell'anticipo nei termini previsti andranno incontro alla decadenza totale del contributo, senza nessuna altra conseguenza, se non quella della revoca del CUP (il d.lgs. 188 del 23/11/2023 prevede l'inaffidabilità per 3 anni solo dopo il pagamento dell'anticipo).

Successivamente la Sede centrale dell'AVEPA, in base alle risorse disponibili, individua le ulteriori istanze finanziabili presenti in graduatoria, e a questi soggetti subentrati notifica, rendendo disponibile sul sito web istituzionale dell'Agenzia, (www.avepa.it) al medesimo indirizzo, l'ammissibilità al finanziamento delle iniziative approvate e i termini entro cui presentare richiesta del pagamento anticipato.

7.2 ISTRUTTORIA DI RICEVIBILITÀ DELLE POLIZZE/GARANZIE FIDEIUSSORIE E DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO ANTICIPATO

Gli Sportelli unici agricoli competenti effettuano l'istruttoria di ricevibilità delle polizze/garanzie fideiussorie e delle richieste di pagamento anticipato.

L'AVEPA procede al pagamento di importi correlati alla fideiussione soltanto in presenza di polizza/garanzia fideiussoria validata, ovvero completa della conferma di validità da parte delle Sedi centrali delle compagnie assicurative o istituti bancari.

I controlli di tipo istruttorio/amministrativo riguardano:

- verifica dei dati inseriti nella domanda di pagamento, correttezza formale e loro rispondenza ai dati presenti in applicativo;
- verifica della corretta intestazione del conto corrente indicato in domanda e desunto dal fascicolo al beneficiario dell'aiuto;

- verifica della presenza e conformità degli allegati;
- verifica della congruenza dell'originale della polizza rispetto al modello predisposto e ai parametri finanziari e temporali della stessa e suo inserimento nell'applicativo dell'AVEPA per la gestione delle polizze fideiussorie (FIDE);
- richiesta della conferma di validità della polizza alla Sede centrale del garante;
- verifica della presenza della conferma di validità da parte del garante.

In particolare, per valutare la correttezza della fideiussione occorre verificare, utilizzando la checklist presente nell'applicativo FIDE:

- che l'ente garante, che ha emesso la polizza, sia tra quelli accettati dall'AVEPA; in caso contrario è necessario richiedere una nuova polizza;
- che la polizza sia firmata dal legale rappresentante della ditta;
- che il testo sia redatto secondo lo schema previsto dall'AVEPA;
- che la scadenza ultima della polizza sia il **15 ottobre 2029**, pari a cinque semestralità aggiunte alla scadenza ultima dell'intervento;
- che l'importo garantito corrisponda al 110% dell'importo anticipato (che corrisponde all'80% dell'importo ammesso all'aiuto).

Qualora anche solo uno di questi controlli non sia positivo, è necessario richiedere per iscritto l'integrazione della fideiussione; la ditta deve in questo caso inoltrare un'appendice della polizza, che deve essere nuovamente verificata in tutti i suoi elementi.

Qualora i controlli sulla polizza siano tutti positivi, è necessario richiedere la conferma di validità, in tempo utile per procedere al pagamento anticipato.

Una volta verificata la presenza della conferma di validità della polizza fideiussoria, si procede con l'invio degli originali delle polizze al Settore esecuzione pagamenti e incassi e sanzioni dell'Area Amministrazione e Contabilità (AAC) che ne cura la conservazione e conferma la ricezione delle polizze tramite l'applicativo gestionale.

L'elenco di liquidazione viene adottato dallo Sportello unico agricolo per le domande di cui ha avuto conferma di avvenuto ricevimento da parte dell'ufficio garanzie (polizza nello stato di "pervenuta ufficio garanzie" in FIDE).

7.3 LIQUIDAZIONE DELL'AIUTO

L'attività di formazione degli elenchi di liquidazione nel sistema informatico e della loro approvazione, tramite decreto di autorizzazione, da parte dello Sportello unico agricolo competente, deve avvenire in tempo utile per procedere all'esecuzione del pagamento entro i termini previsti dalla normativa.

L'attestazione finale dell'avvenuta attività di controllo si traduce nella produzione del **decreto di autorizzazione al pagamento** e nella sua **trasmissione al "Settore esecuzione pagamenti, incassi e sanzioni"** tramite il software per l'autorizzazione dei pagamenti (Am.I.Co., Ambiente Integrato di Contabilità).

7.4 VARIANTI E MODIFICHE MINORI

Il paragrafo 3.5 “Varianti e modifiche minori” della DGR 470/2024 distingue tra le due tipologie.

7.4.1 VARIANTI

Per variante si intende:

- la variazione del cronoprogramma delle attività da portare a termine;
- la variazione del titolare (beneficiario/richiedente) nei casi di subentro nella titolarità della domanda iniziale;
- la variazione delle attività.

La variante non può cambiare la strategia del progetto, pregiudicare l'efficacia dei controlli ex-ante effettuati (non è possibile passare da una domanda di estirpo o reimpianto anticipato ad una autorizzazione) e alterare la programmazione finanziaria.

La domanda deve essere presentata, debitamente motivata, prima della realizzazione dell'intervento e comunque almeno 60 giorni prima della data di termine lavori (presentazione domanda di saldo) allo Sportello competente, che dovrà verificarne la ricevibilità e comunicare l'eventuale autorizzazione o diniego entro e non oltre il 45° giorno dal ricevimento della richiesta.

Non saranno finanziate varianti che implicino il superamento dell'importo totale del sostegno approvato, le maggiori spese saranno a totale carico del beneficiario.

Se la variante determina l'attribuzione di un minor punteggio rispetto a quello assegnato alla domanda, verrà riesaminato il punteggio riconosciuto ai fini della finanziabilità della stessa, che potrà portare a un riposizionamento in graduatoria, fino all'eventuale uscita dalla finanziabilità, con recupero delle somme erogate.

Le modifiche al cronoprogramma saranno accolte esclusivamente in relazione alla disponibilità di risorse per l'esercizio finanziario coinvolto, per cui devono essere inoltrate alla sede centrale, utilizzando l'apposita funzione di Docway, per avere la risposta all'eventuale accoglimento (vale il silenzio assenso).

È altresì prevista la possibilità di apportare all'operazione inizialmente approvata modifiche di minore entità, cosiddette modifiche minori.

7.4.2 MODIFICHE MINORI

Le modifiche minori sono quelle modifiche che non rientrano nelle casistiche precedenti e possono quindi essere attuate senza la preventiva autorizzazione da parte dello Sportello competente, a condizione:

- di non pregiudicare l'ammissibilità di qualsiasi parte dell'operazione, né l'efficacia dei controlli ex-ante effettuati;
- di confermare gli obiettivi generali del progetto;
- di non modificare i criteri di priorità indicati, con il rischio di determinare la non finanziabilità dell'operazione;

Pertanto, le modifiche minori possono essere ad esempio:

- la variazione delle caratteristiche del vigneto autorizzato (varietà, sesto d'impianto, forma di allevamento, qualora non comportino la variazione della spesa ammissibile);
- la modifica della localizzazione geografica dell'intervento, all'interno del medesimo bacino, per le domande che non sono state oggetto di controllo ex-ante e sempre che non siano

necessari provvedimenti autorizzatori; quindi, solo se è sufficiente presentare la dichiarazione di non necessità VINCA e l'autorizzazione del proprietario/comproprietari;

- sostituzione di autorizzazioni al reimpianto (se disponibili al momento della presentazione della domanda iniziale).

Il beneficiario dovrà perciò valutare preliminarmente se la modifica che intende apportare al progetto finanziato sia una modifica minore o una variante: per esempio la modifica della varietà può determinare il passaggio da riconversione a ristrutturazione, con la perdita di eventuale punteggio o addirittura la non ammissibilità se si cade nella casistica del rinnovo normale del vigneto.

Modifiche minori che comportino una variazione finanziaria dell'operazione in diminuzione dei costi unitari standard determineranno una riduzione dell'importo erogabile in sede di saldo.

Modifiche minori che comportino il superamento dell'importo totale del sostegno approvato per l'operazione saranno accolte senza modificare il contributo concesso.

Modifiche minori che comportino una variazione dei criteri di priorità tali da incidere sulla finanziabilità della domanda non sono ammesse e il contributo viene revocato.

Le modifiche minori devono essere comunque comunicate allo Sportello competente prima della presentazione della domanda di collaudo/saldo.

Attività che in fase di controllo finale dovessero risultare difformi da quanto previsto in domanda di saldo, comprese eventuali varianti autorizzate e/o modifiche minori comunicate, non sono ammesse.

8. VARIAZIONE DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

Sono autorizzabili tutte le situazioni di subentro che non pregiudichino i criteri soggettivi e oggettivi dell'impresa in termini di ammissibilità, finanziabilità e di pagamento degli interventi autorizzati. Per gli aspetti operativi, per quanto non definito dal bando, si dovrà fare riferimento, come specificato nel bando stesso, a quanto previsto nelle procedure del PSR 2023/2027, nello specifico a quanto previsto dal punto 2.8.4 dell'allegato "INDIRIZZI PROCEDURALI GENERALI" alla DGR 687 del 5 giugno 2023, aggiornata dalla DGR 150/2024, per la variazione del soggetto titolare della domanda di aiuto:

- A. Prima della chiusura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto** indicato nel bando, il subentro di un soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento, cessione o affitto di azienda, a un altro soggetto che ha già presentato domanda di aiuto, comporta per il subentrante la presentazione di una nuova domanda. La nuova domanda dovrà pervenire entro i termini previsti nel bando.
- B. Nel periodo tra la chiusura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto indicato nel bando e il provvedimento di concessione** (approvazione della finanziabilità), il subentro di un soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento, cessione o affitto di azienda, a un altro soggetto, comporta la decadenza della domanda di aiuto.
- C. Nel periodo dopo il provvedimento di concessione** (approvazione della finanziabilità) e **prima dell'erogazione del saldo**, qualora al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento, cessione o affitto, quest'ultimo può richiedere di subentrare nella titolarità della domanda e della concessione a condizione che dimostri il possesso dei requisiti di ammissibilità e la stessa valutazione nei criteri di selezione che hanno consentito la concessione dell'aiuto e che sottoscriva, con le medesime modalità del

cedente, le dichiarazioni, gli impegni, le autorizzazioni e gli obblighi già sottoscritti dal soggetto richiedente in sede di domanda.

L'ufficio verifica, con riferimento al nuovo soggetto, la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, e nel caso accerti la sussistenza di tali condizioni, decreta il subentro e lo comunica al nuovo beneficiario. Qualora, invece, l'ufficio accerti il difetto dei requisiti comunica al richiedente la reiezione della richiesta di subentro e le modalità per attivare l'eventuale ricorso al giudice ordinario e al cedente l'avvio della procedura di revoca.

- D. Nel caso in cui dopo l'erogazione del saldo, ma **entro il periodo vincolativo** (cfr. paragrafo 3.3 dell'allegato A alla DGR 470/2024) al beneficiario originario subentri un altro soggetto a seguito di fusione, scissione, conferimento, cessione o affitto di azienda il beneficiario deve darne preventiva comunicazione all'ufficio. Qualora il subentrante sottoscriva gli impegni assunti dal cedente, l'ufficio ne prende atto avvertendo sia il cedente che il subentrante che eventuali violazioni degli obblighi durante il periodo vincolativo determineranno l'avvio della procedura di riduzione dell'aiuto nei confronti del subentrante stesso. Qualora il subentrante non intenda assumersi gli impegni del cedente, l'ufficio avvia nei confronti di quest'ultimo la procedura di riduzione dell'aiuto.

Per i punti C. e D. il subentrante deve comunicare all'ufficio istruttore l'avvenuta transazione entro 30 giorni dalla data di stipula dei relativi atti. L'ufficio istruttore dovrà inoltre verificare i requisiti relativi alla titolarità delle autorizzazioni al reimpianto, nel caso i vigneti non fossero stati realizzati dal cessionario.

Per il punto C. il nuovo soggetto deve presentare una polizza fideiussoria pari al 110% dell'anticipo erogato o un'appendice alla polizza del beneficiario originario.

Il nuovo soggetto, ai fini del pagamento del saldo, dovrà poi produrre le dichiarazioni necessarie alla verifica della normativa antimafia, secondo le norme vigenti.

Il nuovo titolare subentrato dovrà disporre di tutta la documentazione necessaria a rendicontare le opere eseguite. Per le domande di fine lavori impianto, le fatture e i pagamenti si valuterà la coerenza di tale documentazione rispetto alla data di comunicazione di subentro presentata.

9. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL MANUALE

Allegato A1 - Checklist domanda di aiuto

Allegato A2 - Verbale di ammissibilità

Allegato A3 - Verbale di controllo *in loco*

CHECKLIST DELLA DOMANDA DI AIUTO

Piano di ristrutturazione e riconversione dei vigneti (reg. (UE) 2021/2115)

Campagna 2024/2025 - DGR 470/2024

DOMANDA DI AIUTO ID _____

INFORMAZIONI ANAGRAFICHE DEL RICHIEDENTE

Ragione sociale _____

Rappresentante legale _____

CUAA _____

N. e data protocollo _____

Ricezione della domanda

Sportello competente _____

Ufficio istruttore _____

Responsabile del procedimento _____

RICEVIBILITÀ DOMANDA E COMUNICAZIONE ART. 8 L. 241/1990

Oggetto della verifica		Modalità verifica	Corrispondenza	
Presentata entro i termini stabiliti		Controllo informatico automatizzato	SI <input type="checkbox"/>	
Presenza CUAA in domanda		Controllo informatico automatizzato	SI <input type="checkbox"/>	
Presenza della firma del legale rappresentante o soggetto richiedente e documento d'identità	Firma autografa	Presenza documento d'identità in corso di validità	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		Soggetto diverso titolato alla firma	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	Firma grafometrica	Firma coerente con soggetto	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		Soggetto diverso titolato alla firma	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
DOMANDA RICEVIBILE			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Data e prot. della comunicazione di <input type="checkbox"/> avvio del procedimento <input type="checkbox"/> non ricevibilità				

Data _____

Firma del funzionario istruttore (cognome e nome) _____

VERIFICA COMPETENZA TERRITORIALE			
Oggetto della verifica	Modalità della verifica	Corrispondenza	
Domanda di aiuto presentata a SUA competente (prevalenza provincia nella superficie)	Provincia superfici inserite	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Se non di competenza:			
Effettuato cambio competenza (sia in Application sia in Docway)		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Trasmessa checklist cartacea di ricevibilità compilata e firmata		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Cambio responsabile del procedimento			
Sportello competente			
Ufficio istruttore			
Nuovo responsabile del procedimento			

ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ

VERIFICA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA			
Documenti allegati	Presenza		
Cronoprogramma (presente nella domanda informatizzata)	SI <input type="checkbox"/>		
Autorizzazione proprietario/comproprietari ad eseguire i lavori	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Copia registro trattamenti	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Autorizzazioni o richiesta all'amministrazione competente del provvedimento amministrativo necessario per l'esecuzione delle opere (da perfezionare entro 90 giorni con il provvedimento richiesto, pena la non ammissibilità della domanda)	Presenza autorizzazioni	Presenza richiesta*	
○ Permesso a costruire (a fronte di richiesta di movimenti di terreno, consolidamento di scarpate o terreni, sistemazioni e ricomposizioni ambientali)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
○ Nulla osta forestale o presa d'atto favorevole per movimenti di terra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
○ Autorizzazione alla riduzione della superficie forestale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
○ Carattere di "non boscosità"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
○ Autorizzazione all'estirpo di ulivi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Autorizzazione comunale per impianto dei vigneti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Studio per la valutazione di incidenza ambientale (VINCA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dichiarazione di non necessità della procedura di valutazione incidenza ambientale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altro documento autorizzativo (specificare) _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
*Nel caso di presentazione della sola richiesta di autorizzazione, le corrispondenti Autorizzazioni rilasciate dalle competenti Amministrazioni sono state trasmesse entro 90 giorni dalla chiusura del bando	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Provvedimento di estirpazione obbligatoria emanato dall’Autorità competente, in caso sia richiesto intervento “c. Reimpianto per motivi fitosanitari”	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Dichiarazione per viticoltura eroica – verifica presenza casistiche previste	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
- pendenza del terreno superiore a 30%	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
- altitudine media superiore ai 500 metri s.l.m. ad esclusione dei vigneti situati su altopiano	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
- sistemazione degli impianti viticoli su terrazze e gradoni	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
- viticoltura delle piccole isole	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Documentazione comprovante il punteggio richiesto:	Presenza		
Certificazione dell'ente responsabile a conferma dell'assenza di provvedimenti sospensivi nei confronti del produttore, se richiesto il punteggio come azienda biologica (se si vedi sezione punteggio per controlli)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
certificato di conformità per l'uso del marchio SQNPI o dichiarazione rilasciata dall'ente di controllo.	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
certificato di conformità QV o dichiarazione rilasciata dall'ente di controllo	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>

DOCUMENTI PERVENUTI SUCCESSIVAMENTE LA CHIUSURA DEL BANDO				
Tipologia	Data e protocollo	Pervenuti entro i 90 giorni		
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Note:				
ALTRA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA				
Richiesta integrazione documentale			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Estremi richiesta documentale			Prot. _____ del _____	
Pervenuta documentazione integrativa su iniziativa del richiedente			SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Documento integrativo pervenuto (elencare riferimenti delle comunicazioni ricevute)				
Prot. _____ del _____				
VERIFICA REQUISITI RICHIEDENTE				
Requisiti	Modalità verifica	Corrispondenza		
Iscrizione Anagrafe Ditte	Controllo informatico automatizzato	-		
Posizione in schedario viticolo veneto	Controllo informatico automatizzato	-		
Verifica imprese in difficoltà	<input type="checkbox"/> Visura camerale	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Verifica affidabilità del richiedente: <input type="checkbox"/> rinuncia presentata dopo il 01/01/2023 per ID _____, data rinuncia _____	Presenza nell'elenco inviato dalla sede centrale e documentazione sportello	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

<p><input type="checkbox"/> mancata presentazione domanda di collaudo per ID _____ (avvio decadenza prot. _____, decreto _____)</p> <p><input type="checkbox"/> periodo penality dal _____ al _____ per sanzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ex art. 10, c. 5 o 6 DM 1411/2017; • ex art. 69, c. 3 l. 238/2016 				
<p>Clausola di elusione (articolo 62 del reg. (UE) n. 2021/2116)</p>	<p>Esclusione della “creazione artificiale delle condizioni per ottenere il premio”</p>	<p>SI <input type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>	
<p>Verifica di essere in regola con la normativa sul potenziale viticolo</p>	<p>Verifica in schedario della presenza delle dichiarazioni di produzione (file estratto da sistema informatico)</p>	<p>SI <input type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>	<p>NN <input type="checkbox"/></p>
	<p>Assenza di superfici irregolari (controllo informatico)</p>	<p>SI <input type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>	<p>NN <input type="checkbox"/></p>
<p>Verifica rispetto adempimenti obbligatori (flavescenza dorata)</p>	<p>Presenza del registro dei trattamenti anno 2023, comprensivo della pagina iniziale e di quelle relative ai trattamenti per la vite</p>	<p>SI <input type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>	
	<p>L'azienda ricade nelle aree così come indicate nel decreto n. 47/2023 e in particolare nella: zona a) <input type="checkbox"/> zona b) <input type="checkbox"/></p>	<p>SI <input type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>	
	<p>Numero dei trattamenti eseguiti</p>	<p>n _____</p>		
	<p>I trattamenti sono stati eseguiti indicativamente nei periodi previsti dalle disposizioni della Unità Fitosanitaria (prot. 180987/2022)</p>	<p>SI <input type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>	<p>NN <input type="checkbox"/></p>
	<p>I trattamenti sono stati eseguiti con i prodotti idonei per lo Scaphoideus titanus</p>	<p>SI <input type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>	<p>NN <input type="checkbox"/></p>
	<p>I trattamenti sono conformi con quanto previsto dal decreto n. 47/2023 e dalle indicazioni delle Unità Fitosanitaria (trattamento di tutta la superficie vitata aziendale, ricadente in “zona a” e/o in “zona b”)</p>	<p>SI <input type="checkbox"/></p>	<p>NO <input type="checkbox"/></p>	<p>NN <input type="checkbox"/></p>

VERIFICA AMMISSIBILITÀ DELLE ATTIVITÀ RICHIESTE				
Descrizione attività	Modalità verifica	Corrispondenza		
Verifica dell'assenza del doppio finanziamento	Controllo sulle azioni finanziate (in caso di riscontro positivo dell'incrocio dei soggetti con altre misure del PSR)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Verifica che la superficie liquidabile indicata in domanda di aiuto sia presente ed eleggibile	Presenza anomalia RV 27, Fascicolo, GIS	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Verifica della validità delle autorizzazioni utilizzate in domanda	<input type="checkbox"/> autorizzazione al reimpianto <input type="checkbox"/> tipologia diritto convertito: diversa da riserva e da reimpianto acquistato	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Verifica che le autorizzazioni non siano già state utilizzate in bandi precedenti	In schedario, per le domande per le quali si solleva l'anomalia (RV57)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Verifica che le autorizzazioni non siano generate da comunicazioni iniziali di estirpo o fine lavori estirpo già state utilizzate in bandi precedenti	In schedario	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Esclusione del rinnovo normale dei vigneti giunti al termine del ciclo di vita naturale: controllo che i vigneti non vengano reimpiantati nella stessa superficie, con la stessa varietà e la stessa forma di allevamento o sesto di impianto	Confronto in schedario dei dati dell'autorizzazione o della domanda utilizzata (estirpo o reimpianto anticipato) con i dati della domanda di aiuto	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Rispondenza attività inserita in domanda	<input type="checkbox"/> A. riconversione varietale	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> B1. ristrutturazione in superficie diversa	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> B2. ristrutturazione su medesima superficie, diverso sistema di coltivazione	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> C. reimpianto per motivi fitosanitari	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Verifica del rispetto del bacino	<input type="checkbox"/> bacino/varietà/rivendicabilità a DO/IGT	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

(rispondenza bacini allegato A alla DGR 470/2024)	<input type="checkbox"/> superficie minima bacino	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> range densità ceppi	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Verifica che la superficie liquidabile, riferita alle domande di schedario collegate alla domanda RV, sia misurata come previsto dall'articolo 42 del reg. (UE) 2022/126	GIS e istruttoria grafica delle domande: <input type="checkbox"/> comunicazione iniziale estirpo <input type="checkbox"/> estirpo fine lavori <input type="checkbox"/> reimpianto anticipato	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Verifica che non esista una comunicazione di fine lavori impianto per gli interventi effettuati sulle particelle per le quali è richiesto l'aiuto, con data antecedente a quella di eleggibilità delle spese (protocollo domanda)	Domande di aggiornamento Schedario (eventuale anomalia RV34)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Verifica che non esista una comunicazione di fine lavori estirpo antecedente il 15/09/2024 per le attività legate a comunicazione iniziale di estirpo	Domande di aggiornamento Schedario (eventuale anomalia RV34)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Verifica per vigneto	<input type="checkbox"/> pendenza del terreno superiore a 30% (GIS)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> altitudine superiore ai 500 metri s.l.m. (esclusi vigneti su altipiani) (GIS)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> sistemazioni degli impianti viticoli su terrazze e gradoni (GIS)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> viticoltura nelle piccole isole della laguna veneta (GIS)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Autorizzate le comunicazioni iniziali di estirpo, le fine lavori estirpo e/o reimpianto anticipato entro i termini dell'istruttoria		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
VERIFICA AUTORIZZAZIONE PROPRIETARIO/COMPROPRIETARI				
Controllo con visura catastale della presenza nel documento di tutti i proprietari e dei relativi documenti di identità in stato di validità		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Acquisita integrazione _____		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
VERIFICA DOCUMENTI PER LA VINCA				
Verificato che la realizzazione del vigneto:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	

<input type="checkbox"/> non necessita della procedura VINCA (vedere apposita sezione);			
<input type="checkbox"/> è soggetta alla procedura VINCA (vedere verbale "Vinca")			

VERIFICA DICHIARAZIONE DI NON NECESSITA' DELLA VINCA

Presenza anomalie RV26, RV52, RVVINCA Particelle _____ _____ _____	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
--	-----------------------------	-----------------------------	--

Richiesta integrazione (prot. _____ del _____) motivazione _____	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Risposta alla comunicazione richiesta integrazioni (prot. _____ del _____)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

<p>Verifica la non necessità della procedura VINCA perché:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> gli interventi previsti in domanda rientrano nella casistica prevista al punto 16 del paragrafo 2.2 dell'allegato A alla DGR 1400/2017 <input type="checkbox"/> gli interventi previsti in domanda rientrano nella casistica prevista al punto 23 del paragrafo 2.2 dell'allegato A alla DGR 1400/2017, come viene illustrato nella relazione tecnica allegata <input type="checkbox"/> i provvedimenti autorizzativi presentati relativi agli interventi previsti in domanda riportano l'indicazione dell'espletamento con esito positivo della VINCA <input type="checkbox"/> altro (specificare): _____ 	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
---	-----------------------------	-----------------------------	--

VERIFICA AMMISSIBILITÀ AZIONI RICHIESTE

VERIFICA SPESA AMMISSIBILE

FORMA	INVESTIMENTO (piante/ettaro)	Pianeggiante	pendenza >15%	viticoltura eroica	Presente in domanda		
					SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
SPALLIERA	2.000-3.774	22.698,00 €	22.895,00 €	29.507,00 €	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
	3.775-4.107	23.854,00 €	24.063,00 €	31.010,00 €	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
	da 4.108	25.651,00 €	25.876,00 €	33.346,00 €	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
PERGOLA	fino a 3.251	32.729,00 €	32.937,00 €	42.548,00 €	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
	da 3.252	37.030,00 €	37.262,00 €	48.139,00 €	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>

Spese per estirpo	1968/HA	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Coerenza importo unitario standard richiesto con azioni (tabella UCS)		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
Presenza azione estirpo vigneto: collegato all'utilizzo di una comunicazione iniziale di estirpo (se NO: tagliarlo dalle spese)		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>

VERIFICA ELEMENTI DI PRIORITÀ E CONDIZIONI DI PREFERENZA				
Elementi di priorità	Modalità verifica	Corrispondenza		
Tipologia del richiedente: <input type="checkbox"/> Giovane agricoltore iscritto alla gestione previdenziale come IAP o CD <input type="checkbox"/> Imprenditore agricolo professionale o CD	Il CF inserito in domanda corrisponde a quello del legale rappresentante (vedi verifica ricevibilità)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
	Presenza iscrizione INPS (a fascicolo)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Produzioni specifiche: <input type="checkbox"/> superficie atta alla produzione a D.O.	(punteggio proporzionale: controllare variazioni in istruttoria) Incrocio cataloghi e verifica con bacino	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Produzioni specifiche: <input type="checkbox"/> azienda biologica	Presenza certificazione OdC Azienda presente in BOPV	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Produzioni specifiche: <input type="checkbox"/> certificato di conformità per l'uso del marchio SQNPI o dichiarazione rilasciata dell'ente di controllo <input type="checkbox"/> certificato di conformità QV o dichiarazione rilasciata dell'ente di controllo	Presenza certificazione di conformità nella RETE RURALE NAZIONALE (SIAN) Verifica superfici SVV con domanda rinnovo certificazione (SIAN e SVV)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Tipologia degli interventi: Riconversione e/o Ristrutturazione con contestuale estirpo	(punteggio proporzionale: controllare variazioni in istruttoria) Verifica coincidenza superfici estirpo e reimpianto	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Tipologia degli interventi:	Le superfici ristrutturate fino a 4 ha sono almeno il 25% della superficie vitata aziendale alla data	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> ristrutturazione di una superficie pari ad almeno il 25% della superficie vitata aziendale	approvazione DGR 470/2024, anche a seguito dell'istruttoria				
<input type="checkbox"/> reimpianto per motivi fitosanitari		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>	
Condizioni di preferenza		Modalità verifica		Corrispondenza	
Data di nascita	<input type="checkbox"/> Data di nascita del richiedente <input type="checkbox"/> Data di nascita del legale rappresentante	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		

RIDUZIONI E COMUNICAZIONE MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA			
Verificato l'inserimento di riduzioni/modifiche richieste dall'azienda	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Verificato il calcolo dell'aiuto e della superficie anche a seguito delle modifiche apportate alla domanda	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Inviata alla ditta la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento totale o parziale della domanda (articolo 10 bis l. 241/1990)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Riesaminata la pratica in seguito all'invio di ulteriore documentazione da parte del beneficiario	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Predisposizione del verbale istruttorio	SI <input type="checkbox"/>		
Predisposizione del decreto di ammissibilità o non ammissibilità	SI <input type="checkbox"/>		

CONTROLLO IN LOCO			
Eseguito in seguito ad estrazione del campione	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Eseguito per accertamenti istruttori ulteriori	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Preavviso prot. _____ del _____	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>
Esito controllo in loco	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	NN <input type="checkbox"/>

ESITO ISTRUTTORIO AMMISSIBILITÀ

Dall'esame della documentazione fornita come previsto dai regolamenti (UE) 2021/2115 e 2022/126 si conclude l'istruttoria con:

- ESITO NEGATIVO
 ESITO POSITIVO
 ESITO POSITIVO CON RIDUZIONE

(motivazione sintetica da riportare nell'allegato al decreto di approvazione delle domande ammissibili)

Eventuale esito negativo per VINCA

Data _____

Firma del funzionario istruttore (cognome e nome) _____

Firma del revisore (cognome e nome) _____

Firma del dirigente responsabile (cognome e nome) _____

(in mancanza di un responsabile del procedimento o qualora l'istruttoria sia stata eseguita dal responsabile del procedimento)

DOMANDA PAGAMENTO ANTICIPATO ID _____	SI	NO	NN
Domanda compresa tra le domande ammissibili e finanziabili			
Verifica della correttezza dei dati della domanda			
Verifica intestazione IBAN corrispondente al beneficiario			
Corrispondenza con i dati nell'applicativo			
Presenza della firma del legale rappresentante e documento d'identità			
Presenza in fascicolo documentazione per informazione antimafia, se necessaria			
Richiesta integrazioni alla domanda di pagamento anticipato (data richiesta _____ prot. _____)			
Integrazioni e/o modifiche pervenute (data _____ prot. _____)			
Inviato alla ditta l'avvio di procedimento di decadenza totale per mancata presentazione della domanda di pagamento anticipato (prot. _____)			
Decreto di decadenza n. _____			
Esito negativo dell'istruttoria			
Revoca del CUP assegnato in graduatoria di finanziabilità (in caso di anticipo già pagato, attendere lo svincolo della polizza prima di revocare il CUP)			

VERIFICA POLIZZA/GARANZIA FIDEIUSSORIA	SI	NO
Caricamento della fideiussione e istruttoria di ricevibilità tramite l'applicativo sistema gestione polizze fideiussorie (FIDE) (vedi checklist del settore)		
Trasmissione fideiussione alla sede centrale		

VERIFICA INFORMAZIONE ANTIMAFIA			
Descrizione verifica	Modalità verifica	Esito	
Necessità della presenza dell'informazione antimafia	Importo del contributo ammesso con la domanda di aiuto > 25.000,00 euro	SI	NO
Presenza agli atti di un'informazione antimafia in corso di validità	Portalino antimafia gestione	SI	NO
<i>In caso di assenza agli atti di un'informazione antimafia in corso di validità:</i>			
Presenza richiesta tramite B.D.N.A.	Procedura B.D.N.A.	SI	NO
Riferimenti richiesta	Procedura B.D.N.A. o Portalino antimafia gestione	n. _____ del _____	
Ricezione informazione antimafia	Portalino antimafia gestione	SI	NO
Data limite pagamento condizionato	30° giorno successivo alla richiesta dell'informazione (in assenza di ricezione della medesima)	_____	
Note:			

PAGAMENTO ANTICIPATO	
Elenco liquidazione n. _____	del _____
Decreto di Autorizzazione n. _____	del _____

Data _____

Firma del funzionario istruttore (cognome e nome) _____

Firma del revisore (cognome e nome) _____

Firma del dirigente responsabile (cognome e nome) _____

(in mancanza di un responsabile del procedimento o qualora l'istruttoria sia stata eseguita dal responsabile del procedimento)

SUBENTRO	SI	NO	NN
Richiesta del _____ prot. _____			
Verifica correttezza domanda subentro e documentazione allegata			
Verifica presenza del fascicolo del subentrante			
Verifica requisiti (comprese eventuali autorizzazioni al reimpianto)			
Presenza appendice fideiussione o nuova fideiussione			
Conferma validità fideiussione			
Inserimento dati in FIDE, compilazione checklist, trasmissione dell'originale alla sede centrale			
Decreto di approvazione subentro n. _____ del _____			
Modifica a sistema dell'intestazione della domanda iniziale, se il subentro avviene prima del pagamento del saldo			
Controllo intestazione IBAN subentrante			
Invio comunicazione di diniego o decreto di approvazione al subentrante e al cedente prot. _____ del _____			

Dati identificativi del cessionario

Cognome o ragione sociale _____
Nome (se persona fisica) _____
CUAA (codice fiscale obbligatorio) _____
P. IVA (obbligatoria se posseduta) _____

Data _____

Firma del funzionario istruttore (cognome e nome) _____

Firma del revisore (cognome e nome) _____

Firma del dirigente responsabile (cognome e nome) _____

(in mancanza di un responsabile del procedimento o qualora l'istruttoria sia stata eseguita dal responsabile del procedimento)

VARIANTE (successiva all'ammissibilità della domanda)	SI	NO	NN
Richiesta del _____ prot. _____			
Modifica delle attività previste dalla Misura: Da: _____ _____			
A: _____ _____			
Motivazione variante: _____ _____			
Variante non ammissibile per: _____ _____			
Invio comunicazione di diniego della variante con l'indicazione del recupero se verrà riscontrata a collaudo prot. _____ del _____			
Variante ammissibile senza variazioni di punteggio e importo			
Variante ammissibile con <input type="checkbox"/> riduzione di punteggio <input type="checkbox"/> la domanda resta finanziabile <input type="checkbox"/> la domanda non è finanziabile <input type="checkbox"/> riduzione di importo <input type="checkbox"/> aumento di spesa (a carico del beneficiario)			
Variante ammissibile con eventuale recupero differito a collaudo			
Invio comunicazione di approvazione della variante con eventuale indicazione del possibile recupero a collaudo prot. _____ del _____			

Data _____

Firma del funzionario istruttore (cognome e nome) _____

Firma del revisore (cognome e nome) _____

Firma del dirigente responsabile (cognome e nome) _____

(in mancanza di un responsabile del procedimento o qualora l'istruttoria sia stata eseguita dal responsabile del procedimento)

RICHIESTA DI MODIFICA DEL CRONOPROGRAMMA	SI	NO	NN
Richiesta del _____ prot. _____			
<input type="checkbox"/> data prevista in domanda _____ <input type="checkbox"/> data proposta in richiesta di modifica _____			
Richiesta motivata			
Riconoscimento causa di forza maggiore o circostanze eccezionali <input type="checkbox"/> documentazione probante <input type="checkbox"/> visita in loco in data _____			
Invio richiesta alla Sede Centrale tramite la funzionalità di Docway per la verifica delle disponibilità di risorse			
Pervenuto riscontro della Sede Centrale			
Concessa variante a seguito di risposta positiva dalla Sede Centrale			

MODIFICA MINORE	SI	NO	NN
Comunicazione del _____ prot. _____			
<input type="checkbox"/> cambio delle superfici oggetto di riconversione e ristrutturazione <input type="checkbox"/> modifica delle caratteristiche del vigneto autorizzato: <input type="checkbox"/> varietà: da _____ a _____ <input type="checkbox"/> forma di allevamento: da _____ a _____ <input type="checkbox"/> modifica delle autorizzazioni al reimpianto in schedario (presenti alla data di presentazione della domanda)			
Eventuale verifica che la modifica non sia una variante, per: _____ _____			
Modifica <input type="checkbox"/> non ammissibile; <input type="checkbox"/> ammissibile con riduzione di punteggio: <input type="checkbox"/> la domanda resta finanziabile <input type="checkbox"/> la domanda non è finanziabile <input type="checkbox"/> ammissibile con riduzione di importo <input type="checkbox"/> ammissibile senza riduzione di punteggio e importo			
Eventuale comunicazione dello Sportello prot. _____ del _____			
Note _____ _____ _____			

Data _____

Firma del funzionario istruttore (cognome e nome) _____

Firma del revisore (cognome e nome) _____

Firma del dirigente responsabile (cognome e nome) _____

(in mancanza di un responsabile del procedimento o qualora l'istruttoria sia stata eseguita dal responsabile del procedimento)

Settore vitivinicolo
Piano di ristrutturazione e riconversione dei vigneti (regolamento (UE) 2021/2115)
Annualità 2024/2025
VERBALE DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI AIUTO

Domanda iniziale n. _____ CUA _____

Richiedente _____

Il sottoscritto _____ incaricato dal Dirigente responsabile;

VISTA la domanda, prot. _____ del _____, presentata ai sensi del piano di ristrutturazione e riconversione, dal signor/signora _____ in qualità di titolare/rappresentante legale del soggetto richiedente, per ottenere la concessione dell'aiuto pari a euro _____ per una superficie liquidabile di mq _____;

CONSTATATO che la documentazione e le informazioni fornite comprovano/non comprovano il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi indicati dal bando;

VALUTATA, nell'ambito dei criteri e delle direttive emanate per l'applicazione della norma in oggetto, la congruità tecnico economica del progetto;

VERIFICATA la documentazione presentata per l'assolvimento della procedura di incidenza ambientale;

VERIFICATO che gli interventi richiesti non comportano la necessità dell'espletamento della procedura di valutazione di incidenza ambientale / ESPLETATA con esito positivo la procedura per la valutazione di incidenza ambientale, come dimostrato dalla pertinente relazione istruttoria;

VERIFICATO che la ditta HA/NON HA rispettato le prescrizioni dettate dalle disposizioni nazionali e regionali in materia fitosanitaria, in particolare dai decreti del direttore dell'Unità organizzativa fitosanitaria annualmente approvati;

CONSIDERATO che la domanda è stata oggetto dei controlli per la verifica del possesso delle autorizzazioni/dichiarazioni previste dalle normative diverse da quelle relative al potenziale viticolo, con esito positivo/parzialmente positivo/negativo;

VISTO l'esito positivo/negativo del controllo in loco eseguito in data _____;

VERIFICATE le attività previste, con le relative forme di allevamento sulle seguenti superfici:

Attività	Forma di allevamento	Superficie liquidabile richiesta (mq)	Superficie liquidabile ammessa (mq)
<input type="checkbox"/> A. riconversione varietale	<input type="checkbox"/> spalliera		
	<input type="checkbox"/> pergola		
	<input type="checkbox"/> spalliera		

<input type="checkbox"/> B1. ristrutturazione in superficie diversa	<input type="checkbox"/> pergola		
<input type="checkbox"/> B2. ristrutturazione su medesima superficie, diverso sistema di coltivazione	<input type="checkbox"/> spalliera		
	<input type="checkbox"/> pergola		
<input type="checkbox"/> C. reimpianto per motivi fitosanitari (non ha limite di superficie massima di 4 ettari)	<input type="checkbox"/> spalliera		
	<input type="checkbox"/> pergola		
TOTALE			
<input type="checkbox"/> mediante l'utilizzo di un'autorizzazione in suo possesso <input type="checkbox"/> con l'impegno a estirpare un vigneto esistente, di pari superficie, in suo possesso (Reimpianto Anticipato) <input type="checkbox"/> estirpando un vigneto con successiva acquisizione della relativa autorizzazione (comunicazione di estirpo o fine lavori estirpo, specificare)			

VERIFICATA la compatibilità dell'istanza con gli indirizzi del piano relativi al bacino omogeneo viticolo di competenza;

CONSIDERATO che il punteggio totale validato è pari a _____;

PROPONE

di ammettere/non ammettere la suddetta domanda di adesione al piano di ristrutturazione e riconversione viticola per il seguente importo:

Spese con Costi standard (€/ha)					Spesa totale richiesta (€)	Spesa totale ammessa (€)
FORMA	INVESTIMENTO (piante/ettaro)	Pianeggiante	Pendenza >15%	viticoltura eroica		
SPALLIERA	2.000-3.774	22.698,00 €	22.895,00 €	29.507,00 €		
	3.775-4.107	23.854,00 €	24.063,00 €	31.010,00 €		
	da 4.108	25.651,00 €	25.876,00 €	33.346,00 €		
PERGOLA	fino a 3.251	32.729,00 €	32.937,00 €	42.548,00 €		
	da 3.252	37.030,00 €	37.262,00 €	48.139,00 €		

Spese per estirpo	1968/HA		
Totale Spesa			

Contributo ammesso pari al 50% della spesa totale	euro _____
--	------------

• 80% da liquidare in forma anticipata	euro _____
• 20% da liquidare a saldo (solo in presenza dei fondi necessari)	euro _____

Note: L'aiuto e il punteggio originariamente previsto dal beneficiario è stato ridotto per le seguenti motivazioni:

Redatto in data _____

Il funzionario istruttore

Il funzionario revisore

Visto: Il Dirigente responsabile

Settore vitivinicolo
Piano di ristrutturazione e riconversione dei vigneti (regolamento (UE) 2021/2115)
Annualità 2024/2025
VERBALE DI CONTROLLO IN LOCO

Il/I sottoscritto/i _____ incaricato/i dal dirigente responsabile;

VISTA la domanda ID _____ presentata in data _____ prot. _____ dal sig. _____ in qualità di _____ della ditta _____ CUA (cod. fisc.) _____ con sede in _____ via _____ relativa alla richiesta di aiuto, relativo al piano di ristrutturazione e riconversione dei vigneti, annualità 2024/2025;

VISTO che in data ____/____/____, è/non è stata preannunciata la visita.

Alla presenza del sig. _____ in qualità di _____ è stata verificata la presenza delle seguenti particelle oggetto della domanda di aiuto di riconversione e ristrutturazione, secondo la tabella allegata.

METODO D'IDENTIFICAZIONE E MISURAZIONE DELLE PARTICELLE VISITATE:

1. superficie misurata tramite scheda/e di calcolo allegata/e e utilizzando
2. mappe e documenti catastali
3. fotografie aeree o immagini spaziali
4. foto GPS georeferenziate (da scaricare a GIS)
5. altra documentazione specificare _____

LAVORI INIZIATI (specificare)

ESCLUSIONE DEL RINNOVO NORMALE DEI VIGNETI

sì no

DOCUMENTAZIONE (specificare)

ESITO DEL CONTROLLO

Sulla base degli elementi acquisiti in sede del presente controllo i sottoscritti dichiarano che l'esito del controllo è:

- positivo** **parzialmente positivo** **negativo**

Note sull'esito ed eventuali ulteriori misure di controllo intraprese:

EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO O DI UN SUO DELEGATO

Controllo non effettuato per:

Divieto di accesso in azienda da parte dell'imprenditore

Altre cause specificare quali _____

Il controllo è terminato alle ore _____

Fatto a _____ in data _____

Timbro e firma del beneficiario

I funzionari controllori

SUPERFICI OGGETTO DELLA DOMANDA DI AIUTO

Origine		Sup. vitata richiesta mq	Comune	Fg	Mapp	ESTIRPO			Presenza terrazzamenti/gradoni SI/NO/NA	REIMPIANTO			Varietà	Età(*)	Esito
Tipologia/ID	Sup. mq					Sup. disponibile mq	Presenza vigneto	Lavori iniziati SI/NO/NA		Sup. misurata mq	Presenza vigneto	Lavori iniziati SI/NO/NA			

(*) verifica della congruenza con l'età indicata in scheda