

## ISTRUZIONI OPERATIVE N. 56

Spett.li /le:

Produttori/Operatori interessati  
Loro sedi

Regione e Province Autonome  
Loro sedi

Centri Autorizzati di Assistenza Agricola  
Loro sedi

p.c.

Ministero dell'agricoltura della  
sovranità alimentare e delle foreste  
Via XX Settembre 20  
Roma

**Oggetto: Investimenti**, lett. b) par. 2), art. 58 Reg. UE n. 2021/2115 Integrazioni e modifiche alle Istruzioni operative dell'OP Agea n. 27/2023 recanti modalità e condizioni per l'accesso al sostegno - D.M. 640042 del 14 dicembre 2022 e s.m.i. - **Campagna 2023/2024**.

Con le presenti Istruzioni operative si intendono riportare alcune modifiche ed integrazioni, di seguito precisate, a quanto disposto con le Istruzioni operative n. 27/2023.

**Al sotto-paragrafo 10.3. “Allegati alla domanda di aiuto”, il punto “s)” è sostituito dal seguente:**

- s) per le opere strutturali (opere a misura), presentazione atti progettuali: computi metrici analitici redatti sulla base delle voci di spesa nei prezziari ufficiali, elaborati grafici, disegni, layout, piante sezioni. *Le Regioni/PA possono prevedere per il computo metrico analitico di progetto che i beneficiari presentino anche dei preventivi (con le modalità indicate al capoverso dedicato ai preventivi), rispetto al costo determinato nel computo metrico e l'importo netto, di almeno tre ditte in concorrenza. Tale procedura permetterà al beneficiario di usufruire degli sconti applicati dagli stessi fornitori rispetto all'importo stabilito dai prezziari.*

**Al sotto-paragrafo paragrafo 17.1 “Varianti” – “Disposizioni generali”, l'8° ed il 25° capoverso sono sostituiti dai seguenti:**

**8° capoverso:** Le varianti possono essere presentate esclusivamente nella fase successiva alla comunicazione di finanziabilità all'aiuto ***ed entro e non oltre i 30 giorni che precedono il termine di scadenza*** per il completamento e realizzazione dell'investimento e contestuale presentazione della domanda di pagamento saldo, salvo termine anticipato dalle Regioni/PA. *Le Regioni/PA dovranno comunicare l'ammissibilità e trasmettere al beneficiario l'autorizzazione o il diniego entro 15 giorni*

dalla data di presentazione telematica dell'istanza di variante al progetto. In caso di non accoglimento della richiesta di modifica le spese sostenute dal richiedente sono a suo totale carico.

**25° capoverso:** Il mancato inoltro della documentazione, necessaria a motivare l'istanza di variante, entro i termini fissati dalle Regioni/PA nelle proprie DRA, rende l'istanza non ammissibile. Parimenti, la presentazione telematica dell'istanza eseguito *in data successiva ai 30 giorni* che precedono i termini nazionali/regionali disposti per la presentazione delle domande di pagamento di saldo, rende l'istanza non ammissibile.

**Al paragrafo 25. DOCUMENTAZIONE PROBATORIA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO (Annuali/Biennali) i punti “d”, ed “e)” dovranno essere così sostituiti:**

- d. giustificativi di spesa<sup>1</sup>. L'importo indicato nelle **fatture di acconto** può non essere dettagliato per singolo bene, purché faccia riferimento al preventivo o alla conferma d'ordine. Nella **fattura di saldo** tutti gli importi devono essere dettagliati per singolo bene acquistato per la realizzazione del progetto. Le fatture devono essere state emesse in data successiva a quella del rilascio telematico della domanda di aiuto ammessa al finanziamento, ed entro e non oltre la data del rilascio telematico della domanda di pagamento di saldo, **pena la non ammissibilità delle stesse**. Le fatture dovranno essere state emesse con dicitura riferita al regolamento ed alla campagna di riferimento. *Dovrà, inoltre, essere indicato il codice identificativo del bene acquistato matricola (qualora prevista dalle normative vigenti). Per i beni che non hanno obbligo di matricola (es. contenitori in metallo per stoccaggio bottiglie) il costruttore/venditore o tecnico, che firma la relazione finale, dovrà rilasciare specifica dichiarazione in merito oltre all'indicazione della marca del modello.* Nel caso in cui il codice identificativo del bene sia stato riportato esclusivamente sul documento di trasporto, quest'ultimo dovrà essere allegato alla fattura di saldo. Nella fase di compilazione delle domande di pagamento a saldo è fondamentale prestare estrema attenzione agli importi che verranno indicati nel quadro “giustificativi di spese e di pagamento”: **non sarà possibile avere spese rendicontate per importi maggiori rispetto alla spesa ammessa al finanziamento in fase di istruttoria della domanda di aiuto**. Pertanto, nel caso in cui in sede di compilazione della domanda di pagamento saldo il sistema rileva:

- un importo di spesa rendicontata maggiore,
- mancanza di corrispondenza tra la somma delle fatture associate alla spesa sostenuta oppure alla modalità pagamento,

l'applicativo inibirà il proseguire della compilazione telematica della domanda di pagamento di saldo, rilevando l'anomalia. La compilazione resterà inibita fintanto che gli importi non saranno corretti.

- e. *documenti di trasporto del bene. I dati dei documenti di trasporto saranno indicati dal venditore del bene sulla fattura elettronica. Sarà cura del beneficiario accertarsi della corretta indicazione dei dati nella fattura elettronica. Il DDT è necessario che sia sempre allegato alla fattura differita (TD24) in quanto è l'unico documento che permetterà di accertare quando realmente è stato consegnato al destinatario attraverso la data di inizio trasporto. Il documento di trasporto si riterrà corretto quando riporta la firma del conducente e la firma del destinatario.*

---

I I richiedenti devono allegare alla domanda di saldo la seguente documentazione giustificativa in copia:

- Fatture, ricevute o documenti contabili aventi forza probatoria, da cui si evinca, tra l'altro, che la data di emissione sia successiva alla presentazione e rilascio della domanda di aiuto informatizzata ed entro e non oltre la data di presentazione e rilascio delle domande di pagamento saldo.

*Ai fini di una verifica puntuale della consegna dei beni nei casi di fattura differita il DDT dovrà sempre essere allegato alla fattura anche se quest'ultima riporta gli estremi della data di emissione e del numero di emissione.*

**Al sotto-paragrafo 26.2.1 “Ammissibilità delle domande di pagamento a saldo” il punto “1)” dovrà essere sostituito dal seguente**

*1. Verifica, laddove possibile e previsto, che per ogni singolo bene sia presente la matricola.*

## **VERIFICA MANTENIMENTO IMPEGNI**

Ai sensi del paragrafo 1), primo comma, lettera b), art. 11 del regolamento delegato UE n. 2022/126, e del PSP, il progetto, finanziato nell'ambito degli Investimenti, deve essere mantenuto in azienda per un periodo di almeno cinque anni, con il vincolo di destinazione d'uso e di proprietà.

Qualora si verifichi una delle seguenti situazioni, nell'arco temporale dei suddetti cinque anni, occorre procedere al recupero dell'aiuto finanziato dall'UE:

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

Gli importi sono recuperati in proporzione al periodo per il quale è venuto meno il requisito del vincolo.

In circostanze debitamente giustificate, il beneficiario può essere esentato dall'obbligo del recupero dell'investimento o del suo valore residuo.

Le circostanze debitamente giustificate, previste solo ed esclusivamente per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali, devono essere comunicate tempestivamente dal beneficiario all'Ufficio regionale competente per territorio ed all'OP Agea, affinché si possa procedere alle verifiche istruttorie atte al riconoscimento delle cause di forza maggiore, invocate dal beneficiario, ed effettuare la successiva comunicazione di autorizzazione, o di rigetto, alla richiesta di variazione.

L'attività di controllo, ai fini della verifica mantenimento impegno, verrà svolta dall'Ufficio regionale competente per territorio nel caso in cui la Regione/PA abbia accettato la delega per tale fase di controllo, ovvero da parte dell'OP Agea in assenza di delega.

Le variazioni intervenute al progetto finanziato senza preventiva autorizzazione da parte dell'Ufficio competente per territorio, riscontrate in fase di verifica, determinano l'attivazione immediata delle procedure di revoca al finanziamento e del recupero dell'indebito, ovvero il recupero dell'importo correlato alla azione/intervento/sottointervento per il quale in fase di verifica mantenimento impegni si riscontra la modifica non autorizzata.

Nel caso la singola modifica abbia determinato una variazione sostanziale del progetto nel suo complesso, rispetto a quanto originariamente finanziato, il recupero dell'indebito è costituito dal contributo totale erogato nell'ambito della domanda di pagamento saldo.

Qualora le Regioni/PA nel corso del sopralluogo presso l'azienda valutino che non sussistono le condizioni per una verifica visiva puntuale di ogni singolo bene (es. barriques, cestoni per stoccaggio bottiglie), se lo ritengono opportuno ai fini dell'accertamento del mantenimento del vincolo possono ricorrere alla visura del libro cespiti – beni ammortizzabili. Nei casi in cui l'azienda non abbia l'obbligo fiscale della tenuta del libro cespiti – beni ammortizzabili, la verifica del mantenimento dell'impegno (vincolo) può ritenersi assolta se il numero di beni riscontrati è pari o superiore a quelli oggetto di vincolo.

Salvo quanto sopra riportato, si riconfermano le disposizioni ed i termini contenuti nelle Istruzioni Operative n. 27/22023, prot. ORPUM 22922 del 28 marzo 2023.

Si raccomanda agli Enti e Organismi in indirizzo di voler assicurare la massima diffusione dei contenuti delle presenti Istruzioni Operative nei confronti di tutti gli interessati.

Le presenti Istruzioni operative sono pubblicate sul sito dell'Agea: ([www.agea.gov.it](http://www.agea.gov.it)).

Il Direttore dell'Organismo pagatore  
Federico Steidl