

Regime di premio Ristrutturazione Riconversione Vigneti

*Regolamenti (CE) n. 479/2008, n. 555/2008
e successive modifiche ed integrazioni*

Specifiche Tecniche Controlli Oggettivi Territoriali

Campagna 2015-2016

**Convocazione domande discordanti, con anomalie
o con vigneti non identificabili geograficamente
nella fase di controllo ex-ante**



Emissione n. 1.1 del 7 aprile 2016

INDICE

1. CALCOLO DELL'ESITO TECNICO DEI CONTROLLI DI AMMISSIBILITA'	4
CALCOLO DELL'ESITO TECNICO DI AMMISSIBILITA'	4
CALCOLO SUPERFICIE POTENZIALMENTE AMMISSIBILE AL REGIME DI INTERVENTO RIS1	4
CALCOLO DELL'ESITO PER IL GRUPPO DI COLTURA IMP	5
2. STAMPA ELENCO PRODUTTORI DA CONVOCARE	6
3. INCONTRO CON I PRODUTTORI	7
3.1. APERTURA SEDI DI CONVOCAZIONE	8
3.2. PIANIFICAZIONE DEGLI INCONTRI ED INVIO LETTERE DI CONVOCAZIONE	9
3.2.1. INCONTRO CON I RAPPRESENTANTI DEI CAA	9
3.2.2. INVIO LETTERE DI CONVOCAZIONE	9
3.3. OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI INCONTRO DEI PRODUTTORI E MATERIALI NECESSARI	11
3.4. DOCUMENTAZIONE E MATERIALI NECESSARI PER L'INCONTRO	12
3.5. ATTIVITÀ PRELIMINARI NEL CORSO DELLA CONVOCAZIONE	12
3.6. ATTIVITÀ IN CONTRADDITTORIO	14
3.7. RINVIO DELL'INCONTRO (AZIENDA SOSPESA)	14
3.8. ACQUISIZIONE DOCUMENTI	15
3.9. VARIAZIONE DEI DATI DICHIARATI	15
3.10. VERIFICA DEGLI ESITI DEI CONTROLLI DI AMMISSIBILITÀ SULLE PARTICELLE	15
3.10.1. MODALITÀ VARIAZIONE DATI	16
3.11. ANOMALIE DA TRATTARE	17
3.12. CASI PARTICOLARI IN CONVOCAZIONE	19
3.13. CONTESTAZIONE DELL'ESITO	20
3.14. SOPRALLUOGO IN CAMPO	20
3.14.1. FIGURE ABILITATE AD EFFETTUARE IL SOPRALLUOGO	21
3.14.2. IDENTIFICAZIONE DEL PRODUTTORE O DEL SUO DELEGATO	21
3.14.3. DOCUMENTAZIONE E MATERIALE NECESSARIO AL SOPRALLUOGO	22
3.14.4. ESITI DEL SOPRALLUOGO IN CONTRADDITTORIO	22
3.15. COMPILAZIONE "CAMPI" SOFTWARE E REDAZIONE DEL VERBALE D'INCONTRO	24
<u>identità del rappresentante aziendale presentatosi:</u>	24
3.16. STAMPA DEL VERBALE	25
3.17. INFORMAZIONI DA INSERIRE A COMPLETAMENTO DEL VERBALE	25
3.18. ATTIVITÀ DA SVOLGERE NELLA FASE CONCLUSIVA DELL'INCONTRO	27
3.18.1. CONSEGNA DELLA COPIA DEL VERBALE	27
3.18.2. INFORMAZIONI DA FORNIRE AI PRODUTTORI	27
3.18.3. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	27
4. PREDISPOSIZIONE E CONSEGNA DEL MATERIALE UTILIZZATO PER I CONTROLLI	28
APPENDICE "A" - GLOSSARIO	30

ALLEGATI.....32

ALLEGATO 1 - LETTERA DI CONVOCAZIONE E RELATIVI MODELLI	33
ALLEGATO 2 - VERBALE DI INCONTRO E RELATIVI MODELLI	39
ALLEGATO 3 - MODELLI DI AVVISO AI PRODUTTORI	46
ALLEGATO 4 - RICHIESTA DI INCONTRO ED ACCESSO AI DATI (MOD. R1)	48
ALLEGATO 5 - CARTELLO DA ESPORRE NELLE SEDI CONVOCAZIONE	49

1. CALCOLO DELL'ESITO TECNICO DEI CONTROLLI DI AMMISSIBILITA'

A partire dall'ultimazione del riporto a video delle particelle controllate in campo saranno elaborati, mediante l'uso del software, i risultati dei controlli per la definizione degli esiti aziendali.

Mediante l'applicazione software SI.GE.CO. sarà possibile individuare, una volta impostati opportuni criteri di ricerca, sia le aziende non ancora chiuse in massiva (con particelle residue da lavorare), sia quelle chiuse e positive e sia quelle chiuse da convocare.

Inoltre, sarà possibile, previa impostazione dei parametri necessari per la definizione del calendario degli incontri (n. di postazioni, giorni della settimana e relativi orari di convocazione), procedere alla generazione della lista delle aziende da convocare, eventualmente filtrate per CAA, e quindi alla relativa stampa delle lettere di convocazione.

Per le domande nelle quali siano dichiarati vigneti le cui Unità Vitate (UV) non siano le uniche legate ad un poligono di uso del suolo VITE (v. § 2.4. *Controllo in campo delle particelle* del documento "Specifiche CO RISTR EX ANTE 2015-16 - Controlli in campo"), la fase di convocazione sarà anticipata al fine di risolvere, nel corso di un sopralluogo in campo in contraddittorio con l'azienda, i dubbi riguardanti l'identificazione geografica della porzione di vigneto oggetto di RRV nell'ambito del poligono VITE censito nel GIS. La descrizione delle attività di verifica da svolgere nel corso del sopralluogo in contraddittorio è riportata nel § 3.14 del presente documento.

Al fine di poter rappresentare correttamente alle aziende convocate le risultanze finali del controllo ex-ante è opportuno conoscere la procedura di calcolo dell'esito che il software effettua in maniera automatica.

Pertanto qui di seguito si illustrano le modalità con le quali viene eseguito il calcolo dell'esito dei controlli di ammissibilità.

CALCOLO DELL'ESITO TECNICO DI AMMISSIBILITA'

Il calcolo dell'esito tecnico viene effettuato a valle dei controlli amministrativi e oggettivi e consiste nella determinazione della superficie vitata complessivamente riscontrata per i vigneti che saranno oggetto di ristrutturazione/riconversione, dichiarati nell'allegato 1 della domanda, tenendo anche conto delle caratteristiche agronomiche rilevate in campo (varietà, sistema di allevamento e condizioni produttive).

La superficie determinata coinciderà con quella potenzialmente ammissibile al Gruppo di Colture IMP, che comprende il solo Regime di Intervento RIS1.

CALCOLO SUPERFICIE POTENZIALMENTE AMMISSIBILE AL REGIME DI INTERVENTO RIS1

Per ciascuna particella le superfici compatibili saranno quelle identificate con il sotto-codice di uso del suolo 418 (superficie vitata come da Art. 75 del Reg. CE 555/2008), con varietà e forma di allevamento corrispondenti a quelli dichiarati, sempre che si tratti di vigneti produttivi e non abbandonati, cioè con stato di coltivazione diverso da "NON ORDINARIO" (STATO_COLT diverso da 5 - Coltura Non Ordinaria).

Infine, si determina la superficie potenzialmente ammissibile al Premio di Ristrutturazione e Riconversione Vigneti sommando le superfici determinate per ciascuna particella..

CALCOLO DELL'ESITO PER IL GRUPPO DI COLTURA IMP

La superficie potenzialmente ammissibile al Gruppo di Coltura IMP corrisponde alla minore tra quella potenzialmente ammissibile e quella dichiarata per il regime di intervento RIS1.

In definitiva il calcolo dell'esito per il gruppo di coltura RIS1 viene ottenuto attraverso l'esecuzione dei seguenti passi:

- calcolo della superficie dichiarata per il gruppo di coltura, ottenuta sommando le superfici dichiarate nel Regime di Intervento RIS1
- confronto tra la superficie dichiarata per il Gruppo di Coltura e quella ammissibile, determinata come al primo capoverso del presente paragrafo;
- calcolo dello scostamento PERCENTUALE tra esse secondo la seguente formula: $(DICH-DET)/DET*100$;

Nella tabella sottostante si riportano i 2 possibili esiti del controllo ex-ante riportati sul SW SITICONVOCA:

ESITO DEL CONTROLLO	CLASSE DI ESITO	AZIONE PREVISTA
In assoluta concordanza	0	Nessuna
Discordante	1	Convocazione

2. STAMPA ELENCO PRODUTTORI DA CONVOCARE

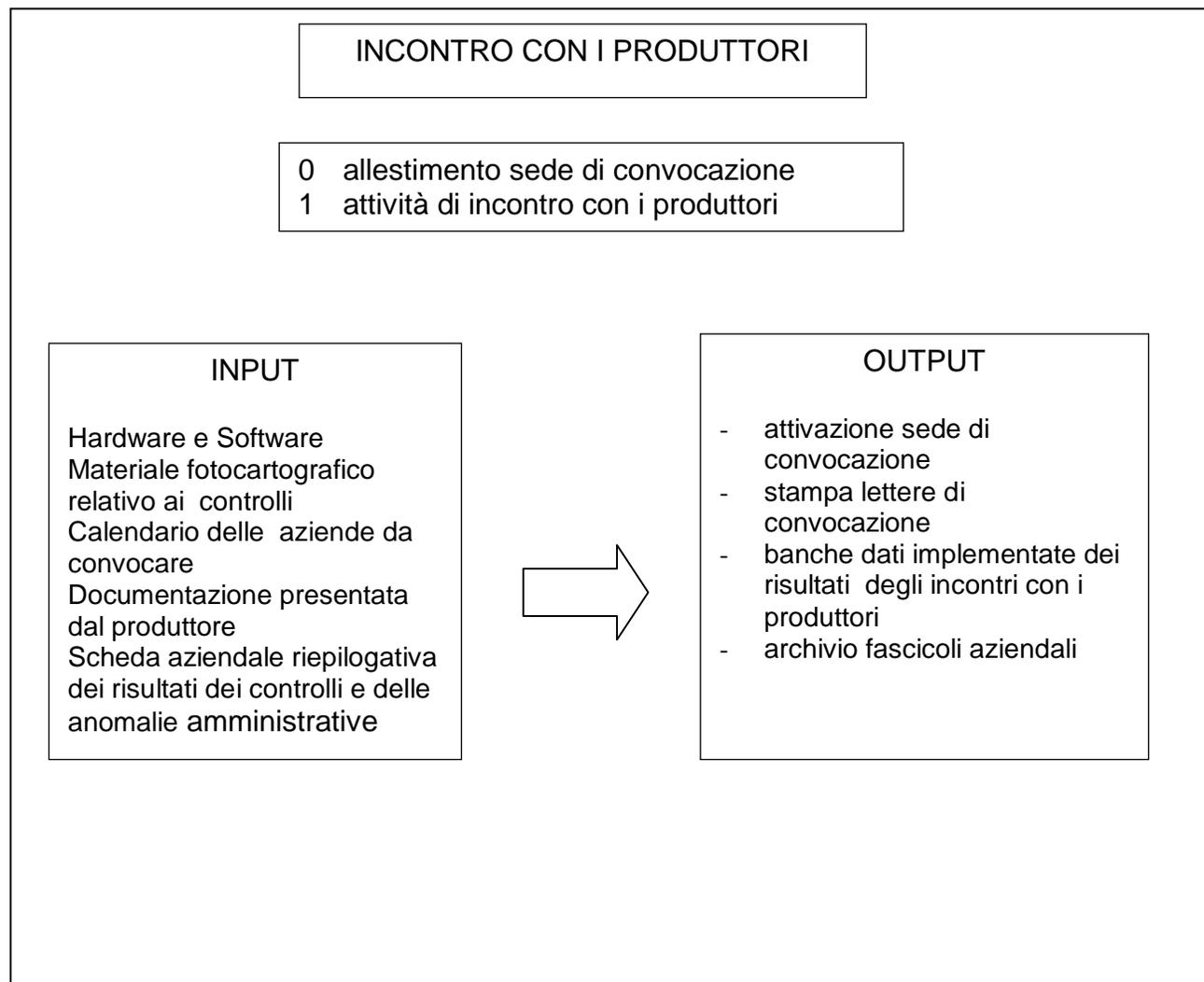
Il software di gestione delle convocazioni SI.GE.CO., via via che vengono acquisiti i dati dei rilievi, evidenzia automaticamente l'elenco delle aziende chiuse in assoluta concordanza, distinguendole da quelle da convocare per una superficie vitata accertata nel controllo ex-ante risulta inferiore a quella indicata nell'allegato 1 della domanda di Ristrutturazione e Riconversione Vigneti oppure nel caso sia presente almeno un'anomalia amministrativa bloccante (particelle non riscontrate sul GIS o superi) tra quelle trattabili in sede di convocazione

Le domande potranno essere convocate prioritariamente per presenza di vigneti dichiarati non identificabili graficamente in quanto agganciati ad un poligono di uso del suolo vite a cui risultano agganciate anche altre UUVV (o in assenza di aggancio) (convocazione disposta prima del ricalcolo aziendale) oppure, al termine del riporto sul GIS dei controlli di campo e del calcolo dell'esito aziendale per uno o più dei seguenti motivi:

- semplice discordanza di superficie per effetto di una superficie rilevata inferiore a quella dichiarata (tutti i vigneti dichiarati sono stati rilevati come produttivi (stato di coltivazione diverso da "non ordinario") e rispondenti per varietà e sistema di allevamento); la differenza deriva dalla sola applicazione della misurazione art. 75
- discordanza di superficie dovuta a presenza di vigneti non produttivi (stato coltivazione "non ordinario")
- discordanza di superficie dovuta a presenza di anomalie catastali (particelle non individuabili nel GIS) o Fondi Inaccessibili
- discordanza di superficie dovuta a presenza di vigneti con varietà o forma di allevamento diversi (almeno una delle due) da quelle dichiarate.

Per tali aziende sarà quindi possibile stampare, con apposite funzioni software, le relative lettere di convocazione per l'incontro in contraddittorio.

3. INCONTRO CON I PRODUTTORI



Come detto precedentemente, a seguito dei controlli amministrativi ed oggettivi relativi alle domande di Ristrutturazione e Riconversione *Vigneti* 2015/16, per alcune di esse, potrebbero riscontrarsi incongruenze di superficie e/o anomalie particellari. Pertanto, allo scopo di effettuare congiuntamente con il produttore la verifica dei dati dichiarati nonché di tentare di risolvere le anomalie segnalate, è necessario incontrare nelle sedi di convocazione, le aziende interessate da tali incongruenze e/o anomalie.

3.1. APERTURA SEDI DI CONVOCAZIONE

Le strutture coordinate da SIN potranno allestire una sede di convocazione od utilizzare una sede già in uso per le convocazioni relative ad altri settori (DPU, PSR, Refresh).

Le attività da svolgere sono le seguenti:

- convocazione produttori;
- gestione eventuale contraddittorio in campo;
- elaborazione esiti tecnici finali e rilascio verbali di incontro.

Nella scelta delle sedi di convocazione si raccomanda di seguire i seguenti criteri:

- esclusione delle sedi collegate direttamente od indirettamente ai CAA, a Organizzazioni Professionali, ad Enti, associazioni, unioni, ecc.;
- ubicazione nel capoluogo di provincia (eventuali eccezioni potranno essere valutate dal coordinamento centrale di SIN, previa esibizione del nulla osta all'utilizzo della sede prescelta sottoscritto da tutti i CAA coinvolti);
- scelta di locali idonei per decoro e superficie;
- facile localizzazione e collegamento con i mezzi di trasporto pubblici e disponibilità di una adeguata zona di parcheggio;
- sicurezza della sede (contro il rischio di intrusioni e furti) ;
- rispondenza dei locali e degli impianti alla normativa di sicurezza vigente;
- possibilità di organizzare l'archivio cartaceo in un'area separata non accessibile al pubblico;
- adeguata dotazione di servizi igienici in relazione all'affluenza di pubblico stimata;
- possibilità di garantire un'adeguata pulizia dei locali.

Ciascuna sede dovrà essere obbligatoriamente dotata di:

- personal computer;
- FAX;
- LINEA ADSL;
- Casella di posta elettronica (non inferiore a 20 Mb);
- Fotocopiatrice;
- Masterizzatore;
- Scanner;
- stampanti idonee per tutte le attività di stampa (verbali, lettere di convocazione, scheda riepilogativa, mappa aziendale, ecc.) da svolgere nel corso delle convocazioni.

Le suddette dotazioni dovranno essere commisurate al numero di convocazioni da trattare in modo da rispettare la pianificazione stabilita da SIN.

All'esterno della sede di convocazione è necessario esporre, in modo ben visibile, un cartello riportante la dicitura indicata nel modello in allegato 5.

Al fine di fornire ai produttori alcune indicazioni utili per la fase di contraddittorio, è necessario esporre, nella stessa sede, in modo ben visibile, una copia dell' "AVVISO AI PRODUTTORI" (vedi allegati).

In alternativa, soprattutto ove il numero delle domande da convocare sia basso, è possibile procedere alla convocazione direttamente presso le sedi dei CAA; **in questa evenienza, in ciascun ufficio**

CAA si potranno convocare solamente le aziende che fanno riferimento allo stesso CAA e non ad altri.

In ogni caso si dovrà verificare preventivamente, per ciascuna sede messa a disposizione dei CAA, la presenza degli stessi requisiti logistici sopra descritti per le sedi messe a disposizione direttamente da SIN, mentre la dotazione hardware (PC, stampanti, scanner, etc.) dovrà essere assicurata previo trasporto di tale attrezzatura presso la sede del CAA dalle sedi operative SIN.

3.2. PIANIFICAZIONE DEGLI INCONTRI ED INVIO LETTERE DI CONVOCAZIONE

3.2.1. Incontro con i rappresentanti dei CAA

Prima dell'invio delle raccomandate è necessario mettersi in contatto con i rappresentanti dei CAA convenzionati, comunicando il calendario delle convocazioni, tenendo conto del rapporto percentuale delle aziende da convocare per CAA.

Una volta concordato il calendario delle convocazioni e **contestualmente all'invio delle lettere di convocazione**, esso dovrà essere fornito a ciascun CAA provinciale. Inoltre lo stesso elenco di convocati per data dovrà essere trasmesso, al momento dell'invio delle lettere di convocazione, anche al Coordinamento centrale di SIN il quale lo inoltrerà per opportuna conoscenza anche ai CAA nazionali.

3.2.2. Invio lettere di convocazione

Per le aziende da convocare si procederà a notificare al produttore la data e la sede di incontro con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno (vedi allegato 1) inviata **almeno 10 giorni prima della data di convocazione**.

Le lettere di convocazione, prodotte direttamente dal software, devono essere stampate, scalarmente all' acquisizione gli esiti dei controlli.

Si evidenzia che, compatibilmente con l'avanzamento dell'attività di riporto a video dei risultati di campo, è necessario rispettare la priorità di convocazione stabilita.

Le lettere di convocazione, di cui un esempio è riportato in allegato 1, sono così composte:

Mod.L1: lettera di invito in cui vengono notificati al produttore la data e il luogo di incontro, prodotta dal software.

Particolare importanza assume la data di incontro indicata nel modello L1, infatti l'impossibilità a presentarsi all'incontro (per motivi di forza maggiore) deve essere comunicata da parte del produttore inderogabilmente, via fax o mediante telegramma, entro 48 ore dalla data di incontro. Pertanto si dovrà obbligatoriamente indicare in tale modello, anche il recapito telefonico e del numero di FAX a cui eventualmente il produttore deve far pervenire la comunicazione dell'impossibilità a presentarsi all'incontro per motivi di forza maggiore.

Mod.L2: modello prodotto dal software, costituito eventualmente da più fogli, contenente le seguenti informazioni/quadri:

- dati di riferimento della domanda,
- i riferimenti catastali delle particelle (se presenti) con anomalie (codici) da trattare, correggibili e non.

Tale modello viene stampato dal SW soltanto in presenza di almeno una particella con anomalia.

Sotto l'elenco delle anomalie riscontrate è riportata una legenda con le descrizioni delle anomalie e le eventuali modalità di risoluzione, ove previste.

Mod.L4: modello prodotto dal software in cui sono riepilogate a livello di domanda le superfici dichiarate nell'allegato 1 della domanda RRV ed accertate come ammissibili in seguito al controllo in loco ex-ante.

Mod.L5: Scheda Riepilogativa dei risultati riportante per tutte le particelle dichiarate in domanda il dettaglio dei controlli ex-ante svolti nonché la presenza di eventuali anomalie.

Mod.C1: modello di conferimento d'incarico. Infatti è facoltà del produttore (così come indicato nel modello L1) farsi rappresentare all'incontro da un'altra persona purché la persona sia:

- a conoscenza della realtà aziendale;
- in possesso della documentazione richiesta;
- in possesso del conferimento d'incarico firmato dal titolare della domanda accompagnato da un valido documento di riconoscimento (in originale o in fotocopia integrale dello stesso) del titolare della domanda.

La convocazione deve essere inviata per raccomandata con ricevuta di ritorno al domicilio del produttore desunto dalla domanda e dalla lettera prestampata.

Come mittente sulla ricevuta di ritorno si dovrà indicare sempre la seguente dicitura:

SIN

Via (indirizzo della sede periferica)

cap Comune (Prov.)

La lettera di convocazione va completata, **obbligatoriamente**, indicando **tutti** i seguenti campi:

- l'indirizzo della sede di convocazione, utilizzando la funzione del software;
- il recapito telefonico, fax e nominativo del responsabile di riferimento al quale i produttori possono telefonare, inviare un fax oppure scrivere per comunicare eventuali problemi legati al giorno di convocazione (per esempio: impossibilità a presenziare per causa di forza maggiore) utilizzando la funzione del software;

L'indirizzo e i riferimenti della sede andranno riportati come nel seguente esempio:

SIN

Via Della Fonte Chiara N. 55

00100 ROMA (RM)

Per comunicazioni rivolgersi al: dott. agr. Mario Rossi

TEL. 06-11111111 FAX. 06-2222222

- la data di convocazione;
- l'orario di convocazione.

Contemporaneamente alla notifica al produttore, è necessario informare - via Fax o posta elettronica (via e-mail) - anche i CAA di appartenenza, inviando (man mano che vengono convocati i produttori) il calendario di convocazione delle proprie aziende. L'elenco (calendario di convocazione) distinto per CAA, dovrà contenere le seguenti informazioni: i nominativi delle aziende convocate, n. domanda, giorno e ora di convocazione. Il calendario di convocazione, da produrre scolarmente, deve essere archiviato per eventuali consultazioni. Tale elenco dovrà essere inviato via e-mail tempestivamente anche al Coordinamento centrale di SIN.

A seguito dell'invio delle raccomandate è necessario:

- conservare l'**elenco delle raccomandate inviate**, timbrato dall'Ufficio postale;
- spillare la ricevuta di ritorno alla copia della lettera di convocazione, quando questa sarà ritornata indietro.

Dopo i rientri delle ricevute di ritorno sarà necessario:

- compilare **un elenco delle raccomandate non recapitate**;
- inviare una seconda raccomandata solo se il mancato recapito fosse imputabile ad un errore nell'indirizzo a cui è stata spedita la prima lettera. In tal caso si dovranno consultare i CAA per reperire l'indirizzo corretto.

E' necessario, inoltre, attraverso l'uso della funzione del SW "Dati Convocazioni", compilare i seguenti campi:

- tutti i dati relativi alla raccomandata;
- nel campo "esito convocazione" se la raccomandata non è stata recapitata; tale eventualità dovrà essere verificata attraverso il ritorno al mittente della raccomandata non recapitata oppure attraverso l'accesso al sito internet WWW.POSTE.IT, e verificando nella sezione SERVIZI ON LINE – POSTA RACCOMANDATA ON LINE l'esito della spedizione nel servizio di monitoraggio DOVE E QUANDO (<http://www.poste.it/online/dovequando>). In tal caso, a riprova del mancato recapito, dovrà essere stampata ed archiviata nel fascicolo della convocazione anche la schermata video che fornisce tale informazione.

3.3. Oggetto dell'Attività di incontro dei produttori e materiali necessari

Nel corso dell'incontro dovranno essere controllate sul GIS AGEA in contraddittorio:

- le particelle con una superficie eleggibile inferiore a quella dichiarata;
- le particelle con vigneti rilevati come Non Ordinari
- le particelle con vigneti con varietà e/o sistema di allevamento rilevato diverso da quanto dichiarato
- le particelle con vigneti di dubbia localizzazione geografica da risolvere con un sopralluogo in campo in contraddittorio
- tutte le anomalie correggibili segnalate nella stessa lettera di convocazione.

Il produttore (o il suo delegato) inoltre può richiedere il sopralluogo in contraddittorio in campo sulle particelle con problemi di eleggibilità o con anomalie.

Si dovranno eventualmente programmare le verifiche in campo in contraddittorio sulle particelle, parzialmente o totalmente negative (comprese quelle caratterizzate dall'anomalia F - Fondo Inaccessibile e dall'anomalia Y – vigneto di dubbia localizzazione geografica), richieste dal produttore,

ad esclusione di quelle il cui esito negativo sia determinato esclusivamente da aree non eleggibili o aree di servizio, ben definibili ed identificabili dalla sola fotointerpretazione.

3.4. Documentazione e Materiali necessari per l'incontro

I tecnici della sede periferica che effettueranno gli incontri con i produttori, al momento dell'incontro, avranno a disposizione:

- il materiale fotocartografico relativo all'azienda su supporto informatico (gestito mediante software) e cartaceo (Documenti Unici di Campo - DUC);
- il SW per la gestione delle convocazioni (SI.GE.CO) che permette la visualizzazione e la modifica dei dati fotocartografici e alfanumerici aziendali e la digitalizzazione delle particelle catastali per l'acquisizione nel GIS dei frazionamenti catastali;
- il calendario delle convocazioni;
- la scheda riepilogativa dei risultati dei controlli e delle anomalie amministrative (copia della lettera di convocazione);
- le riprese fotografiche effettuate in campo le quali dovranno essere già state acquisite anche in remoto mediante l'utilizzo del SW SITICLIENT V2.

3.5. ATTIVITÀ PRELIMINARI NEL CORSO DELLA CONVOCAZIONE

In via preliminare saranno svolte le seguenti attività:

- **compilazione e firma del modello "Tempistica dell'incontro" e "Richiesta accesso ai dati" - modello R1 (allegati 3 e 4) .**

Nella fase di accettazione dei produttori all'incontro si devono rispettare le priorità di seguito descritte (secondo quanto indicato nell'Avviso ai produttori da apporre nella sede di convocazione):

- convocati del giorno, che rispettano la fascia oraria indicata nella lettera di convocazione;
- sospesi, che rispettano il giorno e la fascia oraria fissata;
- riconvocati per causa di forza maggiore (comunicato con fax o telegramma le motivazioni);
- convocati del giorno, che non rispettano la fascia oraria indicata nella lettera di convocazione;
- convocati dei giorni precedenti (solo se possibile);
- convocati o sospesi dei giorni successivi (solo se possibile).

Nella prima parte del modello R1 (verifica Tempistica incontro) si dovrà:

- riportare la data di convocazione;
- riportare la data di presentazione;
- individuare la classe di appartenenza del produttore presentato/convocato, tenendo presente le priorità precedentemente riportate, e comunicarla al produttore.

Infatti andrà indicato se l'incontro avviene nella data prevista nella lettera di convocazione, in quanto trattasi di:

- convocato del giorno;
- sospeso che rispetta l'appuntamento;

- riconvocato per causa di forza maggiore.

Se l'incontro non avviene nella data prevista nella lettera di convocazione o non avviene affatto o se non è stato rispettato l'appuntamento (senza comunicarne i motivi, così come indicato nella lettera di convocazione), si comunica al titolare o al suo delegato che:

- o l'incontro, compatibilmente con gli orari dell'ufficio, avverrà solo dopo aver ultimato gli incontri con i produttori che hanno rispettato il calendario di convocazione;
- o l'incontro non può avvenire in data odierna e viene concordato una nuova data di incontro per il ___/___/___ alle ore ____; nel caso di mancato rispetto della data della nuova convocazione non sarà effettuata nessuna altra riconvocazione ad ai fini della determinazione della superficie potenzialmente ammissibile all'estirpazione si terrà conto esclusivamente dei dati tecnici emersi dal solo controllo effettuato;
- o l'incontro non può avvenire affatto in quanto incompatibile con la programmazione effettuata.

La seconda parte del modello R1 (Richiesta di accesso ai dati) deve essere compilata e sottoscritta, solo se avviene l'incontro. Qualora venga fissato un nuovo appuntamento bisogna compilare solo la parte di verifica tempistica dell'incontro e barrare la Richiesta di accesso ai dati che sarà compilata su un altro modulo al momento dell'incontro effettivo.

Il modello R1 datato e sottoscritto sia dal tecnico che dal titolare/incaricato, è redatto in due copie (può anche essere fotocopiato):

- o l'originale consegnato al produttore /incaricato
- o la copia archiviata nel fascicolo di controllo

Pur rispettando l'appuntamento non si potrà procedere all'incontro nei casi in cui:

- o il titolare o l'incaricato dell'azienda non intendano compilare e firmare il modello di "Richiesta di accesso ai dati";
- o il rappresentante dell'azienda sia sprovvisto di conferimento d'incarico e del documento di riconoscimento (originale o fotocopia fronte retro, in caso di originale fotocopiare il documento e archiviare) del titolare dell'azienda.

In questi casi i risultati riscontrati dal tecnico nei controlli ex-ante saranno gli unici considerati per la determinazione della superficie potenzialmente ammissibile all'aiuto

o **verifica della presenza del titolare o del rappresentante dell'azienda tramite:**

- o l'esame dei documenti attestanti l'identità della persona intervenuta; nel caso di incaricato al controllo fotocopiare il documento di riconoscimento, archivarlo e acquisire tutti i dati richiesti nel software di gestione aziendale;
- o nel caso in cui il titolare dell'azienda fosse deceduto, il soggetto che si presenta all'incontro dovrà consegnare al tecnico i seguenti documenti:
 - o certificato di morte dell'intestatario della domanda;
 - o certificato storico dello stato di famiglia o atto di successione;
 - o conferimento d'incarico degli eredi unitamente alla copia, fronte-retro, di un valido documento di riconoscimento.

Vengono ritenuti validi ai fini dell'incontro i seguenti documenti: carta d'identità, patenti (rilasciate sia da prefettura che motorizzazione civile), passaporti, porto d'armi, e tesserini di riconoscimento rilasciati da una Pubblica Amministrazione.

- o **ritiro del conferimento d'incarico** e relativo documento del titolare della domanda, nel caso di incaricato al controllo;

- **memorizzazione** nel software di tutti i dati precedentemente acquisiti.

Si ricorda che il conferimento d'incarico con il relativo documento di riconoscimento del titolare fotocopiato fronte e retro e il modello di richiesta di incontro, dovranno essere archiviati, insieme con la copia della lettera di convocazione e i verbali dell'incontro.

3.6. ATTIVITÀ IN CONTRADDITTORIO

Dopo aver svolto le formalità sopra descritte si potrà procedere all'accertamento in contraddittorio con il produttore svolgendo le seguenti attività:

- verifica della idoneità, validità e congruenza della documentazione, richiesta nella lettera di convocazione;
- riconoscimento sia a video che sui DUC delle isole aziendali con scostamento di superficie dichiarata/accertata:
 - verifica della foto scattata al momento del sopralluogo in campo (se eseguito);
 - verifica delle relative superfici non eleggibili;
- risoluzione anomalie amministrative correggibili previa verifica della documentazione indicata nel modello L2;
- eventuale variazione dei dati dichiarati (errori evidenti);
- individuazione delle particelle su cui effettuare l'eventuale sopralluogo in contraddittorio in campo;
- stampa, sottoscrizione e consegna del verbale d'incontro e relativi modelli allegati (Mod. V1, Mod.V2, Mod.V3, Mod.V4, Mod. V5);

3.7. RINVIO DELL'INCONTRO (AZIENDA SOSPESA)

Nel caso in cui il titolare dell'azienda o il suo rappresentante non sia in possesso totalmente o in parte della documentazione richiesta, è possibile rinviare l'incontro (sospensione).

Il rinvio può essere effettuato una sola volta e qualora il produttore non si presentasse nel giorno concordato è necessario confermare nel software lo stato di azienda rinviata (informazione precedentemente memorizzata).

Così come indicato nel verbale stesso, nel caso in cui il produttore non si presentasse a tale ulteriore incontro munito dei documenti richiesti, saranno considerate valide le modifiche apportate fino a quel momento e saranno presi a riferimento per la determinazione della superficie potenzialmente ammissibile alla domanda di aiuto i risultati dei controlli indicati nel verbale.

Per il rinvio dell'incontro (azienda sospesa) è necessario:

- stampare il verbale con le modifiche fino a quel punto effettuate;
- compilare la parte relativa alla sospensione del verbale indicando il motivo della sospensione e la data del nuovo appuntamento concordato;
- acquisire nel software tutte le informazioni relative alla convocazione (produttore rinviato);
- acquisire sempre nel software (campo note del tecnico):
 - la data di presentazione e quella del nuovo appuntamento (scrivere la seguente frase: "Azienda sospesa: presentatasi il xx/xx/xx e rinviata al yy/yy/yy");
 - eventualmente specificare i motivi della sospensione se non indicati nel timbro (es. sospensione in attesa di istruzioni). Tale informazione in caso di nuova presentazione non

- dovrà essere cancellata e , al successivo incontro, dovrà essere ristampata sul nuovo verbale;
- o firmare il verbale.

3.8. ACQUISIZIONE DOCUMENTI

In generale non è necessario prendere in carico documentazione qualora questa risulti disponibile nel fascicolo aziendale elettronico dell'azienda.

Infatti, il decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo", al secondo comma dell'art. 25 specifica che "i dati relativi alla azienda agricola contenuti nel fascicolo aziendale elettronico di cui all'articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1999, n. 503, e all'articolo 13, del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99, fanno fede nei confronti delle pubbliche amministrazioni per i rapporti che il titolare della azienda agricola instaura ed intrattiene con esse".

Qualora sia invece necessario attestare particolari circostanze con evidenze documentali non disponibili sul fascicolo, è necessario acquisirne copia nel corso dell'incontro. Possono essere altresì acquisite **autocertificazioni**, per le quali risulta necessario acquisire anche una **copia fronte retro di un valido documento di riconoscimento** di chi effettua la dichiarazione.

3.9. VARIAZIONE DEI DATI DICHIARATI

Per quanto concerne la possibilità di correggere gli eventuali errori materiali commessi dal produttore nella compilazione della propria domanda, occorre considerare - in linea con le indicazioni dell'AGEA - che i dati delle domande non possono essere oggetto di alcuna variazione fatta eccezione per i casi descritti nel successivo paragrafo 3.10.1. MODALITÀ VARIAZIONE DATI (a patto che le variazioni che impattano sulla consistenza territoriale siano state preventivamente effettuate sul fascicolo aziendale).

3.10. VERIFICA DEGLI ESITI DEI CONTROLLI DI AMMISSIBILITÀ SULLE PARTICELLE

In questa fase si dovranno verificare con il produttore le misurazioni effettuate sui vigneti dichiarati (poligoni) limitatamente alle particelle con superficie dichiarata/accertata discordante.

I tecnici sono tenuti ad informare i produttori della possibilità, nel caso di contestazione dell'esito del controllo, di richiedere il sopralluogo in campo.

Per facilitare la dimostrazione dell'assenza totale della coltura dichiarata od il suo stato di abbandono (coltura non ordinaria) devono essere mostrate a video ai produttori le fotografie scattate in campo nel corso dei controlli di campo speditivi.

Prima di mostrare le foto di campo al produttore convocato è necessario assicurarsi dell'esistenza/leggibilità delle foto stesse. In mancanza delle foto l'incontro con il produttore dovrà comunque avvenire secondo la normale procedura.

3.10.1. MODALITÀ VARIAZIONE DATI

Tutte le modifiche effettuate nel corso dell'incontro devono necessariamente essere memorizzate nel software di gestione delle convocazioni.

Le variazioni di un qualsiasi dato relativo alla consistenza territoriale di un azienda (chiave catastale di una particella, superficie catastale dichiarata, forma di conduzione ed eventuale caso particolare) potranno essere effettuate, nei casi previsti, solo previa constatazione dell'avvenuta modifica degli stessi sul fascicolo aziendale, tramite la consultazione on-line dello stesso. Un print-screen riportante la modifica registrata sul fascicolo aziendale dovrà essere allegato al verbale di incontro ed archiviato unitamente ad esso.

Le possibilità del SW sono di seguito indicate (ad ogni codice inserito corrisponde la registrazione di un'informazione riscontrabile sia nella scheda di controllo che nel verbale d'incontro) e devono sempre essere riferite ad una modifica richiesta dal produttore o eseguita d'ufficio, per i soli casi autorizzati e richiesti dalle presenti specifiche.

INSERIMENTO :

Tipo di modifica: UFFICIO, CAA, SU RICHIESTA (del produttore);

L'inserimento riguarda l'aggiunta di una particella in un dato utilizzo ed è accompagnato, non potendo variare la superficie complessiva dichiarata per il regime di intervento, da una cancellazione di una superficie della stessa entità di quella inserita.

Nel caso in cui la sostituzione di particelle non consenta il raggiungimento della superficie dichiarata originariamente all'utilizzo (es. dichiarata p.lla 5 con richiesta di ha 1,00, frazionata in p.lla 66 di ha 0,95), occorre lasciare anche la particella originaria con la superficie richiesta ridotta (p.lla 5 con richiesta di ha 0,05), e con eventuale presenza di superi effettuare la rinuncia della superficie in eccesso.

CANCELLAZIONE:

Tipo di modifica: UFFICIO, CAA, SU RICHIESTA (del produttore);

La cancellazione riguarda l'eliminazione di una particella in un dato utilizzo ed è accompagnata, **non potendo variare la superficie complessiva dichiarata per regime di intervento,** da un inserimento.

RINUNCIA (con la rinuncia la particella permane considerata nel computo della superficie dichiarata ai fini del calcolo dell'esito):

Tipo di modifica: UFFICIO, CAA, SU RICHIESTA (del produttore);

- **R = rinuncia al premio parziale o totale da parte del produttore**

La rinuncia su una particella viene inserita nel seguente caso:

Tipo di modifica: CAA, SU RICHIESTA (del produttore);

- quando il produttore vuole rinunciare al premio, in parte o interamente, per problema di superi (anomalia I23/03);

- **R = rinuncia automatica d'ufficio**

Tipo di modifica: UFFICIO;

La “rinuncia automatica” d'ufficio deve essere applicata nei seguenti casi:

- sulle particelle con anomalia I23/03 delle aziende non presentate, o considerate tali (il produttore che non firma la richiesta d'incontro; oppure l'incaricato sprovvisto di conferimento d'incarico e di un valido documento di riconoscimento del titolare della domanda);
- sulle particelle con anomalia I23/03 delle aziende presentate, che non hanno consegnato la dichiarazione così come richiesto nella lettera di convocazione e che non intendono usufruire della sospensione del verbale;
- sulle particelle con anomalia I23/03 delle aziende con verbale sospeso ed in particolare:
 - per le aziende che in seconda convocazione non presentano la documentazione richiesta;
 - per le aziende che non si presenteranno al successivo incontro (ad esclusione delle particelle precedentemente risolte).

Nel caso vengano effettuate variazioni (aggiunte, cancellazioni, modifiche, rinunce) richieste dal produttore, queste vengono evidenziate nel modello V4 che è parte integrante del verbale e dovrà pertanto essere consegnato in copia al rappresentante aziendale.

3.11. ANOMALIE DA TRATTARE

Vengono definite anomalie «da trattare» quelle che non consentono la completa liquidazione dell'aiuto. Le anomalie si dividono in:

- Vigneti sospesi in quanto di dubbia localizzazione geografica (Y)
- Vigneti sospesi per Fondo inaccessibile (F)
- anomalie catastali (particelle non individuabili sul GIS)

Particella non individuabili sul GIS (Codice di sospensione “I”)

L'anomalia si genera quando la particella non risulta individuabile graficamente nel GIS AGEA, in quanto oggetto di recente soppressione o istituzione al Catasto terreni (successiva alla data di rilascio della domanda).

Nel caso di una particella inserita recentemente al catasto in seguito all'acquisizione di un frazionamento/accorpamento il tecnico consulterà inizialmente gli ultimi aggiornamenti forniti dall'Agenzia delle Entrate (mappe CXF aggiornate) e, in assenza della particella su tali forniture, consulterà on-line la banca dati dell'Agenzia delle Entrate al fine di scaricare un estratto di mappa

aggiornato, utile alla localizzazione ed alla digitalizzazione dei suoi limiti sul GIS AGEA.

Nel caso, invece, di particelle recentemente sopresse, si dovrà provvedere all'acquisizione del frazionamento sul SW SI.GE.CO., solo dopo aver constatato l'avvenuta acquisizione del frazionamento nella consistenza territoriale del fascicolo aziendale dell'azienda disponibile sul Portale SIAN.

Una volta effettuata l'individuazione della particella e la relativa digitalizzazione catastale si dovrà procedere al ricalcolo dell'azienda dichiarante al fine di associare la particella digitalizzata ad un'isola preesistente o ad una di nuova costituzione. L'isola coinvolta sarà avviata alla fotointerpretazione ed al successivo sopralluogo in campo (in contraddittorio).

Vigneti sospesi per dubbia localizzazione geografica (codice Y).

L'anomalia è correggibile solo attraverso un sopralluogo in campo in contraddittorio (vedi paragrafo - 3.14. *Sopralluogo in campo*).

Vigneti sospesi per Fondo in accessibile (codice F).

L'anomalia è correggibile solo attraverso un sopralluogo in campo in contraddittorio (vedi paragrafo - 3.14. *Sopralluogo in campo*).

Tabella: Anomalie

ANOMALIA	DESCRIZIONE ANOMALIA	RISOLUZIONE
VRA_01	Presenza di vigneti dichiarati non identificabili geograficamente	Sopralluogo in campo in contraddittorio da concordare in fase di convocazione
VRA_02	Presenza di vigneti non produttivi	Nessuna azione correttiva, a meno di errori commessi nella registrazione sul GIS dei dati del controllo
VRA_03	Vigneti con varietà rilevata diversa da quella dichiarata	Nessuna azione correttiva, a meno di errori commessi nella registrazione sul GIS dei dati del controllo
VRA_04	Vigneti con forma di allevamento rilevato diverso da quello dichiarato	Nessuna azione correttiva, a meno di errori commessi nella registrazione sul GIS dei dati del controllo
VRA_05	Vigneti con sesto d'impianto rilevato diverso da quello dichiarato	Nessuna azione correttiva, a meno di errori commessi nella registrazione sul GIS dei dati del controllo
VRA_PX	Vigneti dichiarati su particelle catastali non identificabili sul GIS	Fornitura della visura catastale e dell'estratto di mappa in convocazione
VRA_FI	Vigneti non accessibili (fondi chiusi)	Sopralluogo in campo in contraddittorio da concordare in fase di convocazione

3.12. CASI PARTICOLARI IN CONVOCAZIONE

Nello svolgimento dell'incontro possono verificarsi una serie di casi e situazioni particolari per i quali la superficie è comunque da considerarsi a tutti gli effetti come controllata:

- a) nel caso in cui non si presenti il titolare dell'azienda o un suo rappresentante;
- b) nel caso in cui non si presenti il titolare dell'azienda o un suo rappresentante dopo l'eventuale sospensione;
- c) nel caso in cui all'incontro si presenti un rappresentante dell'azienda senza dimostrare la propria identità o senza il conferimento d'incarico e documento del titolare dell'azienda non valido. Per documenti non validi si intendono documenti scaduti e documenti diversi da passaporti, patenti e carta d'identità, o altri tipi di documenti dove non sia esplicitamente indicata la seguente dizione: *la presente tessera ha valore a tutti gli effetti come documento di identificazione personale*;
- d) nel caso in cui il rappresentante dell'azienda non fornisca la documentazione prevista nella notifica di incontro;
- e) nel caso in cui l'azienda non concordi con il risultato degli accertamenti e non intenda sottoscrivere il verbale.

Nei casi di cui sopra verranno verbalizzati i motivi per i quali non è stato possibile eseguire il controllo oppure i motivi di disaccordo e di mancata sottoscrizione da parte del produttore (stampa e firma del verbale da parte del tecnico, compilando tutti i campi del verbale e del software relativi alla convocazione).

N.B. Relativamente al punto a), prima di considerare il controllo concluso, occorrerà:

- verificare se è rientrata la ricevuta di ritorno; nel caso non fosse rientrata, controllare la correttezza dell'indirizzo chiedendone conferma al CAA (eventualmente inviare una seconda raccomandata se l'indirizzo risultasse errato);
- nel caso di raccomandata non recapitata, controllare l'indirizzo di spedizione (eventualmente inviare una seconda raccomandata se l'indirizzo risultasse errato in seguito alle stesse verifiche svolte per il precedente punto);
- se il produttore ha dato mandato al CAA, ogni 15 giorni:
 - inviare ai CAA periferici e agli OPR un fax con il numero di produttori non presentati;
 - inviare ai CAA periferici e agli OPR unitamente al fax la stampa dei nominativi dei produttori non presentati divisi per CAA provinciali di appartenenza (archiviare le ricevute dei fax e gli elenchi).

Nel caso in cui il produttore o il suo incaricato non si fosse presentato per causa di forza maggiore egli dovrà comunicare entro 2 giorni dalla data fissata per l'incontro (mediante telegramma, lettera raccomandata o fax) il motivo della mancata presentazione e, successivamente, esibire idonea documentazione giustificativa. In tale caso si provvederà ad inviare una seconda convocazione sempre mediante telegramma indicando solo la nuova data di incontro. E' pertanto assolutamente indispensabile indicare, sulla lettera di convocazione, anche i recapiti (indirizzo completo, telefono e FAX) a cui il produttore può far pervenire tale tipo di comunicazione.

La mancata presentazione all'incontro, non giustificata secondo le modalità sopra descritte, comporta l'impossibilità di effettuare una successiva convocazione.

A completamento della fase di incontro con i produttori è necessario:

- accertare che per tutte le aziende non presentatesi siano rientrati gli avvisi di ricevimento e compilare comunque il riepilogo relativo ai dati di convocazione nel software (produttore non presentatosi) e firmare e datare il verbale stesso;
- accertare che nel caso di raccomandate non recapitate si sia provveduto a verificare il motivo del mancato recapito e ad inviare una nuova raccomandata, qualora gli estremi del domicilio fossero errati. Il mancato rientro dell'avviso di ricevimento comporta il trattamento dell'azienda come azienda con raccomandata non recapitata. Qualora tale avviso (A.R.) rientrasse successivamente alla consegna definitiva dei risultati, si dovrà variare lo stato di convocazione in 'produttore non presentato'.

3.13. CONTESTAZIONE DELL'ESITO

Laddove il produttore indicasse nelle note a verbale una generica contestazione dell'esito scaturito dal controllo (ad esempio:... "il sottoscritto contesta l'esito del controllo e si riserva di presentare ricorso"), il tecnico SIN dovrà sempre e comunque ribadire nelle note del tecnico il motivo del mancato sopralluogo in campo; ad esempio:

"il produttore invitato ad effettuare il sopralluogo in campo, si rifiuta di effettuarlo in quanto ...";

"il produttore non risulta avere un esito fuori tolleranza, pertanto, secondo le istruzioni AGEA, non ha facoltà per richiedere il sopralluogo in campo";

... ecc.

Nel caso in cui il produttore esprima la volontà di effettuare la sola convocazione in sede, senza l'intenzione di procedere ad un successivo sopralluogo in campo, dovrà indicarlo nel modello V3, prodotto dal Software in fase di stampa del verbale.

3.14. SOPRALLUOGO IN CAMPO

Il tecnico sarà tenuto ad informare il produttore della facoltà che lo stesso può esercitare, di effettuare il sopralluogo in campo per quei casi in cui il produttore contestasse l'esito del controllo, avendo un esito negativo e dove gli elementi di mancata ammissibilità non fosse contestabile dalla sola fotointerpretazione.

Un sopralluogo in campo contraddittorio sarà disposto d'ufficio per tutte le aziende nelle cui domande RRV 20015/16, all'allegato 1, siano dichiarati vigneti privi di UV associate ad un poligono GIS VITE o le cui UV siano associate a poligoni vitati (410) o potenzialmente vitati (codici 651, 655 e 685) a cui risultano agganciate anche altre UUVV. Tale condizione rende di fatto non localizzabile geograficamente il vigneto oggetto di RRV, se non in presenza del beneficiario. Le particelle su cui sono dichiarati vigneti di tale fattispecie risultano sospesi da una procedura informatica con il codice di sospensione Y, al fine di consentire per tempo la convocazione dei beneficiari dichiaranti.

Il sopralluogo in campo potrà, inoltre, essere richiesto dal produttore qualora si verificano le seguenti condizioni:

- particelle con scostamento tra superficie accertata e superficie dichiarata, in seguito al riscontro di vigneti con stato di coltivazione Non Ordinario o di difformità riscontrate nella varietà o nel sistema di allevamento rispetto a quanto dichiarato;
- particelle con anomalia "F" – fondo inaccessibile, per le quali non è stato possibile effettuare il controllo in loco per impedimento diretto o indiretto (recinzioni, presenza di cani da guardia, ecc.);

Il tecnico prima di effettuare il sopralluogo in campo in contraddittorio dovrà:

- nella sede di convocazione:
 - individuare con il produttore/delegato le particelle da verificare;
 - contrassegnare le particelle per le quali è stata richiesta la verifica in campo, nel software (colonna S) al fine di permettere la stampa corretta del modello S1 (verbale di sopralluogo per l'accertamento in campo in contraddittorio da compilare e sottoscrivere in campo (vedi allegati) e del DUC relativo all'isola;
 - concordare con il produttore o il suo delegato l'ora, il luogo, il giorno del sopralluogo, informazioni che dovranno essere riportate nella "maschera dati convocazione" del software e pertanto stampate nel verbale (Mod.V1).
- in sede di sopralluogo:
 - procedere, prima dell'ispezione delle singole particelle oggetto di richiesta di sopralluogo, all'identificazione del produttore e/o incaricato.

Il sopralluogo in campo potrà essere effettuato solo se indicato nel modello di richiesta di sopralluogo (Mod. V3) facente parte del verbale, che il produttore o delegato dovranno firmare al termine della convocazione. Tale modulo dovrà sempre essere compilato e firmato dal rappresentante aziendale.

3.14.1. FIGURE ABILITATE AD EFFETTUARE IL SOPRALLUOGO

Il sopralluogo in campo dovrà essere, possibilmente, effettuato dallo stesso tecnico che ha eventualmente svolto il controllo in campo. E' comunque possibile sostituire il tecnico di campo con un altro professionista abilitato risultante nella lista dei tecnici comunicati ad SIN.

Al sopralluogo richiesto inoltre deve essere presente **obbligatoriamente** il produttore che risulti essere il titolare della domanda di aiuto o la persona (delegato) che si è presentata alla convocazione e che abbia richiesto detto sopralluogo. E' evidente che al sopralluogo non può essere presente un delegato diverso da quello presentatosi in convocazione su specifico incarico del titolare della domanda.

Nel caso in cui il titolare della domanda sia la persona che effettua il sopralluogo in contraddittorio, lo stesso non ha diritto a ridiscutere gli esiti della convocazione condotta in precedenza con una persona da lui incaricata su particelle per le quali non era stato chiesto il sopralluogo in campo.

3.14.2. IDENTIFICAZIONE DEL PRODUTTORE O DEL SUO DELEGATO

Prima di procedere al sopralluogo, si dovrà procedere all'identificazione del titolare o suo incaricato (tali informazioni dovranno essere riportate sul Modello S1).

Nel caso in cui non si presenti nel luogo concordato nessun rappresentante aziendale, oppure si presenti un incaricato che non ha effettuato l'incontro iniziale, il sopralluogo non può avvenire (il modello Mod.S1 dovrà essere compilato in tutte le sue parti).

Nel caso in cui si presenti un incaricato che non ha effettuato l'incontro iniziale, il tecnico informa che l'incontro non può avvenire.

3.14.3. DOCUMENTAZIONE E MATERIALE NECESSARIO AL SOPRALLUOGO

Il tecnico abilitato porterà in campo il seguente materiale:

- DUC con ortofoto/immagine satellitare di sfondo riportante l'elenco degli usi del suolo riscontrati nelle precedenti fasi di controllo (fotointerpretazione e, se del caso, campo);
- rotella metrica;
- strumentazione GPS
- pennarello di colore marrone (in modo che sia perfettamente distinguibile dalle informazioni precedenti);
- verbale di campo (mod. S1) in duplice copia;
- materiale necessario per eseguire eventuali nuove riprese fotografiche (secondo le modalità indicate nell'apposito capitolo).

Per tutte le particelle oggetto di sopralluogo in campo è obbligatorio effettuare le riprese fotografiche con cartello indicante anche la sigla SC (sopralluogo in campo) e la data del rilievo, per distinguerle dalle riprese fotografiche effettuate durante il controllo estivo.

3.14.4. ESITI DEL SOPRALLUOGO IN CONTRADDITTORIO

Alla conclusione del sopralluogo in contraddittorio il modello S1 in doppia copia dovrà essere firmato, datato e sottoscritto sia dal tecnico che dal produttore/delegato.

Una copia deve essere consegnata al produttore/delegato e l'altra archiviata nel fascicolo aziendale.

Il tecnico, successivamente, dovrà riportare tutte le informazioni necessarie nel software, in particolare:

- compilare la maschera convocazioni "dati sopralluogo" indicando la data del sopralluogo e l'esito del sopralluogo (sopralluogo effettuato o produttore non presentato);
- memorizzare nel software secondo la normale procedura le nuove riprese fotografiche, contrassegnando la finestra sopralluogo di campo.

Nel caso in cui il sopralluogo in contraddittorio sia effettuato da un tecnico diverso da quello del controllo di campo (codice rilevatore diverso) è necessario per tali particelle aggiornare il codice rilevatore.

Nel corso del sopralluogo possono verificarsi i seguenti casi per ognuno dei quali sono descritte più avanti le relative azioni da intraprendere:

a. si conferma quanto precedentemente accertato (assenza di vigneto non ascrivibile ad una

- estirpazione recente);
- b. si accerta la presenza di vigneto non rilevato in fotointerpretazione;
 - c. si riscontra una superficie seminabile riconducibile all'estirpazione recente di un vigneto;
 - d. il produttore o l'incaricato non si presenta o si rifiuta di sottoscrivere il suddetto modello;
 - e. fondo inaccessibile;
- a. Si conferma quanto precedentemente accertato:

In tale caso è necessario:

- **sul DUC** memorizzare le nuove riprese fotografiche secondo la normale procedura, aggiungendo solo la sigla "SC" (sopralluogo campo) vicino al numero progressivo del fotogramma;
- **nel modello S1:**
 - indicare nella colonna "presenza utilizzo dichiarato" NO;
 - nel campo "note" descrivere quanto riscontrato;
 - nella colonna Rif. nuove foto di campo indicare i nuovi riferimenti delle riprese fotografiche effettuate (numero progressivo del rullino e numero scatti) e la sigla "SC" (lo stesso codice riportato sul DUC).

In questo caso si conferma quanto accertato precedentemente, senza effettuare nessuna variazione all'esito.

- b. Presenza di un vigneto non censito sul GIS:

Nel caso in cui si accerti la presenza del vigneto dichiarato è necessario:

- **Sul DUC** (mediante pennarello di colore marrone):
 - delimitare il vigneto, ove visibile, sulla finestra grafica del DUC, tracciandone sia il perimetro palo-palo che quello comprensivo delle aree di servizio
 - memorizzare punto di scatto e orientamento delle nuove riprese fotografiche secondo la normale procedura, aggiungendo solo la sigla "SC" (sopralluogo campo) vicino al numero progressivo dello scatto;
- **nel modello S1:**
 - indicare nella colonna "presenza utilizzo dichiarato" SI;
 - nella colonna Rif. nuove foto di campo indicare i nuovi riferimenti delle riprese fotografiche effettuate (identificativo della foto scattata) e la sigla "SC" (lo stesso codice riportato sul DUC).

Nel caso in cui il vigneto non risulti visibile sulla foto, occorrerà procedere alla delimitazione con lo strumento GPS secondo i criteri descritti nel paragrafo 3.6 della prima parte delle Specifiche Tecniche

In ogni caso è necessario programmare un ulteriore incontro in sede periferica per memorizzare i dati variati e concludere l'incontro, rilasciando un altro verbale con esiti aziendali diversi.

Anche in questo caso è necessario programmare un ulteriore incontro in sede periferica per memorizzare i dati variati e concludere l'incontro, rilasciando un altro verbale con esiti aziendali diversi.

- c. Il produttore o l'incaricato non si presentano o si rifiutano di sottoscrivere il verbale:

Qualora il produttore o l'incaricato non si presentino o si rifiutino di sottoscrivere il suddetto modello si farà riferimento, ai fini della liquidazione dell'aiuto, alle sole risultanze tecniche presenti nel verbale d'incontro, e inoltre, in caso di rifiuto di sottoscrizione del verbale, non possono essere presi in considerazione motivazioni e/o osservazioni formulate in sede di sopralluogo in campo.

d. Fondo inaccessibile:

Per i sopralluoghi dovuti a particelle non controllate precedentemente, in quanto il fondo risultava inaccessibile, si dovrà effettuare la verifica di campo in contraddittorio con il produttore, che dovrà garantire l'accesso al fondo.

Le situazioni di fronte alle quali potrà trovarsi il tecnico ricadranno in una delle fattispecie a., b. o c. sopra descritte. Pertanto, si dovrà far riferimento a tali casi per le modalità di compilazione di DUC e mod. S1.

3.15. COMPILAZIONE "CAMPI" SOFTWARE E REDAZIONE DEL VERBALE D'INCONTRO

Prima di procedere alla stampa automatica (è possibile anche la sola visualizzazione) del verbale è necessario compilare, nel software, i campi del riepilogo generale delle convocazioni, e della maschera presentato indicando i seguenti dati:

estremi della richiesta di incontro:

- n. della raccomandata
- data invio raccomandata
- data ricezione raccomandata (solo per i produttori non presentati)
- data prevista per l'incontro
- data convocazione

identità del rappresentante aziendale presentatosi:

- titolarità del rappresentante
- identità del rappresentante
- tipo documento identità
- n. documento identità

esito stato convocazione:

- produttore presentatosi con firma
- non presentatosi
- produttore rinviato
- produttore presentatosi senza firma;

documentazione acquisita nel corso dell'incontro:

- documentazione catastale (frazionamenti, ecc.)
- titolarità
- compilazione Modello V3: nella compilazione del modello il produttore deve indicare la facoltà che intende esercitare:
- contraddittorio in sede
- contraddittorio in sede e, se ne possiede i requisiti, successivo sopralluogo in campo

- note del tecnico incaricato al controllo: se il produttore lo richiede si deve indicare la data del sopralluogo in campo; per nessun motivo invece il tecnico dovrà inserire nelle note giudizi su particelle non dichiarate
- note del rappresentate aziendale: il produttore, purché firmi il verbale, ha diritto di effettuare qualsiasi tipo di dichiarazione
- luogo di compilazione del verbale

dati sopralluogo in campo:

1. data prevista
2. luogo
3. ora prevista.

3.16. STAMPA DEL VERBALE

Dopo aver inserito i dati si procederà alla stampa automatica mediante il software.

Qualora non sia possibile fornire al produttore per problemi tecnici il verbale stampato automaticamente con il software, si procederà alla compilazione manuale del verbale nel seguente modo:

- utilizzare i moduli appositamente predisposti (vedi allegato 2);
- consultare a video il verbale (aprire le “cartelle”) e riportare le informazioni presenti nel verbale cartaceo (se funzione disponibile).

Sono parte integrante del verbale i seguenti moduli:

- **Mod.V1**: verbale di incontro con il riepilogo dei risultati di ammissibilità in seguito ai controlli in loc ex-ante;
- **Mod.V2**: anomalie ancora presenti sulle particelle della domanda;
- **Mod.V3**: modello di richiesta di sopralluogo in cui è espressa la volontà del produttore di procedere alla sola convocazione in contraddittorio in sede o esercitata la facoltà a procedere anche ad un successivo sopralluogo in campo in contraddittorio, scheda della documentazione acquisita, note del tecnico incaricato al controllo e del rappresentante aziendale.
- **Mod.V4**: Scheda Riepilogativa dei risultati riportante per tutte le particelle dichiarate nell'allegato 1 della domanda RRV il dettaglio delle superfici accertate ammissibili in seguito ai controlli ex-ante svolti nonché la presenza di eventuali anomalie.
- .
- **Mod.V5**: elenco di dettaglio dei risultati del controllo ex-ante per tutte le particelle dichiarate nell'allegato 1 della domanda RRV.

3.17. INFORMAZIONI DA INSERIRE A COMPLETAMENTO DEL VERBALE

Il verbale stampato deve essere completato nei seguenti campi:

- tutte le informazioni non compilate automaticamente, ma richieste dal verbale stesso;

- firma leggibile del tecnico che ha effettuato il contraddittorio e del titolare dell'azienda o dal suo incaricato;
- luogo del verbale (codice operatore e data verranno stampati automaticamente);
- la descrizione nel verbale e nella scheda dei numeri di pagine "pag. di ...".

Si ricorda che **la mancata sottoscrizione** del verbale da parte del produttore o del suo incaricato comporta che non possono essere presi in considerazione le motivazioni e/o osservazioni formulate in sede di incontro, né la richiesta di sopralluogo congiunto in campo.

Inoltre dovrà essere memorizzata l'informazione nel software, maschera convocazioni "produttore presentatosi senza firma".

Risulta fondamentale consegnare il verbale, poiché la consegna costituisce, ai sensi della Legge 241/90, formale notifica della definizione e chiusura del procedimento tecnico di accertamento degli esiti dei controlli in campo.

Se il produttore firma il verbale, eventuali osservazioni al verbale potranno essere riportate dal produttore compilando la scheda "Dichiarazioni del rappresentante aziendale"- Mod.V3 (vedi allegati) da allegare al verbale stesso.

Naturalmente la firma del tecnico in tale parte del verbale va intesa non come accettazione delle dichiarazioni del produttore, ma solo come "presa visione" delle dichiarazioni (infatti ai fini della liquidazione dell'aiuto si terrà comunque conto dei dati indicati nella prima pagina del verbale).

3.18. ATTIVITÀ DA SVOLGERE NELLA FASE CONCLUSIVA DELL'INCONTRO

3.18.1. CONSEGNA DELLA COPIA DEL VERBALE

Dopo aver completato il verbale si procederà alla stampa di una seconda copia (da completare uguale alla prima) o alla fotocopiatura della prima copia che sarà consegnata al titolare dell'azienda o al suo rappresentante delegato/incaricato

I modelli (Mod.V2, V3, V4, V5, S1) fanno parte integrante del verbale di incontro (Mod.V1 ed eventuale V1-cond) e dovranno essere consegnati in copia al rappresentante aziendale completi di tutte le informazioni richieste (firme, data, pag. di ..., ecc.).

Caso Particolare

Qualora dopo aver già rilasciato un verbale ad un produttore, si verifichi la necessità di diminuire la superficie accertata (riduzione poligoni) di una particella e già verbalizzata nel corso dell'incontro con altri produttori, sarà necessario riconvocare tutti i produttori interessati da tale variazione, al fine di rilasciare un nuovo verbale. Il vecchio verbale sarà comunque archiviato nel fascicolo aziendale con la scritta "sostituito dal verbale del". Nel nuovo verbale, nelle note del tecnico, sarà riportata la scritta: "il presente verbale sostituisce il verbale del".

3.18.2. INFORMAZIONI DA FORNIRE AI PRODUTTORI

E' necessario che il tecnico informi il produttore che le superfici accertate non sono da considerarsi quelle liquidabili, ma esclusivamente quelle potenzialmente ammissibili all'estirpazione. Le superfici ammesse saranno determinate soltanto al termine dei controlli in campo ex-post, finalizzati alla verifica della superficie vitata art. 75 effettivamente estirpata ed ai successivi ulteriori controlli amministrativi che l'Organismo Pagatore competente si riserva di effettuare a livello centrale.

Bisognerà anche avvertire i produttori che le variazioni apportate al piano di utilizzo aziendale che presuppongono la modifica o l'inserimento di nuove particelle dovranno essere completate dallo stesso produttore provvedendo ad inserire nel fascicolo del produttore detenuto dal CAA la relativa documentazione necessaria.

3.18.3. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

Il verbale originale con i relativi allegati e la copia della lettera di convocazione devono essere archiviati nel fascicolo di controllo.

Dopo l'incontro con i produttori dovrà essere prodotta per tutte le aziende non convocate la "scheda riepilogativa dei risultati". Tale scheda riporterà tutti i codici degli addetti ai controlli di campo, alle misurazioni e all'incontro che hanno concorso a determinare l'esito aziendale. Per le aziende non presentate dovrà essere stampato, oltre al verbale, la relativa mappa aziendale.

4. PREDISPOSIZIONE E CONSEGNA DEL MATERIALE UTILIZZATO PER I CONTROLLI

I materiali in carico alle società competenti in materia di esecuzione dei Controlli Oggettivi ex-ante sulle domande Ristrutturazione e Riconversione Vigneti dovranno essere restituiti al Centro Trattamento Documenti (C.T.D.) della Società SIN al termine dell'attività di controllo..

Si ricorda di verificare preventivamente che tutti i documenti in consegna siano firmati, timbrati e datati secondo quanto previsto dalle specifiche tecniche (DUC, verbali di incontro, etc.).

In particolare, si rappresentano nella successiva tabella le indicazioni da seguire nella predisposizione delle singole tipologie di materiale in restituzione.

Si raccomanda di seguire scrupolosamente le modalità di predisposizione indicate in quanto la loro inosservanza potrebbe pregiudicare la possibilità della loro archiviazione.

I materiali predisposti, dovranno essere inoltrati al seguente indirizzo, previa comunicazione da parte del coordinamento centrale di SIN del calendario di consegna:

SIN-CTD
VIA DELL'IMBRECCIATO, 136
00149 ROMA

Ciascuna spedizione dovrà essere accompagnata dal modello "check-list", riprodotto in allegato, riportante il numero di colli oggetto della spedizione, riepilogato per singola tipologia nell'ambito di una singola provincia.

Tale modello dovrà essere inserito in una busta trasparente, come prima pagina del Dox n. 1 relativo alla tipologia "Fascicoli Aziendali".

CONTROLLI OGGETTIVI EX-ANTE
“DOMANDA DI RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI”
RESTITUZIONE MATERIALI

Tipologia materiale	Modalità di predisposizione
Fascicoli Aziendali	<p>Si riferisce al fascicolo di ogni singola domanda controllata. Si compone di tutta la documentazione cartacea riferita alla singola domanda per quanto concerne i controlli territoriali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lettera di convocazione; - documentazione acquisita nel corso dell'incontro (conferimento incarico, documentazione catastale, dichiarazioni di conferme delle superfici condotte, ecc.); - verbale di incontro <p><u>I fascicoli dovranno essere ordinati per numero domanda.</u> Ciascun fascicolo dovrà essere contenuto in una busta trasparente, in naturene, con foratura universale ed apertura sul lato superiore, di formato interno 22x30 cm. Si raccomanda di disporre, per ogni fascicolo, la pagina recante il “codice a barre” in modo che risulti ben visibile, aprendo il Dox, sul lato superiore destro. Ciascuna busta dovrà essere inserita in un Dox delle dimensioni di cm. 9x35x29 (LxHxP), dotato di meccanismo per la raccolta ed il contenimento delle buste, con chiusura di sicurezza.</p> <p>Sul dorso di ciascun Dox dovrà essere apposta un'etichetta indicante: CONTROLLI OGGETTIVI RRV EX-ANTE 2016 FASCICOLI AZIENDE CAMPIONE PROVINCIA n. domanda da A - DOX ... DI ...</p> <p>I dox contenenti i fascicoli aziendali dovranno essere spediti in scatole di cartone che ne devono contenere al massimo 6; su ciascuna scatola dovrà essere apposta un'etichetta esterna riportante le seguenti informazioni: CONTROLLI OGGETTIVI RRV EX-ANTE 2016 - FASCICOLI AZIENDE CAMPIONE - Provincia DI- COLLO N di M (ad es. 1 di 8). Nello stesso collo dovranno essere presenti materiali di <u>una sola</u> provincia.</p>
DUC.	<p>I modelli DUC (Documenti Unici di Campo) dovranno essere ordinati secondo la codifica ISTAT “Provincia – Comune” e quindi in ordine crescente di “Numero Foglio” e di numero pagina. Quindi, saranno raggruppati per comune e ciascun gruppo inserito in buste trasparenti, in modo che il “codice a barre” risulti posizionato nell'angolo “alto sinistro” di ciascuna busta utilizzata. N.B. Siccome i DUC privi del codice a barre saranno rifiutati, dovrà essere verificata attentamente la presenza del codice a barre prima della spedizione. Le buste in argomento, in naturene con foratura universale ed apertura sul lato superiore, dovranno essere di formato interno 22x30 cm. Ciascuna busta dovrà essere inserita in un Dox delle dimensioni di cm. 9x35x29 (LxHxP), dotato di meccanismo per la raccolta ed il contenimento delle buste, con chiusura di sicurezza. Sul dorso di ciascun Dox dovrà essere apposta un'etichetta indicante:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Intestazione “Controlli Oggettivi RRV EX-ANTE 2016”; . materiale “DUC”; . Provincia di da codice ISTAT a DOX ... DI ... <p>Nello stesso DOX dovranno essere presenti materiali di <u>una sola</u> provincia.</p>

APPENDICE “A” - GLOSSARIO

Qui di seguito viene data una breve definizione delle sigle e dei termini particolari utilizzati nel testo.

- **AG.E.A.** – Agenzia per le erogazioni in Agricoltura, in questa trattazione potrà indifferentemente essere definita come l’ Amministrazione.
- **O.P.** – Organismo Pagatore, in questa trattazione, dove non precisato, potrà indifferentemente essere definita come l’ Amministrazione. Gli Organismi Pagatori riconosciuti sono quelli relativi alle Regioni Lombardia, Veneto, Emilia Romagna, Toscana, Piemonte e Basilicata.
- **SIN:** società a capitale misto pubblico privato, con partecipazione pubblica maggioritaria, che ha il compito di gestire e sviluppare il Sistema Informativo Agricolo Nazionale, quale sistema di servizi complesso ed interdisciplinare a supporto delle competenze istituzionali del comparto agricolo, agroalimentare, forestale e della pesca..
- **Coordinamento centrale SIN:** Struttura costituita presso SIN con lo scopo di coordinare, monitorare lo svolgimento delle attività e di ricevere quesiti specifici e fornire risposte ed assistenza alle sedi periferiche in merito alle modalità di esecuzione dei controlli oggettivi.
- **CAA:** Centri di Assistenza Agricola, hanno ricevuto la delega da parte dell’Amministrazione per la costituzione ed aggiornamento del fascicolo aziendale.
- **GIS:** Sistema Informativo Geografico che associa e riferenzia dati qualitativi e/o quantitativi a punti del territorio.
- **SIGC:** Sistema Integrato di Gestione e Controllo, insieme dei mezzi tecnici per la gestione delle domande relative a taluni regimi di aiuto comunitari.
- **SITICLIENT V2:** Software utilizzato per la campagna in corso nella gestione ed elaborazione dei dati grafici relativi ai controlli.
- **SI.GE.CO.:** Software utilizzato per la campagna in corso nella gestione ed elaborazione dei dati alfanumerici relativi ai controlli.
- **Azienda:** Insieme delle unità di produzione gestite dall’imprenditore agricolo, che si trovano nel territorio di uno stato membro (Regolamento CEE n° 3508/92).
- **Produttore (Imprenditore):** Persona fisica o giuridica o associazione di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dallo stato fisico o giuridico conferito secondo il diritto nazionale all’associazione e ai suoi membri, la cui azienda si trova nel territorio della Comunità.
- **Procedimento amministrativo:** Complesso delle procedure e dei controlli a cui l’Amministrazione sottopone tutte le domande di pagamento per superfici. Per le aziende estratte a campione e sottoposte a controllo oggettivo, la chiusura del procedimento amministrativo si ha solo dopo aver sottoposto i risultati dei controlli in campo alle ulteriori verifiche sul S.I.G.C..
- **Sede operativa:** sede in cui la struttura periferica incaricata, per ogni provincia, dell’esecuzione dei controlli oggettivi (settore seminativi), effettua le attività indicate nel capitolo 2. La sede, fornita delle dotazioni previste, può non essere ubicata nel territorio delle provincia oggetto del controllo.
- **Sede di convocazione:** sede dell’attività di incontro con i produttori convocati. Deve essere ubicata nel territorio della provincia interessata ai controlli oggettivi, è fornita delle dotazioni e dei requisiti previsti. Può, o non può, identificarsi con la sede operativa.

- **Responsabile della sede operativa:** tecnico che coordina a livello provinciale l'attività dei controlli oggettivi, al quale sono attribuite le responsabilità e le attività descritte nelle specifiche.
- **Responsabile della qualità della sede operativa:** tecnico incaricato del controllo di qualità "interno" che attraverso la sua attività contribuisce a garantire i livelli qualitativi richiesti nell'esecuzione delle varie fasi di lavoro e si interfaccia con la struttura SIN di Controllo di Qualità.
- **Specifiche tecniche:** documento tecnico prodotto da AGEA in cui vengono codificate le modalità di esecuzione delle varie fasi di cui si compone il processo dei controlli oggettivi. Tutti i tecnici impegnati nelle diverse fasi e a diversi livelli di responsabilità devono attenersi, nello svolgimento del loro lavoro, a quanto prescritto nelle Specifiche tecniche.
- **Tecnici che effettuano il controllo in campo:** dottori agronomi e forestali, periti agrari, e agrotecnici abilitati e regolarmente iscritti ai relativi albi professionali.
- **Tecnici delle sedi operative e delle sedi di convocazione:** tecnici e operatori che supportano i tecnici di campo ed eseguono le attività a valle del controllo di campo, fino alla convocazione e all'incontro con i produttori con esito discordante rispetto alla dichiarazione.
- **Modello DUC:** stampa prodotta dal SW SI.GE.CO. riportante i dati grafici ed alfanumerici salienti relativi ad un'isola da controllare in campo, utilizzata nel corso dei rilievi dai tecnici che effettuano i controlli di campo ai fini dell'annotazione dei risultati del rilievo.
- **UNAR:** unità arborea collegata ad un poligono GIS e riportante informazioni agronomiche (sesto d'impianto, anno di impianto, ecc.) legata alla coltura arborea insistente sull'area delimitata dal poligono.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 - LETTERA DI CONVOCAZIONE E RELATIVI MODELLI



AGEA - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA
AGEA - ORGANISMO PAGATORE
VIA PALESTRO, 81 - 00185 ROMA

EGR. SIG./SPETT.LE AZIENDA:

OGGETTO: **Controllo ex-ante della Domanda di Ristrutturazione e Riconversione Vigneti, (Reg.(CE) n. 479/2008, n. 555/2008 e s.m.i.), campagna 2015/16. Convocazione per esame congiunto dei risultati degli accertamenti.**

N° Domanda: _____

AGEA, in seguito ai controlli previsti dai Regolamenti in oggetto, ha riscontrato sulla domanda di aiuto da Lei presentata all'Organismo Pagatore competente:

- Presenza di vigneti dichiarati non identificabili geograficamente
 Una superficie rilevata inferiore a quella dichiarata
 Presenza di vigneti non produttivi
 Vigneti con varietà rilevata diversa da quella dichiarata
 Vigneti con sistema di allevamento rilevato diverso da quello dichiarato

I risultati degli accertamenti sulle singole particelle dichiarate sono riportati nei modelli allegati alla presente. Pertanto, Lei ha facoltà di richiedere:

- **un incontro in contraddittorio** presso la sede di convocazione per l'esame congiunto dei risultati degli accertamenti
- **un successivo sopralluogo in campo in contraddittorio** sui vigneti che presentano scostamento tra superficie dichiarata e accertata o per i quali sono state rilevate caratteristiche agronomiche diverse da quelle da Lei dichiarate.

Tale facoltà potrà essere esercitata presentandosi presso la sede di SIN, incaricata da AGEA di effettuare i controlli,

in data _____ alle ore _____ presso: _____

Qualora Lei non si presenti, senza giustificato motivo così come più sotto specificato, presso la sede Sin nel giorno ed ora suddetti, gli esiti dei controlli effettuati e notificati con la presente sono considerati definitivi ed acquisiti a base del calcolo ai fini dell'ammissibilità della superficie al premio. Al momento dell'incontro dovrà presentare tutta la seguente documentazione:

- la presente lettera di convocazione;
- la documentazione indicata nelle istruzioni allegata alla presente (Mod.L2; N.B.: si raccomanda di seguire attentamente le istruzioni);
- un documento di riconoscimento in corso di validità.

E' possibile anche farsi rappresentare al predetto incontro da altra persona a cui è stata affidata la delega di rappresentanza. Si evidenzia che la persona incaricata di rappresentarla all'incontro nella data fissata dalla presente lettera deve essere a conoscenza della realtà aziendale ed in possesso:

- della documentazione richiesta;
- del conferimento d'incarico (Mod. C1);
- di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- di un documento di riconoscimento in corso di validità del titolare della domanda (in originale o in fotocopia fronte-retro).

Qualora non fosse possibile presentarsi all'incontro fissato per cause di forza maggiore, dovrà comunicarlo mediante telegramma, lettera raccomandata o fax, all'indirizzo sopra riportato, almeno 48 ore prima della data di incontro.

Al termine dell'incontro sarà redatto un verbale da Lei debitamente firmato, che in assenza di osservazioni da parte Sua, Le verrà consegnato a valere quale notifica dell'accertamento definitivo degli esiti risultanti nel verbale stesso. Qualora, invece, Lei non concordi con gli esiti del contraddittorio, potrà, solo dopo aver firmato il verbale, indicarne i motivi nell'apposito spazio.

Qualora Lei, ravvisando un errore materiale relativamente a quanto dichiarato nella consistenza territoriale del fascicolo aziendale, debba effettuare tale correzione anche nella domanda, deve provvedere preventivamente all'aggiornamento del fascicolo aziendale.

Sono parti integranti della presente lettera i seguenti modelli:

Mod. C1 Mod. L2 Mod. L4 Mod. L5

Il Dirigente dell'Ufficio Domanda Unica e OCM
Maurizio Pionponi

Mod. C1

AG.E.A. - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

CONFERIMENTO D'INCARICO

Il sottoscritto _____ in qualità di rappresentante legale della ditta
in relazione alla Domanda n. _____ - Campagna 2015/16 - (Reg.(CE) n. 479/2008, n. 555/2008
e s.m.i.)

dichiara, anche ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003

di aver incaricato il Sig. _____ a rappresentarlo all'incontro previsto per il
giorno ___/___/___ per l'esame congiunto dei risultati degli accertamenti relativi alla domanda di cui sopra, ed in particolare
a rappresentarlo nella facoltà di richiedere un successivo sopralluogo in campo in contraddittorio, accettando sin d'ora ogni suo
operato e decisione in merito.

Data ___/___/___

Firma del titolare della domanda

*N.B. Si ricorda che il presente conferimento d'incarico deve essere necessariamente accompagnato da un documento del
titolare della domanda in corso di validità (originale o fotocopia integrale)*

Mod. L2

AG.E.A. - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA
CONTROLLO DOMANDE DI RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI - CAMPAGNA 2015/16
Reg.(CE) n. 479/2008, n. 555/2008 e s.m.i.
ELENCO ANOMALIE AMMINISTRATIVE RISCONTRATE

Quadro 1 - Dati di riferimento della domanda

AZIENDA	CUAA	N° DOMANDA

Quadro 2 - Anomalie di particella, per i dettagli delle anomalie si rimanda alla legenda

DATI IDENTIFICATIVI CATASTALI DICHIARATI					PRODOTTO	ANOMALIE
Descrizione Comune	Foglio	Particella	Sub.	Sup.Dich. (ha.aa.ca)	Codice Prodotto/Varietà	Codici Anomalie

ANOMALIA	DESCRIZIONE ANOMALIA	RISOLUZIONE
VRA_01	Presenza di vigneti dichiarati non identificabili geograficamente	Sopralluogo in campo in contraddittorio da concordare in fase di convocazione
VRA_02	Presenza di vigneti non produttivi	Nessuna azione correttiva, a meno di errori commessi nella registrazione sul GIS dei dati del controllo
VRA_03	Vigneti con varietà rilevata diversa da quella dichiarata	Nessuna azione correttiva, a meno di errori commessi nella registrazione sul GIS dei dati del controllo
VRA_04	Vigneti con forma di allevamento rilevato diverso da quello dichiarato	Nessuna azione correttiva, a meno di errori commessi nella registrazione sul GIS dei dati del controllo
VRA_05	Vigneti con sesto d'impianto rilevato diverso da quello dichiarato	Nessuna azione correttiva, a meno di errori commessi nella registrazione sul GIS dei dati del controllo
VRA_PX	Vigneti dichiarati su particelle catastali non identificabili sul GIS	Fornitura della visura catastale e dell'estratto di mappa in convocazione
VRA_FI	Vigneti non accessibili (fondi chiusi)	Sopralluogo in campo in contraddittorio da concordare in fase di convocazione

Mod. L4

AG.E.A. - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA
CONTROLLO DOMANDE DI RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI - CAMPAGNA 2015/16
Reg.(CE) n. 479/2008, n. 555/2008 e s.m.i.

SCHEDA RIEPILOGATIVA DEI RISULTATI DEI CONTROLLI EX-ANTE DI AMMISSIBILITA' SULLE SUPERFICI

ESITO TECNICO (Superfici espresse in ha.aa.ca)

AZIENDA	CUAA	N° DOMANDA
A - Superficie da Ristrutturare/Riconvertire Dichiarata		B - Superficie da Ristrutturare/Riconvertire Riscontrata

Nelle due colonne viene riportata:

- la superficie dichiarata (colonna A) nell'allegato 1 della domanda
- la superficie accertata (colonna B), in seguito ai controlli ex-ante

N.B. La colonna B non viene valorizzata nel caso di convocazione per presenza di vigneti dichiarati non identificabili geograficamente.

Mod. 15

**AG.E.A. - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA
CONTROLLO DOMANDE DI RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI - CAMPAGNA 2015/16
Reg.(CE) n. 479/2008, n. 555/2008 e s.m.i.**

SCHEDA ANALITICA DEI RISULTATI DEI CONTROLLI DI AMMISSIBILITA' RELATIVI ALLE SUPERFICI

AZIENDA	CUAA	N° DOMANDA

Domanda di Ristrutturazione e Riconversione Vigneti

DATI DICHIARATI (superfici in lh.aa.ca)				DATI ACCERTATI (superfici in lh.aa.ca)			INFORMAZIONI							
Descrizione Comune	Fogl	Part.	Sub.	Sup. Part.	Varietà	Forma All. Dich.	Sesto Dich	Superficie richiesta	Sesto rife.	Forma rife.	Var. rife.	Sup. accertata	Codece Operatore	Codece Agro
													Codece Operatore	Codece Agro

Pag. 5

ALLEGATO 2 - VERBALE DI INCONTRO E RELATIVI MODELLI



Mod. V1

AG.E.A. - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

CONTROLLO EX-ANTE DELLA DOMANDA DI RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI - Campagna 2015/16

Reg.(CE) n. 479/2008, n. 555/2008 e s.m.i.

VERBALE DI INCONTRO PER ESAME CONGIUNTO DEI RISULTATI DEGLI ACCERTAMENTI

AZIENDA		CUAA		N° DOMANDA	
ESTREMI DELLA CONVOCAZIONE					
ESTREMI DELLA RICHIESTA DI INCONTRO			IDENTITA' DEL RAPPRESENTANTE AZIENDALE		
N° RACCOMANDATA		TITOLARITA' DEL RAPPRESENTANTE			
DATA INVIO RACCOMANDATA		IDENTITA' DEL RAPPRESENTANTE			
DATA PREVISTA PER L'INCONTRO		TIPO DOCUMENTO			
ESITO INCONTRO		NUMERO DOCUMENTO			

Presso che:

- l'azienda indicata ha presentato Domanda di Ristrutturazione e Riconversione Vigneti ed è stata invitata in questo ufficio per la verifica congiunta delle incongruenze di superficie e/o delle anomalie riscontrate in seguito ai controlli ex-ante effettuati sulle superfici indicate nell'allegato 1 della domanda e segnalate nella lettera raccomandata indicata;

- SIN è stata incaricata da AG.E.A. di effettuare detti controlli.

Si dà atto che, in contraddittorio con il tecnico incaricato di SIN, sono state effettuate le seguenti attività (in relazione alle incongruenze di superficie e/o anomalie segnalate nella lettera di convocazione), anche in riferimento agli obblighi tutti a carico di AG.E.A. ai sensi della legge 241/90 e SMI: riconoscimento sul Gis AGEA dei vigneti dichiarati nell'allegato 1 della domanda; verifica della documentazione di controllo in campo; visualizzazione delle foto di campo.

A - Superficie da Ristrutturare/Riconvertire Dichiarata	B - Superficie da Ristrutturare/Riconvertire Ricontrata

SOSPENSIONE IN CONTRO	
<input type="checkbox"/> Richiesta Sopralluogo <input type="checkbox"/> Documentazione non idonea <input type="checkbox"/> Documentazione incompleta	Si concorda che l'ulteriore incontro è fissato per il giorno ___/___/___ alle ___ presso _____. Nel caso il produttore non si presenti al successivo incontro munito dei documenti richiesti, saranno presi a riferimento per il conteggio delle superfici ammissibili i risultati dei controlli indicati nel presente verbale e sarà effettuata la rinuncia d'ufficio delle particelle in supero e con assenza di documenti giustificativi della titolarità del possesso.

Mod. V2 Mod. V3 Mod. V4 Mod. V5 Mod. R1 Mod. S1

Avvertenze per il produttore:

- Le risultanze del presente verbale sono relative esclusivamente ai controlli ex-ante e pertanto le superfici accertate costituiscono soltanto alcuni degli elementi di base per le successive fasi istruttorie a carico dell'Organismo Delegato, ai fini della determinazione dell'importo dell'aiuto erogabile da parte di AGEA.
- La superficie accertata sulle particelle in supero non è considerata ai fini del calcolo dell'esito tecnico, salvo verifica della "rinuncia" degli altri dichiaranti che sarà effettuata successivamente sul sistema centrale dell'Organismo Pagatore cui è stata presentata la domanda.
- La mancata sottoscrizione del verbale da parte del produttore o del suo incaricato comporta che:
 - non possano essere accolte le motivazioni o osservazioni formulate in sede di incontro, né la richiesta di sopralluogo congiunto in campo;
 - ai fini delle successive fasi istruttorie si terrà conto esclusivamente delle risultanze tecniche riportate nel presente verbale
 - l'istruttoria tecnica di accertamento degli esiti dei controlli in loco ex-ante si intende definitivamente conclusa
- La consegna del verbale costituisce, ai sensi della legge 241/90 e SMI, formale notifica della definizione e chiusura del procedimento tecnico di accertamento degli esiti dei controlli in loco ex-ante.
- La chiusura del procedimento amministrativo, ai sensi della legge 241/90 e SMI, sarà effettuata dall'Organismo Pagatore competente solo dopo aver sottoposto i risultati dei controlli in loco ex-ante alle ulteriori verifiche sul Sistema Integrato di Gestione e Controllo, previste dalla regolamentazione comunitaria. Pertanto le anomalie amministrative relative alla Sua domanda potranno subire delle variazioni in seguito ad ulteriori controlli amministrativi che saranno effettuati dall'AGEA.

FATTO A	IN DATA	IL TECNICO INCARICATO	CODICE	IL RAPPRESENTANTE AZIENDALE

Mod. V2

AG.E.A. - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA
CONTROLLO EX-ANTE DELLE DELLA DOMANDA DI RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI - Campagna 2015/16
ELENCO ANOMALIE RISCONTRATE

Quadro 1 - Dati di riferimento della domanda

AZIENDA	CUAA	N° DOMANDA

Quadro 2 - Anomalie di particella, per i dettagli delle anomalie si rimanda alla legenda sotto riportata

DATI IDENTIFICATIVI CATASTALI DICHIARATI					PRODOTTO	ANOMALIE
Descrizione Comune	Foglio	Particella	Sub.	Sup. Dich. (ha.aa.ca)	Codice Prodotto/Varieta	Codici Anomalie

ANOMALIA	DESCRIZIONE ANOMALIA	RISOLUZIONE
VRA_01	Presenza di vigneti dichiarati non identificabili geograficamente	Sopralluogo in campo in contraddittorio da concordare in fase di convocazione
VRA_02	Presenza di vigneti non produttivi	Nessuna azione correttiva, a meno di errori commessi nella registrazione sul GIS dei dati del controllo
VRA_03	Vigneti con varietà rilevata diversa da quella dichiarata	Nessuna azione correttiva, a meno di errori commessi nella registrazione sul GIS dei dati del controllo
VRA_04	Vigneti con forma di allevamento rilevato diverso da quello dichiarato	Nessuna azione correttiva, a meno di errori commessi nella registrazione sul GIS dei dati del controllo
VRA_05	Vigneti con sesto d'impianto rilevato diverso da quello dichiarato	Nessuna azione correttiva, a meno di errori commessi nella registrazione sul GIS dei dati del controllo
VRA_FX	Vigneti dichiarati su particelle catastali non identificabili sul GIS	Fornitura della visura catastale e dell'estratto di mappa in convocazione
VRA_FI	Vigneti non accessibili (fondi chiusi)	Sopralluogo in campo in contraddittorio da concordare in fase di convocazione

Mod. V3

AG.E.A. - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA

CONTROLLO EX-ANTE DELLA DOMANDA DI RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI - Campagna 2015/16

Reg.(CE) n. 479/2008, n. 555/2008 e s.m.i.

VERBALE DI INCONTRO PER L'ESAME CONGIUNTO DEI RISULTATI DEGLI ACCERTAMENTI
SCHEDE DI RICHIESTA DI SOPRALLUOGO, DOCUMENTAZIONE ACQUISITA E NOTE DEL TECNICO

AZIENDA	CUAA	N°DOMANDA

Il rappresentante aziendale, dopo aver esaminato in contraddittorio i risultati dei controlli svolti

DICHIARA (barrare la voce di interesse)

- di non voler procedere ad un successivo sopralluogo in contraddittorio in campo sulle particelle dichiarate nell'allegato1 della domanda in cui siano state rilevate incongruenze tra i dati dichiarati e quelli accertati in quanto, a seguito dell'incontro svolto in contraddittorio, sulla base delle verifiche in campo e dei relativi rilievi effettuati sui vigneti da Ristrutturare/Riconvertire, vengono accettati sin da ora gli esiti tecnici derivanti dai controlli in loco ex-ante effettuati e notificati nel presente verbale.
- di voler procedere ad un successivo sopralluogo in campo con relativo contraddittorio sulle particelle dichiarate nell'allegato1 della domanda in cui siano stati rilevate incongruenze tra i dati dichiarati e quelli accertati e che sono indicate nel relativo modello allegato al presente verbale (Mod. V4). Rimangono escluse dalla verifica in campo le particelle con esito positivo e le particelle negative per la presenza di aree 'non elegibili' evidenti anche dalla fotointerpretazione. Si concorda che detto sopralluogo sarà effettuato il giorno alle ore presso

N.B. Al sopralluogo deve obbligatoriamente partecipare chi ha effettuato la richiesta eventualmente sostituibile solo dal titolare della domanda. La mancata presentazione del titolare/incaricato al sopralluogo fissato, o la conferma contestuale a seguito del sopralluogo in campo dei dati precedentemente accertati comporterà che saranno presi a riferimento per le successive fasi istruttorie i risultati dei controlli in loco ex-ante indicati nel presente verbale e non sarà ammesso nessun ulteriore ricorso tendente ad ottenere il riesame delle risultanze tecniche.

Sono stati acquisiti i seguenti documenti:

Richiesta di accesso ai dati:	Copia domanda:
Conf. incarico completo:	Richiesta d'incontro:
Conferimento d'incarico (dichiarante):	Copia certificato catastale o visura aggiornamenti:
Fascicolo aziendale:	Altro:
Estratto o copia del foglio/i di mappa aggiornato:	Conferimento d'incarico (associazione):
Autocertificazione conduzione particelle in sapere:	Fotocopia documento di riconoscimento:

Note del tecnico:

Note del rappresentante aziendale:

FATTO A	IN DATA	IL TECNICO INCARICATO	CODICE	IL RAPPRESENTANTE AZIENDALE

Mod. V4

AG.E.A. - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA
CONTROLLO EX-ANTE DELLE DOMANDA DI RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI - Campagna 2015/16
Reg.(CE) n. 479/2008, n. 555/2008 e s.m.i.

SCHEDA ANALITICA DEI RISULTATI DEI CONTROLLI DI AMMISSIBILITA' RELATIVI ALLE SUPERFICI

AZIENDA		COTAA	N° DOMANDA
---------	--	-------	------------

Domanda di Ristrutturazione e Riconversione Vigneti

DATI DICHIARATI (superfici in ha.aa.co)				DATI ACCERTATI (superfici in ha.aa.co)			INFORMAZIONI					
Descrizione Comune	Fogli	Part.	Sub.	Codec e descrizione variet	Forma Allineamento	Stato	Superficie richiesta	Anomalia	Sup. accertata	Codec Operatore	Codec Agro	S

Pag. 4

Mod. V5

AG.E.A. - AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA
CONTROLLO DELLE SUPERFICI OGGETTO DI DOMANDA EX-ANTE DI RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI - CAMPAGNA 2015/16
 Reg.(CE) n. 479/2008, n. 555/2008 e smi.
SCHEDA ANALITICA DEGLI USI DEL SUOLO RISCONTRATI NEI CONTROLLI DI AMMISSIBILITA'

AZIENDA		CTUA		N° DOMANDA				
ELENCO DELLE PARTICELLE DICHIARATE (superfici in ha.aa.aa)								
Descrizione Comune	Fogli	Part.	Sub.	Sup. Vot. Part.	DATI ACCERTATI (superfici in ha.aa.aa)			
					Vigneti non prod.	Forma Alter.	Stato	
								Sup. Misu

Pag. 5

ALLEGATO 3 - MODELLI DI AVVISO AI PRODUTTORI

AVVISO AI PRODUTTORI

Controllo ex-ante della domanda di ristrutturazione e riconversione vigneti 2015/16
(Regolamenti CE n. 479/2008 e 555/2008 e smi)

Si informano i titolari delle domande di ristrutturazione e riconversione vigneti 2015/16 che, qualora intendano procedere alla verifica in contraddittorio delle incongruenze di superficie e/o amministrative riscontrate nella domanda, è necessario compilare e firmare il modello di “Richiesta di incontro e di accesso ai dati” sotto riportato.

Si informano altresì i titolari delle domande o i loro rappresentanti che:

- qualora non intendessero compilare e firmare il modello, oppure;
- qualora il rappresentante dell'azienda sia sprovvisto di conferimento d'incarico e di un valido documento di riconoscimento (in originale o in fotocopia integrale dello stesso) del titolare della domanda;

i tecnici di SIN non sono autorizzati dall'AGEA a procedere all'incontro in contraddittorio. In tali casi si informa che:

- i risultati dei controlli effettuati dall'AGEA saranno presi a riferimento per la determinazione della superficie potenzialmente ammissibile alla domanda di aiuto;
- per le particelle/isole interessate da “superi” (anomalie I23_3) troverà applicazione il principio della “rinuncia automatica” della superficie utilizzata con la successiva applicazione delle previste sanzioni.

Si informa inoltre che la mancata sottoscrizione del verbale da parte del produttore o del suo incaricato comporta che:

- non possono essere prese in considerazione le motivazioni e/o osservazioni formulate in sede di incontro né la richiesta di sopralluogo congiunto in campo;
- ai fini della determinazione delle superfici potenzialmente ammissibili all'aiuto si terrà conto esclusivamente delle risultanze tecniche riportate nel verbale e non sarà ammesso ricorso tendente ad ottenere il riesame delle risultanze tecniche.

PRIORITA' DI ACCETTAZIONE

Si informano i titolari delle DOMANDE DI RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI 2015/16 che nella fase di accettazione all'incontro verranno rispettate le seguenti priorità:

1. produttori **che rispettano** il giorno di convocazione
2. produttori **“rinvii” che rispettano** il nuovo appuntamento
3. produttori **riconvocati per causa di forza maggiore** che hanno comunicato i motivi con fax o telegramma e rispettano il nuovo appuntamento
4. produttori che **non hanno rispettato il giorno di convocazione** senza comunicarne i motivi (data di convocazione **passata**) (solo se possibile)
5. produttori che **non hanno rispettato il giorno di convocazione** senza comunicarne i motivi e produttori “rinvii” (data di convocazione **futura**) (solo se possibile)

Tali priorità saranno verificate non appena sarà compilato e sottoscritto il modello seguente:

ALLEGATO 4 - RICHIESTA DI INCONTRO ED ACCESSO AI DATI (MOD. R1)

Richiesta di incontro e Richiesta di accesso ai dati (ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90)

Il sottoscritto _____ in qualità di:

titolare della domanda ; tipo documento _____ N° _____

incaricato dal titolare della domanda; tipo documento _____ N° _____

n° domanda AGEA _____

tenuto conto che è stato informato dall'AGEA, mediante apposita lettera raccomandata, che la propria DOMANDA di ristrutturazione e riconversione vigneti 2015/16, sottoposta ai controlli amministrativi ed oggettivi previsti dalla normativa di riferimento (Regolamenti CE n. 479/2008 e 555/2008 e smi), presenta alcune incongruenze di superficie

CHIEDE

un incontro in contraddittorio con facoltà di accedere alla consultazione della documentazione riferita al controllo oggettivo ex-ante effettuato nella domanda di ristrutturazione e riconversione vigneti 2015/16, al fine di conoscere i risultati dei controlli effettuati ed i motivi del mancata o parziale riconoscimento delle superfici potenzialmente ammissibili all'aiuto.

DATA _____

Luogo _____

(Firma del titolare della domanda o dell'incaricato)

ALLEGATO 5 - CARTELLO DA ESPORRE NELLE SEDI CONVOCAZIONE

AG.E.A.

***Agenzia per le erogazioni in
agricoltura***

***Controllo ex-ante delle domande di
ristrutturazione e riconversione vigneti
2015/16***

(Regolamenti CE n. 479/2008 e 555/2008) e smi

***Sede di
convocazione
SIN***